

マイナンバーカード交付窓口関連業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

マイナンバーカード交付窓口関連業務（以下、「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、マイナンバーカード及び電子証明書の更新需要の増加に向けた窓口体制強化のため、窓口が安定的かつ適正に運営されることを重視しつつ、豊富な知識・技術を持った熟練した者を従事させることにより、市民サービスの質的向上を図ることを目的とする。

(3) 業務内容等

別添仕様書のとおり

仕様書は優先交渉権者と協議調整を行った上で確定することとする。

(4) 業務期間

令和8年（2026年）3月1日から令和11年（2029年）2月28日まで

※契約締結日から令和8年（2026年）2月28日までを準備期間とする。

※長期継続契約に基づく複数年契約とする。

(5) 事業費上限額

245,772,000円

（消費税及び地方消費税を含む。業務期間3年間の総額）

内訳 令和7年度 6,827,000円

令和8年度 81,924,000円

令和9年度 81,924,000円

令和10年度 75,097,000円

※提案内容にかかわらず、上記金額を超える提案は無効とする。

※物価上昇及び人件費の上昇分に伴う増額が生じた場合は、別途調整を行うものとする。なお、本業務は、長期継続契約での執行となるため、契約締結の日の属する年度の翌年度以降の当該委託に係る予算の議決が得られないときは、契約を変更し、又は解除する場合がある。

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、要件の基準日は書類提出日とし、提出後であっても備えるべき要件を欠く事態が生じた場合には失格とする。

(1) 小田原市契約規則（昭和39年規則第22号）第5条の規定に該当する者であること。

(2) 参加申込書等の提出期限から優先交渉権者の選定の日まで、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。

(3) 令和7・8年度小田原市競争入札参加資格者名簿に登録されている者のうち、一般委託の営業

種目「その他の業務請負等委託」に登録されている者であること。ただし、小田原市競争入札参加資格者名簿に未だ登載されていないが、参加申込書を提出した時点で、該当業務に係る営業種目において現に申し込み中であり、候補者を選定する期日までに登録が完了する場合は例外とする。

- (4) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) マイナンバーカード交付窓口関連業務公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）の委員が経営又は運営に関与していない者であること。
- (6) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）167 条の 4 の規定のいずれにも該当しないこと。
- (7) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク又は一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターが認定する ISO/IEC 27001 を取得していること。
- (8) 令和 4 年度以降に契約し、マイナンバーカード交付関連業務の履行を完了した実績があること、または現に履行中であり業務開始日から半年以上経過していること。（契約締結時点の人口が小田原市と同等以上の地方公共団体に限る）
- (9) 小田原市暴力団排除条例（平成 23 年小田原市条例第 29 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までのいずれにも該当しないこと。
- (10) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

4 参加方法

(1) 提出書類

参加を希望し、参加資格の満たす者は、次の書類を各 1 部ずつ提出すること。

番号	書類	備考
1	参加申込書兼誓約書 (様式第 1 号)	・代表者印を押印すること。
2	会社案内等の概要 (任意様式)	・プライバシーマーク又は ISO/IEC 27001 を取得していることが分かる資料を添付すること。 ・財務諸表（直近決算年度の貸借対照表、損益計算書）を添付すること。
3	業務実績調書 (様式第 2 号)	・上記 3 (8) の実績をすべて記入すること。 ・実績を確認できる契約書の写しを添付すること。
4	小田原市暴力団排除条例に係る誓約書 (様式第 3 号)	・小田原市競争入札参加資格者名簿の一般委託の営業種目「その他の業務請負等委託」に登録されている場合は提出不要
5	役員等一覧 (様式第 4 号)	・小田原市競争入札参加資格者名簿の一般委託の営業種目「その他の業務請負等委託」に登録されている場合は提出不要
6	納税証明書	・納期限が到来した国税、地方税等を納付していることが確認できるもの（直近 1 年分）

7	印鑑証明書	・参加申込書の提出の日の前3箇月以内に発行されたもの
8	履歴事項全部証明書	・参加申込書の提出の日の前3箇月以内に発行されたもの (写しでも可)

(2) 提出方法

郵送又は持参にて提出すること。

※郵送で提出する場合は、封筒の表面に「マイナンバーカード交付窓口関連業務プロポーザル参加申込書在中」と朱書きし、必ず「書留」「簡易書留」「特定記録」のいずれかで提出すること。なお、郵便事故等については提出者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできない。

※持参で提出する場合は、提出期限までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時までを受付時間とする。

(3) 提出先

小田原市役所市民部戸籍住民課（小田原市役所本庁舎2階）

〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地

電話：0465-33-1386 FAX：0465-33-1381

E-mail：koseki@city.odawara.kanagawa.jp

(4) 提出期限

令和7年11月19日（水）午後5時まで（期限内必着）

(5) 参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加申込書等により、上記3「参加資格」を満たしているかについて審査し、その結果を参加資格審査結果通知書（様式第5号）により令和7年11月20日（木）に通知する。なお、参加資格を有した者が企画提案書の審査に参加することができる。

