

**門真市個人番号カード申請サポート等業務委託に係る
公募型プロポーザル参加事業者募集要領**

※本募集の事業に関しては、令和7年3月議会での予算成立を前提に進めており、予算の削減又は減額があった場合は、業務委託契約を行わない可能性があるため、このことを了承した上で参加申込を行うこと。

1 趣旨

本要領は、門真市が「門真市個人番号カード申請サポート等業務委託」の受託者を選定するために実施する公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）による選定手続に関して必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 名称

門真市個人番号カード申請サポート等業務委託

(2) 業務内容

別紙「門真市個人番号カード申請サポート等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 提案限度価格

16,496,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 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者であること。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。但し、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者については、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。但し、同法第41条第1項の更生手続開

始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

- (4) 門真市建設工事等入札参加停止に関する要綱（平成 18 年 12 月 6 日施行）に基づく入札停止措置を受けていない者であること。
- (5) 門真市公共工事等に関する暴力団排除措置要綱（平成 25 年 6 月 1 日施行）に基づき入札参加除外措置を受けていない者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しない者であること。
- (6) その他前項各号に掲げる要件に類し、参加することが著しく不相当と認められるものでないこと。
- (7) 本市の令和 6 年度の一般委託・物品等の入札参加資格者として登録していること。
- (8) 令和 7 年 3 月 13 日までにプライバシーマーク又は ISO27001 を取得していること。
- (9) 令和 7 年 3 月 13 日までに地方公共団体から仕様書の「4 業務概要」に掲げる(1)個人番号カード出張申請サポート業務、(2)個人番号カード出張申請受付業務、(3)福祉施設等訪問型出張申請受付等業務のいずれかの業務と同様の業務を受託した実績が 5 以上かつ各業務を受託した実績が 1 以上あり、誠実に履行した又は履行中であること。

5 スケジュール

主なスケジュールについては次のとおりですが、変更される場合があります。変更があった場合は、本市のホームページでお知らせします。

日程		内容
令和 7 年	2 月 14 日 (金)	募集・質問受付及び参加申込の受付開始
	2 月 28 日 (金)	質問受付の締切り
	3 月 5 日 (水)	質問回答の公表
	3 月 13 日 (木)	参加申込書及び企画提案書等の提出の締切り
	3 月 19 日 (水)	参加資格審査結果通知及び一次審査結果通知並びにプレゼンテーション実施通知
	3 月 26 日 (水)	プレゼンテーション審査 (予定)
	4 月上旬	結果公表
	4 月中旬	契約締結

6 参加申込及び提案書提出の手続等

(1) 募集要領等の取得

本要領、仕様書及び提出書類の様式等の取得方法は、本市ホームページ (<https://www.city.kadoma.osaka.jp/>) からのダウンロードとする。

(2) 提出書類

① 参加申込書 (様式第 1 号)

- ② 4(8)の要件を満たすことが確認できる書面の写し
- ③ 4(9)の要件を満たす実績を確認することのできる書面（契約書等）の写し

※「4 業務概要」に掲げる(1)個人番号カード出張申請サポート業務、(2)個人番号カード出張申請受付業務、(3)福祉施設等訪問型出張申請受付等業務の受託実績が、一目で分かるよう当該箇所を着色するとともに、いずれの業務に該当するか明示すること。

- ④ 価格提案書（消費税及び地方消費税を含まない。）（様式A）

- ⑤ 企画提案書

- ・企画提案書は、表紙及び目次を含まずA4判片面10ページ以内とする。
- ・企画提案書は、次の順に綴じ、通し番号を付すること。

i 提案書表紙（様式第4号）

ii 目次（任意様式）

iii 提案内容（任意様式）

※企画提案書の内容は、仕様書の内容に基づき提案すること。なお、以下のアからカの内容は必ず記載すること。また、仕様書に掲載のない事項や仕様書の要求事項を上回る独自提案（提案価格に含むものに限る）をする場合はそのポイントが明確にわかるよう記載すること。

ア 各業務の受託実績（サポート件数の実績等も記載すること）

イ 実施方針及び実施体制について

ウ 来場者の確保に向けた方法・手段について

エ 個人情報保護対策について

オ 会場運営について

カ 福祉施設等訪問型業務の取組内容・工夫について

※その他

ア 文字の大きさは原則として11ポイント以上とする。

イ 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。

ウ 企画提案書の印刷は、カラー、白黒を問わない。

エ 企画提案書の下部余白中央にページ番号を付すこと。

オ 使用言語は日本語とし、提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同ページ内に注釈を付けること。

