

# 物価高対策緊急支援事業委託業務 企画提案指示書

物価高対策緊急支援事業委託業務に係る企画提案書の提出に当たり、業務内容、契約期間、手続き等の詳細は次のとおり。

## 1 業務名

物価高対策緊急支援事業委託業務

## 2 業務の目的

物価・エネルギー高などの影響を受けている道民の負担軽減の一助となるよう、食料品等の購入に利用できるポイント(以下、「北海道ポイント」という)等を給付する。

## 3 委託業務の内容

### (1) 給付対象

北海道に住所を有する全世帯主(令和8年(2026年)5月1日(金)時点)

### (2) 給付内容(申請方法に応じて、①、②のいずれかを給付)

給付申請のあった世帯主に対して給付する内容は、次のとおりとする。

ア アプリからの申請の場合

① 北海道ポイント：5,500円相当

イ 郵送申請の場合[アプリから申請できない方への対応]

② ギフトカード等：5,000円相当

### (3) 給付対象世帯数

約282万世帯(令和8年(2026年)5月1日(金)時点の世帯数(見込み))

### (4) 事務局の設置

受託者は、委託契約締結後、速やかに本事業の申請受付、審査、北海道ポイント給付等のための事務局を設置すること。

### (5) コールセンターの設置

受託者は、委託契約締結後、速やかにコールセンターを設置すること。

コールセンターは、入電の保留を少なくし、高い応答率が維持できる体制(応答率90%程度)を確保し、大型連休や年末年始以外は、土日祝日を含め少なくとも午前9時から午後5時まで入電等に対応すること。道民のほか、店舗からの問い合わせにも対応すること。また、英語などの多言語対応も行うこと。

### (6) WEBサイトの構築

受託者は、委託契約締結後、速やかに道民及び店舗向けに本委託業務に係る専用WEBサイトを構築すること。なお、WEBサイトは、次の内容に沿うものであること。

ア 本事業に係る案内やFAQを掲載・更新すること。

イ 北海道ポイント取扱店舗(以下、「取扱店舗」という)が検索できること。

ウ 当事業に利用したドメインを事業終了後、3年間は継続保持し、第三者の取得を妨げること。

エ 利用者の利便性向上の観点において、アクセシビリティ(外国人対応を含む)、ユーザビリティなどを最大限配慮した画面とすること。

オ ウイルス検知や改ざん防止等のセキュリティ対策を講じ、脆弱性診断等を実施すること。

カ 申請受付開始直後など、アクセス集中が予想される期間にあっても、安定した稼働を確保すること。

### (7) 周知

受託者は、委託契約締結後、多くの方に申請いただけるよう、様々な媒体を活用した手法により、本事業の内容や取扱店舗・アプリの利用方法・申請方法等について、複数回の周知を行うこと。

### (8) 申請方法

受託者は、令和8年(2026年)6月下旬頃に、本事業の申請方法を圧着往復ハガキや封書などにより給付対象世帯主に告知すること(世帯主情報は、令和8年(2026年)5月中に道からCSV形式で提供)。なお、給付対象者のうち告知が届かなかった方についても、申請できるよう対応すること。

申請者は、アプリ又は郵送のどちらかの申請方法を選択できるようにすること。郵送申請を希望する申請者からは、返信用ハガキや封書により申請を受け付けること。申請者からの郵送料は委託

費に含めること。アプリからの申請は、遅くとも令和8年(2026年)7月1日(水)から受付を開始すること。ただし、事業の趣旨に鑑み、できるだけ早期に給付を開始できるよう、申請受付開始を早められる場合は、提案すること。

また、アプリ・郵送申請とも、少なくとも令和8年(2026年)9月30日(水)まで申請を受け付けること。ただし、多くの方に申請いただけるよう、できる限り長く申請期間を確保する観点から、3(9)エに定める北海道ポイントの有効期限までに給付されたポイントを使用する期間を考慮し、11月中旬までの範囲内で申請期間を提案すること。

#### (9) アプリからの申請への対応

##### ア アプリの整備

アプリの整備は、既存アプリの仕様変更によることとし、別紙「アプリ仕様書」に定める機能を備えること。

イ 受託者は、多くの方にアプリを導入していただけるよう、様々な媒体を活用した周知や利用方法の分かりやすい説明などの工夫を行うこと。

##### ウ 審査

受託者は、アプリからの申請を受理したときは、郵送申請も含めた重複申請がないことを確認の上、次のとおり遅滞なく審査を行うとともに、審査日数の短縮を図っていくこと。なお、重複申請等により給付対象外の場合は、直ちに申請者に給付対象外であることを伝えること。

