

## 【実施要領】

### 令和2年度弘前市マイナンバーカード交付関連事務 等業務委託プロポーザル実施要領

#### 1. 業務概要

- (1) 目的 マイナンバーカード交付関連事務等を民間事業者へ委託することにより、当該業務の安定した市民サービスの提供及び民間事業者の技術と創意工夫を活用した一層の快適な市民サービスの提供をもって、市民サービスの質を向上させること及び効率的な業務運営の実現を目的とする。
- (2) 業務名 令和2年度弘前市マイナンバーカード交付関連事務等業務委託
- (3) 業務内容 「令和2年度弘前市マイナンバーカード交付関連事務等業務委託仕様書」のとおり。
- (4) 令和2年7月1日から令和3年3月31日の9ヶ月間とする。

#### 2. 事業費限度額

総額 25,424,000円（9ヶ月分 消費税及び地方消費税を含む。）

#### 3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと。また弘前市競争入札参加資格者名簿に未登録の場合は、同要領に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

#### 4. 質問の受付及び回答

- (1) 令和2年4月22日（水）午後4時まで（必着）。
- (2) 提出方法：質問書（様式1）により、電子メールで13.の担当部署のメールアドレス宛に送信し、別途電話にて受信確認してください。  
※電子メール以外の方法で提出された質問には応じないものとします。
- (3) 回答日：令和2年4月24日（金）

(4) 回答方法：市ホームページに掲載

5. 参加表明手続及び資格審査

プロポーザルに参加意思のある場合は、次のとおり書類を提出してください。

①参加意思表明に係る提出書類（各1部）

ア 参加意思表明書（様式2）

イ 登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書

ウ 財務諸表等の写し（過去3年分）

エ 直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、弘前市税（法人市民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）（発行日から3ヵ月以内）（弘前市で課税がある場合に限る）

※ア～エ順で綴ってください。

※令和2年度弘前市競争入札参加資格者名簿に登録されている法人については、イ～エの書類の提出を省略することができます。

②提出期限

令和2年5月1日（金）午後4時まで（必着）。

③提出方法及び提出先

郵送で提出すること。

なお、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

提出先は13. の担当部署宛とします。

④参加資格の通知

参加資格審査の結果は、参加表明者にファックスで通知します。

6. 提案書等の作成及び提出

①提出書類

提出書類の部数は、正本1部、副本6部とします。

ア 提案書

提案書は任意様式とし、理解しやすい表現とする。内容については7. (2)の審査項目にあるウ～コの項目について順に記述し、12ポイントA4サイズ長辺綴じにしてください。

※提案書の正本には表紙に社名を記載し、副本6部は会社名が推測できないように作成してください。

イ 会社概要及び財務状況関係書類

所在地、資本金、事業内容、社歴、過去3年間の財務状況等が確認できるもの。

ウ 業務実績調書（様式3）過去3年分

※実績は必須としていないが、他自治体との実績を業者選定にあたっての評価項目の

1つとするため

エ 参考見積書（任意様式）

オ 個人情報の取り扱いに関する特記仕様書の項目遵守の確認表（様式4）

※ア～オ順で綴ってください。

※各様式については、ホームページよりダウンロードしてください。

②提出期限

令和2年5月15日（金）午後4時まで（必着）。

③提出方法及び提出先

郵送で提出すること。

なお、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

提出先は13. の担当部署宛とします。

## 7. 審査方法及び評価基準

(1) 審査主体

発注者が設置する令和2年度弘前市マイナンバーカード交付関連事務等業務委託審査委員会において、審査を行います。

(2) 審査項目

ア 会社の規模、財政状況について

イ 業務受託実績について

ウ 発注者との連絡調整や現場のバックアップの体制について

エ 業務従事者の採用方針及び雇用形態について

オ 受託業務に関する基本的な考え方について

カ 受託前後の研修体制について

キ 業務に対する取組みについて

ク 個人情報保護について

ケ 欠員や混雑時の人員体制について

コ 委託業務継続性計画等について（次期事業者との事務引継ぎ等）

サ 業務委託の見積金額、費用対効果について

(3) 審査方法及び評価基準

ア 審査方法

提出された提案書を評価基準に基づいて審査するとともに、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施します。

