

令和 8 年度

竹富町訪問税徴収・運用モデル構築支援業務 仕様書

1 業務名

令和 8 年度 竹富町訪問税徴収・運用モデル構築支援業務

2 業務目的

竹富町では、訪問税の導入に向け、関係機関及び関係事業者との協議を進めるとともに、制度を実際に運用するための具体的な徴収・運用方法の構築を進めている。

本町への訪問・移動には、定期航路、不定期航路、航空機、クルーズ船、マリノレジャー、プレジャーボート等の個人船その他多様な手段が存在し、乗船券等の販売・予約・決済についても、窓口、WEB（ウェブサイト等）、自動券売機、OTA（オンライン旅行予約サイト等）、旅行会社、宿泊施設、販売代理店、団体旅行、回数券、法人取引等、多様な形態が存在する。

このため、現行の竹富町訪問税条例及び町が示す制度・運用条件を基本として、現在の販売、予約、決済、発券、乗船、精算等に係る As-Is（現状業務）を把握した上で、訪問・移動手段、販売・予約・決済等の経路及び具体的な利用・処理場面を体系的かつ網羅的に整理し、各ケースについて、課税関係、徴収・納付方法、確認方法、関係者の役割分担その他必要なオペレーション（実際の業務・作業）を具体化する必要がある。

また、実際に運用可能な制度とするためには、旅客運送事業者をはじめとする関係事業者との協議を通じ、徴収・運用モデルの実務上の実現可能性を検証するとともに、既存のシステム、サービス、設備及び運用体制の活用可能性を具体的に確認し、その結果をモデル及び業務フローへ反映する必要がある。

本業務は、現状把握、類似事例及び既存サービス等の調査、初期仮説の整理、ユースケース（具体的な利用・処理場面）の体系化、徴収・運用モデルの構築、関係事業者との実務検証及び可視化を一体的に行い、竹富町の実情に即した実効性の高い徴収・運用モデルを構築することを目的とする。

併せて、関係事業者・団体への説明に必要な資料及び総務省その他の関係機関に対し、訪問税の徴収方法、運用体制及び徴収の実効性を具体的に説明するための資料を作成する。

3 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

4 委託料上限額

4,950,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

なお、本上限額は提案価格の上限を示すものであり、契約金額として当該上限額を予定し、又は保証するものではない。提案に当たっては、本業務の目的及び必要な成果水準を満たすことを前提として、実施方法、既存資料、既存システム、既存サービスその他活用可能な資源の活用及び費用対効果を踏まえ、効率的かつ合理的な経費を積算し、提示すること。

5 業務実施の基本的な考え方

本業務は、単なる先行事例調査又は一般論の整理を目的とするものではなく、竹富町において訪問税を実際に運用することを前提として、As-Is（現状業務）を把握した上で、To-Be（導入後の業務）として実現可能な徴収・運用モデルを具体的に構築するものとする。

検討に当たっては、個々のユースケース（具体的な利用・処理場面）について、「誰が、いつ、どこで、何を確認し、どのように課税関係を判定し、誰から誰へ税・代金・情報が移動し、何をもって訪問税に係る一連の手続が完了するのか」が明確となるよう整理すること。

また、検討結果は文章による整理にとどまらず、全体像、関係者、販売・予約・決済等の経路、個別の利用ケース、課税対象・課税対象外・免除等の判定及び具体的な業務手順を、目的に応じた図表等により段階的に確認できる形で可視化すること。

本業務は、①徴収・運用モデルの構築、実務検証及び可視化と、②関係事業者・団体への説明・意見聴取等による理解促進並びに総務省その他の関係機関への徴収実効性の説明支援の二つを柱とし、相互に関連させて実施するものとする。

なお、本業務は、現行の竹富町訪問税条例及び町が提示する制度・運用条件を基本として実施し、国その他関係機関との協議又は町の制度検討により条件に変更が生じた場合は、町と協議の上、必要な範囲で検討内容を調整するものとする。