5 説明会

説明会は開催しない。

6 質問及び回答

(1) 質問

ア 質問方法

提出期間内に、質問書（様式第6号）を電子メールにより提出すること。（電子メールの着信を確認すること。）なお、口頭又は電話による質問は受け付けない。

イ 質問の受付期間

令和7年10月28日（火）から令和7年11月11日（火）午後5時まで（時間厳守）

ウ 提出先

上記4（3）と同じ

(2) 回答方法

小田原市ホームページに掲載することをもって回答とする。

7 企画提案書

参加資格を有した者は、次の書類を番号順に編冊し、番号に対応したインデックスラベル等を付したうえ、記名版3部（正本1部、副本2部（複写可））、無記名版8部を提出すること。審査は事業者名を伏して行うため、無記名版には表紙、企画提案書及び見積書を含めて、事業者を特定できる情報を入れないこと。

（1）提出書類

番号	書類	備考
1	企画提案書提出届 (様式第7号)	・記名版のみ代表者印を押印すること。
2	企画提案書 (任意様式)	・下記 11「審査項目及び評価基準」及び仕様書に沿って作成すること。 ・A4版横の片面印刷とすること。 ・文字サイズは11ポイント以上とする。(図表等はこの限りでない。) ・ページ番号を記入すること。 ・仕様書に示す要求事項に固執することなく、参加事業者の知識、経験等を活用し、当該業務が小田原市の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案を行うこと。
3	参考見積書 (任意様式)	・A4版で片面印刷とすること。 ・業務期間に必要な全ての見積合計額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載し、その算出根拠となる内訳を添付すること。 ・宛先は小田原市長、業務名は「マイナンバーカード交付窓口関連業務」とし、記名版のみ参加事業者の所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印すること。
4	業務管理責任者等調書 (様式第8号)	・配置される業務管理責任者等の資格・実績等を記入すること。

