

八尾市マイナンバーカード出張申請窓口業務公募型プロポーザル実施要項

1 業務名

「八尾市マイナンバーカード出張申請窓口業務」にかかる企画・運營業務委託

2 事業内容に関する事項

(1) 事業目的

令和元年6月に「マイナンバーカードの普及とマイナンバーの利活用の促進に関する方針」において、令和4年度中にほとんどの住民がマイナンバーカードを保有することが示されました。マイナンバーカードは、行政手続きのデジタル化の基盤となるものであり、令和4年6月には、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」において、マイナンバーカードの普及と利活用促進について具体的に示されており、これに基づき、マイナンバーカードの普及促進を進めています。

今後、国のマイナポイント事業が終了した後の更なる普及促進として、マイナンバーカードの出張申請窓口業務（申請時来庁方式・交付時来庁方式）を実施し、民間のノウハウを活用することによる、より質の高い行政サービスを市民に提供することと、さらなる普及率の向上を図っていくうえでの市民ニーズを把握する目的をもって、公募型方式によるプロポーザルを実施します。

(2) 事業内容

マイナンバーカード出張申請窓口業務の企画及び運営

別紙仕様書の内容のほか、原則、提案内容についても満たすものとする。

(3) 業務委託料上限額

金27,059千円（消費税及び地方消費税を含む）

本提案募集は、令和4年度12月補正予算議決前の準備行為として、実施するものです。そのため、市議会において予算案の否決等があった場合は、実施の効力を失う場合がありますが、このことにより事業受託候補者に損害が生じた場合に、市はその損害について一切の負担を負わないものとします。

(4) 業務委託期間

令和5年1月10日から令和5年3月31日まで

(5) 実施日 詳細は別途仕様書のとおりとする。

(6) 費用分担

受注者が本業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用は負担しない。

3 参加資格

企画提案に参加するものは、次に掲げる要件をすべて満たす者としてします。

ア 法人格を有するものであること。

イ 他の自治体において、マイナンバーカード出張申請業務又は同種の業務（マイナンバーカードに関する窓口業務）について履行実績があり、規模や人員体制などからこれらの業務を実施することが可能な団体であること。

ウ 八尾市財務規則（昭和39年八尾市規則第33号）第98条の規定に該当する次の者であること。

- ・引き続き2年以上その営業を行っていること。
 - ・法人税又は所得税を滞納していないこと。
 - ・市町村民税及び固定資産税を滞納していないこと。
- エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定するものに該当しない者であること。
- オ 応募の受付期限日において、破産手続き、再生手続き又は更生手続き等が開始されていない者であること。
- カ 公告の日から審査時までの間において、本市からの入札参加停止措置を受けていない者であること。
- キ 消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ク 八尾市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと及び同要綱別表に挙げるいずれの措置要件にも該当しないこと。

4 スケジュール

- ・公募開始 令和4年10月28日（金）
- ・質問書の受付 令和4年10月28日（金）～令和4年11月2日（水）
- ・質問への回答 令和4年11月7日（月）
- ・参加申込書関係書類の提出期限
令和4年11月8日（火）
- ・参加申込に対する回答 令和4年11月9日（水）
- ・企画提案書・見積書の提出期限
令和4年11月14日（月）
- ・プレゼンテーション実施通知
令和4年11月16日（水）
- ・プレゼンテーション 令和4年11月18日（金）
- ・審査結果通知 令和4年11月下旬頃
- ・契約締結 令和4年12月中旬頃
- ・事業開始 令和5年1月10日（火）

5 質問の受付

本事業に関する質問を電子メールにて受付します。

なお、受け付けた質問及び回答の内容につきましては、全事業者に電子メールにて送付します。

(1) 受付期間

令和4年10月28日（金）から令和4年11月2日（水）午後5時（必着）

(2) 提出方法

質問票（様式5）を電子メールにより提出してください。

なお、質問書の提出は、電子メール以外の方法による受付は行いません。

【提出先】 simin3@city.yao.osaka.jp

【件名】 事業者名／マイナンバーカード出張申請窓口業務

※電子メールを送付する際は必ず電話にて、電子メールを送信した旨を伝え、メール受信の確認を受けるようにしてください。電話番号 072-924-8533（直通）

(3) 質問の回答

令和4年11月7日（月）に、全事業者に、電子メールにて回答を送付します。

6 参加に係る手続き

(1) 参加申込書の提出期限

令和4年11月8日（火）午後5時（必着）

必要書類に不備がある場合や必要書類が整っていない場合は受付できません。

(2) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 誓約書（様式3 データ提出に加え、押印した原本については別途持参もしくは郵送してください）

