

# 東大阪市マイナンバーカード関連総合業務委託プロポーザル 実施要項

## 1. 件名

東大阪市マイナンバーカード関連総合業務委託

## 2. 業務委託の概要

### (1) 委託対象業務

- ①マイナンバーカード交付等関連業務
- ②東大阪市マイナンバーカード臨時窓口運営関連業務
- ③コールセンター業務
- ④申請時来庁方式窓口、申請サポート窓口運営関連業務
- ⑤予約システム導入・利用環境整備・運用業務
- ⑥広報関連業務
- ⑦その他本市が指定する業務

### (2) 委託対象業務の内容

別紙「東大阪市マイナンバーカード関連総合業務委託仕様書（以下「業務委託仕様書」という。）のとおり

### (3) 委託期間

令和6年7月1日から令和9年6月30日まで（36か月）

### (4) 業務の履行場所

本市が指定する場所

### (5) 委託予定金額（上限）

1,543,320,000円（消費税及び地方消費税込）

### (6) 契約保証金

東大阪市財務規則（昭和42年東大阪市規則第31号）第115条の規定により、契約金額の100分の3に相当する額以上を契約保証金として納付すること。ただし、同規則第117条第1号の規定に該当する場合は免除する。

### 3. 応募資格

本プロポーザルに応募しようとする者は、次の要件を全て満たすこと。

- ①東大阪市の入札参加者有資格者名簿に登載があり、東大阪市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。  
※入札参加者有資格者名簿への登載は、4. 選定スケジュールの参加意思確認書受付終了日（令和6年5月8日）までに完了していなければならない。
- ②プライバシーマークまたは ISO/IEC27001 または JIS Q 27001 の認証を受けていること。
- ③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もの。
- ④会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による更正手続き又は再生手続の開始の申し立てがなされていないこと。
- ⑤破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申し立て又は破産手続き開始決定がされていないこと。
- ⑥東大阪市暴力団排除条例（平成24年東大阪市条例第2号）の規定による暴力団及び暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。
- ⑦労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令を遵守すること。
- ⑧他の地方公共団体において、本業務内容に類似する業務を受託した実績を有していること。
- ⑨法人事業税及び法人市民税を滞納していないこと。
- ⑩共同企業体による応募については、以下の要件をすべて満たすこと。
  - ・共同企業体は2者又は3者による自主結成とし、代表企業を1者決め、共同企業体協定書を締結すること。
  - ・代表企業の出資比率が50パーセントを超えていること。
  - ・代表企業及び構成企業は前記①から⑨の応募資格を全て満たしていること。
  - ・代表企業及び構成企業は、他の共同企業体の構成員以外で結成されていること。また当該企業が単独で本業務に応募していないこと。
  - ・本市との連絡は代表企業が行うこと。

### 4. 選定スケジュール

令和6年4月26日（金）	実施要項、仕様書等の配布開始 参加意思確認書受付開始
令和6年5月8日（水）	参加意思確認書受付終了
令和6年5月10日（金）	参加資格審査結果通知発送
令和6年5月14日（火）	応募書類・質問書受付開始
令和6年5月17日（金）	質問書受付終了（正午まで）

令和6年5月22日（水）	質問書に対する回答期限
令和6年5月24日（金）	応募書類受付終了
令和6年5月28日（火）	プレゼンテーション審査
令和6年5月31日（金）	受託候補者の決定（結果通知発送）

## 5. 応募手続き

### (1)参加申込

①申込期間 令和6年4月26日（金）から令和6年5月8日（水）まで

#### ②申込方法

参加意思確認書（第1号様式）に必要事項を記入し、下記のとおり持参または郵送すること。なお、共同企業体で参加する場合は、代表企業名で参加意思を表明すること。また、共同企業体結成届出書（第8号様式）に共同企業体協定書の写しを添えて提出すること。

持参の場合：平日の午前9時から午後5時30分まで

郵送の場合：提出期限までに必着

#### ③申込先

〒577-8521 大阪府東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市市民生活部市民室（東大阪市役所本庁舎別館2階）