(ア) マイナポータルAPI連携未対応期間(令和8年(2026年)9月30日(水)まで)

- ・提供する世帯主情報と突合し、申請者が世帯主である場合には、アプリにより北海道ポイントを給付すること。また、多数の申請がある場合に備えた措置をあらかじめ講じること。

(イ) マイナポータルAPI連携対応期間(令和8年(2026年)10月1日(木)から)

- ・マイナポータルAPIから取得する世帯主情報をアプリが自動で突合し、申請者が世帯主である場合には、北海道ポイントを付与すること。
- ・上記(ア)の期間にかかわらず、本機能が利用できるようになり次第、本審査方法によること。

##### エ 北海道ポイントの有効期限

北海道ポイントの有効期限は、令和8年(2026年)12月15日(火)までとすること。

##### オ 北海道ポイントの民間ポイントへの交換

北海道ポイントは、民間ポイントへの交換を可能とすること。

交換できる民間ポイントは、申請者が住所を有する道内の市町村で利用可能なものを用意すること。

民間ポイントの有効期限は、設定しない。(有効期限の設定が必要な民間ポイントの場合は、最も遅い日に設定する)

民間ポイントへの交換期限は、令和8年(2026年)12月15日(火)までとすること。

#### (10) 北海道ポイント取扱店舗

受託者は、受託契約後、速やかに取扱店舗の数を増やすため、SNSなど様々な手法により、複数回の周知を行うとともに、商工会議所・商工会等の関係機関と連携し、取扱店舗の積極的な開拓を行うこと(道内の全ての市町村で北海道ポイントが利用可能とすること)。

##### ア 事前準備

受託者は、北海道ポイントが利用開始となるまでに、次のものを準備すること。

(ア) 取扱店舗マニュアル(店舗にQRコードを置いて、そのコードを読み込み決済する方法などを記載)

(イ) 取扱店舗の決済用QRコード

(ウ) 取扱店舗の販促用ツール(チラシ等)

##### イ 運用

北海道ポイントの給付等について、取扱店舗からの問い合わせに対応すること。

##### ウ 精算

取扱店舗で利用された北海道ポイントの精算は、毎月1回締め、翌月精算とすること。

#### (11) 郵送申請への対応

受託者は、郵送による申請を受理したときは、アプリからの申請と重複がないことを確認の上、スマートフォンがなくても食料品等の購入に使用できるギフトカード等を給付すること。ギフトカード等は、申請者が住所を有する道内の市町村で利用可能なものを用意すること。

##### ア ギフトカード等の給付

(ア) 受託者は、速やかに簡易書留など申請者に給付されたことを確認できる方法により給付すること。給付時には、次の内容物を入れること。詳細は、別途、道と協議の上、決めること。

- ・ギフトカード等
- ・ギフトカード等の利用方法説明書

・その他、道と協議して決定した資料など

なお、ギフトカード等の保管及び給付処理については、盗難や個人情報の漏洩など事故等がないよう取扱いを徹底すること。

(イ)ギフトカード等の調達には一定の時間を要することが想定されるため、ギフトカード等の発行先や道との調整を図りながら、郵送による申請受付後に速やかにギフトカード等を給付できるよう万全の措置を講じること。

(ウ)ギフトカード等が返送された場合は、申請者に状況を確認した上で、再度、簡易書留など申請者に給付されたことを確認できる方法にて送付する。ただし、再送付は一度限りとする。

イ ギフトカード等の有効期限

ギフトカード等の有効期限は、設定しないこと。(有効期限の設定が必要なギフトカード等の場合は、最も遅い日に設定する)

## (12) 給付決定の取消

ア 給付決定を受けた申請者が次のいずれかに該当するとき、給付決定を取り消すものとする。

その際必要に応じて弁護士等の専門家の助言を受けることを可能とする。

- ・偽りその他の不正な手段により給付を受けたとき
- ・給付を他人に交換・売却し、利益を得たとき
- ・給付を担保に供し、又は質入れを行ったとき
- ・詐欺等の犯罪に結びつく行為を行ったとき
- ・前号に掲げるもののほか、不相当と認める理由が生じたとき

