

加西市マイナンバーカード管理システム導入業務
公募型プロポーザル募集要領

加西市市民部
市民課
(令和8年4月)

1 趣旨

この募集要領は、加西市（以下「本市」という。）が発注する「加西市マイナンバーカード管理システム導入業務」（以下「本事業」という。）の事業者を、広く企画提案を募集し、最も適切な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名：加西市マイナンバーカード管理システム導入業務

(2) 業務の目的：別紙仕様書のとおり

(3) 業務内容：別紙仕様書のとおり

(4) 履行期間

①システム導入：契約締結日から令和8年11月末まで

②システム利用：令和8年12月予定から令和9年3月末まで。

具体的な運用開始日については受託者と別途協議する。

※契約は各年度の予算の承認を前提とし、その予算内において、各年度に随意契約を締結し、システムの利用期間は5年間（令和8年12月～令和13年11月の計60か月）を想定している。

3 提案上限額

①システム導入費（ハードウェア等機器費等を含む。）

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※本市個人番号利用系ネットワークには、Windows Server 2022の仮想サーバを構築準備することが可能。（CPU 2コア、メモリ 4GB、ストレージ 300GB程度）また、本市所有の既存端末を活用できる場合は、見積りに含まなくて良い。

②月額システム利用料（ハードウェア等保守費及び運用支援費用を含む。）

100,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(注意事項)

・本見積上限額を超えて提案を行った者は失格とし審査も行わない。

4 契約候補者等決定までの流れ

(1) プロポーザルへの参加を予定する者（以下、「参加予定者」という。）は、指定期日までに市に参加申込みをし、市から参加資格を有すると認められた者（以下「参加者」という。）の通知を受けた場合にプロポーザルに参加できるものとする。

(2) 参加者は、指定期日までに市に企画提案書等を提出したのち、契約候補者等の選定のための審査を受けるものとする。

(3) 市は、審査の結果、得点が最上位となった者を「契約候補者」、第2位となった者を「次点者」として選定し、まず契約候補者と期間を定めて企画提案の内容をもとに契約締結に向けて契約条件等

について協議を行うものとする。

(4) 上記(3)の期間内に市と契約候補者との協議が整わない場合は、市は次点者と協議を行うものとする。

(5) 本プロポーザルに係る日程については、「15 日程及び提出書類等」のとおりとする。

5 参加者の資格要件

参加者は、次のすべての要件を満たさなければならない。

番号	資格要件	内 容	提出書類
1	入札参加資格者名簿への登録	加西市財務規則（昭和 42 年規則第 40 号）第 105 条第 2 項に規定する入札参加資格者名簿に登載されていること ただし、対象業務の性質又は目的からして、入札参加資格者名簿に未登録事業者の参加や業務遂行のために新しく企業、団体等を設立し参加を認める場合は、所定の期日までに加西市財務規則（昭和 42 年規則第 40 号）第 105 条第 2 項に規定する入札参加資格者名簿に登録できることを条件としてプロポーザルに参加させることができるものとする。 （適用除外） 公共用地の有効活用のための売払いや、事業者誘致等、役務等の提供を目的としないものは、入札参加資格登録を条件としないことができる。	入札参加資格者名簿についての誓約書（別記様式 2）
2	地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定	地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること ※契約を締結する能力を有しない者及び破産者でないこと	参加資格についての誓約書（別記様式 3）
3	指名停止措置	加西市工事請負等契約に係る指名停止の措置要領（平成 6 年 7 月 15 日訓令第 23 号）に規定する指名停止の措置要件に該当しないこと。	参加資格についての誓約書（別記様式 3）
4	契約の相手方としての適格性	加西市暴力団排除条例（平成 24 年 3 月 23 日条例第 1 号）に規定する暴力団等でないこと	暴力団排除条例に関する誓約書（別記様式 4）
5	市税の納付状況	市税を滞納していないこと	市税納税証明書（別記様式 5） ※市内業者のみ
6	消費税及び地方消費税の納付状況	消費税及び地方消費税を滞納していないこと	納税証明書 ※税務署の発行するもの
7	経営の安定性	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又は、民事再生法（平成 11 年法律	財務諸表（損益計算書及び貸借対照表）

		第 225 号) に基づく再生手続開始の申立てを行って いる者でないこと	直近 1 年分
8	業務実績	過去 3 年間に於いて、本案件と同種及び同程度と認 められる業務の履行事績があること	業務実績調書(別記様 式1)※実績を証明する 契約書等の写し
9	情報管理	一般社団法人日本情報経済社会推進協 会によるプ ライバシーマークまたは情 報セキュリティマネジ メント I S O / I E C 2 7 0 0 1 の認証を取得して いる こと。	取得を証明する書類 の写し

6 説明会

説明会は開催しない。

7 質疑・回答

質疑・回答については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、「質問書及び回答書」(様式 3) に質問事項を記載のうえ、令和 8 年 5 月 8 日(金) 17 時までに、F A X または電子メールにより所管課宛に送信すること。