### (2)質問事項の受付及び回答

募集内容に関して、不明な項目がある場合は、下記により質問を受け付ける。

#### ①質問受付期間

令和6年5月14日（火）から令和6年5月17日（金）正午まで

#### ②質問事項提出書式

質問書（第9号様式）

#### ③質問事項提出先・方法

東大阪市市民生活部市民室へ電子メールでの提出とする。

電子メールアドレス：[shiminshitsu@city.higashiosaka.lg.jp](mailto:shiminshitsu@city.higashiosaka.lg.jp)

※なお、メール件名について、以下のとおりとしてください。

【会社名（略称可）】東大阪市マイナンバーカード関連総合業務に関する質問

#### ④回答方法及び回答期日

回答の準備ができたものから順次、参加申込者全員に電子メールにて回答する。（最終の回答期限は令和6年5月22日（水）とする。）

ただし、質問者の競争上の利益・地位を犯すおそれがあると判断したときには、質問者のみに回答する場合がある。

### (3)応募書類

以下の書類を6部（正本1部、副本5部）提出すること。正本には代表者印を押印し、副本はその写しとする。

- ①誓約書（第2号様式）
- ②団体（法人）概要（第3号様式）
- ③業務委託契約実績書（第4号様式）
- ④提案書（第5号様式）
- ⑤経費見積書（第6号様式）
- ⑥誓約書【東大阪市暴力団排除条例関係】（第7号様式）
- ⑦会社法第435条で規定する事業報告書、計算書類（貸借対照表及び損益計算書等）、  
付属明細書で、応募時点において提出し得る直近のもの。
- ⑧納税証明書（法人事業税及び法人市民税、直近のもの）

※共同企業体での応募の場合、①、②、③、⑥、⑦、⑧についてはすべての構成員分を提出すること。また、⑤については代表企業名で見積もること。

### (4)提案書（第5号様式）記載項目

別紙「業務委託仕様書」に基づき、次の項目について提案内容を記載すること。

- ①業務全体の実施方針・実施計画の概要（コンセプトや基本的な考え方も含めて記載）
- ②業務全体の実施組織体制（円滑な事業遂行のための組織、人員配置体制等）
- ③委託対象業務（本実施要項2-(1)に掲げる7業務）ごとの実施計画、実施体制及び  
委託対象業務ごとの円滑な実施に係る提案事項（業務フロー、業務レイアウト、業務  
報告書類等）
- ④業務従事者等への研修計画
- ⑤危機管理対応（緊急時の対応、クレーム対応等）
- ⑥情報セキュリティ、個人情報保護、守秘義務、法令遵守等
- ⑦想定される繁閑等への対応策
- ⑧類似業務の履行実績に基づく本業務への活用提案

※使用する文字の大きさは10.5ポイント以上を使用すること。提案書にはページ数を付し、A4版で50ページ以内とする。（A3版は折り込むことで可とするが、ページ数はA4版2ページとしてカウントする。）また、カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入も可とする。写真・絵・図・表等の説明・注釈等の文字の大きさは10.5ポイント未満も可とする。

※先入観を排した公平かつ客観的な審査を実施するために、商号又は名称、代表者氏名やロゴの記載は、表紙・内容ともに一切行わないこと。また、提案者を容易に推定できる情報を含めないこと。

(5)応募書類の提出期間、提出先

①提出期間

令和6年5月14日（火）から令和6年5月24日（金）まで  
受付は、平日の午前9時から午後5時30分まで

②提出先

東大阪市市民生活部市民室（東大阪市役所本庁舎別館2階）へ持参

(6)応募書類作成等にあたっての留意事項

①1応募者1提案とする。

②応募書類の大きさはA4版とし、正本・副本ともに応募書類の様式ごとにまとめ、ファイルに綴じること。

③応募書類提出後の記載内容の変更、差し替えは不可とする。

(7)応募の辞退

参加申込を行った後に応募を辞退するときは、応募辞退届（第10号様式）を提出すること。なお、応募書類提出期限を超過しても応募書類の提出がない場合は、応募を辞退したものとみなす。なお、その際も後日、必ず応募辞退届を提出すること。

