

物価高騰対策現金給付事業支援業務委託 仕様書

1 委託業務名

物価高騰対策現金給付事業支援業務

2 業務の目的

本業務は、国の令和7年度補正予算に計上された物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用し、全市民に対し、1人当たり5,000円の現金を給付することにより、エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響を受けた市民の生活費負担の軽減を図ることを目的とする。

3 業務の期間

本業務は、契約締結の日から令和8年10月30日までとする。

4 事業の概要

対象者	令和8年4月1日現在北茨城市の住民基本台帳に登録のある市民（想定39,750人）
給付額	1人当たり5,000円
給付先	令和8年4月1日現在北茨城市に住民基本台帳に登録のある世帯の世帯主（想定19,200世帯）
給付方法及び受取方法届出	(1) 公金受取口座を有する世帯主の場合 公金受取口座への振込：届出不要 ※ 公金受取口座への振込を原則とし、それ以外の方法による受取（指定の口座への振込又はATM受取）を希望する場合には、市ホームページから振込口座届出書をダウンロードの上、指定の期日までに提出又は市ホームページでATM受取届出方法を確認の上、指定の期日までに北茨城市LIN

	<p>E 公式アカウントで届出することとする。</p> <p>(2) 公金受取口座を有しない世帯主の場合</p> <p>ア 指定の口座への振込：振込口座届出書による届出</p> <p>イ ATM受取：北茨城市LINE公式アカウントによる届出</p>
給付手順	<p>(1) 対象世帯主の公金受取口座有無の確認（4月下旬）</p> <p>(2) 公金受取口座を有する世帯主には振込通知、公金受取口座を有しない世帯主には振込口座届出書を送付（5月下旬）</p> <p>※ 振込通知には、公金受取口座以外の口座への振込又はATM受取を希望する場合、市ホームページを確認の上、期日（6月中旬を想定）までに振込口座届出書の提出又は北茨城市LINE公式アカウントで届出するよう記載する。</p> <p>(3) 振込口座届出書の受付及び審査（6月～7月）</p> <p>(4) 北茨城市LINE公式アカウントでのATM受取の届出受付（6月～7月）</p> <p>(5) 公金受取口座を有する世帯主で振込口座届出書の提出又はATM受取届出がない者については、公金受取口座に給付金を振込（6月中旬の提出・届出期日経過後）【公金受取口座への振込想定8,300世帯】</p> <p>(6) 振込口座届出書の提出があった世帯主については、指定の口座に給付金を振込（6月中旬～8月中旬）【指定口座への振込想定6,540世帯】</p> <p>(7) ATM受取の届出があった世帯主について</p>

	<p>は、A T Mに給付金を送金及びA T M受取の届出をしたL I N Eアカウントに送金通知を送信（6月中旬～8月中旬）【A T M送信想定4, 3 6 0世帯】</p>
--	--

※ 上記は、仕様書作成時点における予定であり、変更する場合があります。

5 業務内容

本業務は、給付金の支給に係る事務支援業務であり、実際の振込又は送金処理は市又は関係機関が行うため、受託者はこれらの実務処理を行わない。

(1) 物品の作成又は調達

ア 振込通知（圧着ハガキ）の作成

以下の内容を盛り込んだ振込通知（圧着ハガキ）の作成を行う。

【想定数量】 9, 2 0 0 部

- (ア) 現金給付の対象者は、令和8年4月1日現在の北茨城市住民基本台帳登録者であること。
- (イ) 1人当たり5, 0 0 0円の現金を給付すること。
- (ウ) 本事業により給付される給付金は、所得税法上一時所得に該当するため、他の一時所得の収入と合算して50万円を超える場合には申告の必要が生じる場合があること。
- (エ) 世帯主宛名番号
- (オ) 世帯主氏名
- (カ) 世帯の現金給付額
- (キ) 給付は、公金受取口座への振込により行うこと及び公金受取口座の情報
- (ク) 振込予定日
- (ケ) 公金受取口座以外の口座への振込を希望する場合は、市ホームページから振込口座届出書をダウンロードし

て記入の上、通帳の写し等口座情報の分かる書類を添付して指定の期日までに提出すること。（以下、「振込口座届出」という。）

(コ) A T M受取を希望する場合は、市ホームページにて A T M受取届出方法を確認の上、北茨城市 L I N E 公式アカウントから指定の期日までに届出すること。

(以下、「A T M受取届出」という。)

