

小金井市マイナンバーカード出張交付窓口委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- (1) 件名
小金井市マイナンバーカード出張交付窓口委託
- (2) 事業の目的
本事業は、市民課窓口におけるマイナンバーカードの交付等の事務を市役所外において窓口を設置し、業務委託により交付手続の支援を行うことで、市民サービスの質の向上、市民の利便性と満足度の向上に努めることを目的とします。
- (3) 業務の内容
別紙仕様書（案）のとおり
- (4) 履行期間
契約確定日の翌日から令和8年3月31日（火）まで
- (5) 予算額（見積限度額）
9,610千円（消費税及び地方消費税額を含む。）
※上限額を超えた提案は無効とします。
- (6) 支払方法 毎月払い

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、随意契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）及び次点者を選定するために「小金井市マイナンバーカード出張交付窓口委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置します。

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、候補者及び次点者を選定します。

本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と小金井市は、企画提案の内容をもとにして、業務の具体的な仕様内容について協議と調整を行います。この調整がまとまらない場合は、次点者に選定された者と調整を行うこととなります。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者としします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 次のいずれか又は両方の認証を取得していること。
ア プライバシーマーク
イ ISO/IEC27001又はJIS Q 27001
- (8) 令和4年度から令和6年度までにおいて、小金井市又は他官公庁のマイナンバーカードの申請サポート、出張申請、又は交付窓口の業務に関する同種の履行完了実績があること。

6 プロポーザル日程について

番号	内 容	期 日 等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和7年5月12日（月） ～ 令和7年5月22日（木）
2	参加希望申請書等の提出期限	令和7年5月22日（木）
3	資格審査の結果通知発送	令和7年5月26日（月）
4	質問書の提出期限	令和7年5月30日（金）
5	質問書に対する回答	令和7年6月3日（火）
6	企画提案書等の提出期限	令和7年6月13日（金）
7	第一次審査（書類審査）	令和7年6月23日（月）まで
8	第一次審査の結果通知	令和7年6月23日（月）
9	第二次審査（企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	令和7年7月3日（木）
10	第二次審査の結果通知発送	令和7年7月7日（月）

1 1	事業候補者の決定	令和 7 年 7 月 9 日（水）
1 2	契約締結（予定）	令和 7 年 7 月下旬

7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

(1) 配布場所

ア 市民課事務室

住所：東京都小金井市前原町 3 丁目 4 1 番 1 5 号

小金井市役所第二庁舎 1 階

イ 市ホームページ

<https://www.city.koganei.lg.jp/>

(2) 配布期間 令和 7 年 5 月 1 2 日（月）から令和 7 年 5 月 2 2 日（木）まで

※ 7(1)アによる配布は土曜日、日曜日、祝日及び平日の正午から午後 1 時を除く。

8 参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数
1	参加希望申請書	1 部
2	会社概要及び類似業務実績	1 部
任意様式	プライバシーマーク又は ISO/IEC 27001 もしくは JIS Q 27001 の認証取得を証するものの（登録証の写し等）	1 部

(2) 提出期限 令和 7 年 5 月 2 2 日（木）まで

（土・日・祝日及び平日の正午から午後 1 時を除く）

(3) 提出方法 持参又は配達証明付き郵送サービス（当日必着）により提出して下さい。

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 資格要件の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和 7 年 5 月 2 6 日（月）までに結果を申請者へ電子メールにて通知します。なお電子メールは、送信後「16 問い合わせ先」に電話で着信確認をお願いします。通信事故については、市はいかなる責任も負わないものとします。

9 質疑と回答

(1) 提出書類 質問書（様式 3）

(2) 提出期限 令和 7 年 5 月 3 0 日（金）午後 5 時まで（必着）

(3) 提出方法 電子メール。なお電子メールは、送信後「16 問合せ先」に電話で着信確認をお願いします。通信事故については、市はいかなる責任も負わないものとします。

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 質問回答 令和7年6月3日（火）

※回答は、担当部署において事項別に取りまとめを行い、市ホームページに掲載します（個別回答は行いません。）。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数
任意様式	企画提案書	A4縦、横書き、10ポイント以上（注釈、図表等の記載を除く。）、両面印刷。	6部（記名1部、無記名5部）
任意様式	見積書（税抜及び税込） 内訳書	A4縦	6部（記名1部、無記名5部）
任意様式	業務実施体制及び業務責任者実績書	A4縦	6部（記名1部、無記名5部）