6 用語及び整理体系

(1) 主な用語

本仕様書で使用する主な用語は、次のとおりとする。専門用語については、成果品においても必要に応じて用語の意味や内容を分かりやすく補足し、専門知識を有しない者にも理解できる表現とすること。

用語	本仕様書における意味
As-Is（現状業務）	現在行われている販売、予約、決済、発券、乗船、精算、確認等の業務及びその流れ
To-Be（導入後の業務）	訪問税導入後に想定する業務、役割分担及びその流れ
納税義務者	竹富町訪問税条例に基づき、訪問税を納付する義務を負う者。
特別徴収	地方税の徴収について便宜を有する者に税を徴収させ、その徴収した税を地方公共団体へ納入させる徴収方法。
特別徴収義務者	特別徴収により地方税を徴収し、地方公共団体へ納入する義務を負う者。
申告納付	納税義務者が、その納付すべき地方税の課税標準額及び税額を申告し、その申告した税金を納付する方法。
スキーム（全体の仕組み）	訪問税をどのような関係者、方法及び手順で徴収・運用するかという全体構造
ステークホルダー（関係者）	利用者、町、旅客運送事業者、旅行会社、販売代理店、宿泊事業者、決済事業者等の関係主体
チャンネル（販売・予約・決済等の経路）	窓口、WEB、自動券売機、OTA、旅行会社、販売代理店等を介した販売・予約・決済等の経路

用語	本仕様書における意味
ユースケース（具体的な利用・処理場面）	利用者属性、移動方法、購入方法、課税関係等を組み合わせた具体的な利用・処理の場面
OD（出発地・到着地）	移動の起点（Origin）及び終点（Destination）
オペレーション（実際の業務・作業）	確認、判定、徴収、収納、納付済確認、精算等の具体的な作業
オペレーションフロー（業務・作業の流れ）	誰が、いつ、どのような作業を行うかを時系列等で示した業務の流れ
スイムレーン図（関係者ごとに役割を分けた業務フロー図）	利用者、町、事業者等の主体ごとに担当作業を分けて表した図
バックオフィス（町内部の税務・収納事務）	収納実績の照合、申告・納入確認、還付、帳簿・集計等の内部事務
ロードマップ（今後の工程）	制度導入までに必要となる作業、検討及び実施時期を整理した工程
指定公金事務取扱者	地方自治法に基づき、公金の徴収又は収納等に関する事務の委託を受ける者。本業務では、訪問税に適用できる事務の範囲等を検討対象とする。
指定納付受託者	地方自治法に基づき、納付者から委託を受け、公金を地方公共団体へ納付する者。本業務では、キャッシュレス決済等を含む活用可能性を検討対象とする。
完全分離方式	訪問税の申告・納付と乗船券等の販売・決済を制度・事務上分離して処理する考え方。利用者の決済操作まで必ず別々になることを意味しない。

（2）整理体系

訪問税の徴収・運用については、現状把握により確認した実態を、原則として次の4階層及び横断的な整理軸により体系化すること。各階層に示す内容は整理の枠組みを示すものであり、個別の訪問・移動手段やチャンネルをあらかじめ固定するものではない。

区分	項目	内容
第1階層	訪問・移動手段（竹富町への訪問・移動の入口）	定期航路、不定期航路、航空機（飛行機、ヘリコプター等）、クルーズ船、マリナーレジャー、個人船、人力船等
第2階層	チャネル（販売・予約・決済等の経路）	船会社窓口、WEB、自動券売機、OTA 経由、旅行会社経由、宿泊施設等による代理販売、各島の販売代理店経由、電話予約等
第3階層	ユースケース（具体的な利用・処理場面）	一般利用者、町民、帰島、課税対象外・免除等対象者、年払い、回数券・往復券、団体旅行、法人取引、変更・取消し・払戻し等
第4階層	徴収・運用方式	特別徴収又は申告納付を基本に、収納・決済・確認の主体・方法（町側収納、指定公金事務取扱者、指定納付受託者、完全分離、チャネル別の組合せ等）を整理
横断軸	ステークホルダー（関係者）	利用者、町、旅客運送事業者、旅行会社、宿泊事業者、販売代理店、観光関係事業者、決済事業者等
属性・判定軸	OD（出発地・到着地）及び移動区分	町外から町内、町内から町内（島間移動）等を各ユースケースの属性として整理

