美濃加茂市公告第２３号

美濃加茂市マイナンバーカード申請サポート等業務公募型プロポーザル方式実施要領

　美濃加茂市マイナンバーカード申請サポート等業務公募型プロポーザル方式を以下のとおり実施する。

　　令和５年８月２１日

美濃加茂市長　　藤　井　浩　人

１　発注主管課

美濃加茂市総務部市民課

〒５０５－８６０６　岐阜県美濃加茂市太田町３４３１番地１

ＴＥＬ：０５７４－２５－２１１１

E-mail：shiminka@city.minokamo.lg.jp

２　業務概要

(1) 業務名

美濃加茂市マイナンバーカード申請サポート等業務

(2) 業務場所

　　美濃加茂市内

(3) 業務期間

　　契約締結日から令和６年３月１０日まで

(4) 目的

政府方針に基づき、マイナンバーカードが全国民に行き渡ることを目指し、デジタル社会の基盤となるマイナンバーカードの普及促進に取り組んでいるところであり、本市の交付率は令和５年６月末日現在で申請率８２．２％となっている。

今後、健康保険証や運転免許証等のマイナンバーカードへの一本化が予定されることから、マイナンバーカードの申請を希望する市民を対象に、市役所他公共施設や商業施設等において申請サポート窓口を開設し、マイナンバーカードの申請機会の拡充及び申請手続きに係る市民の負担を軽減する業務を実施する。

実施に際しては、会場の選定や実施回数等、民間事業者のノウハウを生かした高い成果を創出できる手法等の提案を求め、プロポーザル方式により委託事業者を選定する。

(5) 業務内容

　　別添の仕様書を基に、受注者が提案する業務（契約締結後、提案内容を基に受注者が策定し、市が承認する「業務実施計画書」に基づく業務）

　※本業務実施にあたり、市職員の派遣、市所有の備品等の貸出は行わない。

３　参加資格

　　参加事業者は、次の要件を全て満たしていること。

　(1) 美濃加茂市プロポーザル方式等実施要綱（令和元年美濃加茂市告示第２３号）（以下「要綱」という。）第４条第１項各号に規定する者であること。

　(2) 美濃加茂市競争入札参加資格者名簿（以下「参加資格者名簿」という。）に登録されていない者であっても、要綱第４条第２項に規定する書類を参加表明書に添付し、参加することができる。ただし、契約の相手方となったときは、契約締結時までに参加資格者申請をするものとする。

　(3) 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又は民事再生法（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でないこと。ただし、会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者は除く。

(4) 美濃加茂市暴力団排除条例（平成２４年美濃加茂市条例第１０号）第２条に規定する暴力団、暴力団員等でない事業者又はそれらが直接的若しくは間接的にも関与しない事業者であること。

　(5) 他自治体等での同種業務又は類似業務の実績があり、本業務を遂行する十分な能力を有していること。

　(6) プライバシーマーク使用許諾又はこれと同等の個人情報保護に関する認証を受けていること。

４　失格要件

参加表明書を提出してから受注者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象から除外し、その理由を付して文書で通知するものとする。

(1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき。

(2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

(3) 企画提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。

(4) 参加表明書又は企画提案書等に虚偽の内容が記載されているとき。

(5) 参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出したとき。

(6) 会社更生法の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至ったとき。

(7) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

(8) 著しく信義に反する行為があったとき。

５　参加に関する留意事項

　　参加に関する留意事項は次のとおりである。

　(1) 参加事業者は、企画提案書の提出をもってこの実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

　(2) 参加に関して必要な費用は、参加事業者の負担とする。

　(3) 提案をした内容は、実現を約束したものとみなす。

　(4) 参加事業者から実施要領に基づき提出される書類の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は、市に帰属する。

(5) 採用・不採用に関わらず、市は本プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類等の内容を無償で使用できる。

　(6) 参加事業者から実施要領に基づき提出される書類は、提出期間に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、その理由如何に関わらず企画提案書の返却はしない。

　(7) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、又は記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。