イ 給付決定を取り消した場合は、期限を決めて次のとおり、その返還等を命ずること。

・北海道ポイント

全額分の利用を停止する。ただし、既に全額又は一部を利用していた場合は、北海道ポイントの残額分の利用を停止し、当該利用済相当金額の支払いを求めるものとする。

・ギフトカード等

利用の停止が可能なものについては、全額分の利用を停止する。ただし、既に全額又は一部を利用していた場合は、ギフトカード等の残額分の利用を停止し、当該利用済み相当金額の支払いを求めるものとする。なお、利用の停止ができないものについては、全額分 5,000 円の支払いを求めるものとする。

## (13) 報告

報告の際は、エクセル形式でメールでの報告とすること（クラウドサービスの利用は不可）。

ア 日次報告

受託者は、次の件数等について、前日までの数値を道に報告すること。（土日祝日及び年末年始を除く）

(ア) アプリダウンロード数

(イ) 申請受理件数(アプリ申請、郵送申請ごと)

(ウ) 給付済み件数(北海道ポイント、ギフトカード等ごと)

(エ) コールセンター受電件数、問合せ内容別件数(苦情含む)、稼働人数、苦情内容

(オ) 北海道ポイントから民間ポイントへの交換申込件数及び金額

(カ) 北海道ポイント取扱店舗数

(キ) 北海道ポイント利用件数及び金額

イ 週次報告

受託者は、次の件数等について、毎週日曜日までの数値を翌週月曜日に道に報告すること(報告日が祝日の場合は翌日とする)。ただし、各件数は日ごとで整理し、道からの照会に対応できるようにすること。

(ア) アプリダウンロード数(市町村ごと)

(イ) 申請受理件数(アプリ申請、郵送申請ごと(市町村ごと))

(ウ) 給付済み件数(北海道ポイント、ギフトカード等ごと(市町村ごと))

(エ) コールセンター受電件数(市町村ごと)、問合せ内容別件数(苦情含む)、稼働人数、苦情内容

(オ) 北海道ポイントから民間ポイントへの交換申込件数及び金額(民間ポイントの種類ごと)

(カ) 北海道ポイント取扱店舗数(市町村ごと)

(キ) 北海道ポイント利用件数及び金額(市町村ごと)

ウ 月次報告

受託者は、次の件数等について、前月末締めの数値を毎月速やかに道に報告すること。

(ア) アプリダウンロード数(市町村ごと)

(イ) 申請受理件数(アプリ申請、郵送申請ごと(市町村ごと))

(ウ) 給付済み件数(北海道ポイント、ギフトカード等ごと(市町村ごと))

(エ) コールセンター受電件数(市町村ごと)、問合せ内容別件数(苦情含む)、稼働人数、苦情内容

(オ) 北海道ポイントから民間ポイントへの交換申込件数及び金額(民間ポイントの種類ごと)

(カ)北海道ポイント取扱店舗数(市町村ごと)

(キ)北海道ポイント利用件数及び金額(取扱店舗ごと、市町村ごと)

(14)効果検証

本事業の効果検証を行い、本事業の成果と併せて報告すること。効果検証にあたってはアプリのアンケート機能も活用すること。

効果検証では、マイナポータルAPIから提供される情報も利用し、申請者の世帯情報等による分類をして分析を行うこと。

(15)報告書等の作成

受託者は、申請に関する情報や書類を整理の上、本事業の成果を取りまとめた報告書を作成すること。報告書については、紙媒体(1部)及び電子媒体で提出すること。

(16)その他

上記に定める事項以外の給付に係る業務。

4 契約期間

契約締結日から令和9年(2027年)3月2日(火)まで

5 委託業務事業費

(1)事業費の上限額(消費税及び地方消費税相当額を含む)

16,807,113千円

(うち北海道ポイント及びギフトカード等給付原資15,089,879千円、事務経費1,717,234千円(北海道ポイント及びギフトカード等発行手数料含む))

(2)対象となる経費

対象となる経費は次のとおり。なお、いずれの経費についても、必要に応じて中間検査を行い、事業終了後、完了検査において対象となる経費かを確認し、精算する。

ア 北海道ポイント及びギフトカード等給付原資

ただし、給付された北海道ポイントのうち、期限までに利用されなかった分の原資は、経費の対象外とする。

イ 事務経費

(ア)北海道ポイント及びギフトカード等発行手数料

(イ)人件費(本委託業務に従事する業務量に応じた費用に限る)