(サ) 振込口座届出又は A T M受取届出の期限

(シ) 振込口座届出又は A T M受取届出をした場合の給付の予定日（届出から何日程度という目安を記載）

(ス) 振込口座届出と A T M受取届出が重複した場合、いずれか先に届出を受け付けたものを優先すること。

イ 振込口座届出書の作成

以下の内容を盛り込んだ届出書の作成を行う。

【想定数量】 10,000部

(ア) ~ (カ) アの (ア) ~ (カ) に同じ

(キ) 口座への振込を希望する場合は、口座情報を記入の上、通帳の写し等指定口座情報の分かる書類を添付して提出すること。

(ク) 口座情報の記入欄

(ケ) A T M受取を希望する場合は、北茨城市 L I N E 公式アカウントにより申請すること。

(コ) 北茨城市 L I N E 公式アカウント内の A T M受取届出画面の二次元コード

(サ) 振込口座届出又は A T M受取届出の期限

(シ) 振込口座届出と A T M受取届出が重複した場合、いずれか先に届出を受け付けたものを優先すること。

(ス) 給付の予定日（届出から何日程度という目安を記載）

ウ 返信用封筒の作成

宛先は、受託者とする。

【想定数量】 10,000枚

エ 振込口座届出書送付用封筒の作成又は調達

イ及びウを同封の上発送するための封筒を作成又は調達する。

【想定数量】 10,000枚

(2) 振込通知書又は振込口座届出書の発送

振込通知書（圧着ハガキ）はそのまま発送する。

振込口座届出書については、(1)のエの封筒にウを同封して発送する。

【想定数量】 19,200通

(3) 振込口座届出書の受付、審査及び内容集計

振込口座届出書を受け付け、記載内容及び添付書類の確認を行い、口座振込件数及び金額等の集計を行う。

【想定数量】 6,540件

※ 給付の決定及び支給可否の最終判断は、北茨城市（以下「市」という。）が行う。

※ ATM送金申請の受付及び申請内容の集計については、市が行う。

(4) ATM受取届出データの受領及び振込口座届出との突合

市が集計したATM受取届出のデータを受領し、振込口座届出との重複の有無を確認する。重複があった場合、先に届出を受け付けたものを優先とする。

(5) 口座振込データの作成及び提供

公金受取口座又は振込口座届出書に記載の口座への振込データを作成し、市に送付する。

※ 公金受取口座の情報は、市が受託者に提供する。

※ 口座への振込は、市が行う。

(6) ATM送金データの作成及び提供

ATM送金のデータを作成し、市に送付する。

※ ATMへの送金実務は、株式会社セブン・ペイメントサービスが行い、受託者は実際の送金処理を行わない。

※ ATM受取届出をしたLINEアカウントへの送金通知

の送信は、株式会社セブン・ペイメントサービスから情報を受領し、市が行う。

(7) 実施回数

(5) 及び (6) について、振込口座届出又はATM受取届出受付開始後2週間は1週間ごとに1回、その後は2週間ごとに1回行うことし、合計5回を想定する。

(8) 不達の対応

不達については、市に現住所等の確認を依頼し、その後の対応については市からの指示に従う。

(9) 進捗状況把握の仕組みの構築

届出の受付状況や給付の状況など、事業全体の進捗を随時把握できるような仕組みを構築する。

(10) その他不明点の対応

振込口座届出の受付及び審査又はATM受取届出データとの突合において不明点が発生した場合は、市に対応についての指示を仰ぐ。

6 提出書類

(1) 業務工程表（契約締結後7日以内）

(2) 事業計画書

ア 業務概要

イ 実施方針

ウ 成果品の内容

エ 連絡体制

オ 個人情報の保護に関する対応

カ その他

(3) 委託完成届（業務完了後直ちに）

(4) その他市長が必要と認める書類等

7 打合せ及び記録作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は、市との打ち合わせ

により、計画、進捗の報告、疑義事項の確認を行い、その内容について記録を作成すること。

8 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとし、紙媒体1部及び電子データ（光ディスク）1部として納品すること。

(1) 業務実績報告書

9 契約方法

契約時点で数量が確定しない項目については単価契約とする。

(単価契約部分を除いては総価契約とする。)

10 支払方法

業務完了後、履行内容を担当者が検査し合格後、一括払いとする。

11 その他

(1) 本業務に関する具体的な内容は、選定後、受託者の提案内容に基づき協議を行い、市と受託者双方合意の上、決定する。

なお、本仕様書に明示無き事項又は業務に疑義が生じた場合は、市及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。

(2) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た情報を他人に漏らしてはならない。また、本業務終了後においても同様とする。

(3) 個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護に関する法令等を遵守すること。

(4) いかなる理由があっても委託料の上限を超えないものとする。

(5) 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。