

西条市スマートフォン体験事業委託業務に係る契約内容の公表

西条市スマートフォン体験事業委託業務に係るプロポーザル選定委員会における審査結果に基づき、次のとおり随意契約したので公表します。

令和4年5月23日

西条市長 玉井 敏久

- 1 業務名 西条市スマートフォン体験事業委託業務
- 2 業務内容 仕様書のとおり
- 3 所管課 〒793-8601 西条市明屋敷164番地
西条市 経営戦略部 デジタル戦略課
TEL0897-52-1437 (直通)
- 4 契約日 令和4年5月23日
- 5 契約期間 契約締結日～令和5年3月31日
- 6 契約金額 7,920,000円
(うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額720,000円)
- 7 契約の相手方 氏名 株式会社モバイルコム
代表取締役 所谷 直人
住所 愛媛県松山市南江戸三丁目5番20号

西条市スマートフォン体験事業委託業務仕様書

1 業務名

西条市スマートフォン体験事業委託業務

2 業務目的

人口減少、少子高齢化の進展等に伴い社会的課題は複雑化かつ多様化しており、社会の変化に適切に対応するために、行政におけるDX推進の重要性が非常に高まっている状況にある。そのような中、本市では全庁的なDX推進の基本方針である西条市DX推進戦略を策定し、デジタル技術等を活用して課題解決や新たな価値創造に取り組むこととしている。

デジタル機器の中でも特にスマートフォンを活用した行政サービスが増加していく中、内閣府「情報通信機器の利活用に関する世論調査」では、18歳から64歳までの9割以上がスマートフォンなどの情報通信機器を利用している一方、65歳以上では約半数が利用していないという結果となっており、高齢者を中心とする市民の情報力向上への支援が重要な課題となっている。

総務省が令和3年度から実施しているスマートフォン講習会や、愛媛県・市町DX推進会議協働事業として令和4年度から実施するデジタルデバインド対策事業の取組は、いずれも基本的にスマートフォンを既に保有している方に向けた支援であるため、本事業では、誰もがデジタル技術の恩恵を受けて快適に暮らせる社会を目指し、スマートフォンを保有しない市民に対する「スマートフォン体験会」及び「スマートフォンレンタル事業」を実施し、スマートフォンの利活用に対する不安感を軽減させ、保有率の向上につなげる。

3 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

4 業務一覧

(1) スマートフォン体験会実施業務

スマートフォンを保有していない65歳以上の市民を対象として、実際にスマートフォンに触れる機会を提供し、便利さを体験してもらうことで、スマートフォンの活用に対する不安感を軽減させ、スマートフォンの保有あるいは(2)のスマートフォンレンタル事業への移行につなげる業務である。

(2) スマートフォンレンタル事業実施業務

スマートフォンを保有していない65歳以上の市民を対象として、約3カ月間無償で貸与することで、実際の生活での便利さを体験してもらうとともに、貸与期間中のサポートによりスマートフォンの活用に対する不安感を軽減させ、スマ

ートフォン保有率の向上につなげる業務である。

5 業務要件

(1) スマートフォン体験会実施業務要件

- ・スマートフォンを保有していない 65 歳以上の市民を対象として、実際にスマートフォンに触れる機会を提供し、魅力や有益性、実際の生活での便利さを体験する体験会を開催すること（参加人数は約 200 人を想定）。
- ・体験内容については、対象者の関心が高いコンテンツを実機で体験できるものとするほか、参加者が日常生活での活用をイメージできるものとし、スマートフォン保有動機を高めるものとする。
- ・体験会の実施は、市内 10 地区（中学校区単位）の公民館（計 10 カ所）で各 2 回を想定。
- ・不慣れな方に対する丁寧なサポートが必要なため、1 カ所あたり定員 10 人程度に対し、キャリアショップ（携帯販売店舗）のスタッフ等スマートフォンの操作支援に習熟する者が 3 人以上の体制で対応することを想定。
- ・参加者が参加しやすい環境づくりに配慮するとともに、感染症対策を徹底して実施すること。
- ・参加者の募集にあたっては、市の広報紙やホームページの活用に加え、公民館等の施設へのチラシ配布など、効果的な方法で実施すること。
- ・体験会の開催に合わせて（2）のスマートフォンレンタル事業の説明会を実施すること（詳細は後述）。
- ・今後の施策立案につなげるため、参加者へのアンケート・ヒアリング調査等によりスマートフォン保有動機の傾向等を取得し、検証結果をとりまとめて報告すること。
- ・端末、通信機器、保険等を含めて開催に必要な物品等を手配すること。
- ・参加申込の受付対応、参加者や開催場所の公民館との連絡調整を適切に実施すること。
- ・詳細なスケジュールを提示し、その内容が具体的な計画とすること。