メールの件名は「加西市マイナンバーカード管理システム導入業務に係るプロポーザルの問い合わせについて(会社名)」とすること。

- (2) 質疑に対する回答は、令和 8 年 5 月 14 日(木) までに、市ホームページに掲載する。

8 参加予定者の参加申込

- (1) プロポーザルへの参加者は、「プロポーザル参加申込書」(様式 1) に必要事項を 記入、代表者印を押印のうえ、「5 参加者の資格要件」にかかる提出書類、企画提案書等の関係書類を添えて所管課に提出すること。

- (2) 参加を辞退する場合 参加申込者がプロポーザル参加を途中辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退届」(様式 2) に必要事項を記入し、代表者印を押印のうえ、参加申込期限までに 所管課に提出するものとする。

9 企画提案について

(1) 企画提案書等の作成

参加者は、仕様書等に基づき、考えうる最適な方策を企画提案書等により提案するものとする。企画提案は 1 者につき 1 件とする。

なお、企画提案書等に記載された内容については、提出された見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

① 企画提案書

企画提案書作成項目及び仕様書等を参照のうえ、項目順に作成すること。

書式は任意とするが、用紙は A 4 とし、頁数は表紙・目次を除いて 30 ページ以内とする。

② 要件項目確認表(様式 4)

同様式の記載方法を確認の上、仕様書の要件に対して実現の可否、補足を記入すること。

③ 見積書及び見積内訳書

履行期間内に本業務内容を実施するための費用を提案上限額の範囲内で作成することし、上限額を超える見積書は無効とする。(様式は任意。代表者職氏名を記入し、押印のこと。)金額は消費税等込みの金額を記入すること。

(2) 提出部数

紙媒体での提出の場合

正本 1部、副本 7部、電子媒体(CDR等) 1部

電子メールでの提出の場合

電子データ一式(紙文書が原本のものはスキャンしたもので可。原本の別途提出は不要。)

(3) 提出の期限、方法及び場所

期限：令和8年5月21日(木)17時必着(ただし、土・日曜、祝日を除く。)

方法：直接市民課窓口へ持参、書留郵便または電子メール(shimin@city.kasai.lg.jp)とする。

電子メール提出の場合は、送信後に電話等で到着確認を行うこと。

場所：加西市役所市民部市民課

加西市北条町横尾1000番地

※ 提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。

※ 郵送による提出の場合、提出期限までに市に到着しなかったものは受け付けない。

(4) 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

10 プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者等の選定は、加西市マイナンバーカード管理システム導入業務プロポーザル選定委員会を設置し行うものとする。

11 事業者を特定するための評価基準

提案書は、以下の内容ごとに採点方式により評価する。

- (1) マイナンバーカード管理業務における事業主旨や課題を踏まえた提案の概要・コンセプト等の的確性・優位性
- (2) 実施・問合せ対応体制の妥当性、具体的な支援内容の有効性
- (3) システム機能の優位性、工程の明確性・妥当性
- (4) セキュリティ対策、システム運用など非機能要件の的確性・妥当性

12 審査(プレゼンテーションによる審査)

- (1) 参加者が多数の場合には書面による事前審査を行います
- (2) 1申請者あたりの説明時間は30分以内、質疑応答は20分以内とする。なお、グループ申請の場合は、すべてのグループ構成団体から説明者が出席すること。
- (3) プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。ただし、スクリーン、プロジェク

ターは市が用意する。

(4) 参加者の出席者は3名以内とする。

(5) 市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。13 契約候補者等の選定 契約候補者等の選定については、「別紙 評価基準表」により、契約候補者及び次点者を決定する。なお、総合評価点と同じ場合は、事前に設定した項目の点数が高い者を上位者とする。

13 契約候補者等の選定

契約候補者等の選定については、「別紙 評価基準表」により、契約候補者及び次点者を決定する。

14 契約締結に向けての協議

(1) 仕様等の確定について

所管課は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補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。

協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の見直しを行ったうえで本契約の仕様に反映させることとするが、募集要領に示した基本となる事項については変更できない。次点者においても同様とする。

(2) 契約金額について

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。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(3) 契約書について

契約書は、市が用意したものを使用する。

15 日程及び提出書類等

時 期	内 容
令和8年4月20日(月)から	募集要領の公示、配布
5月8日(金)まで	質問事項の受付期間
5月14日(木)まで	質問の最終回答
5月21日(木)まで	参加申込書及び企画提案書の提出期限
5月28日(木)予定	提案書プレゼンテーション
6月中旬	審査結果の通知
6月下旬	契約締結

16 情報公開

選定の過程や評価結果については、加西市ホームページで公開する。

17 その他

(1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 募集要領に定める事項に違反が判明した場合
- ② 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合

- ③ 募集要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかり、又は接触した事実が認められた場合
 - ④ その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合
- (2) 企画提案に要する費用はすべて参加者の負担とする。
 - (3) 採用された企画提案書は、「加西市情報公開条例（平成9年加西市条例第1号）」に基づき非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
 - (4) 契約候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。
 - (5) 提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合がある。
 - (6) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

18 問い合わせ先

加西市役所市民部市民課 担当：高橋

電 話：0790-42-8720

FAX：0790-43-8045

E-mail：shimin@city.kasai.lg.jp