ステークホルダー（関係者）は、各階層に横断的に関係する整理軸として取り扱うこと。
 なお、事業者そのもの（例：旅行会社、宿泊施設、販売代理店等）と、その事業者を介した販売・予約・決済等の経路（チャネル）は混同せず、区別して整理すること。

町外から町内、町内から町内（島間移動）等の移動区分は独立した階層とはせず、各ユースケースの課税関係及び運用上の相違を判断するための属性・判定軸として整理すること。

なお、訪問・移動手段、チャネル及びユースケースは、本仕様書の例示を前提条件として固定するものではなく、As-Is（現状業務）の把握及び関係事業者へのヒアリング等を通じて実態を確認し、不足する手段、経路又はケースがある場合は追加して整理すること。
 調査の結果、実態をより適切に表現できる整理方法がある場合は、上記の趣旨を損なわない範囲で町と協議の上、補足又は見直すことができる。

(3) 可視化の考え方

図表については、説明対象及び用途に応じて、全体スキーム（全体の仕組み）、ステークホルダーマップ（関係者の関係図）、チャネルマップ（販売・予約・決済等の経路図）、ユースケース台帳、判定フロー（課税関係等の判断手順を示す図）、オペレーションフロー（業務・作業の流れ）等を適切に使い分けること。全ての情報を一つの図に集約するのではなく、全体像から関係者・経路、個別の利用ケース、課税対象・課税対象外・免除等の判定、具体的な業務手順へと段階的に確認できる資料体系とし、町職員、関係事業者及び関係機関等が、それぞれの立場から容易に理解できる構成とすること。図化の方法及び構成については、受託者から複数の表現方法又は構成案を提示し、町と協議の上決定すること。

7 業務内容

(1) 制度・運用上の前提条件の整理

町が提示する竹富町訪問税条例、関係規則、これまでの検討資料その他必要な資料を踏まえ、徴収・運用モデルの検討に必要な制度上及び運用上の前提条件を整理すること。

前提条件については、確定している事項、町が現時点で想定している事項及び今後確認又は決定を要する事項を区分し、関係事業者との協議において、制度上の前提と運用上の検討事項が混同されないよう整理すること。

なお、次に掲げる事項は、現行条例に基づく取扱いではないものの、今後の制度協議又は制度見直しの可能性を踏まえ、町が検討している条件として、他のユースケースと同様に整理・検証すること。

- ・町内島間移動について、新たに課税関係が生じる場合
- ・「18歳に達する日以後の最初の3月31日までの者」を免除対象とする場合

これらについては、それぞれ別個の制度全体を詳細設計するのではなく、現行条例を基本とする徴収・運用モデルの中で、課税又は免除の判定、確認方法、徴収・納付、関係事業者の業務その他運用上の相違が生じるケースとして整理すること。

(2) As-Is（現状業務）の把握、類似事例調査及び初期仮説の整理

現在の竹富町への訪問・移動、乗船券等の販売・予約・決済・発券・精算、利用者動線、関係事業者の役割、既存システム、竹富町総合案内所その他既存の窓口・拠点等について、町が提供する資料、関係事業者へのヒアリング及び必要に応じた現地確認により As-Is（現状業務）を整理すること。

訪問・移動手段及びチャネルについては、あらかじめ特定の手段又は経路に限定せず、現状把握及び関係事業者へのヒアリング等を通じて、訪問税の徴収・運用に影響するものを網羅的に洗い出すこと。例えば、定期航路、不定期航路等の訪問・移動手段のほか、船会社窓口、WEB、自動券売機、OTA 経由、旅行会社経由、宿泊施設等による代理販売、各島の販売代理店経由、電話予約等のチャネルが想定されるが、これらに限定するものではない。併せて、団体旅行、法人取引、回数券・往復券、現金・キャッシュレス決済、変更・取消し・払戻し等の利用・処理形態についても把握すること。