ウ 障がい者雇用状況報告書（様式4）

エ 会社概要

オ 法人登記簿謄本（発行後3カ月以内のもの）

カ 印鑑証明書（発行後3カ月以内のもの）

キ 使用印鑑届

ク 法人税、消費税・地方消費税、市町村民税及び固定資産税についての直近の納税証明書

ケ 業務実績調書

令和4年度八尾市物品の買入れ等に係る競争入札参加資格者名簿（物品、委託、役務等）に登録されている者については、上記オ～キはを省略できるものとする。

(3) 提出方法

- ・ 郵送か持参で提出してください。
- ・ 郵送する場合は、簡易書留等の配達記録が残る差出方法によるものとし、かつ提出期限までに到着するように発送してください。
- ・ 持参の場合は、土日祝日を除く平日午前8時45分から午後5時15分の間にあらかじめ電話にてご連絡のうえ、持参してください。
- ・ 提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到達が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

(4) 提出先

八尾市人権ふれあい部市民課

〒581-0003 八尾市本町一丁目1番1号

電話：072-924-8533（直通）

F a x：072-924-0220

メール：simin3@city.yao.osaka.jp

担当者：徳山・沖

(5) 参加申込に対する回答

令和4年11月9日（水）に、各事業者に、電子メールにて参加の可否について送付します。

7 企画提案書・見積書の提出

下記提出書類を期日までに市民課へ持参又は郵送により提出してください。持参される場合はあらかじめ電話にてご連絡をお願いします。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式2）

※企画提案書については、指定の様式（様式2）を表紙に使用し作成してください。原則A4・縦使用であれば、様式は自由とします。

※提案書の作成にあたっては、以下を踏まえ作成してください。

【必須項目】

1. 業務実績

本業務内容と類似業務の実績について、申請サポートか申請時来庁かに区別し記載すること。

2. 業務実施体制

実施可能な業務実施体制、当日の運營業務、従事者間の連絡体制等について記載すること。特に、現場での窓口業務について円滑に遂行・完結できる人員の配置について記載すること。

3. 業務スケジュール

業務実施スケジュール案を記載すること。

貴社の過去実績をもとに、八尾市の人口規模・市場性から想定できる申請目標数を提示すること。仕様書に記載の実施時間①～③の項目ごとに区別すること。

4. 会場選定

効果的な実施対象エリア・会場の選定を提案すること。

会場調整方法（会場確保・会場提供者との連絡）について、具体的に記載すること。

5. 広報・宣伝

できるだけ多くの市民をマイナンバーカード申請に誘引するために効果的な広報手段を提案すること。

提案にあたっては、事前広報のみならず開催日当日の広報についても分かりやすく提案すること。

6. レイアウト

写真撮影、申請受付窓口等会場について、新型コロナウイルス等感染症対策を加味したレイアウト案を提案すること。

7. 市民対応

業務遂行上発生した苦情やトラブルへの具体的な対応策及び体制について記載すること。市民からの相談対応、マイナンバーカード全般・その他国の動き等に関するQAの具体的な提案をすること。

8. 申請受付方法

必要な本人確認書類等、手続について迅速に受付できる申請受付の流れについて記載すること。

9. 個人情報の管理体制

個人情報保護に対する認識及び漏洩防止の具体的な方法について記載すること。

【任意項目】

10. 独自提案

本業務を実施するにあたって、過去の業務実績等から提案者が必要又は効果的と考える項目があれば提案すること。

※提案書は分かりやすく簡潔に記述してください。

※文書を保管するためイメージ図・イラスト等の使用は可能です。

※提出の様式は、「横書き」「左綴じ」「文字サイズ 10.5 ポイント以上」「両面印刷」を基本とします。

※提案内容の記載の際には、審査の公平性を期すため、法人等が特定される記述（例えば、会社のロゴ・キャッチフレーズ・関連会社名・八尾市での受託実績等）はすべて避けてください。

※提出する電子データについては、PDFファイルにしてください。

イ 見積書

※様式は自由としますが、代表者印（使用印鑑届を提出している場合は使用印）を必ず押印してください。また、税抜・税込価格、両方がわかる形にしてください。

※提案上限額を超える場合は失格となります。

※本見積額は選定された者との契約額を確約するものではありません。

(2) 提出部数

事業提案書等の提出にあたっては、企画提案書及び見積書の原本（社名及び使用印の押印があるもの）1部、副本11部を作成し、ご提出ください。

(3) 提出方法

- ・データ及び紙で提出してください。
- ・データは電子メール、紙は持参または郵送してください。
- ・電子メールの送信後、必ず電話で着信を確認してください。
- ・1通の電子メールに添付するデータは、概ね7MB以下となるようにしてください。
- ・指定の様式についてはホームページからダウンロードしてください。
- ・また、郵送する場合は、簡易書留等の配達記録が残る差出方法によるものとし、かつ提出期限まで到着するように発送してください。
- ・持参の場合は、土日祝日除く平日午前8時45分から午後5時15分の間にあらかじめ電話にてご連絡のうえ、持参してください。
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到達が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

(4) 提出先及び連絡先

5(4)と同じ

(5) 提出期限

令和4年11月14日（月）正午（必着）

8 提出された提案の取扱い

提出された事業提案書等は次のとおり取り扱います。あらかじめご留意ください。

- (1) 提出された事業提案書等については、八尾市情報公開条例（平成7年八尾市条例第9号）に基づき、原則として公開の対象となります。
- (2) 提案の記載内容等について、後日お伺いする場合があります。
- (3) 当業務に関する提案募集は、提案者が提出した提案に基づき、提案者自らが業務を実施することを前提とします。

