

# マイナンバーカード申請・交付予約支援業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務目的

本事業はマイナンバーカード申請のオンライン申請支援、コールセンターによる交付予約受付業務を設置することにより、窓口混雑緩和及び待ち時間の短縮等を実現し、市民サービスの向上を図ることを目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

マイナンバーカード申請・交付予約支援業務

### (2) 業務内容

別紙仕様書に記載

## 3 事業期間

### (1) 契約期間

契約日から令和9年3月31日まで

### (2) 事業委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 4 提案上限額

### (1) 年間委託料

11,663千円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記の提案上限額には、本業務を履行するために必要な全ての経費を含む

## 5 参加資格条件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

### (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

### (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者であること。

### (3) 参加者又はその役員等が、伊豆の国市暴力団排除条例（平成24年条例第10号）第2条第1項第1号から第3号までに規定する者に該当しないこと。

### (4) 企画提案募集に係る公募開始日から企画提案特定の日までに、伊豆の国市入札参加停止等措置要綱（平成18年訓令第14号）に基づく入札参加停止を受けていない者であること。

### (5) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。

### (6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者であること。

(7) 過去3年（令和5年1月1日から令和7年12月31日まで）以内に地方公共団体等にマイナンバーカード申請・交付予約支援業務と類似の実績を有すること。

## 6 提出書類等

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の必要書類を提出すること。

(1) 参加申込にかかる提出書類（A4サイズを基本とすること）

① 必要書類

※ア～エの順でまとめ、提出すること。

提出書類等	留意事項
ア プロポーザル参加申込書 (様式第1号)	
イ 会社概要書 (様式第2号)	
ウ 業務実績報告書 (様式第3号)	<u>※過去3年（令和5年1月1日から令和7年12月31日まで）以内にマイナンバーカード申請・交付予約支援業務と類似の実績概要を記載すること。</u> <u>（主なものを5件まで記載）</u>
エ 誓約書 (様式第4号)	

② 提出期限

令和8年2月13日（金）17:00まで

③ 必要部数

各1部

(2) 企画提案書等に関する提出書類（A4サイズを基本とすること）

① 必要書類

※企画提案書等は、アの様式第5号を鏡とし、イ以降を順にまとめた紙媒体で提出すること。

提出書類等	留意事項
ア 企画提案書 (様式第5号)	
イ 会社概要及び過去の業務 実績報告書 (任意様式)	<u>※会社概要の記載様式については特に指定をしない。</u> <u>※過去3年（令和5年1月1日から令和7年12月31日まで）以内にマイナンバーカード申請・交付予約支援業務と類似の実績概要を記載すること。</u> <u>（主なものを5件まで記載）</u>
ウ 企画提案書 (任意様式)	別紙「マイナンバーカード申請・交付予約支援業務 提案仕様書」の要件を満たしたうえで、提案者の経験から、才

	ンラインサポートやヘルプデスクサポートなど、「マイナンバーカード申請・交付予約支援業務 プロポーザル評価基準」を参照のうえ、窓口の円滑な運営に資する提案を行うこと。
エ 見積書 (任意様式)	※1 本業務を履行するために必要な全ての経費を含めた本体価格(税抜)、消費税額(地方消費税額を含む)、総額(税込)を記載すること。
オ その他 (任意様式)	※この要領に記載されていない事項で本業務の実現に必要な事項、参考になる事項があれば、必要に応じて提案者の判断で記載又は参考となる資料を提出すること。 なお、追加提案に係る費用については「エ見積書」に含めないこと。

② 提出期限

令和8年2月20日（金）17:00まで

③ 必要部数

正本1部 副本5部

(3) 提出方法

(1) (2) 共に、提出書類は、持参又は郵送にて、伊豆の国市市民課に提出するものとする。

なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申立等は受け付けない。

【提出先】

〒410-2292

静岡県伊豆の国市長岡 340 番地の 1

静岡県伊豆の国市役所市民環境部市民課

(4) 提出書類の取扱い

- ① 受付期間終了後は、提出書類に記載された内容の変更は原則認めない。
- ② 提出書類は、本件選考後も返却しない。
- ③ 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ④ 提出書類（③で複製した書類を含む。）は、本プロポーザルの目的以外の目的には使用しない。
- ⑤ 提出書類は、伊豆の国市情報公開条例（平成17年伊豆の国市条例第8号）に基づき公開する場合がある。
- ⑥ 提出書類に記載された個人情報は、本プロポーザルの実施にのみ用い、他の用途には用いない。なお、当該個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定により取り扱う。