(3) 提出部数

- ・参加申込書（様式第1号） 正本1部
- ・4(8)の要件を満たすことが確認できる書面の写し 正本1部
- ・4(9)の要件を満たす実績を確認することのできる書面（契約書等）の写し 正本1部
- ・価格提案書（様式A） 各6部（正本1部、副本5部）
- ・企画提案書 各6部（正本1部、副本5部）

※正本に事業者名等を記名・押印し、副本には記名・押印しないことのほか、名称及び商号（ロゴ）やこれらを類推できるような事項を記載しないこと。

(4) 提出先

「14. 担当課」に記載のとおり。

(5) 提出方法

持参又は郵送による提出とする。持参の場合は、日曜日、土曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後0時45分までを除く。）に担当課に直接提出すること。また、郵送の場合は、封筒に「参加申込書及び提案書在中」と記載し、配達記録が分かる方法により、提出期限の午後5時までに本市に到達するように提出すること。

(6) 提出期限

令和7年3月13日（木） 午後5時

7 質問及び回答

(1) 提出先

「14. 担当課」に記載のとおり。

(2) 提出方法・提出期限

質問内容を質問書（様式B）に記載し、令和7年2月28日（金）までに電子メールにて質問すること。なお、電子メール送信の際は、件名を「【質問】門真市個人番号カード申請サポート等業務委託」と記載することとし、電子メール送信後に電話で担当課に送達確認を行うこと。

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和7年3月5日（水）までに本市ホームページ（<https://www.city.kadoma.osaka.jp/>）に順次掲載し、個別には回答しない。

(4) その他

- ア 質問書に対する回答内容は、本要領、仕様書の追加又は修正とみなすものとする。
- イ 質問内容は、参加申込及び提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。
- ウ 電話や訪問等による問合せには応じない。

8 参加資格確認

6(2)により提出された参加申込書等に基づき、参加資格要件を満たすと認めた者をプレゼンテーション審査の対象者とする。結果は参加申込書（様式第1号）に記載の電子メールアドレス宛に、参加資格確認結果通知書を送付する方法により通知する。

9 評価方法等

(1) 審査方法

ア 書類審査（一次審査）の実施

提案者が6者以上の場合は、門真市個人番号カード申請サポート業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、企画提案書等による書類審査を実施し、審査結果の総合点の上位5者を選定する。また、5者以下の場合は提案者全てを一次審査による選定者とする。選定結果通知は、令和7年3月19日（水）に全ての提案者に電子メールにて通知する。

イ プレゼンテーション審査（二次審査）の実施

一次審査により選定された者を対象に、選定委員会において企画提案書に基づき、二次審査としてプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

開催日時、場所等の詳細については、各対象者に個別通知する。

① 審査

- i プレゼンテーション及びヒアリング
- ii 所定時間は説明 15 分、質疑応答 10 分程度、準備片付け等 5 分程度とする。
- iii 説明に用いる資料は、事前に提出された企画提案書のみとする。

② 注意事項

- i モニターは本市で用意する。パソコン及び接続ケーブル（HDMI 端子）等については、各事業者で用意すること。
- ii プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできないものとする。
- iii 参加人数は、1 提案者 4 名までとする。
- iv プレゼンテーション当日に新たな説明資料を追加することはできないものとする。
- v 指定の時間に正当な理由なく不参、遅延した場合には、審査対象から除外する。
- vi 指定した日時の変更はできないものとする。（6(2)により提出された企画提案書等によるプレゼンテーション審査を実施する。）

(2) 評価基準

区分	評価項目	評価事項	配点
書類審査	各業務の受託実績	・過去の類似業務の実績内容が豊富であり、本業務に必要とする経験があるか。	10 点
	実施方針及び実施体制	・業務責任者及び従事者には、本業務に関する知識、経験、接客サービス等を十分に持つ者が配置されているか。 ・業務量の変動に応じた適切な人員配置ができるか。 ・効果的、効率的に業務を行う上で、問題がある場合は早急に改善をする体制が整っているか。 ・待ち時間の混雑緩和や待ち時間の短縮が図られているか。	10 点
	来場者の確保に向けた方法・手段	・集客を促すための周知・宣伝方法について効果的な提案がされているか。 ・若年層の申請が増加するような提案がされているか。	10 点
	個人情報保護対策	・個人情報の保護等に関し、具体的な場面を想定して、十分な対策がなされているか。	10 点
	会場運営	・市民が円滑にサービスを受けられるものとなっているか。	10 点
	福祉施設等訪問型業務の取組内容・工夫	・福祉施設等との調整が、確実かつスムーズに行える体制であるか。 ・効率的かつ円滑なサポートが行える工夫があるか。	10 点