※参加を辞退した場合でも、今後、他の入札時等において不利益な扱いをすることはない。

(8)その他応募にあたっての留意事項

①応募に際して必要となる費用は、すべて応募者の負担とする。

②提出書類等については、理由の如何を問わず返却しない。また、東大阪市情報公開条例に基づき、情報公開請求の対象となるもの。

③次のいずれかに該当する場合は、選考の対象から除外する。

- ・本実施要項に掲げる手続きによらない応募である場合
- ・応募書類の記載に虚偽があった場合
- ・見積金額が委託予定金額（上限）を超える場合
- ・審査の公平性を阻害する行為や信義に反する行為、その他応募に際して不正な行為があった場合

## 6. プレゼンテーション審査の実施

(1)開催日時等

提案書によるプレゼンテーション審査の実施日は、令和6年5月28日（火）を予定しており、開始時間等の詳細は後日、連絡する。

## (2)内容等

1 団体あたり 20 分程度で提案書によるプレゼンテーションを行っていただき、プレゼンテーション後に選定委員からの質問に回答していただく形式を予定している。

基本的に、5－(3)－④の提案書(紙媒体)に基づくプレゼンテーションとし、電子機器等の持ち込み・使用によるプレゼンテーションは実施しないこと。

また、プレゼンテーションにあたっては、基本的に5－(4)の提案書記載項目について順番に言及していく流れで実施すること。

選定委員向けの提案書については応募書類の副本を使用するので、当日改めての提出の必要はない。

先入観を排した公平かつ客観的な審査を実施するために、商号又は名称を名乗らないこと。また、社章のバッジ等も着用しないこと。プレゼンテーション中においても同様に商号又は名称に言及せず、また提案者を容易に推定できる内容の提案を行わないこと。

## (3)参加人数

プレゼンテーション審査の出席者は、1 団体4 名以内とする。

(共同企業体の場合、代表企業を含む4 名以内とする。)

## (4)その他

プレゼンテーション審査当日の追加資料の提示は認めない。

## 7. 受託候補者の選定及び選定結果の通知

### (1)受託候補者の選定

提案書によるプレゼンテーションの審査は市が設置する選定委員会が行い、審査においては提案内容、経費、実績などを評価し、各選定委員の合計得点の平均が最高得点かつ60点以上となった提案者を受託候補者とする。評価は以下の【審査内容】により行うこととする。各選定委員の合計得点の平均が最高得点かつ60点以上となった提案者が複数あった場合は、選定委員会の議決により決定する。

なお、受託候補者と市で別途協議を行い、契約を締結することとなるが、協議の結果、契約に至らなかった場合は、次点の提案者と契約締結の協議を行うことができることとする。また、応募者が1 団体のみであっても選定を実施することとし、【審査内容】の評価に基づき、選定委員会において当該応募者の受託候補者の適否を決定する。(いずれも各選定委員の合計得点の平均が60点以上の場合を対象とする。)

【審査内容】

審査項目	評価内容	配点
提案内容	①業務全体の実施方針・実施計画	10
	②業務全体の実施組織体制 (円滑な事業遂行のための組織、人員配置体制等)	10
	③委託対象業務ごとの実施計画、実施体制及び委託対象業務ごとの円滑な実施に係る提案事項	20
	④業務従事者等への研修計画	5
	⑤危機管理対応(緊急時の対応、クレーム対応等)	10
	⑥情報セキュリティ、個人情報保護、守秘義務、法令遵守等	10
	⑦想定される繁閑等への対応策	10
	⑧類似業務の履行実績に基づく本業務への活用提案	10
プレゼン内容	プレゼンテーション評価 (事業者の意欲・信頼性、提案の具体性・実現可能性)	5
提案金額	経費見積金額(費用対効果)	10
合 計		100

(2)選定結果の通知

選定結果については、令和6年5月31日(金)にプレゼンテーション審査実施者全てに通知書を発送するとともに、電子メール等で通知するものとする。

(応募書類等提出先・問い合わせ先)

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市市民生活部市民室

(東大阪市役所本庁舎別館2階)

電話 06-4309-3163

FAX 06-4309-3812

E-mail [shiminshitsu@city.higashiosaka.lg.jp](mailto:shiminshitsu@city.higashiosaka.lg.jp)