併せて、訪問税その他の地方税、交通・観光分野における料金徴収等、本町の具体的な論点に参考となる国内の類似事例を必要な範囲で調査し、町の既存検討及び As-Is（現状業務）を踏まえた徴収・運用モデルの初期仮説を整理すること。類似事例調査は網羅的な一般調査を目的とするものではなく、モデル構築及び関係事業者との協議に必要な事例を重点的に対象とすること。

(3) 訪問・移動形態、チャネル及びユースケースの体系的整理

前記 6 (2) の整理体系に基づき、前項の現状把握等により確認した訪問・移動手段、ステークホルダー、チャネル及び利用形態を網羅的に整理し、相互の関係が把握できるよう体系化すること。

各ユースケースについて、少なくとも次の事項を整理したユースケース台帳（具体的な利用・処理場面を一覧管理する表）を作成すること。

- ・利用者区分
- ・訪問・移動手段
- ・OD（出発地・到着地）及び移動区分
- ・ステークホルダー（関係者）

- ・ チャンネル（販売・予約・決済等の経路）
- ・ 課税関係
- ・ 課税対象外・免除等の確認方法
- ・ 徴収・納付方法及び納付時期
- ・ 納付済確認方法
- ・ 町及び関係事業者の役割
- ・ 例外処理
- ・ 収納・精算方法
- ・ システム上の対応又は必要条件
- ・ 法的・制度的な確認事項
- ・ 関係事業者の追加的な負担
- ・ その他必要な事項

ユースケースは網羅的に整理する一方、類似するケースは適切に類型化し、同一内容の業務フローを過度に重複して作成しないこと。

また、制度施行日前に購入、販売又は交付された乗船券、往復券、回数券、旅行商品、OTA等で決済済みの商品、法人等へ事前交付された券その他施行日をまたぐ商品等についても、必要な経過措置をユースケースとして整理すること。

（4）課税対象外者・免除等対象者及び年払い利用者の判別・確認方法の整理

町民その他課税対象外となる者及び免除等対象者について、実際の販売、予約、乗船又は訪問時に、誰が、いつ、どこで、どのような情報又は書類により判別・確認するかを具体的に整理すること。

沖縄県離島住民割引運賃カード等の既存制度・基盤については、その交付対象及び利用実態を踏まえ、訪問税における確認手段としての活用可能性及び限界を整理すること。併せて、カードを保有していない町民、町外に居住する学生等でカードを保有する者、更新・紛失等の例外ケースその他代替となる確認方法についても整理すること。

窓口、WEB、自動券売機その他のチャネルごとに、確認精度、利用者利便性、事業者負担及び個人情報の取扱いを踏まえて検討すること。前記7(1)に掲げる年齢要件を免除対象とした場合についても、同様に判別・確認方法を整理すること。

年払い制度については、利用者利便性及び事務効率を踏まえ、購入・申請、本人確認、有効期間、更新、紛失・再発行、機種変更、不正利用防止、法人・団体による取扱い等を含め、各チャネルにおける運用及び納付済確認方法を整理すること。

(5) 徴収・運用モデル及び To-Be（導入後の業務）の構築

各ユースケースについて、まず税の徴収・納付に係る基本方式を整理し、その上で収納・決済・確認の主体及び方法を組み合わせ、To-Be（導入後の業務）として複数の徴収・運用モデルを構築すること。制度上の徴収・納付方式と、運用上の実装方法を混同しないよう整理すること。

- ・ 特別徴収（特別徴収義務者が納税義務者から税を徴収し、町へ申告・納入する方式）
- ・ 申告納付（納税義務者が自ら申告し納付する方式）

上記を基本として、次の収納・決済・確認方法又はその組合せについて検討すること。

- ・ 町又は町が設ける収納環境において収納する方式
- ・ 指定公金事務取扱者（地方自治法に基づき、公金の徴収又は収納等に関する事務の委託を受ける者）を活用する方式の可能性
- ・ 指定納付受託者（地方自治法に基づき、納付者から委託を受け、公金を地方公共団体へ納付する者）を活用する方式の可能性
- ・ 完全分離方式（訪問税の申告・納付と乗船券等の販売・決済を制度・事務上分離して処理する方式）
- ・ 訪問税と乗船券等を制度・事務上分離しつつ、利用者から見た決済手続を一体化し、内部で資金を区分・精算する方式の可能性
- ・ チャネルごとに複数の方式を組み合わせる方式
- ・ その他受託者の専門的知見から本町に適すると考えられる方式