※企画提案書等は上表の順序で製本し、インデックスをつけ、簡易なA4ファイルで提出して下さい。

なお、無記名分においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えて下さい。

(2) 提出期限 令和7年6月13日（金）午後5時まで

(3) 提出方法 持参又は配達証明付き郵送サービス（当日必着）

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

11 企画提案書の内容・記載を要する事項

(1) 業務の視点について

(2) 業務の実施方法について

(3) 業務フロー及び業務遂行スケジュール

(4) 仕様書に基づく提案者の業務手法及び優位性

12 プロポーザル審査方法

庁内に審査委員会を設置し、提案内容について「選定審査基準」に基づき、第一次審査及び第二次審査を行い、総得点で第1位の者を候補者として選定します。ま

た、第2位の者を次点者として併せて選定します。なお、第1位もしくは第2位の得点が2人以上で同点だった場合は、審査委員会により別途協議し、候補者もしくは次点者を選定します。

(1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり

(2) 第一次審査（書類審査）

審査委員会において、提出された企画提案書等を対象に審査し、得点が高い順に上位三事業者を一次審査通過とします。

ただし、応募事業者が三者に満たなかった場合は第一次審査を行わないものとし、第二次審査において、企画提案書等についても併せて審査することとします。

(3) 第二次審査（企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング）

① 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。

なお、総得点が高得点であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、候補者に選定しないことがあります。

また、応募事業者が一者のみであった場合も第二次審査は実施することとし、第二次審査の評価が一定の水準を下回った場合は不合格とし、再度候補者選定を行うこととします。

② 審査は、非公開とします。

③ プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

ア 一者につきプレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度とします。

イ 提出した資料を用いてプレゼンテーションを行っていただきます。

ウ 出席者は、3人以内とし、実際の業務において統括責任者となる者は、必ず参加して下さい。

エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は、失格とします。

ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに事務局に連絡して下さい。

オ プレゼンテーションに機器が必要な場合は、会場に用意するスクリーン及びプロジェクター（有線）は使用可とします。ただし、ノートパソコン等の機器は持参して下さい。

13 審査結果

(1) 第一次審査の結果は、令和7年6月23日（月）に、企画提案書等を提出した全者に電子メールにて通知します。送信後、電話にて着信確認を行います。

(2) 第二次審査の結果は、令和7年7月7日（月）に、第二次審査に参加した全者に電子メールにて通知します。送信後、電話にて着信確認を行います。

(3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を受け取った日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、電子メールにより選定されなかった理由の説明を求めることができます。

- (4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に電子メールにより回答します。

14 事業候補者決定後の契約締結について

審査委員会が市長に審査結果を報告し、市長が候補者として決定した後、調整を経て、契約手続き（随意契約）を行います。

次年度も引き続き本事業を委託者が実施することとなったとき、本事業の履行状況が良好である場合には、履行期間満了後1年間を上限として随意契約（単年度毎）を行うことがあります。

ただし、履行状況が良好でない場合や市の政策変更等があった場合、該当年度以降契約を行わない場合があります。

また、原則として、当該随意契約を行う期間については、契約金額・仕様の変更は行わないものとします。

15 留意事項

- (1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「提出資料」という。）を次のとおり取扱うものとします。
 - ① 提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該提出資料を無効とします。
 - ア 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの
 - イ 虚偽の内容が記載されているもの
 - ウ 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの
 - エ その他、設定した条件を満たしていない場合
 - ② 提出資料は、返却しません。
 - ③ 小金井市が、本委託業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得て提出資料の内容を無償で利用できるものとします。提出資料は、選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。
 - ④ 提出資料は小金井市情報公開条例に基づく公開対象ですが、候補者決定前に、参加者数、参加者名その他の参加者に関する情報については公開、提供しないこととします。
- (2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出して下さい。
- (3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできません。
- (4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。
- (5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。
- (6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合もしくは仕様書の調整がまとまらない場合は、次点者を候補者とする場合があります。

- (7) 市ホームページ（入札契約情報）に掲載している「業務委託契約書（約款）」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加して下さい。
- (8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければなりません。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。

16 問合せ先

〒184-8504 小金井市本町六丁目6番3号

担当者：小金井市市民部市民課市民係 東條、三好、井上

電 話：042-387-9830（直通）

E-mail：s030199@koganei-shi.jp