

マイナンバーカード交付・予約管理システム導入
公募型プロポーザル実施要領

上尾市市民生活部市民課

1.業務の目的

マイナンバーカードの管理徹底と交付までの業務改善、交付窓口の混雑緩和のため、カードの状況管理と窓口来庁予約の双方の機能を備えたシステムを導入する。

2.業務の概要

(1) 件名

マイナンバーカード交付・予約管理システム導入

(2) 期間

- ①物品購入：令和6年9月30日までに納品
- ②構築業務：契約締結日から令和6年9月30日まで
- ③使用期間：令和6年10月1日から令和11年9月30日まで

(3) 内容

- ①「マイナンバーカード交付・予約管理システム機器仕様書及び特記仕様書」のとおり。
- ②「マイナンバーカード交付・予約管理システム構築業務仕様書及び特記仕様書」のとおり。
- ③「マイナンバーカード交付・予約管理システム利用仕様書及び特記仕様書」のとおり。

(4) 契約上限額

21,560,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）。

上記金額は、物品購入、構築業務、使用期間中の使用料の総額とする。

3.提出書類等

書類番号	名称	提出期限
(1)	質問書	1回目 令和6年 1月11日(木)
		2回目 令和6年 1月17日(水)
(2)	公募型プロポーザル方式参加表明書	令和6年 1月26日(金)
(3)	業務実績調書	
(4-1)	提案書(正本表紙)	令和6年 2月 6日(火)
(4-2)	提案書(副本表紙)	
(5)	機能・非機能要件一覧	
(6)	実施体制等に関する書類	
(7)	提案書の開示に係る意向申出書	
(8-1)	見積書	
(8-2)	見積金額内訳書	

4.選定スケジュール(予定)

内 容		期 間 等	
公告日		令和6年	1月 5日 (金)
1 回 目	質問の受付期間	令和6年 1月 5日 (金)	午後1時から 令和6年 1月11日 (木) 午後5時まで
	質問の回答期限	令和6年 1月12日 (金)	午後5時
2 回 目	質問の受付期間	令和6年 1月15日 (月)	午前9時から 令和6年 1月17日 (水) 午後5時まで
	質問の回答期限	令和6年 1月18日 (木)	午後5時
参加表明書の提出		令和6年 1月26日 (金)	午後5時まで
提案書の提出		令和6年 2月 6日 (火)	午後5時まで
プレゼンテーション		令和6年 2月14日 (水)	
評価結果通知		令和6年 3月 5日 (火)	
評価結果の公表		令和6年 3月 8日 (金)	
契約締結		令和6年 3月下旬	

※スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

5. 実施要領、申請書類等の配付

(1) 配付開始日：令和6年 1月 5日 (金)

(2) 配付方法

市ホームページ URL： <https://www.city.ageo.lg.jp/page/358248.html>

※印刷物での配布は行わない。市ホームページからダウンロードすること。

6.担当部署

上尾市 市民生活部 市民課 (担当：小宮山)

所在地： 〒362-8501 上尾市本町三丁目1番1号

電 話： 048-782-9922 (直通)

Eメール： s201000@city.ageo.lg.jp

7.参加資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者としします。

- (1) 上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ・ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者。
 - ・ 上尾市契約規則第 15 条（第 29 条）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者。
 - ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成 6 年 7 月 26 日市長決裁。以下「入札参加停止等の措置要綱」という。）の規定に基づく入札参加停止の措置を受けている者。
 - ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 8 年 8 月 9 日市長決裁）の規定に基づく指名除外の措置を受けている者。
 - ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法第 236 条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
 - ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法第 191 条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
 - ・ 法人税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者。
 - ・ 本プロポーザル方式に参加しようとする者との間に、資本関係又は人的関係がある者。
- (3) 過去 3 年度（令和 2～4 年度）間に、地方自治体において、同等業務の受託実績があること。

8.質問

(1) 受付期間

1 回目

令和 6 年 1 月 5 日（金）午後 1 時～令和 6 年 1 月 11 日（木）

午後 5 時

2 回目

令和 6 年 1 月 15 日（月）午前 9 時～令和 6 年 1 月 17 日（水）

午後 5 時

(2) 質問方法

『(1)質問書』に必要事項を記載し、電子メールにて「6. 担当部署」へ提出

してください。

※電子メール以外での質問は受け付けません。

※表題を『マイナンバーカード交付・予約管理システム導入プロポーザル質問（事業者名）』とし、メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。