　(8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、美濃加茂市情報公開条例（平成１１年美濃加茂市条例第２０号）に基づき、企画提案書等を公開することがある。

６　スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 質問の受付 | 令和５年８月２８日（月）午前９時から令和５年９月１日（金）午後５時まで |
| 質問の回答 | 令和５年９月８日（金）午後５時まで |
| 参加表明書の提出期間 | 令和５年９月１１日（月）午前９時から令和５年９月１５日（金）午後５時まで |
| 企画提案書の提出期間 | 令和５年９月２２日（金）午前９時から令和５年９月２９日（金）午後５時まで |
| 第１次審査（書類審査） | 令和５年１０月６日（金）※ただし、参加事業者が５事業者を超えない場合は実施しない。 |
| 第２次審査（プレゼンテーション及びヒアリング） | 令和５年１０月１３日（金） |
| 最優先候補者の決定、通知 | 令和５年１０月２０日（金） |
| 契約の締結 | 令和５年１０月下旬 |

７　参加表明書の提出

　(1) 提出書類

　　①公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第１号）

　　　（様式はホームページで取得すること。窓口では配布しない。）

なお、参加資格者名簿に登録されていない者の場合は、要綱第４条第２項に規定する以下の書類も提出すること。

（ア）履歴事項全部証明書（法人又は商号登記している個人のとき。）

（イ）身分証明書（商号登記していない個人のとき。）

（ウ）直近の事業年度における財務諸表等の写し

（エ）国税の納税証明書（法人にあっては法人税、個人にあっては申告所得税に係るものかつ消費税及び地方消費税に係るもの）

（オ）参加しようとする事業所の所在地における市町村税の完納証明書

　　②「３　参加資格 (5)、(6)」が確認できる書類

　(2) 提出先及び期間

総務部市民課への持参又は郵送。郵送の場合は簡易書留とし、提出期間内必着とする。提出期間は、令和５年９月１１日（月）午前９時から同月１５日（金）午後５時までとする。

　(3) 参加資格の確認及び通知

市は、参加事業者に対して参加資格の確認を、令和５年９月１９日（火）までに行うものとし、その結果は、令和５年９月２１日（木）までに通知する。なお、参加資格が認められなかった場合は、その理由を付して通知する。

(4)本業務の説明会は、実施しない。

８　質問の受付・回答

(1) 提出方法

参加事業者は、法人名、担当者名、担当者連絡先及び質問内容を簡潔にまとめ、ファックス又はＥメールで提出するものとし、送信時には必ず電話で受信の確認を行うものとする。

(2) 提出先

総務部市民課

ＴＥＬ：０５７４－２５－２１１１（内２２５）

　　　ＦＡＸ：０５７４－２４－０１００

E-mail：shiminka@city.minokamo.lg.jp

(3) 回答方法

質問とその回答は、まとめて市ホームページにて公表するが、簡易な質問に関しては、当該参加者に電話で伝えることがある。なお、質問の内容によっては回答しない場合がある。

９　企画提案書等の提出

　(1) 提出書類

①プロポーザル等企画提案書（様式第２号）

②企画提案書（任意様式　Ａ４サイズ）

　※企画の概要、提案理由、企画の実施体制（スケジュール、従事するスタッフの役割、特徴等）

　　③会社概要

　　④類似業務実績調書（任意様式　Ａ４サイズ）

　　　※他自治体での主な類似受託事例を３点程度記載し、その概要が分かる資料

　　⑤概算業務価格の見積書

　　　※見積書は自社様式で可とする。ただし、業務項目ごとの内訳を記載すること。なお、内訳には、人件費（交通費含む。）、各種借上げ費（会場、車両、備品等）、広告宣伝費（チラシ作成等）、その他費用（消耗品等）が想定されるが、全額参加事業者負担とする前提で作成すること。

　(2) 提出先及び期間

総務部市民課への持参に限る。提出期間は令和５年９月２２日（金）午前９時から令和５年９月２９日（金）午後５時までとする。

(3) 提出部数

１１部（正本１部、副本１０部：Ａ４版、両面印刷、ホチキス留めとする。）ファイル綴じ込み等の製本はしないこと。１１部のうち、正本（１部）以外の副本（１０部）には、参加事業者が特定できる語句及びマーク等を記載してはならない。