ただし、提案者が5者以上の場合は、審査委員会が評価基準に基づき提案書の審査を事前に行い、選定された4者についてのみプレゼンテーション及びヒアリン

## 【実施要領】

グ審査を実施し、評価を行うことができるものとし、その旨及び選定結果について通知します。

また、提案者が1者の場合でもプレゼンテーションは実施します。

プレゼンテーションでの説明時間は1者あたり20分以内、参加者は2名までとし、30分以内の質疑応答時間を設けます

※プレゼンテーションに必要な機材等は各自準備してください。ただし、プロジェクターについては、準備作業の迅速化のため、委員会事務局が予め設営する機器へ提案者が持ち込んだPC等を接続し、使用しても構いません。

※プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めません。

※プレゼンテーション審査の実施の日時は、令和2年5月27日（水）を予定していますが、詳細については、令和2年5月21日（木）までに電子メールで通知するものとします。

また、審査の順番は提案書の受付順とします。

### イ 評価基準

プロポーザルの審査の評価基準は「令和2年度弘前市マイナンバーカード交付関連事務等業務委託プロポーザル評価基準書」のとおりとします。

審査委員ごとに書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査、並びに価格評価の採点をあわせた「総合評価点」をつけるものとします。

### ウ 契約候補者の決定

各審査委員がつけた総合評価点の合計点が、最も高い提案者を契約候補者とします。合計点の同じ者が2者以上あるときは、業務委託見積額の低い提案者とします。合計点と同じでかつ業務委託見積額が同額である者が2者以上あるときは、抽選により契約候補者を決定します。

なお、評価点のうち内容評価点が、合計275点（各審査委員5人の内容評価点の合計）に満たない場合は、提案者が1者の場合でも選考から除外します。

### エ 審査結果通知

審査結果を全提案者に書面で通知します。また、候補者にならなかった提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に13.の担当部署へ説明を求めることができます。

8. 日程

- 令和2年4月13日（月）公告
  - 令和2年4月13日（月）公募型プロポーザルの募集・質問受付開始
  - 令和2年4月22日（水）質問受付締め切り
  - 令和2年4月24日（金）質問回答公開（ホームページ）
  - 令和2年5月1日（金）参加申込み締め切り
  - 令和2年5月15日（金）審査書類提出期限
  - 令和2年5月20日（水）書類審査（5者以上の提案があった場合）
  - 令和2年5月27日（水）プレゼンテーション及び質疑応答の実施、評価
  - 令和2年5月下旬 審査結果通知（予定）
  - 令和2年6月中旬 業務委託契約（予定）
  - 令和2年7月1日 業務開始（予定）
- ※日程については、変更する場合があります。

9. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (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、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が業務に要する費用を超過した場合
- (6) プレゼンテーションに理由もなく欠席した場合

10. 契約

候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。

なお、その際には、候補者はあらためて見積書を提出するものとします。

11. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないとするとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。

## 【実施要領】

- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) プロポーザルを公正に執行することができないおそれがあると認めた場合、既に公告若しくは通知した事項の変更又は当該プロポーザルを延期若しくは中止することがあります。この場合において、参加者が損害を受けることがあっても賠償責任を負わないものとします。
- (6) 提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとします。
  - ・提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとします。
  - ・プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとします。
  - ・提案者から提出された提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定による請求があったときは、当該提案書等を作成した者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとします。なお、本プロポーザルの候補者特定前において、決定に影響が生じるおそれがある情報については決定後の開示とします。
- (7) 審査結果について一切の異議申立ては受け付けないものとします。
- (8) 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、プレゼンテーション審査及びヒアリング審査を行わず、審査委員会において評価基準に基づき提案書の書類審査を行い、候補者を決定する場合がありますので、事前にご了承の上ご参加ください。

### 1 2. 業務委託開始前の研修について

令和2年6月25日（木）から令和2年6月30日（火）までの平日において、市民課マイナンバーカード交付関連事務に関する実地研修を実施します。

研修実施の詳細については、10.により業務委託契約を締結した受託者、発注者の間で別途協議します。

### 1 3. 担当部署

弘前市市民生活部市民課（担当 市民課住民記録係長 斎藤）

〒036-8551 弘前市大字上白銀町1番地1

電話番号 0172-40-7020

FAX 番号 0172-39-1063

E-mail shimin@city.hirosaki.lg.jp