

**マイナポイント第二弾の申込支援及びマイナンバーカードセンターの混雑対策に係る
運營業務に関する受託事業者の公募について
(プロポーザル説明書)**

マイナポイント第二弾の申込支援及びマイナンバーカードセンターの混雑対策に係る運營業務に関する受託事業者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

1 委託業務の目的

(1) 目的

マイナポイント第二弾（以下「マイナポイント」という。）の申込が可能なマイナンバーカードの申請期限が令和5年2月末までとなっているが、マイナンバーカードの申請件数の増加に伴い、マイナンバーカードの交付やマイナポイントの申込支援にマイナンバーカードセンター（以下「センター」という。）への来所者が増加しており、その結果、マイナンバーカードの交付やマイナポイントの申込支援に係る時間が長時間となり、センターが大変混雑している状況である。

本事業は、申込期限が令和5年5月末までのマイナポイントの申込支援を円滑に実施するための人員の確保やその他必要な対策を行うとともに、マイナポイントに伴って増加しているセンターへの来所者への対応を実施するものである。

(2) 事業概要

ア マイナポイントの申込支援

マイナポイントを自身のパソコンやスマホで申込をすることが困難である方に対し、端末機を使用してマイナポイントの申込支援を行う。

イ マイナポイントに関する問合せ対応

マイナポイントの申込方法や制度内容についての問合せに対して対面に対応する。

ウ センターの混雑緩和に対する対応

マイナポイントの申込により増加したセンターへの来所の混雑緩和のための対策を立案する。

エ センターでの人員整理及び案内

センターの来所者に対し、センターでの混雑を避けるための人員整理及び案内を行う。

オ センターの混雑を緩和する方策

マイナポイントの申込に対して、センターの混雑を緩和する方策を立案する。

2 委託業務の内容

(1) 件名

マイナポイントの申込支援及びマイナンバーカードセンターの混雑対策に係る運營業務

(2) 委託期間

令和5年4月1日から令和5年5月31日まで

(3) 委託内容

別紙1「マイナポイント第二弾の申込支援及びマイナンバーカードセンターの混雑対策に係る業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 契約上限額

50,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 参加資格

- (1) 京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は同規則第22条第2項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登載されている者とする。ただし、競争入札有資格者名簿に登載されていない場合であっても、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有する者である場合は、競争入札参加有資格者とみなす。
- (2) 公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱に基づく競争入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (4) 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。また、本市で課税がある場合は、市民税又は法人市民税及び固定資産税の滞納がないこと。
- (5) プライバシーマーク制度又は情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）などによる情報セキュリティに関する資格を有していること。
- (6) 国又は地方公共団体（政令指定都市又は中核市）において、過去5年以内にマイナンバーカード交付の業務やマイナポイントの申込支援の元受けとしての受託実績があること。
- (7) 契約の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による連合体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、全ての事業者が上記(1)～(5)を、事業者側で定めた代表幹事業者が上記(1)～(6)を満たしていること。

5 応募手続等

プロポーザルに応募する者は、次のとおり、参加表明書、企画提案書等を提出すること（提出先は、後記「1.1 問合せ先及び提出先」のとおり）。

(1) 関連書類の交付

プロポーザルに関する書類を、京都市ホームページ「京都市情報館」上で、次のとおり交付する。

ア 交付書類

- (ア) マイナポイント第二弾の申込支援及びマイナンバーカードセンターの混雑対策に係る運営業務に関する受託事業者の公募について（本書）
- (イ) 仕様書（別紙1）

- (ウ) マイナポイント第二弾の申込支援及びマイナンバーカードセンターの混雑対策に係る運営業務に関する企画提案書等作成要領（別紙2）
 - (エ) 提案内容評価項目及び評価方法（別紙3）
- (2) 参加表明書等の提出

次の書類を期限までに持参又は郵送により提出すること。（郵送の場合は必ず到着確認を行うこと。）

ア 提出書類

(ア) 参加表明書（様式1）

コンソーシアムを結成して参加する場合は、各事業者の役割分担を記載した資料（様式は任意とする。）を添付すること。

(イ) 会社概要及び実績調書（様式2）

過去5年間の国又は地方公共団体（政令指定都市又は中核市）におけるマイナンバーカード交付の予約受付業務の元受けとしての受託実績を記入すること。

また、コンソーシアムを結成して参加する場合は、その代表幹事者について会社概要を提出すること。

(ウ) プライバシーマーク制度、情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）等による情報セキュリティに関する資格を有していることを証明する書類（写しでも可）