※電子メールを送信する際は、コンピュータウィルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

(3) 回答

質問事項とその回答について、下記の日程の通り、市ホームページに公表します。

1 回目 令和6年 1月12日（金）午後5時まで

2 回目 令和6年 1月18日（木）午後5時まで

9.参加申込み

(1) 参加表明書の提出

①提出期限：令和6年 1月26日（金）午後5時まで（必着）

②提出場所：「6. 担当部署」

③提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送（書留郵便に限る。）

④提出書類：『(2)公募型プロポーザル方式参加表明書』
『(3)業務実績調書』

(2) その他

- ・提出期間内に提出書類の提出がない場合は、本プロポーザル方式への参加は認められません。
- ・提出書類を基に参加資格の確認を行い、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』を令和6年 1月30日（火）までに送付します。
- ・『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』により、提案者を区別する提案者番号をお知らせします。

10.提案書等の提出

参加資格を認められた場合は、以下の提案書等の書類を作成し、提出期間内に持参又は郵送により、「6. 担当部署」へ提出してください。

(1) 提出書類

	書類番号	名称	提出部数
提案書正本	(4-1)	提案書(正本表紙)	1部
	任意書式	提案書本体	
	(5)	機能要件・非機能要件一覧	
	(6)	実施体制等に関する書類	
提案書副本	(4-2)	提案書(副本表紙)	7部
	任意書式	提案書本体	
	(5)	機能要件・非機能要件一覧	
	(6)	実施体制等に関する書類	
その他	(7)	提案書の開示に係る意向申出書	1部
	(8-1)	見積書	1部
	(8-2)	見積金額内訳書	1部

※上記書類は、市ホームページからダウンロードしてください。

(2) 提出期限

令和6年 2月 6日(火) 午後5時まで

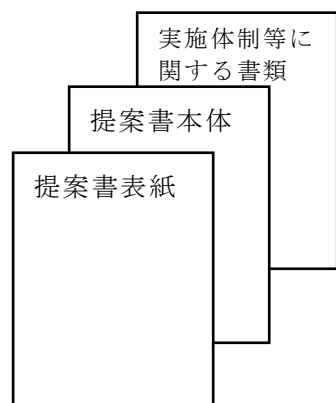
※持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に連絡してください。

(3) 提案書の作成について

本要領及び「マイナンバーカード交付・予約管理システム物品購入仕様書及び特記仕様書」、「マイナンバーカード交付・予約管理システム構築業務仕様書及び特記仕様書」、「マイナンバーカード交付・予約管理システム利用仕様書及び特記仕様書」に基づき、評価基準に示す評価項目に沿って提案書を作成してください。

① 提案書の体裁

日本工業規格によるA4判の規格ですべて片面印刷により作成し、次の順に綴ってください。また、通しでページ番号を付し、製本(ファイル等で閉じる)してください。



②提案書の文字サイズ、ページ数

使用する文字は、12ポイント以上のフォントサイズとしてください。

なお、各様式等のページ数の制限はありませんが、プレゼンテーションにおいて説明できる範囲のページ数としてください。

③提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められませんので、その点に留意して、漏れなく内容を記載してください。

④提案者情報の記載不可

提案書の副本には上尾市が提示した「提案者番号」を記載してください。また、副本においては、事業者が特定される記号やロゴマーク等を削除してください。

(4) 『(7)提案書の開示に係る意向申出書』について

提案書等は、開示請求があった場合に原則としてその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が、提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、意向申出書を提出してください。