各モデルについて、利用者、町、旅客運送事業者その他関係者の役割、申告・判定・確認・収納・決済の各工程、税及び代金の流れ並びに実現上の条件を整理すること。指定公

金事務取扱者及び指定納付受託者の活用については、その適用を前提とせず、それぞれの制度上の役割、対象となる事務、資金・情報の流れ、必要な指定その他の手続及び訪問税への適用可能性を整理すること。

竹富町総合案内所その他既存の窓口・拠点についても、当日納付、未納者対応、課税対象外・免除等の確認その他徴収・運用上の補完機能としての活用可能性を整理すること。

(6) システム・サービス等による実装可能性の調査

各徴収・運用モデルについては、概念的な整理にとどまらず、実際に提供されている既存のシステム、決済サービス、申告・申請サービス、本人確認、QRコード（二次元コード）等による確認サービスその他の仕組みを活用することにより実現可能かを調査すること。****既存のシステム・サービス等のみでは必要な機能を満たすことが困難な場合は、新たなシステム又は機能の構築についても選択肢として検討すること。******町が既に導入又は利用しているシステム・サービス等についても、訪問税への活用又は転用の可能性を確認すること。**

調査に当たっては、公開情報のみの整理にとどまらず、必要に応じてサービス提供事業者等への確認を行い、実際の導入事例又は類似する仕組みを確認すること。候補となるサービス又は仕組みについては、サービス名・提供主体、主な機能、導入・活用事例、既存環境との連携方法及び次の観点を整理し、具体的な選択肢として比較できる形とすること。

- ・利用者による申告、課税対象外・免除等の確認、税額計算、決済、納付済確認、年払い申請・確認、乗船券等との連携、資金の仕分け・精算及び町へのデータ連携等の機能
- ・既存システム・サービス等で対応可能な範囲、設定変更・標準機能・外部連携等で対応可能な範囲、追加開発が必要となる範囲及び新たなシステム又は機能の構築が必要となる範囲
- ・完全分離方式であっても、利用者から見た決済手続を一体化し、内部的に訪問税と乗船券等の代金を区分して処理する方式の可否
- ・申告納付を WEB、スマートフォン、窓口端末又はタッチパネル等によりデジタル化し、利用者自身の申告から決済、納付済確認までを一連で行う方式の可否

- ・指定公金事務取扱者又は指定納付受託者等を活用する場合における、申告、課税関係の判定、資格確認、収納、決済、納付済確認、資金管理及び情報管理の各工程の実施主体及び制度上の役割
- ・想定するサービス又は仕組みの導入実績、提供主体、主な費用項目、導入に必要な条件、法的・制度的な確認事項及び将来の制度変更への対応可能性

実際の導入事例が確認できない方式については、類似する事例又はサービスを示した上で、実績の有無、制度上・技術上の課題及び追加確認が必要な事項を明確にすること。単に「実現可能性がある」とするのではなく、その根拠及び実現に必要な条件が確認できる形で整理すること。

なお、本項は実装可能性及び次段階の調達・設計に必要な条件を確認するものであり、システムの詳細設計、開発又は構築そのものを求めるものではない。

(7) オペレーション及びオペレーションフローの設計・可視化

主要なユースケースについて、関係者ごとの具体的なオペレーションを整理し、誰が、いつ、どこで、何を確認し、どのように課税関係を判定し、誰から誰へ税・代金・情報が移動し、何をもって訪問税に係る一連の手続が完了するのかが明確となるよう可視化すること。