(エ) 参加資格を証明する書類

京都市競争入札参加有資格者でない場合のみ、以下の書類を提出してください。

- ・ 印鑑証明書又は印鑑登録証明書（3箇月以内に発行のもの）
- ・ 登記事項証明書（全部事項証明）（3箇月以内に発行のもの）
- ・ 直近1年分の国税及び地方税（京都市分）の納税証明書（3箇月以内に発行のもの）
（国税）直近1箇年分の法人税又は所得税と、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書

（地方税）京都市の法人市民税及び固定資産税の未納がないことの証明書

- ・ 京都市暴力団排除条例に基づく誓約書（必要に応じて別途提供する）

イ 提出部数 2部（原本1部、写し1部） ※ ただしア(エ)は原本1部

ウ 提出期限

令和5年3月9日（木）午後5時（必着）

(3) 企画提案書等の提出

別紙2に基づき、次の書類を提出すること。

ア 提出書類

(ア) 企画提案書

(イ) 見積書（任意様式）

※ 導入経費及び維持管理等の保守運用経費の内訳がわかるように記載すること。

- a 本業務委託契約に係る見積書
- b 後続契約に係る見積書

令和5年6月以降、①マイナポイント第二弾の申込期限延長や②マイナンバーカー

ドセンターの混雑が見込まれる場合には、引き続き、仕様書に基づき、受託業者と委託契約を締結する予定である。

(ウ) (イ)の各見積書(a及びb)に係る経費内訳書(任意様式)

前記(イ)bについては、①のみ、②のみ、①②の両方の委託契約を締結する可能性があるため、①②それぞれ1か月間の人数、金額がわかる見積書を提出すること。

(エ) コンソーシアムを結成して参加する場合は、「マイナポイントの申込支援及びマイナンバーカードセンターの混雑対策に係る運營業務委託に関する協定書」(様式3)を併せて提出すること。

イ 提出部数

別紙2のとおり

ウ 提出期限

令和5年3月17日(金)午後5時(必着)

(4) その他

ア 前記5-(2)の参加表明書の提出後、このプロポーザルを辞退する場合は、辞退届(様式4)を提出すること。

イ この公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

ウ 失格となる参加表明書、企画提案書等

参加表明書、企画提案書等が、次の事項のいずれかに該当するものは、失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知する。

(ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの

(イ) 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの

(ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

(エ) 虚偽の内容が記載されているもの

エ 制約事項

(ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(イ) 提出された書類は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。

(ウ) 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製することがある。

(エ) 提出された書類は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。

(オ) 提出された書類は全て返却しない。

(カ) 提出された書類に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。その場合は、日時及び場所を別途連絡する。

オ 公募手続の延期等

新型コロナウイルス感染症及び天災等の状況により、この公募手続を延期又は中止することがある。

6 本件に対する質問及び回答

(1) 質問のできる者

本書及び仕様書等に対する質問は、参加表明書を提出した者に限りできるものとする。

(2) 質問期限

令和5年3月10日（金）午後5時（必着）

※ 質問期限後の質問は、一切受け付けない。

(3) 質問方法

電子メールにより「11 問合せ先及び提出先」に提出したうえ、電話で送達確認を行うこと。面談、電話又はFAXでの質問は一切受け付けない。

なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、代表幹事業者からの質問のみを受け付け、コンソーシアムの構成員からの質問は受け付けない。

(4) 回答日及び回答方法

質問に対する回答は、令和5年3月15日（水）までに、参加表明書の提出を行った事業者の連絡担当者に対し、質問期限内に受領した全ての質問内容及び回答を電子メールにて送信する。

(5) 留意事項

他の応募事業者に関する質問には応じない。

7 企画提案書に関するヒアリング（原則実施しない）

必要に応じて、提出された企画提案書等の内容についてヒアリング（提案者によるプレゼンテーションの聴取）を実施する場合がある。この場合は次のとおり実施するので必ず対応すること。