		・高齢、障がいのある方、病気の方へ極力負担を与えないよう申請サポートが十分に行えるか。	
プレゼンテーション審査	提案金額	・提案価格と経費の内訳	10点
	プレゼンテーション及びヒアリング	・サービス向上、普及促進等を含め本業務への取組意欲があるか。 ・実現可能な提案となっているか。 ・今までの知識や経験を生かした独自性のある提案があるか。 ・分かりやすく、知識、経験に裏付けられた提案であるか。	30点

(3) 受注候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、書類審査（一次審査）とプレゼンテーション審査（二次審査）の総合点を合算した得点（最終得点）が最も高い者を、受注候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、次の順位で優位に評価するものとする。

- ① 評価項目のうち「実施方針及び実施体制」の得点が高い者
- ② 評価項目のうち「福祉施設等訪問型業務の取組内容・工夫」の得点が高い者（上記評価の項目において、順位が決定しない場合）
- ③ 提案価格が低い者（上記評価の項目において、順位が決定しない場合）

ウ ア、イにかかわらず、最終得点が6割未満の場合は、受注候補者として選定しない。

(4) 失格となる受託候補者

次に掲げる事項に該当する場合は、失格とする。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 本市の示す仕様を満たさない提案を行った場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 記名又は押印を要する書類にあっては記名及び押印を欠いた書類を提出した場合
- カ 参加資格を満たしていない場合
- キ 参加期日までに所定の書類が整わなかった場合
- ク 「提案書等」の提出関係書類を複数案提出した場合
- ケ 提出期限を過ぎて必要書類及び提出資料が提出された場合
- コ 事業者募集中、選定中及び契約締結までに応募資格を満たさなくなった場合
- サ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- シ 価格提案書の金額が「3. 提案限度価格」に掲げる額を超える場合

10 選定結果の通知

選定結果は郵送にて通知する。また、選定結果通知後すみやかに、本市ホームページの「入札・契約情報」にて受注候補者、次点候補者名及び総合点並びに会議録を公表する。

※審査内容、選定結果についての質問及び異議は一切受け付けない。

11 契約手続

- (1) 受注候補者と本市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、随意契約により契約を締結する。なお、受注候補者が以下のいずれかに該当し、契約できない場合は次順位者と協議を行うものとする。
 - ア 参加資格要件を満たさなくなったとき
 - イ 契約交渉が成立しないとき
 - ウ 提出された書類等に虚偽の記載が判明したとき
- (2) 契約の締結に際しては、契約金額の100分の5以上の契約保証金を納めること。ただし、門真市契約に関する規則第21条各号に該当するときは、契約保証金の納付を免除する。
- (3) 支払条件
毎月払い
- (4) 契約規則の閲覧
門真市契約に関する規則については、本市ホームページで閲覧することができる。
- (5) 受注候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とするすることができる。
- (6) 契約金額の決定に当たっては、価格交渉の後、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）をもって契約金額とするので、受注候補者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書の金額とすること。
- (7) 本業務に係る予算措置がされなかった場合においては、契約は締結せず、本公募型プロポーザルは無効となる場合がある。

12 プロポーザルの延期又は中止

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルを中止する。
 - ア 審査の結果、受注候補者となるべき者がいなかった場合
 - イ 天災等、特別の事情がある場合
- (2) 天災等、その他特別の事情がある場合は各期日を延期することがある。

13 その他

- (1) 参加申込書の提出後に取下する場合は、取下書（様式第6号）により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加申込書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加申込書を提出した後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) プロポーザル参加に要する一切の費用は参加者負担とする。
- (6) 原則、提出書類は理由の如何を問わず返却しない。

- (7) 応募書類の審査内容に関する質問及び異議申し立てには、一切応じない。
- (8) 公文書開示請求があった場合は、提出書類を門真市情報公開条例に基づき公開をすることができるものとする。
- (9) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとする。
- (10) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (11) 参加申込書の提出後、契約締結行為の途中並びに契約の履行中に、参加資格の要件を欠く事由が生じた場合は、必要な措置を講じるものとする。

14 担当課

門真市中町1番1号 門真市役所 別館1階

門真市市民文化部市民課窓口グループ担当：三谷・眞田

電話：直通 06(6902)5983

大代表 06(6902)1231(内線3047)

E-mail: sim03@city.kadoma.osaka.jp