特に、納付済確認を行う時点及び主体並びに、乗船券の購入・発券又は乗船との関係について明確にすること。必要に応じ、発券前、窓口、券売機、乗船口等における確認方法及び船会社変更・振替時の取扱い等を比較すること。

申告納付を採用するケースについては、納税義務者による申告入力・確認、課税対象外・免除等の確認、税額の表示、収納・決済、納付済情報の発行及び確認の各工程を分けて示し、町、委託事業者、決済事業者その他関係者が担う範囲を明確にすること。課税対象外・免除等の確認については、あらかじめ定めた条件に基づく定型的な確認・処理で対応できる範囲と、町による個別判断を要する事項を区分して整理すること。

通常時の処理に加え、欠航・運休、取消し、変更、二重納付、誤納・過誤納、払戻し、通信・端末・決済障害、台風等による大量欠航、港変更、臨時便その他主要な例外・緊急

時についても、旅客輸送を著しく阻害しない代替運用を含め、ユースケース台帳及び主要な業務フローの中で必要な範囲を整理すること。

併せて、利用者向けのフロント業務（利用者に直接対応する業務）のみならず、収納、申告・納入、収納実績の照合、過誤納・還付、帳簿・集計等のバックオフィス（町内部の税務・収納事務）についても、主要モデルの成立に必要な範囲で整理すること。

税制度、課税判断、資格確認、納付、払戻し等に関する問い合わせ・苦情等について、町、総合案内所、旅客運送事業者その他関係者の役割分担を整理し、特定の事業者に過度な負担が集中しない運用を検討すること。

代表的なモデルについては、必要に応じ、利用者フロー（利用者の行動の流れ）、業務・役割分担フロー、資金フロー（税及び代金の流れ）及び情報フロー（確認情報等の流れ）を組み合わせ可視化すること。

(8) 主要旅客運送事業者との対面協議・ヒアリング及び実務検証

主要な旅客運送事業者として、町が指定する定期航路事業者 2 社及び不定期航路事業者 1 社を基本とし、各事業者について、業務期間中、月 1 回程度を目安として、原則対面による協議・ヒアリングを実施すること。

協議・ヒアリングは単なる意向確認にとどめず、受託者が作成した As-Is（現状業務）、初期仮説、ユースケース台帳、徴収・運用モデル、システム・サービス等による実装案、オペレーションフロー及び役割分担案等を提示し、実務上の課題、協力可能な範囲、追加的な業務負担、必要な条件等について具体的に検証すること。

併せて、各事業者の懸念事項、追加的な業務負担、協力可能な範囲及び必要な条件を整理し、町と各事業者との合意形成に向けた論点整理及び調整を支援すること。

聴取した意見を徴収・運用モデル及び各種フローへ反映し、必要に応じて再度提示するなど、「仮説の提示→現場検証→修正」の反復によりモデルの実現可能性を高めること。対面による実施を基本とするが、協議事項、進捗状況又は日程等を踏まえ、町と協議の上、実施時期、回数又は実施方法を調整することができる。

(9) 関係事業者・団体への説明、意見聴取及び理解促進支援

町内外の観光協会、商工会、観光関係団体、旅行事業者、宿泊事業者、マリインレジャー関係事業者・団体その他町が必要と認める関係者に対し、徴収・運用モデルを説明し意見を聴取するために必要な資料を作成すること。

町が必要と認める場合には、説明会又は意見交換等に参加し、運用面に関する説明、意見整理その他必要な支援を行うこと。関係者から得られた意見については、課題・論点管理表等により整理し、必要に応じて徴収・運用モデルへ反映すること。

(10) 事業者負担、比較評価及び推奨モデルの整理

各徴収・運用モデルについて、旅客運送事業者その他関係者に生じる追加的な作業、人員、端末、システム対応、決済等の負担及び町側に必要となる対応を整理すること。繁忙時間帯、団体利用その他利用が集中する場面を考慮し、現場で実施可能な処理方法であるかについて、関係事業者へのヒアリング等を通じて簡易的に検証すること。