(5) 『(8-1)見積書』『(8-2)見積金額内訳書』について

見積金額は、仕様書及び提案書の記載内容を実現するために必要な全ての経費を積算し、消費税及び地方消費税に相当する額を含めない金額で記入してください。

※消費税及び地方消費税に相当する額を含めた金額が、契約上限額を上回らないよう注意してください。

11. 選定方法

本市が設置する評価委員会が、下記のとおり評価を行い、契約候補者を選定します。

※参加者が1者であっても、評価（選定）は実施します。

なお、プレゼンテーションにおいて、評価委員の評点の平均点が320点に達しない場合は、その時点で選定されません。

また、すべての提案者の評価委員の評点の平均点が320点に達しない場合は、契約候補者は選定せず、再公募を行うものとします。

(1) 評価方法

プレゼンテーションは次の評価基準に基づき評価を行い、選定します。

<評価基準>

評価項目	評価の観点	配点
提案内容評価	<ul style="list-style-type: none">・業務実績・業務実施方針・システム構成・情報セキュリティ・障害時対応・利用者側機能・管理者側機能	90点
機能評価	<ul style="list-style-type: none">・システム機能要件（必須）・システム機能要件（要望）・非機能要件・事業者独自機能	375点
プレゼンテーション評価	<ul style="list-style-type: none">・プレゼンテーション・意欲・積極性・デモンストレーション（操作性等）	45点
価格評価	<ul style="list-style-type: none">・機器・構築費用・運用費用	20点

評価は、評価委員ごとに1社につき530点満点で採点し、評価委員全員の評点の平均点が一番高い者を1位とします。

なお、同点になった場合は、機能評価項目の点数が高い者を上位とします。

【順位の決定方法の例】

	委員①	委員②	委員③	評点 平均	最終 順位
	評点	評点	評点		
A社	530点	380点	410点	440点	2位
B社	500点	400点	450点	450点	1位
C社	330点	290点	310点	310点	未選定
D社	480点	360点	420点	420点	3位
E社	440点	370点	360点	390点	4位

※評点の平均点が最も高いB社が、契約候補者となります。

※C社は評価委員の評点の平均点が320点に達しないため、選定されません。

(2) プレゼンテーション

①日時：令和6年 2月14日（水）

②会場：上尾市役所1階101会議室（上尾市役所本庁舎1階）

提案者ごとのプレゼンテーションの開始時間等の詳細については、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』にて通知します。

※日程が変更になる場合は、別途連絡します。

③流れ

- ・提案書に基づき、30分以内でプレゼンテーションを行います。
- ・プレゼンテーションの後、質疑応答（10分程度）を行います。

④その他

- ・追加資料等の配布は禁止します。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内としますが、本導入においてプロジェクト責任者となる者は必ず出席してください。
- ・プロジェクター及びスクリーンは市が用意します。その他、必要な機器は参加者が準備してください。

(3) 契約候補者の決定

プレゼンテーション実施後、評価委員会による評価を行い、プレゼンテーションに参加した全ての提案者の順位を決定します。その結果、最終順位の最も高い提案者を契約候補者とします。

また、2番目に最終順位の高い参加者を次点の契約候補者とします。

(4) 評価結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての提案者に、「公募型プロポーザル方式評価結果通知書」を通知します。

(5) その他

①失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ア 参加申込み及び提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法が本要領に適合しない場合
- イ 「7.参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 見積額が契約上限額を越えている場合
- オ プレゼンテーションに遅刻した場合及び参加しなかった場合
- カ 選定の公平性を害する行為があったと認めた場合
- キ 上記ア～カに定めるもののほか、提案に当たり、著しく信義に反する行為等、評価委員会委員長が失格であると認めた場合
- ク 機能要件のうち機能要件（必須）と非機能要件のなかで、実装または対応不可能な要件がある場合

②その他

評価委員会及びプレゼンテーションは非公開とし、選定結果に対する異議申立ては受理しません。

12.結果の公表

選定結果については、令和6年 3月 8日（金）にホームページで公表する予定です。

13.契約の締結

契約候補者に選定された者は、本市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。

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、次点の契約候補者を新たな契約候補者として協議を行います。

14.その他留意事項

- ① 本プロポーザル方式に参加する費用は、全て提案者の負担とします。
- ② 提出された全ての書類は、提出後の修正又は変更を一切認めません。
- ③ 提出された全ての書類は、一切返却しません。
- ④ 提出書類の著作権は、作成した提案者に帰属します。ただし、契約候補者の選定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ります。また、本市が本プロポーザル方式の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑤ 提案書の管理者がやむを得ない事情により交代する場合は、本市と協議し、事前に承認を得てください。
- ⑥ 本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、個人情報の保護に関する

る法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、提出書類の公開について判断します。

- ⑦ 今回の募集については、契約日以降の事業の準備行為として実施するものであり、災害等により事業を中止することもあります。その場合、本市は提案に要した経費についての補償等は一切行いません。