(ウ)印刷・制作費、広告費、通信費、手数料、使用料、賃借料、消耗品費、その他事業と関連のある経費

ただし、次の経費は委託金額の対象外とする。

- ・土地、建物を取得するための経費
- ・施設や設備を設置又は改修するための経費
- ・その他、事業との関連が認められない経費

6 公募型プロポーザル方式への参加資格要件

(1)単体法人又は複数法人による連合体(以下「コンソーシアム」という。)とする。

(2)単体法人及びコンソーシアムの構成員は、次の要件を全て満たしていること。ただし、アについては、コンソーシアムの場合は構成員のうち最低1者以上とする。

ア 道内に事務所又は事業所を有すること。

イ 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に掲げる者でないこと。

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。

エ 北海道の競争入札参加者指名停止事務要領(平成4年9月11日付け局総第461号)第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

オ 暴力団関係事業者等でないこと。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

カ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

(ア)道税(個人の道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。)

(イ)本店が所在する都府県の事業税(道税の納税義務がある場合を除く。)

(ウ)消費税及び地方消費税

キ 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと。(当該届出の義務がない場合を除く。)

(ア)健康保険法(大正11年法律第70号)第48条の規定による届出

- (イ)厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出
- (ウ)雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出
- ク 過去 3 年間に於いて国又は地方公共団体と、本業務と同一又は類似の業務に係る契約実績があること
- ケ コンソーシアムの構成員が単体法人又は他のコンソーシアムの構成員として参加する者でないこと。

## 7 企画提案の審査基準

### (1) 企画提案事業者の実施体制・業務遂行能力

- ア 業務を遂行するに当たり、必要な実施体制が整っているか。
- イ これまでの事業実績等から本業務を着実に実行することが期待できるか。

### (2) 企画提案の内容

- ア アプリは必要な機能や拡張性を備え、使いやすいものとなっているか。セキュリティ対策や安定稼働のための措置がとられているか。
- イ アプリの追加機能や、将来的に追加可能な機能、活用の可能性等が提案されているか。また、その際の維持管理費は適正か。
- ウ アプリを多くの方に導入していただくための効果的な手法が提案されているか。スマートフォンの操作に慣れていない方への十分な説明や対応が検討されているか。
- エ 取扱店舗について、利用者の利便性を考慮し、店舗数を増やすための工夫や店舗が使いやすいシステムの構築・運用について考慮されているか。
- オ 民間ポイントやギフトカード等は道内で広く使え利便性が高いものが選定されているか。また、民間ポイントやギフトカード等の発行者との連携など事業の効果的な実施にあたっての工夫がなされているか。
- カ 給付対象者へ広く事業を周知し、多くの方に申請していただくための効果的な手法が検討されているか。WEBサイトは事業概要・申請方法・アプリの使用方法などが分かりやすく説明されており、安定稼働のための措置がとられているか。
- キ コールセンターは高い応答率が維持できる人員体制がとられているか。マニュアル等が整備され、多言語に対応しているか。
- ク 公平かつ公正で迅速な給付が可能な審査体制となっているか。申請に不備や不正があった場合に迅速かつ適切な対応が可能な体制となっているか。
- ケ 個人情報の取扱いや不正アクセスへの対応などについて、適切かつ十分なセキュリティ対策がとられているか。
- コ 効果検証について、アプリのアンケート機能も活用し、多角的な視点から分析するなど、今後の事業立案等に活用できる有効な検証となっているか。

### (3) 業務スケジュール

業務を効率的かつ効果的に実施できる計画になっているか。申請受付開始時期を早める又は申請期間を長く確保するための提案があるか。

### (4) 道施策との整合性(該当がある場合)

- ア 「北海道働き方改革推進企業認定制度」における 4 つの認定グレードのいずれかに該当しているか。
- イ 「北海道働き方改革推進企業認定制度」における 3 つの認定グレードのいずれかに該当し、同制度の評価基準にある「障がい者就労支援企業認証制度」の一定以上の認証ポイントを取得しているか。
- ウ 国が創設した「パートナーシップ構築宣言」を宣言しているか。
- エ 北海道の「ゼロカーボン・チャレンジャー」登録を受けているか。

## 8 手続き等について

### (1) 担当部局

北海道経済部経済企画局経済企画課 担当：中西、河内  
〔連絡先及び所在地〕  
郵便番号 060-8588  
札幌市中央区北 3 条西 6 丁目 道庁本庁舎 8 階  
電話：011-204-5308 (ダイヤルイン)  
FAX：011-232-1104  
メール：sogo.keikil@pref.hokkaido.lg.jp