関係事業者に追加的な負担が生じる場合は、先行事例等も踏まえ、特別徴収義務者への交付金・報償金等、人的支援、端末・システム費用その他の負担軽減策について、考え方及び比較に必要な論点を整理すること。ただし、具体的な支給額又は最終的な負担割合の決定までは本業務の対象としない。

各モデルについて、法的・制度的実現可能性、徴収確実性、利用者にとっての手續の分かりやすさ・利便性、関係事業者の負担及び受容可能性、町の事務負担、課税対象外者等への対応、例外時の継続性、既存システム・サービスの活用可能性、追加開発又は新たなシステム・機能の構築の必要性、システム・設備上の実現難易度、主な費用項目及び負担構造、将来の制度変更への対応可能性その他必要な観点から比較評価し、竹富町に適すると考えられる推奨モデル又は複数方式を組み合わせた推奨スキーム（推奨する全体の仕組み）を整理すること。

なお、詳細な人員配置シミュレーション、精緻な費用積算又は最終的な費用負担の決定までは本業務の対象としない。

(11) 総務省等関係機関向け徴収実効性説明資料の作成

本業務の検討結果及び関係事業者との協議・検証結果を踏まえ、総務省その他の関係機関に対し、訪問税の徴収方法、課税対象外者・免除等対象者の確認方法、関係者の役割分担、各訪問・移動手段への対応、例外時の対応、システム・サービス等による実装可能性、関係事業者との協議状況及び徴収の実効性を具体的に説明できる資料を作成すること。

説明資料は、文章のみではなく、全体スキーム、ユースケース、判定フロー、オペレーションフローその他適切な図表を用い、第三者が理解しやすい内容とすること。

(12) 課題管理及び次段階に向けたロードマップ（今後の工程）の整理

業務期間中に生じた課題、関係事業者からの意見、町又は関係機関への確認事項等について、課題・論点管理表（検討事項の進捗状況を一覧管理する表）を作成し、対応状況、確認先及び今後の対応等を把握できるよう整理すること。

本業務の結果を踏まえ、今後必要となるシステム詳細設計・構築、設備整備、詳細な費用積算、試験運用、職員・事業者研修、周知広報、関係事業者との詳細調整その他の事項について、ロードマップとして整理すること。

なお、本業務においては、システムの詳細設計・開発、設備整備、試験運用の実施及び精緻な費用積算までは対象としない。

8 業務実施体制及び打合せ

本業務は、地方税、自治体業務、公共交通、旅行・観光、業務プロセス（業務の手順・流れ）、決済及び情報システム等を横断して検討する必要があることから、これらに関する知見を有する者により実施すること。必要に応じ、法務、税務、公共交通、旅行流通、システム、決済等の専門家又は協力事業者を活用することができる。

受託者は、町との打合せを定期的実施し、調査・検討状況、課題及び今後の作業を共有すること。重要な論点については最終報告時に初めて提示することなく、検討過程において随時町へ報告し、町と協議しながら業務を進めること。

主要旅客運送事業者との協議・ヒアリングについては、前記7（8）に基づき実施すること。

9 成果品

受託者は、少なくとも次の成果品を提出すること。

1. 業務実施計画書
2. 制度・運用上の前提条件整理資料、As-Is（現状業務）、類似事例及び初期仮説の整理資料
3. 現状把握により確認した訪問・移動手段、ステークホルダー、チャネル等の全体整理図及びユースケース台帳
4. 課税対象外者・免除等対象者及び年払い利用者の判別・確認方法並びに判定フロー
5. 徴収・運用モデル、比較評価、推奨モデル及びオペレーションフロー等の可視化資料
6. システム・サービス等による実装可能性について、候補サービス・提供主体、類似導入事例、対応可能な機能、既存環境との連携方法、追加開発又は新たなシステム・機能の構築の要否、主な費用項目及び法的・制度的確認事項を比較整理した資料
7. 主要旅客運送事業者その他関係者との協議・ヒアリング記録、検証結果及び課題・論点管理表
8. 関係事業者・団体向け説明資料
9. 総務省等関係機関向け徴収実効性説明資料
10. 次段階に向けた課題及びロードマップ
11. その他本業務において作成した資料

