

南部町マイナンバーカード交付予約管理システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、マイナンバーカード交付予約管理システム導入業務に係る委託業者を選定するためのプロポーザルに関して必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名称

南部町マイナンバーカード交付予約管理システム導入業務

(2) 業務内容

「マイナンバーカード交付予約管理システム導入業務仕様書」のとおり

3 提案限度価格（消費税及び地方消費税を含まない）

- ・システム導入費 1,000,000 円 （一括）
- ・システム利用料及び保守費 80,000 円 （月額）

本上限額は、導入にかかる経費並びに新システム稼働後の保守等経費の金額であるが、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

4 参加資格

本プロポーザルに参加を表明できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 公告の時点で、南部町の入札参加資格名簿に登録されているもの。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 及び南部町財務規則（平成 18 年 1 月 1 日規則第 50 号）の規定に該当しないこと。
- (3) 南部町暴力団排除条例（平成 23 年条例第 14 号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
- (4) 過去数年の間に、本業務と同種又は類似業務を処理した実績を有すること。
- (5) プライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度における認証、ISO 27017（クラウドサービスセキュリティ）の認証を取得していること。
- (6) 本町と円滑な連絡調整を行うことができる地域に本社、支社又は営業所を有していること。

5 日程

本プロポーザルの主な日程は次のとおりとする。ただし、本町の都合により日程を変更する場合がある。

- 令和4年6月14日（火） 公募開始
- 6月20日（月） 質問書提出期限
- 6月22日（水） 質問書への回答公表
- 6月28日（火） 参加申込書・企画提案書等提出期限
- 6月30日（木） プレゼンテーション実施通知
- 7月 4日（月） プレゼンテーション実施
- 7月 7日（木） 選定結果通知
- 7月 8日（金） 以降 契約締結

6 質問の受付および回答

本業務に関し質問がある場合は次のとおりとし、他の方法による質問は一切受け付けない。

また、本業務に直接関係する質問にのみ回答するものとし、不適切な質問に対しては回答しない。

- (1) 質問方法 電子メール（到達を電話で確認すること。）
- (2) 質問様式 質問書（様式1）※本業務に関する全般的な質問を対象とする。
- (3) 提出期限 令和4年6月20日（月） 午後5時

(4) 送信先

南部町住民生活課代表メール jumin@town.aomori-nanbu.lg.jp

(5) 回答方法

質問と回答は、6月22日（水）までに町ホームページで公開する。

7 参加申込書・企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和4年6月28日（火） 午後5時
- (2) 提出場所 南部町役場住民生活課

〒039-0592 青森県三戸郡南部町大字平字広場 28-1

電話 0178-38-5963

(3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※持参の場合は、行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前 9 時から午後 5 時までとする。

※郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着とする。

(4) 提出書類

ア 参加申込書（様式 2）

イ 添付誓約書（様式 3）

ウ 会社概要（様式 4）

エ 本業務と同種又は類似業務を処理した実績を有すること証する書類（様式は自由とする。）

オ 企画提案書

企画提案書の形態は A 4 版で様式自由とする。部分的に A 3 版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。

カ 工程表

A 4 版とし、様式は自由とする。

キ 見積書

A 4 版とし、様式は自由とする。ただし、宛名は南部町長とし、システム導入（構築・機器購入）経費とシステム利用（運用保守とクラウド利用）経費（月額）を提示すること。

(5) 提出部数

ア 参加表明書 1 部

イ その他の提出書類 5 部（正本 1 部、副本（正本の写し） 4 部）

8 企画提案書の記載項目

企画提案書等は、専門知識を有しないものであっても容易に理解することができる内容とし、「1 1 審査項目及び審査基準」の内容を記載すること。

9 選定方法

本町職員による書類審査及びプレゼンテーション審査（以下「プレゼン審査」という。）により選定する。

10 審査項目及び審査基準

審査項目	審査基準
基本要件	<ul style="list-style-type: none"> ・総合行政ネットワーク（L G W A N）を利用したシステム運用が可能であること。 ・堅牢なセキュリティ環境を確保する必要があるため、L G W A N—A S P（アプリケーション及びコンテンツサービス）及びクラウド方式によるサービス提供を前提とすること。 ・システムを設置するデータセンターの所在地は、日本国内であること。 ・新しいO Sバージョン、スマートフォン等の新機種が市場に出てきた場合も対応可能であること。
利用者側機能に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・町民向けのインターネット予約サイトは、専用アプリケーションのダウンロードを必要とせず、幅広い年齢層が操作することを前提に、簡便な操作性とすること。
職員側機能に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体情報システム機構（J—L I S）から送付された交付対象者一覧のQ Rコードを読み取り、画面に表示するとともに、予約情報及びカード管理情報の基礎情報として管理できること。 ・一覧表示された情報をC S V形式で出力できること。また、予約受付一覧表としてE X C E L形式で保存できること。
保守・サポートに関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・障害発生時には常に迅速な対応と復旧に努めることが可能であること。 ・担当部署からのシステム操作に関する問合せに対し、迅速な対応が可能であること。
その他の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード交付予約システムに係る独自の提案があること。
見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る経費見積りは、経費内訳や積算根拠が明確であること。 ・十分な費用対効果が得られること。
業務遂行力	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要及び業務の実施体制から勘案して、業務を確実に遂行することができること。 ・本業務を円滑に履行することができる業務実績を有していること。

11 事業者の選定

審査結果については、別途通知する。

なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

12 契約の締結

前述により選定された契約候補者と契約締結の交渉を行う。なお、契約交渉が不調となった場合には、評価点数の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

13 その他

- (1) 企画提案書等の作成等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、提出した提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。なお、提案者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りではない。
- (5) 参加表明書の提出後に参加を辞退する際には、辞退届（様式自由）を提出するものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は、南部町情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となる。
- (7) 提出された書類等は、審査および説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。
- (8) 応募者が1者のみであっても、参加資格を有する業者であればプロポーザルを実施する。
- (9) この要領は、本選定作業により契約を締結した日の翌日をもって、その効力を失う。

14 担当部署

南部町役場住民生活課

〒039-0592 青森県三戸郡南部町大字平字広場 28-1

電話：0178-38-5963

FAX：0178-38-5983

メール：jumin@town.aomori-nanbu.lg.jp