※作成上の留意事項

　　・文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上とすること。

　　・各ページの下部中央にページ番号を付すこと。表紙を１ページ目とする。

１０　審査委員会

　　　プロポーザルの審査は、美濃加茂市マイナンバーカード申請サポート等業務に係る公募型プロポーザル方式等審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

１１　審査手順

　(1) 第１次審査（書類審査）

第１次審査は、参加事業者が５事業者を超えた場合のみ実施する。

審査委員会は、企画提案書等について「１３　審査基準」に示す審査基準に従って評価を行い、得点の合計が最も高い提案から上位５事業者を選考する。ただし、評価の低い参加事業者が複数あるときは、５事業者に満たない参加事業者を選考することがある。

なお、第１次審査の最低基準点は満点の７０％とし、第１次審査における各事業者の点数は、全審査員の合計とする。

　　※市は、第１次審査終了後、全参加事業者に対し書面で審査結果を速やかに通知する。

　　※市は、第１次審査の点数を第１次審査の通過又は非通過の決定のみに利用し、第２次審査においては利用しない。

　　※事業者名は、審査委員には非公開で行う。

　(2) 第２次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

企画提案の審査については、審査委員会を開催し、次の評価項目について、意見を聴取の上、本市で優先候補者を決定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

〔審査の流れ〕

①企画提案について口頭にて説明を行うこと。なお、資料の追加又は変更は認めない。

②プレゼンテーションの際、資料を画面に投影することを認める。ただし、投影する資料は企画提案書の内容を逸脱しないこと。投影データがある者は、前日までに総務部市民課に届けること。

③市はスクリーン、電源コンセント、プロジェクター及びプロジェクターの接続に必要なケーブルは用意するが、それ以外に必要な機材（パソコン、ポインター、その他ケーブル等）は、参加事業者が準備すること。

④プレゼンテーション２０分、ヒアリング２０分、評価１０分、入退室、機材設置等１０分以内とし、１事業者１時間を目処とする。

⑤審査の順番については企画提案書等の受付順とする。

⑥プレゼンテーションの説明者は、主たる担当者を含めて１事業者当たり３名以内とすること。

⑦事業者名は、審査委員には非公開で行う。

　(3) 審査の結果

審査結果は、全参加事業者に文書で通知する。また、最終審査結果は、市のホームページ上でも公表する。

１２　最優先候補者の選定

審査委員会は、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて審査基準に従って審査を実施し、第２次審査の最低基準点に達した者の中から、合計得点の最も高い者を最優先候補者、２番目に高い者を次点者に選定する。第２次審査の最低基準点は満点の７０％とし、合計点が最も高い提案者の評価が１００点満点中７０％を下回った場合は、最優先候補者を選定しない。

なお、第１次審査及び第２次審査において、各参加事業者の点数は、各審査委員が採点した合計点数（１００点満点）の全審査委員の合計とする。ただし、参加事業者ごとの評価点数のうち最高点数と最低点数を除いた上で合計点を算出するものとする。なお、最高点数又は最低点数が複数存在する場合でも、削除するのは最高点数１つ、最低点数１つのみとする。

審査の結果、最優先候補者又は次点者が複数ある場合は、１３審査基準②業務の実施計画の高い順に順位をつける。業務の実施計画も同点の場合は③業務の実施体制の高い順、業務の実施体制も同点の場合は、⑤業務実績の高い順に順位をつける。

１３　審査基準

第１次審査及び第２次審査は同様の評価項目とし、また配点も同様とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 審査内容 | 配点 |
| 1. 基本的な考え方

（１５点） | 委託業務の趣旨・目的を十分に理解したうえで、企画提案されているか。 | ５点 |
| マイナンバーカード普及促進に関する自治体の課題を理解し、課題解決及び業務負担の軽減につながる効果的な提案がされているか。 | １０点 |
| 1. 業務の実施計画