⑦ 提出書類の内容について、別途確認し、追加書類を求める場合がある。

## 7 質問の受付及び回答

### (1) 質問方法

質問がある場合は、質問書（様式第6号）により、電子メールで提出すること。

電話による質問は不可とする。

なお、質問書の提出後、担当課へ電話にて受信確認を行うこと。

#### 【提出先】

静岡県伊豆の国市役所市民環境部市民課

e-mail:naga\_simin@city.izunokuni.shizuoka.jp

※件名：【会社名】マイナンバーカード申請・交付予約支援業務委託の質問

### (2) 質問に対する回答方法

本プロポーザルへの参加を表明した事業者に対し、プロポーザル参加申込書

（様式第1号）に記載されたメールアドレス宛に電子メールで回答するものとする。また、質問の回答はこの要領の追加又は修正とみなす。

## 8 審査の方法

### (1) 審査の基準

マイナンバーカード申請・交付予約支援業務委託審査委員会（以下「審査委員会」という。）で定めた評価基準に基づき、審査を行う。

### (2) 審査方法

① プレゼンテーションを実施したうえで、審査委員会において、企画提案書、見積金額、その他提出書類及びプレゼンテーションの内容を（3）の評価基準に沿って審査し、最優秀提案者1者を契約候補者として選定する。

② 審査委員会の会議は、非公開で行う。

③ プレゼンテーションの実施に当たり使用する備品等は、すべて提案者で用意すること。ただし、プロジェクター（HDMIケーブルを含む）及びスクリーンについては当市で用意する。

④ プレゼンテーションの順番は、提出書類の受付順とする。

⑤ プレゼンテーションの実施日時、場所等の詳細は、後日通知する。

### (3) 評価基準

プロポーザル評価基準（別紙1）のとおり

### (4) 失格事項

次の事項に該当する場合は、失格とする。

① 提案者が参加資格を満たさなくなった場合

② 提出書類に虚偽の記載があった場合

③ 提出すべき書類に不備があった場合（軽微な場合を除く。）

④ やむを得ない事情がある場合を除き、提出書類の提出方法、提出先又は提出

### 期限に適合しない場合

- ⑤ 見積額が提案上限額を超えた場合
- ⑥ プレゼンテーションの審査当日、指定時刻に遅れた場合（ただし、公共交通機関の大幅な遅延等、提案者の責に依らない場合を除く。）
- ⑦ 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- ⑧ その他著しく信義に反する行為があった等、審査委員会において契約締結が困難と認められた場合

### （5）最優秀提案者等の選定

各応募者の総合評定点が最も高い提案を最優秀提案とし、最優秀提案者に選定する。また、最優秀提案の次に優秀な提案を優秀提案とし、優秀提案者に選定する。ただし、総合評定点が同点の場合は、見積額の評定点が最も高い応募者を選定する。

なお、審査員の評定点平均が 180 点（60%）に達しない場合は、最優秀提案として選定しない。

### （6）審査結果の通知

審査結果は、審査完了後、参加申込者全員に電子メールで通知する。ただし、各評価項目の点数等は公開しない。また、審査経過や審査結果に対する異議は受け付けない。

## 9 契約候補者との協議

審査により選定した契約候補者と伊豆の国市は、契約締結に向けて仕様書の細目について協議を行う。この協議に際しては、必要に応じて契約候補者の提案に対して修正を求めることができることとし、当該契約候補者は、誠実に協議に応じるものとする。なお、契約候補者との協議が不調のときは、審査による順位付けに基づき、上位の者から順に契約締結に向けた交渉を行う。

## 10 スケジュール

公募開始日	令和8年1月30日（金）
参加申込書等の提出期限	令和8年2月13日（金）
質問書の提出期限	令和8年2月17日（火）
質問の回答期間	質問受領後随時回答 ※ただし、全ての質問について、 2月19日（木）までに回答する。
企画提案書等の提出期限	令和8年2月20日（金）
プレゼンテーション予定日	令和8年2月26日（木）
審査結果通知予定日	審査完了後、速やかに通知
契約締結日	令和8年3月上旬を予定
※各日程は、状況により変更する場合がある。	

## 11 その他

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、本実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 選定の採否を問わず、企画提案書の作成等、本プロポーザルの参加に要した費用は全て提案者の負担とする。
- (3) 提出書類等の内容について、担当課が必要に応じて意見を求めた場合は、これに応じること。
- (4) 本プロポーザルに参加する者は、本実施要領等の内容及び決定内容について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (5) 参加申込書提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

## 12 問い合わせ先等

〒410-2292

静岡県伊豆の国市長岡 340 番地の 1  
伊豆の国市役所市民環境部市民課 担当：石井・柿本  
電話：055-948-2901  
FAX：055-948-1169