

京都市マイナンバーカード交付関連業務（右京区カード交付コーナー及び地域自治推進室（分室））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）

京都市マイナンバーカード交付関連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・概要

(1) 目的

マイナンバーカード交付円滑化計画に基づき、マイナンバーカードの申請を促進するとともに、交付体制を充実させるため、令和3年9月に「京都市マイナンバーカードセンター」を設置し、区役所・支所マイナンバーカード交付コーナー（以下「区・支所カード交付コーナー」という。）等と併せて、交付等の体制強化を図ってきた。

令和6年12月にマイナンバーカードセンターを移転し、下京区総合庁舎内（以下「センター」という。）では、窓口業務（カードの申請受付・交付・更新、電子証明書の発行・更新等）を、右京区総合庁舎内の地域自治推進室（分室）（以下「分室」という。）では、バックヤード業務（交付前設定、交付通知書送付、カード発送・保管等）を実施している。また、コールセンター業務については、平日は分室内で行っているが、センターの夜間開所時及び土日開所日についてはセンター内で実施している。

今後はマイナンバーカードのより一層の普及や活用に伴い、窓口業務が増加することを見込み、バックヤード業務やコールセンターへの問合せ件数も増加することが想定されており、業務の繁閑に応じた効率的かつ柔軟な運営体制を構築し、本市におけるマイナンバーカード業務を円滑に行うため、マイナンバーカードの交付等業務の一部を委託する。

(2) 主な業務の概要

- ア 通知カード、個人番号通知書及びマイナンバーカードに関する問合せ対応
- イ マイナンバーカードの交付申請受付業務
- ウ マイナンバーカードの交付業務
- エ マイナンバーカードの交付前設定、交付通知書等発送業務
- オ マイナンバーカードの配送業務
- カ その他マイナンバーカード関連業務
- キ 窓口案内、混雑対策、その他業務等

2 委託業務の内容

(1) 名称

京都市マイナンバーカード交付関連業務委託
（右京区カード交付コーナー及び地域自治推進室（分室））

(2) 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(3) 業務内容

別紙1「京都市マイナンバーカード交付関連業務委託仕様書（右京区カード交付コーナー

及び地域自治推進室（分室）」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 契約上限額

270,000千円（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関連業務の元請けとして受託し、適切に業務を実施し、又は実施している実績を有すること。
- (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、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) 京都市マイナンバーカード交付関連業務（右京区カード交付コーナー及び地域自治推進室（分室））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) 京都市マイナンバーカード交付関連業務委託（右京区カード交付コーナー及び地域自治推進室（分室））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関連業務の元請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(I SMS)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8年2月6日(金)午後5時(必着)

(3) 企画提案書等の提出

別紙2「京都市マイナンバーカード交付関連業務委託(右京区カード交付コーナー及び地域自治推進室(分室))に関する企画提案書等作成要領」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) (イ)の見積書に係る経費内訳書(任意様式)

(エ) コンソーシアムを結成して参加する場合は、「京都市マイナンバーカード交付関連業務委託(右京区カード交付コーナー及び地域自治推進室(分室))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「京都市マイナンバーカード交付関連業務委託(右京区カード交付コーナー及び

地域自治推進室（分室））に関する企画提案書等作成要領」のとおり

ウ 提出期限

令和8年2月13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 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) 本市が定める提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの

(イ) 本市が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。

6 本件に対する質問及び回答

(1) 質問方法

「京都市マイナンバーカード交付関連業務委託（右京区カード交付コーナー及び地域自治推進室（分室））仕様書等に関する質問票」（様式5）を電子メールにより「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。

(2) 質問期限

令和8年1月30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) 回答日及び回答方法

質問者に関する情報は伏せ、ホームページ「京都市情報館」に回答を掲載する。（令和8年2月4日（水）予定）

7 企画提案書に関するヒアリング

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。実施時期、実施方法及び場所等について別途通知するので参加すること。

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 区政推進担当部長

〃 マイナンバーカード一課長

〃 マイナンバーカード第二課長

〃 管理係長

(2) 審査基準

別紙3「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者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8年2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ては受け付けない。

(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。

(4) 選定結果の公表

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、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(4) 特約事項

ア 天災等の状況により、本市の判断で委託業務の実施時期や内容の一部を変更する場合があります。この場合、契約前であれば受託候補者と本市との協議により合意した金額を契約金額として決定することとし、契約後であれば契約金額や契約内容の見直し等について受託者と協議のうえ原契約の変更契約を締結することとする。

イ 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。

(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、受託者が提出した業務実施報告書に基づき内容確認を行い、受託者の適正な請求に基づき、請求があった日から、30日以内に支払うものとする。

(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8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

〒600-8588

京都市下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町608-8 下京区総合庁舎内

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：山本、山口)

TEL (075) 741-8430

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