（４０点） | より多くの申請受付を行えるような、効果的な実施場所・時間等の選定について、説得力のある具体的な企画提案となっているか。 | １０点 |
| 市民の利便性や分かりやすさに配慮した具体的かつ効果的なサポートの運営手法等が提案されているか。 | １０点 |
| 個人情報の保護や情報セキュリティ等に十分配慮した企画提案となっているか。 | １０点 |
| その他、本業務の実施による効果を最大化するための独自の提案や創意工夫された企画提案となっているか。 | １０点 |
| 1. 業務の実施体制

（２０点） | 実施体制・人数等が充実し、効率的かつ円滑なサポートを確実に行うことができる実施体制による企画提案となっているか。 | １０点 |
| 本業務に従事する者の教育・研修体制について具体的な企画提案がなされているか。 | １０点 |
| 1. 広報周知

（１０点） | より多くの申請者を得るための効果的かつ具体的な方策が示されているか。 | １０点 |
| 1. 業務実績

（１０点） | 提案内容を裏付ける類似業務の実績やノウハウの蓄積があるか。 | １０点 |
| 1. 経費

（５点） | 提出された参考見積は、提案内容に対して妥当で適切な積算がなされているか。 | ５点 |
| 合計 | １００点 |

１４　業務価格の上限

本業務にかかる概算業務価格の上限は、１２，１００千円とし、企画提案書と同時に提出された見積書をもとに契約を締結する。

※上記金額には、消費税及び地方消費税を含む。

１５　契約の締結

審査により、最優先候補者として選定した参加事業者と契約締結交渉を行う。ただし、当該交渉が不調の時は、次点者と交渉を行う。なお、契約書は企画提案書に基づいて決定するものとし、最優先候補者（受注者）は、契約締結後、業務実施計画書を作成し市の承認を受けるものとする。

１６　その他

(1) プロポーザル及び契約の手続き並びに業務の実施において、使用する言語は日本語とし、使用する通貨は円とする。

(2) 提出された企画提案書等は、審査・業者選定用以外に応募者に無断で使用しない（美濃加茂市情報公開条例に基づく公開を除く。）。

(3) 提出書類について、美濃加茂市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示する（最優先候補者特定前において、当該特定に影響を及ぼすおそれがある情報については、特定後の開示とする）。ただし、事業を営む上で、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などは、同条例の規定により不開示とするので、これらの情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出ること。

(4) 企画提案書に特許権など日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加事業者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上すること。また、著名人の起用を含む場合は、企画提案書に特段の記載がない限り、参加事業者の責任において当該著名人の起用が可能であるものとみなす。

(5) 委託業務における制作物の著作権は、美濃加茂市に帰属するものとする。委託契約期間終了後、美濃加茂市が制作物を使用するにあたり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。

（様式第１号）

令和５年　　月　　日

公募型プロポーザル方式参加表明書

美濃加茂市長　（氏　名）　宛

申請者　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　印

業務名　美濃加茂市マイナンバーカード申請サポート等業務

　上記業務について、公募型プロポーザル方式に参加します。

（連絡担当者）

所　属

氏　名

電　話

ＦＡＸ

Ｅ-mail

（様式第２号）

令和５年　　月　　日

プロポーザル等企画提案書

美濃加茂市長　（氏　名）　宛

申請者　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　印

　さきに参加を表明した下記の業務に関する提案について、関係書類を添えて提出します。

　なお、この企画提案書及び関係書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

　１．業務名　美濃加茂市マイナンバーカード申請サポート等業務

　２．関係書類

　　(1)

　　(2)

　　(3)

　　(4)

　　(5)

（連絡担当者）

所　属

氏　名

電　話

ＦＡＸ

Ｅ-mail

※注意事項

　(1) 正本のみ、この企画提案書を添付すること。

　(2) 副本には、会社名・個人名等の特定される語句は記載しないこと。

　(3) 提案内容は文書で効果的かつ簡潔・明瞭に表現すること。

　(4) 文書を補完するための写真、イラスト、イメージ図は使用できる。

　(5) 要領の内容を熟読の上作成すること。