(1) 実施時期

令和5年3月22日（水）～3月24日（金）（予定）の間で別途指定する日時

(2) 実施方法等

別途通知する。

なお、オンライン会議ツール（Zoom）を利用したヒアリングを想定している。

(3) 注意事項等

ア ヒアリングでのプレゼンテーションは、実施体制の責任者又はリーダーが行うこと。

イ ヒアリングの実施時間は30分以内とし、企画提案の説明時間は、15分程度、本市からの質問及びその回答時間は、15分程度を目安とする。

ウ ヒアリングに参加しなかった提案者は失格とする。

エ 審査は事業者名を伏せて行うため、プレゼンテーションにおいて提案者の名称等（提案者を類推できる表現を含む。）には言及しないこと。冒頭の自己紹介等も不要とする。

8 受託候補者の選定に関する審査

(1) 審査委員会

審査委員会は以下の委員で構成する。（予定）

- ・ 文化市民局地域自治推進室 マイナンバー・業務改革推進担当部長

- ・ 文化市民局地域自治推進室 マイナンバーカード交付第一担当課長
- ・ 文化市民局地域自治推進室 マイナンバーカード交付第二担当課長
- ・ 文化市民局地域自治推進室 管理係長

(2) 審査基準

別紙3「提案内容評価項目及び評価方法」のとおりとする。

(3) 審査委員会の公開・非公開

審査委員会は非公開とする。

9 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

前記「8 受託候補者の選定に関する審査」に基づき、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について審査を行い、全ての提案者の順位を決定し、最も優れていた者を受託候補者（第一交渉権者）に選定する。

なお、参加者が1社のみであってもプロポーザルは成立することとし、審査、選定を行う。

(2) 審査結果の通知

審査結果については、受託候補者の決定後速やかに書面をもって通知する（令和5年3月下旬頃通知予定）。

なお、選定の経過等に関する問合せには応じない。また、審査結果についての異議申立は受け付けない。

(3) 受託者の決定

受託候補者と協議し、仕様等契約内容について本市との合意に至った場合は、契約を締結する。ただし、合意に至らなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う。

また、受託候補者が令和4年度の受託事業者と異なる場合において、新たな予約システムを構築・運用することとなった場合は、システムの構築、予約データの移行及び職員研修等が適切に実施され、本市が承諾するまでは、本市、令和4年度の本業務受託事業者と協議のうえ、現在本市が利用している予約システムの運用を継続すること。ただし、3者の合意が不成立となった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う。

(4) 選定結果の公表

京都市ホームページ「京都市情報館」において、参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由が分かる情報を公開する。

10 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と本市との協議により決定する。

(2) 契約内容

契約内容は、本市標準委託契約書、仕様書、企画提案書、プレゼンテーションの内容に基づき、受託候補者と本市との協議により決定する。ただし、企画提案書に記載された提案内

容は、実現を確約したものとみなす。

(3) 契約期間

契約期間は、令和5年4月1日から令和5年5月31日までとする。

(4) 特約事項

ア 企画提案書等に記載された内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担とする。

イ 企画提案書等に記載された、システムの運用保守等に関する契約は、次年度以降の契約金額を保証するものではなく、本市の予算の範囲内において実施する。

ウ 受託者が、システムの運用保守等に関する契約について、企画提案書等に記載された金額で履行できない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければならない。

(5) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本市が文書で承認した場合はその限りではない。

(6) 契約保証金

免除する。

(7) 委託料の支払

委託料は毎月払とし、本市は、受託者が毎月提出する月報等に基づき検査を行い、検査に合格した場合、受託者の適正な請求に基づき委託料を支払う。

(8) 進捗管理

本市は、適宜、進捗状況について評価を行う。その結果、本市標準委託契約書第8条に掲げる要件に該当し、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。

(9) 本市の令和5年度予算に係る本業務の歳出予算が可決・成立しない場合や金額の減額等があった場合、本市は契約を締結しない場合や仕様の変更等を行う場合がある。

なお、これらの場合に、本公募手続の参加者又は本業務の受託候補者において損害が生じた場合であっても、本市はその損害について一切負担しない。

11 問合せ先及び提出先

〒604-8162 京都市中京区烏丸通六角下る カラスマプラザ21 2階
京都市マイナンバーカードセンター
京都市文化市民局地域自治推進室マイナンバーカード企画推進担当
(担当：和谷、山上、藤田)

Tel (075) 746-5287

E-Mail mynumber@city.kyoto.lg.jp