（2）提出方法

上記4（2）と同じ

（3）提出先

上記4（3）と同じ

（4）提出期限

令和7年12月5日（金）午後5時まで（期限内必着）

8 参加辞退

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速

やかに参加辞退届（様式第9号）を上記4（3）に持参又は郵送にて提出すること。

9 審査

（1）審査形式

企画提案書の記載内容に関するプレゼンテーションを実施する。

（2）実施予定日

令和7年12月19日（金）予定

※状況等により、実施日が変更（後日）になる場合がある。

（3）実施手順

ア 非公開、対面による実施とする。

イ 参加事業者に対し、改めてプレゼンテーションのスケジュールを通知する。

ウ 参加者は3名以内とし、説明者には、業務管理責任者とする予定の者を含めること。

エ プレゼンテーションに要する時間は、1事業者あたり30分以内とし、次のとおり配分する。

（ア）機器設置等準備及び提案説明：20分程度

（イ）質疑応答：10分程度

オ その他

（ア）プロジェクタ、スクリーン及びHDMIケーブルは市で用意する。パソコンは参加事業者で用意すること。接続の際に変換器が必要な場合は持参すること。

（イ）プレゼンテーションの時間はタイムキーパーが計測し、終了5分前には、進行役からその旨を告知する。

（ウ）プレゼンテーションは、提出した企画提案書に沿って行うものとし、企画提案書にない提案を新たに盛り込み、説明することは認めない。

（エ）プレゼンテーション及び質疑応答においては、「A社」「B社」等、参加事業者名を伏せて行う。

10 審査方法

（1）下記11「評価項目及び評価基準」に基づき、提案内容を審査し、参加事業者ごとに、プロポーザル審査委員会の委員がそれぞれ150点満点で採点を行う。

（2）価格評価は、見積金額により採点する。

（3）審査委員の得点を集計した総合評価点を算出し、合計が最も高い者を優先交渉権者に選定し、次の順位の者を次点交渉権者とする。

（4）合計得点が450点（合計得点の60%）に満たない場合、又は「事業計画実施体制等」の平均が39点以下の場合失格とする。

（5）優先交渉権者又は次点交渉権者が複数いた場合は、プロポーザル審査委員会の総合的な審査により選定する。

（6）参加事業者が1者であっても企画提案の評価を実施し、基準を満たしていると判断した場合は、優先交渉権者として選定する。

11 評価項目及び評価基準

※配点は委員 1 人あたりの点数

区分	評価項目	評価基準	評点	
業務実績 等	業務理解度	本業務の目的に合致しており、かつ具体的な取組方針となっているか。	10	20
	受託実績	本業務と同種の業務(マイナンバーカード交付業務及び関連業務)を受託し、豊富な知識や熟練した技術を有しているか。	10	
事業計画 実施体制 等	スケジュール	業務の実施にあたり、準備期間も含め具体的かつ現実的で、業務を確実に履行することができるスケジュールが組まれているか。	10	65
	実施体制	業務の実施にあたり、必要なノウハウやスキルを有する者が適切に配置され、的確な業務遂行が可能な要員配置体制が提案されているか。	10	
	人員体制	再委託を前提とした人員確保とせず、受託者にて直接雇用した人員を配置する体制であるか。	15	
		従事者の突発的な欠員に関する対応及び混雑時期等の状況を踏まえた人員体制が明確かつ的確に考慮されているか。		
	人材育成	配置前及び配置後の要員教育についての考え方や実施計画が具体的かつ明確に示され、業務遂行に当たって十分な教育体制が見込め、法改正や制度改正に柔軟に対応することができるか。	15	
個人情報保護	個人情報保護及び情報セキュリティに対する策が講じられているか。	15		
サービス水準、業務効率化 等	業務の正確性	業務の正確性を確保し、業務水準の維持方法が明確かつ的確に考慮されているか。	10	30
	業務の効率化	市民の利便性向上に資する提案(導線、待ち時間の短縮等)がされているか。 業務の確実又は効率的な実施に資することや、市民サービス向上等に効果的な提案があるか。	10	
	苦情及び トラブルへの 対応	苦情及びトラブルに対し、初期対応から解決、再発防止までの手法が明確かつ的確に考慮されているか。 様々な障害、事故、災害などの緊急事態が発生した場合への緊急時体制が整備されているか。	10	

地域貢献	社会問題への取り組み	地域住民の生活品質向上や社会問題解決（雇用機会の創出等）に配慮されているか。	15	15
価格評価 （費用見積額）		参加事業者が提示する金額について、以下の算出式により比較評価する。 （最低提示見積額／当該事業者提示見積額）×10 ※小数点以下切り捨て	10	10
取組姿勢・信頼性		分かりやすいプレゼンテーションとなっていたか。質疑応答への対応は的確であったか。	10	10
合計			150	150

12 審査結果

（１）通知方法

審査結果は、全ての参加事業者電子メールにプロポーザル審査結果通知書（様式第 10 号）を添付し、通知を行うとともに、小田原市ホームページに優先交渉権者及び次点交渉権者を公表する。

（２）通知時期

令和 7 年 12 月 25 日（木）予定

（３）審査結果に関する質問

優先交渉権者として選定されなかった参加事業者が理由の説明を求めることができる期間は、審査結果の公表日から 4 営業日以内までとする。

13 スケジュール

① 公告・募集要領、仕様書等の提示	令和 7 年 10 月 28 日（火）
② 質問受付期間	令和 7 年 10 月 28 日（火）から 令和 7 年 11 月 11 日（火）午後 5 時まで
③ 質問回答	令和 7 年 11 月 12 日（水）
④ プロポーザル参加申込書の提出期限	令和 7 年 11 月 19 日（水）午後 5 時まで
⑤ プロポーザル参加資格確認通知	令和 7 年 11 月 20 日（木）
⑥ 企画提案書提出期限	令和 7 年 12 月 5 日（金）午後 5 時まで
⑦ プレゼンテーション・審査	令和 7 年 12 月 19 日（金）
⑧ 結果通知	令和 7 年 12 月 25 日（木）予定

⑨ 契約締結	令和 8 年 1 月中旬
--------	--------------

14 提出書類の取扱い

- (1) 参加申込書、企画提案書その他提出された書類は、返却しない。
- (2) 提出された書類は、本プロポーザルの審査以外には使用しない。ただし、優先交渉権者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、小田原市が必要と認める場合には、小田原市は、優先交渉権者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するすることができるものとする。

15 契約締結事務

本プロポーザルは、本業務の履行に最も適した契約の相手方を選定するものであることから、具体的な業務は、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、小田原市との協議に基づいて実施するので、経費縮減及び機能向上を図るために協議を行う予定である。

(1) 仕様書等の確定について

契約締結に向けて優先交渉権者と協議を行うが、優先交渉権者の選定をもって優先交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。協議により必要な範囲内において企画提案書の項目の変更、追加及び削除を行ったうえで本契約の仕様書等に反映させることができるものとする。また、当該協議が整わない場合で、次順位者が優先交渉権者となったときも同様とする。

(2) 契約金額の確定について

契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。

(3) 契約保証金について

小田原市契約規則による。

16 情報公開

- (1) 小田原市は提出された企画提案書等について、小田原市情報公開条例（平成 14 年小田原市条例 32 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

- (2) 次に掲げる事項について、小田原市ホームページにおいて公表する。

ア 業務名

イ 契約期間

ウ 選定した優先交渉権者及び次点交渉権者の名称

17 費用負担

参加申込書及び企画提案書の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て提出者の負担とする。

また、緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を小田原市に請求することはできない。

18 失格事項

本プロポーザルの参加事業者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 提案見積金額が、事業費上限額を超えた場合
- (5) 企画提案書の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合
- (6) 審査委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) 他の参加事業者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (8) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

19 問い合わせ先

小田原市役所市民部戸籍住民課住民異動係 担当：畑

〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪 300 番地

TEL：0465-33-1386 FAX：0465-33-1381

E-mail：koseki@city.odawara.kanagawa.jp

20 その他

- (1) 本プロポーザルの参加により知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 企画提案書等に記載した配置予定の業務担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務担当者であるとの小田原市の了承を得なければならない。
- (3) 上記に定めるもののほか、本プロポーザル及び契約については、実施要領、地方自治法、地方自治法施行令その他関係法令に定めるところによる。