(2) スマートフォンレンタル事業実施業務要件

- ・スマートフォンを保有していない 65 歳以上の市民を対象として、約 3 カ月間無償で貸与することで、実際の生活での便利さを体験してもらうレンタル事業を実施すること（参加人数は約 60 人を想定）。
- ・（1）のスマートフォン体験会の開催に合わせて、レンタル事業に関する事業説明会を実施すること。事業説明会では事業の概要、レンタル時の注意事項等を説明することとする。
- ・事業説明会の実施後、参加申込の受付対応を適切に実施すること。
- ・申込者に対し、操作講習会を開催すること。操作講習会では、貸出機器の受渡

手続、初回設定、スマートフォン基本操作の講習を実施すること。操作講習会の実施は、市内3地区の公民館（計3カ所）で各2回を想定（1カ所あたり定員約10人）。

- ・貸与期間は約3カ月間を想定。期間中は参加者に対し、スマートフォン操作の困り事やトラブル等に適切に対応するとともに、きめ細かいアドバイスにより日常的な活用を促すよう、コールセンターでのサポート等を実施すること。
- ・貸与期間の終了後に機器返却会を実施すること。機器返却会では、貸出機器の返却手続のほか、希望者に対してスマートフォンの契約等に必要な情報を案内するなど、保有に向けたサポートを実施すること。ただし、その場で契約等の手続を行わないこと。機器返却会の実施は、市内3地区の公民館（計3カ所）で各2回を想定（1カ所あたり定員10人）。
- ・事業説明会、操作講習会及び機器返却会については、参加者が参加しやすい環境づくりに配慮するとともに、感染症対策を徹底して実施すること。
- ・参加者の募集にあたっては、市の広報紙やホームページの活用に加え、公民館等の施設へのチラシ配布など、効果的な方法で実施すること。
- ・今後の施策立案につなげるため、参加者へのアンケート・ヒアリング調査等によりスマートフォン保有動機の傾向及び貸与期間中の利用動向等を取得し、検証結果をとりまとめて報告すること。
- ・端末、通信機器、保険等を含めて実施に必要な物品等を手配すること。また、貸与期間中の通信費等は委託金額に含まれるものとする。
- ・参加申込の受付対応、参加者や開催場所の公民館との連絡調整を適切に実施すること。
- ・詳細なスケジュールを提示し、その内容が具体的な計画とすること。

6 成果品及び納品期限

本業務の成果品として以下のものを提出すること。

なお、成果品は、協議により変更する場合がある。

(1) 実績報告書

納品期限：事業終了後速やかに提出

- ① 紙媒体 一部
- ② 電子データ（CD-R等） 一式

(2) アンケート・ヒアリング等調査検証結果報告書

納品期限：事業終了後速やかに提出

- ① 紙媒体 一部
- ② 電子データ（CD-R等） 一式

7 成果品の納品場所

本業務の成果品の納入先は、西条市役所経営戦略部デジタル戦略課とする。

8 成果品の帰属

本業務における成果品は、全て本市に帰属するものとし、本市の承認を得ずに使用および流用してはならない。

9 契約に関する条件等

(1) 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、西条市個人情報保護条例（平成16年西条市条例第12号）を遵守しなければならない。

(2) 再委託

①受託者は、本委託業務の主たる部分（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）をグループ構成員以外の第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

②受託者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報等を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を西条市に申請し、その承認を得なければならない。

③前項の場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、西条市に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

④受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

⑤受託者は、再委託先に対して業務の履行状況を管理・監督するとともに、西条市の求めに応じて、管理・監督の状況を西条市に適宜報告しなければならない。

(3) 機密の保持

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

10 その他

(1) 受託者は、業務着手前に本業務に係る作業方針を提示し、本市の承諾を得ること。

- (2) 受託者は、本業務に関する資料等を収集し、十分な調査をすること。
- (3) 本仕様書に明記されていない事項、又は業務遂行に際して疑義が生じた場合は、本市担当者と協議の上、その指示に従うこと。