成果品はPDF形式に加え、町が修正・再利用できるWord、Excel、PowerPointその他適切な編集可能形式で納品すること。

10 成果品及び業務範囲に関する留意事項

ユースケースは網羅的に整理する一方、オペレーションフローは類似ケースを適切に類型化し、代表的又は重要なケースを中心に作成すること。

成果品は、総務省その他の関係機関、関係事業者及び庁内関係者への説明に活用できるよう、専門知識を有しない者にも理解しやすい表現とすること。

本業務は、徴収・運用モデルの基本的な構築、実務検証、既存システム・サービス等を含む実装可能性の調査及び可視化を対象とするものであり、システムの詳細設計・開発、設備の調達・整備、試験運用の実施、精緻な費用積算その他次段階で実施すべき業務は含まない。

受託者は、本業務の目的及び必要な成果水準を確保した上で、既存資料、既存システム、既存サービス、既存の運用体制その他活用可能な資源を有効に活用し、業務の効率化、関係事業者の負担軽減及び費用対効果の向上に資する実施方法がある場合は、積極的に提案すること。

11 資料の貸与等

町は、本業務の遂行に必要と認める範囲で、訪問税に係る検討資料、関係事業者との協議資料、乗船券販売等に係る資料その他町が保有する資料を受託者に貸与又は提供する。

受託者は、貸与又は提供された資料を本業務以外の目的に使用してはならない。

12 守秘義務、個人情報保護及び情報セキュリティ

受託者は、本業務の履行により知り得た秘密及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

町民その他課税対象外者等の判別・確認方法を検討する場合は、個人情報の取得範囲、確認方法、保存の要否及び取扱主体について必要な論点を整理すること。個人情報を取り扱う場合は、関係法令及び町の定める規程等を遵守し、適切な安全管理措置を講じること。

本業務の遂行において生成 AI その他これに類する外部サービスを利用する場合は、町が提供した資料、関係事業者から取得した非公開情報、個人情報その他機密性を有する情報を、町の事前の承認なく当該サービスへ入力、アップロード、送信又は提供してはならない。

町の承認を得て利用する場合においても、当該情報が AI モデルの学習その他本業務以外の目的に利用されない設定又は契約であることを確認するとともに、アクセス制御、保存、削除その他適切な情報セキュリティ措置を講じること。また、生成 AI 等の出力を成果品に

利用する場合は、受託者の責任において、その正確性、適法性及び第三者の権利を侵害しないことを確認すること。

13 成果品の権利帰属

本業務により新たに作成された成果品に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、成果品の引渡しをもって町に譲渡されるものとし、その対価は委託料に含むものとする。受託者は、町及び町が指定する者に対し、当該成果品に係る著作人格権を行使しないものとし、成果品の作成に関与した第三者についても、著作人格権を行使させないために必要な措置を講じるものとする。

ただし、受託者又は第三者が従前から保有する著作物、ノウハウ、プログラム、システムその他既存の知的財産権については、この限りでない。この場合、受託者は、町が成果品を利用、編集、改変、複製、公表その他町の業務に必要な範囲で利用できるよう、必要な利用権を無償で許諾するものとする。

成果品に第三者が権利を有する著作物等を利用する場合は、受託者の責任において必要な許諾等を得るとともに、その旨及び利用条件を町に明示すること。

14 再委託

受託者は、本業務の全部を第三者へ一括して再委託してはならない。業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ町の承認を得るものとする。

15 その他

1. 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、町と受託者が協議の上決定する。
2. 本業務は、訪問税に係る国その他関係機関との協議状況及び制度検討状況を踏まえながら実施するものとし、検討過程において制度内容に変更が生じた場合は、町と協議の上、必要な範囲で調査・検討内容を調整すること。
3. システム又は特定製品の導入を前提とする提案を行う場合は、特定事業者への過度な依存を避け、競争性、拡張性、保守性及び将来の制度変更への対応可能性に配慮すること。