9 プレゼンテーション実施通知（書類審査の結果通知）

企画提案書等の提出者が4者以上ある場合は、事前書類審査を実施して、評価点数の高い上位3者をプレゼンテーション審査の対象とし、当該3者に対してプレゼンテーション実施要請通知（書類審査の結果通知）を令和4年11月16日（水）にメールにて通知します。

10 プレゼンテーションの実施

事業者選定の審査は、「八尾市マイナンバーカード出張申請窓口業務に係る受託候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という）が行います。審査にあたっては、プレゼンテーションを実施し、審査基準に基づいて事業受託候補者を決定します。

(1) 実施日時

令和4年11月18日（金）

詳細な実施時刻、場所及び留意事項等については、別途それぞれに電子メールにて通知します。

実施時間は一者あたり35分程度（準備5分、説明20分、質疑10分程度）を予定しています。

※参加者は2名までとします。

(2) 事業受託候補者の選定

ア 提出された提案書及びプレゼンテーションの内容を審査し、獲得点数が合計点数の60%以上の者で、かつ合計点数が最も優れている提案者を候補者として選定する。

イ 提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 事業受託候補者と契約の締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな事業受託候補者として手続を行うものとする。

エ 選定委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

オ 提出された提案書類に基づくものとし、資料の追加は認めない。

※面接（プレゼンテーション）には、パワーポイントの使用も可能としますが、本市が準備するものは、プロジェクターとスクリーンのみで、その他必要なものおよびセッティングについては各自でご用意等をお願いします。

※パワーポイントにおいて資料作成を行う場合は、提案内容にそった補足的なものとし、新たな提案内容や提出内容から大きく変更する内容のものは認められませんのでご注意ください。

※当日使用するプロジェクターはエプソン社製のEB-W8です。ミニD-Sub 15pin、S端子、HDMI等が使用可能ですが、パソコンとプロジェクターの接続ケーブルもご持参ください。

(3) 審査項目及び評価内容

別紙 八尾市マイナンバーカード出張申請窓口業務 提案書評価基準による

(4) 審査結果

事業受託候補者の決定については、「選定委員会」での審査の上、諸手続き終了後、速やかに提案者全員に通知します。事業受託候補者が何らかの理由により辞退または失格になった場合は、次点提案者に対し連絡します。

1.1 無効となる提案等

次に該当する提案は、無効とします。

- ・実施要項に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- ・市に費用等の負担を求める提案
- ・提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの
- ・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・選定後、契約締結までに、八尾市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置及び八尾市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置を受けた場合
- ・八尾市暴力団排除条例（平成25年八尾市条例第20号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者であることが判明した場合

1.2 参加申込書提出後の辞退について

参加申込書提出後、辞退する場合は、「参加辞退届」（様式6）を記入し、提出してください。なお、参加辞退届提出後はいかなる理由があっても、再参加することは認めません。

1.3 契約の締結

(1) 本業務に関する契約形態は、業務委託契約とします。

(2) 契約保証金は、契約金額の5/100以上とします。（ただし利子は付しません。）なお、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金を免除することができます。

ア 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。

イ 過去2年間に国または、地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を複数回締結し、これらをすべて誠実に履行したとき。

(3) 業務の履行に当たっては、第三者に再委託してはならないものとします。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない一部の業務について、あらかじめ本市の書面による承諾を得たときはこの限りではありません。また、情報の管理については、契約と同等の水準を確保することとします。

(4) 上記の失格事項に該当した場合は、契約の締結を行いません

1 4 委託料の支払い

事業完了確認の後、一括払いとします。ただし、八尾市マイナンバーカード出張申請窓口業務にかかる企画・運營業務委託仕様書4（1）に定める回数に満たない場合は、支払額は、契約金額にかかわらず、八尾市と受託事業者間で協議の上、実績に応じた額とします。

1 5 その他

- (1) 事業提案等作成のために生じた諸費用は、全て提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書は、返却しないものとし、また、当業務に係る提案募集の審査以外には使用しないこととします。
- (3) 提出後の参加申込書及び提案書等の修正、差し替え、追加、削除又は変更は、認めないものとします。
- (4) 電子メール等の通信事故について、市は一切の責任を負わないものとします。
- (5) 選定の経緯及び結果についての意義申し立ては受け付けません。
- (6) 契約締結候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約締結が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとします。
 - ア 「3 参加資格」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
 - イ 提案資格または提案内容が無効となったとき
 - ウ その他事故等の特別な事由により契約締結が不可能と認められるとき
- (7) 提案書等は、原則として公開しません。ただし、本プロポーザル選考に係る情報公開請求があった場合は、企画提案書等を公開する場合があります。

1 6 問い合わせ先

八尾市人権ふれあい部市民課

〒581-0003 八尾市本町一丁目1番1号

電 話：072-924-8533（直通）

F a x：072-924-0220

メール：simin3@city.yao.osaka.jp

担当者：徳山・沖