

**証明書発行コーナー及び各区役所・支所におけるマイナンバーカード交付等予約受付に係る
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)**

証明書発行コーナー及び各区役所・支所におけるマイナンバーカード交付等予約受付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

デジタル社会の基盤であるマイナンバー制度について、令和元年6月に国において「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」が決定され、令和4年度中にほとんどの住民が保有することを想定し、国が示した交付枚数（想定）に沿って、交付体制の整備、申請受付等、マイナンバーカード（以下「カード」という。）の普及促進を進めてきた。

この環境整備として、令和3年9月に京都市マイナンバーカードセンター（以下「センター」という。）を開設するとともに、各区役所・支所及び市内の証明書発行コーナー5箇所において、予約制のカード交付や電子証明書の更新等を実施している。

本業務は、証明書発行コーナーにおける予約制のカード交付、各区役所・支所における予約制のカード交付や電子証明書の更新等を実施するに当たり必要となる予約受付に係る一連の業務を実施するものである。

(2) 証明書発行コーナー、区役所・支所におけるカードの交付及び区役所・支所における電子証明書の更新等の概要

【カードの交付：証明書発行コーナー、区役所・支所】

ア カードの交付申請後、センターから申請者に対し送付する交付通知書と同送する案内に従い、申請者がインターネット等を利用して交付を希望する証明書発行コーナー又は区役所・支所（交付場所は次頁表のとおり）及び日時を予約する。

イ 当該予約情報に基づき、センターに保管しているカードを交付予定の証明書発行コーナー又は区役所・支所に移送する。

ウ 当該予約場所及び日時に申請者に対してカードの交付を行う。

※ 令和3年9月6日以降は、センターにおいて予約不要によるカード交付を実施している。

【電子証明書更新等：区役所・支所】

ア 申請者が電子証明書の更新・発行、暗証番号の変更・初期化更新、顔認証マイナンバーカードへの設定切替を希望する区役所・支所（更新場所は次頁表のとおり）及び日時を電話で予約する。

イ 当該予約情報に基づき、更新予定の区役所・支所に関係書類を移送する。

ウ 当該予約場所及び日時に申請者に対して電子証明書の更新等を行う。

【カード交付を行う証明書発行コーナー及び実施日時】

	名称	所在地	実施日時
①	市役所 証明書発行コーナー	中京区御池通寺町東入下本能寺前 町 492 番地 1 ゼスト御池地下街 B1 階	【土・日】 午前 9 時～午後 5 時 最終受付は 午後 4 時 45 分まで ただし、祝休日及び システムメンテナン ス等により交付を行 わない日を除く。
②	地下鉄竹田駅 証明書発行コーナー	伏見区竹田桶ノ井町 竹田駅東口 1 階定期券売場横	
③	地下鉄山科駅 証明書発行コーナー	山科区安朱棧敷町 23 ラクト A 棟 地下 1 階	
④	地下鉄北大路駅 証明書発行コーナー	北区小山北上総町 49-1 キタオオ ジタウン地下 3 階定期券売場横	
⑤	阪急桂駅 証明書発行コーナー	西京区桂野里町 17 阪急桂駅東口 1 階ミュー阪急桂イースト	

【カード交付、電子証明書の更新等を行う区役所・支所及び実施日時】

	名称	所在地	実施日時
①	北区役所 カード交付コーナー	北区紫野東御所田町 33-1	【月～金】 午前 9 時～午後 5 時 最終受付は 午後 4 時 45 分まで ただし、祝休日及び システムメンテナン ス等により交付を行 わない日を除く。
②	上京区役所 カード交付コーナー	上京区今出川通室町西入堀出シ町 285 番地	
③	左京区役所 カード交付コーナー	左京区松ヶ崎堂ノ上町 7 番地の 2	
④	中京区役所 カード交付コーナー	中京区西堀川通御池下る西三坊堀 川町 521	
⑤	東山区役所 カード交付コーナー	東山区清水五丁目 130 番地の 6	
⑥	山科区役所 カード交付コーナー	山科区榊辻池尻町 14-2	
⑦	下京区役所 カード交付コーナー	下京区西洞院通塩小路上る東塩小 路町 608 番地 8	
⑧	南区役所 カード交付コーナー	南区西九条南田町 1-3	

⑨	右京区役所 カード交付コーナー	右京区太秦下刑部町 12 番地	
⑩	西京区役所 カード交付コーナー	西京区上桂森下町 25-1	
⑪	西京区役所洛西支所 カード交付コーナー	西京区大原野東境谷町二丁目 1-2	
⑫	伏見区役所 カード交付コーナー	伏見区鷹匠町 39 番地の 2	
⑬	伏見区役所深草支所 カード交付コーナー	伏見区深草向畑町 93 番地の 1	
⑭	伏見区役所醍醐支所 カード交付コーナー	伏見区醍醐大構町 28 番地	

2 委託業務の内容

(1) 件名

証明書発行コーナー及び各区役所・支所におけるマイナンバーカード交付等予約受付に係る運営業務

(2) 委託期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 6 年 9 月 3 0 日まで

(3) 委託内容

別紙 2 - 1 「証明書発行コーナー及び各区役所・支所におけるマイナンバーカード交付等予約受付に係る運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 契約上限額

金 3 6, 0 0 0, 0 0 0 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 2 2 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予約受付業務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「11 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) 証明書発行コーナー及び各区役所・支所におけるマイナンバーカード交付等予約受付に係る運營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2-1）
- (ウ) 証明書発行コーナー及び各区役所・支所におけるマイナンバーカード交付等予約受付に係る運營業務に関する企画提案書等作成要領（別紙2-2）
- (エ) 提案内容評価項目及び評価方法（別紙2-3）

(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）における他都市での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、その代表幹事業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6年2月22日（木）午後5時（必着）

(4) 企画提案書等の提出

別紙2-2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。

(ウ) 経費内訳書（任意様式）

(エ) コンソーシアムを結成して参加する場合は、「証明書発行コーナー及び各区役所・支所におけるマイナンバーカード交付等予約受付に係る運營業務委託に係る協定書」（様式3）を併せて提出すること。

イ 提出部数

別紙2-2のとおり

ウ 提出期限

令和6年3月4日（月）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

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6年2月26日（月）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6年2月27日（火）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6年3月6日（水）～3月11日（月）（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 担当係長

(2) 審査基準

別紙2-3「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6年3月中旬頃通知予定）。

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5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5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 6 年 4 月 1 日から令和 6 年 9 月 3 0 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 6 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にあっては、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

〒 6 0 4 - 8 1 6 2 京都市中京区烏丸通六角下る七観音町 6 3 4 O N E S T 京都烏丸スクエア 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：平田、八津川）

Tel (075) 746-5287 E-Mail mynumber@city.kyoto.lg.jp