### (2) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

- ア 提出書類 参加表明書、参加表明事業者の概要及び添付書類、誓約書、コンソーシアム協定書

(コンソーシアムの場合に限る)

- イ 提出期限 令和8年(2026年)3月2日(月)正午必着
- ウ 提出場所 (1)に同じ
- エ 提出方法 持参又は郵便(書留郵便に限る)
- オ 提出部数 1部

(3) 企画提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

- ア 提出期限 令和8年(2026年)3月9日(月)正午必着
- イ 提出場所 (1)に同じ
- ウ 提出方法 持参又は郵便(書留郵便に限る)
- エ 提出部数 9部
  - ※表紙及び文中に提案者名を記入したもの：1部
  - 表紙及び文中に提案者名を記入しないもの：8部
  - 提案者名等を記入しないもの1部は、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めること。
- オ 作成方法 物価高対策緊急支援事業委託業務企画提案書作成要領による。

(4) 企画提案書に関するヒアリング

- ア 提出された企画提案書についてヒアリングを行い、最良の提案をした者(以下「特定者」という。)を選定する。
- イ 企画提案書を提出した者が5者を超えた場合、委員による書類選考を行う場合がある。
- ウ ヒアリングの実施日時、場所及び企画提案の採否(ヒアリング結果)については、別途、文書により通知する。
- エ 参加表明者が企画提案書を提案期日までに提出しない場合又は企画提案書のヒアリングに出席しない場合には、企画提案の意思がないものとみなす。

(5) その他

- ア 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- イ 提出期限後における企画提案書等の差し替えや追加提出は認めない。
- ウ 提出された書類が指示に合わないものである場合や、虚偽の記載があることが判明した場合、その他業務を遂行できない重大な事由が発生した場合などは、失格とすることがある。
- エ 提出された書類等については返却しない。

9 契約についての留意点等

(1) 契約書・仕様書等の作成

選定された事業の内容・規模等については、特定者と担当課等の間で事前に協議し、契約書等を作成する。ただし、場合によっては、双方で確認の上、提案内容に修正・変更を行うことがある。その後、見積もりを徴する随意契約を行い、道が設定する予定価格の範囲内で契約を締結する。

(2) 委託事業により生じた知的財産権

本業務に関する所有権や著作権は、原則として道に帰属する。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等については、受託者に留保するものとする。

(3) 関係書類の整備

委託事業に係る次の関係帳簿類を整備し、委託業務に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるよう整理すること。また、関係帳簿類は、業務完了年度の翌年度から起算して5年間は保存するものとする。

- ア 総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類
- イ 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類
- ウ 本事業への従事内容が分かる書類(業務日報等)

(4) 守秘義務

- ア 受託者及びその職員は、本業務において知り得た情報について他に漏らさない義務を負う。
- イ 受託者及びその職員は、個人情報に関する一切の書類は厳重に管理するものとする。

(5) 再委託について

- ア 次のような場合は、再委託を認めない。
  - (ア) 委託業務をそのまま全部再委託する場合
  - (イ) 委託業務の主要な部分を再委託する場合
  - (ウ) 本来、独立した業務として委託できるものを数件まとめて委託した場合において、そのうち1件以上の業務を全部再委託する場合
- イ 委託業務の適正な履行を確保するため、再委託の必要があると認められるものであって、次の

要件を満たす場合は、再委託することができる。この場合においては、受託者は、あらかじめ再委託させようとする第三者の商号又は名称及び住所、再委託する業務の範囲、再委託する理由及び必要性等を記載した書面を提出するものとする。なお、変更がある場合には、遅滞なく、受託者は変更の届出を提出するものとする。

(ア)再委託させようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来たさないとき。

(イ)再委託することに合理的な理由があるとき。

(ウ)再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。

ウ 再委託を予定している場合は、企画提案書に予定している再委託の内容(業務内容、必要性、契約予定金額、再委託先への管理・指導体制、再委託先の履行実績や組織体制等)を記載すること。

#### 10 委託業務遂行に当たっての留意点

本事業は、国の交付金を財源として実施される事業であり、会計検査院による会計実地検査の対象となっていることから、本事業の進捗状況等によっては、報告を求める場合があること。