

マイナンバーカード予約等システム導入プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、マイナンバーカード予約等システム導入にかかる委託事業者の選定について必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名称

マイナンバーカード予約等システム導入業務

(2) 業務内容

「マイナンバーカード予約等システム導入業務委託仕様書」(別紙1)のとおり

(3) 履行期間

システム構築: 契約締結日から令和 7 年 9 月 30 日(火)まで

システム運用: 令和 7 年 10 月 1 日(水)から令和 12 年 9 月 30 日(月)まで

※システムの利用期間は 5 年間(60 か月)を想定している。

3 見積上限額(消費税及び地方消費税を含む。)

(1) システム導入費(ハードウェア等機器費等を含む。)

2,114,200 円

(2) システム利用料(ハードウェア等保守費及び運用支援費用を含む。)

11,965,800 円 (月額 199,430 円 ×60 か月)

本見積上限額を超えて提案を行った者は失格とし、以後のプレゼンテーションによる審査も行わない。

4 日程

本プロポーザルの実施にかかる日程は次のとおりとする。ただし、本町の都合により日程を変更する場合がある。

内容	期間等
公告(町ホームページへの掲載)	5 月 22 日(木)
質問の受付	5 月 28 日(水) 午後 5 時まで
質問の回答(町ホームページにて)	5 月 30 日(金)
参加表明書の提出	6 月 5 日(木) 午後 5 時まで
企画提案書等の提出	6 月 12 日(木) 午後 5 時まで
プレゼンテーション	6 月 18 日(水)
審査結果通知	6 月下旬
契約の締結	6 月末まで

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 兵庫県及び本町の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (3) 太子町暴力団排除条例(平成25年条例第7号)第2条に掲げるいずれにも該当しないこと。
- (4) 過去3年度(令和4～6年度)の間に、地方自治体において、同等業務(マイナンバーカードの予約と交付管理の機能を備えたシステムの導入と運用)の受託実績があること。

6 質問の受付及び回答

実施要領、仕様書等の内容について質問がある場合は次のとおりとし、他の方法による質問は受け付けない。

- (1) 受付期間
令和7年5月22日(木)から5月28日(水)午後5時まで
- (2) 質問方法
質問書(様式1)に必要事項を記入したものを「13 担当部署」へメールで送信し、送信後に到達確認の電話をすること。
- (3) 質問への回答
質問に対する回答については、令和7年5月30日(金)までに、質問者を特定できない形で町ホームページに掲載する。

7 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限
令和7年6月5日(木) 午後5時まで
- (2) 提出書類
ア プロポーザル参加表明書(様式2)
イ 業務実績調書(様式3)
- (3) 提出場所
「13 担当部署」
- (4) 提出方法
持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、平日午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、書留郵便等の配達完了の確認ができる方法で期日までに必着とする。
- (5) 辞退届
参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出すること。

8 企画提案書等の提出

企画提案者は、下記のとおり企画提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

	様式	名称	部数
企画提案書 (正本)	様式4	企画提案書表紙	1部
	様式任意	企画提案書	
	様式7	機能要件一覧	
	様式8	非機能要件一覧	
	様式任意	工程表	
企画提案書 (副本)	様式任意	企画提案書	紙媒体 7部 電子媒体 1部 (CD 又は DVD)
	様式7	機能要件一覧	
	様式8	非機能要件一覧	
	様式任意	工程表	
見積書	様式5	見積書	1部
	様式6	見積金額内訳書	

(2) 提出期限

令和7年6月12日(木)午後5時まで

(3) 提出場所

「13 担当部署」

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、平日午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、書留郵便等の配達完了の確認ができる方法で期日までに必着とする。

(5) 作成要領

- ア 仕様書に基づき、「10 選定方法」の(1)評価基準に示す評価基準に沿って提案書を作成すること。
- イ 仕様書及び機能要件・非機能要件一覧に示した要件以外で、本町にとって有用であると考えられる提案がある場合は、その内容について記載すること。
- ウ サイズはA4に統一し、A3を使用する場合は片袖折りにして綴じ込むこと。
- エ ページ数の制限はないが、プレゼンテーションで説明できる範囲のページ数とし、通しでページ番号を付すこと。
- オ 専門知識を持たない者でも理解できるように、簡潔かつ分かりやすい表記とすること。

9 プレゼンテーション

(1) 実施予定日

令和7年6月18日(水)

開始時間及び場所については、個別に通知する。

(2) 所要時間

プレゼンテーションは、準備を含めて30分以内とし、その後、10分程度の質疑応答を

行う。

(3) 留意事項

ア プレゼンテーションに使用する機器として、モニタ(接続端子は HDMI のみとする)は本町において用意するが、その他の必要な機器は各参加者で用意するものとする。

イ プレゼンテーションの出席者は 3 名以内とする。本業務のプロジェクトの担当者は必ず出席すること。

ウ 企画提案書等の作成及びプレゼンテーション等にかかる費用は、企画提案者の負担とする。

10 選定方法

選定は、本町が設置する審査委員会の委員が、提出書類及びプレゼンテーションの内容により評価を行う。

評価基準に基づき各委員が評価した点数の合計点を評価点とし、評価点が最も高い者を契約候補者とする。

ただし、評価点が満点の 6 割に満たない場合は、契約候補者として取り扱わない。

なお、本プロポーザルに参加する事業者が 1 者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施し、評価点が満点の 6 割を超えていることを条件として、契約候補者とする。

(1) 評価基準

評価項目	評価内容	配点
1 全体的な内容		
(1) 本業務に対する考え方	提案にあたっての基本的な考え方、実施方針	35
(2) 業務実績	地方自治体での導入実績	
(3) システムの導入体制	システムの導入体制、役割分担	
2 機能評価		
(4) 機能要件	機能要件一覧表	215
(5) 非機能要件	非機能要件一覧表	
(6) 独自機能	事業者の独自機能、追加提案	
3 操作性・業務効率化		
(7) 住民側	住民側の予約方法、説明事項の伝わり方	120
(8) 職員側	職員側の操作方法	
(9) 業務効率化	業務効率化、職員の負担軽減	
4 運用保守		
(10) セキュリティ対策	セキュリティ対策	30
(11) 障害時対応	障害発生に対する具体的な方策	
(12) サポート体制	問い合わせ対応、運用支援の内容	
5 価格評価		
(13) システム導入費	システム導入にかかる経費	100
(14) システム利用料	システム利用料	

(2) 選定結果

選定結果は 6 月下旬を目途にホームページに掲載するが、選定過程及び選定結果に関する問い合わせ、異議等は受け付けないものとする。

11 契約締結

契約候補者に選定された者は、本町と協議の上、契約を締結するものとする。

契約候補者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は、次点の者を新たに契約候補者として協議を行う。

12 その他

(1) 提出書類は返却しないものとする。

(2) 提出書類は本プロポーザルのみを使用し、その他の目的には一切使用しない。

(3) 事業者が参加要件を満たさなくなった場合、提出書類に不備、虚偽があった場合は失格とする。

13 担当部署

〒671-1592 兵庫県揖保郡太子町鵜 280 番地 1

太子町 生活福祉部 町民課 戸籍係

電話:079-277-1011(直通)／079-277-1010(代表)(内線 172)

メールアドレス:tyomin@town.hyogo-taishi.lg.jp

※提出書類を持参する場合は、兵庫県太子町庁舎行政棟 1 階町民課窓口とする。