

## 岡山市マイナンバーカード交付前設定等業務委託 企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

令和7年7月1日

岡山市長 大森 雅夫

### 1 目的

岡山市マイナンバーカード交付前設定等業務を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 岡山市マイナンバーカード交付前設定等業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書（案）参照のこと。
- (3) 委託期間 契約日から令和8年3月31日まで
- (4) 概算予算額 総額45,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内
- (5) 支払条件 10月を初月とする毎月の完了後払い  
契約額を6で除して得た金額を毎月の委託料とする。ただし、1円未満の端数が生じた場合は、最初の支払月に端数分を加え支払うものとする。
- (6) 契約保証金 契約金額の10/100以上の額  
本契約に係る契約保証の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。

### 3 参加資格

- (1) 企画提案に参加できる者は、企画提案書の提出日において、次に掲げる資格要件を満たす者（単独企業）又は満たす者で構成された共同企業体とする。
  - ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
  - ②参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格名簿」という。）役務部門に登載されていること。
  - ③参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
  - ④委託事務事業の執行の適正化に関する規程（昭和58年市訓令甲第20号）第10条第1項及び第2項に定める市内業者、市内扱い業者、準市内業者又は市外業者であること。
  - ⑤公告で定めた開札日時において、ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシス

テム：ISMS)の認証を取得していること(部門ごとに取得している場合は、本委託業務に関係する部門が取得していること)。

(2) 単独企業又は共同企業体(第1構成員)の資格要件

令和2年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注したマイナンバーカードの申請受付及び交付に係る業務を元請として受託し、履行が完了した実績を有すること。

(3) 共同企業体の構成要件

- ①この入札において、1つの構成員は同時に2つ以上の共同企業体の構成員になることはできない。
- ②構成員は、単独でこの入札に参加することができない。
- ③入札参加資格確認結果及び入札結果の通知は共同企業体の代表者に対して行うものとする。
- ④この委託業務の監督、請負代金の支払等契約に基づく行為については、共同企業体の代表者を相手方とするものとする。
- ⑤共同企業体の代表者は第1構成員とする。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書(案)等の交付	公示日～令和7年8月1日(金)
仕様書(案)等に関する質問受付	令和7年7月14日(月)午後5時まで(必着)
仕様書(案)等に関する質問回答	令和7年7月17日(木)午後5時までに掲載
企画提案書の提出	令和7年7月18日(金)～令和7年8月1日(金)午後5時まで(必着)
ヒアリングの実施	令和7年8月6日(水)頃
審査結果の通知	令和7年8月中旬通知予定

5 仕様書(案)等の交付方法

岡山市ホームページ(事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他)からダウンロードすること。

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-0-0-0-0-0-0.html>

6 仕様書(案)等に関する質問の受付及び回答

仕様書(案)等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

(1) 受付方法

電子メールで、メールの件名を「【企画競争質問】岡山市マイナンバーカード交付前設定等業務委託」として、岡山市総務局総務部行政事務管理課へ提出すること。

E-mail: bangouseido@city.okayama.lg.jp

(2) 回答方法

岡山市ホームページ(事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他>令和7年度)へ掲載します。

## 7 企画提案書の提出

### (1) 提出方法

岡山市総務局総務部行政事務管理課宛に、「岡山市マイナンバーカード交付前設定等業務委託 企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留により郵送してください。

### (2) 提出書類

- ①参加申請書（様式2） 1部
- ②実績証明書（様式3） 1部
- ③企画提案書（様式は任意）6部（正本1部、副本（社名のないもの）5部）
- ④見積書（様式4） 1部

### (3) 企画提案書等記載内容

以下の事項について、提案内容をわかりやすく文書にまとめることとする。なお、企画提案書については、以下の各号の内容を含めた上で、可能な限り具体的に記載すること。

#### ①組織体制

##### ア 業務実績

令和2年4月1日以降に、国又は地方公共団体から元請として受託したマイナンバーカードの申請受付及び交付に係る業務の実施概要及びその具体的な効果について記載すること。

##### イ 人員・組織体制

業務従事予定の責任者、実務担当者など人数構成や問い合わせ・相談対応の体制について記載すること。

##### ウ 業務従事者への教育・研修体制

業務従事予定者に対し、研修や資質向上に向けた取組をどのように実施するか記載すること。

##### エ 個人情報管理

個人情報を取扱うにあたり、体制整備や管理方法等をどのように実施するか記載すること。

#### ②実施内容

マイナンバーカード交付関係事務の効率化及び交付の円滑化を図る観点から、以下の業務実施方法や効果について記載すること。

##### ア マイナンバーカード交付前設定等業務

##### イ 申請時来庁方式・出張申請受付方式によるマイナンバーカード交付及び発送業務

##### ウ マイナンバーカード交付等処理状況管理業務

##### エ マイナンバーカード等移送業務

### (4) 注意事項

- ①仕様書（案）等に関する質問回答を確認のうえ、提出してください。
- ②提出期限までに提出されなかった提案書は、いかなる理由でも特定されません。
- ③提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めません。
- ④企画提案書の提出は、1事業者につき1提案までとします。

- ⑤企画提案書は原則としてA4版・縦置き・横書き・左綴じ・両面印刷し、ページ番号を付けてください。
- ⑥企画提案書には提案者が判別できるような記載をしないでください。
- ⑦参加申請書を提出後に辞退する場合は、ヒアリング実施日の前日までに参加辞退届（様式5）を提出してください。

## 8 特定方法等

### (1) 審査体制

岡山市マイナンバーカード交付前設定等業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

### (2) 審査方法

- ①委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行います。
- ②委員会は、審査基準をもとに各委員100点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。
- ③得点が高点の場合は、審査項目「実施内容」の合計得点が高点の者を特定します。

### (3) ヒアリングの実施

- ①発表時間は1事業者につき15分以内とし、発表後、委員から質疑があります。詳細な日時、場所については後日お知らせします。
- ②ヒアリングの出席者は2人以内で、提案事業者（共同企業体の場合はその構成員である企業）に所属する者としてください。
- ③ヒアリングは事前に提出された企画提案書に基づき行ってください。資料の追加は認めません。

### (4) 審査基準

別表1「岡山市マイナンバーカード交付前設定等業務委託 審査基準」のとおり

### (5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑥見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

### (6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知します。

## 9 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

委員会で特定された最適な提案者と協議し企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

## 10 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、審査以外には使用しません。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却します。返却が不要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としません。
- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- (8) この企画競争は本公示で定めるもののほか、「岡山市契約規則」「岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱」及び「岡山市マイナンバーカード交付前設定等業務委託企画競争（公募型プロポーザル）実施要綱」に定めるところによります。

### 【提出先・問い合わせ先】

岡山市総務局総務部行政事務管理課（岡山市役所本庁舎3階）担当：柴田  
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号  
電話：(086)803-1080  
FAX：(086) 225-5487  
E-mail：bangouseido@city.okayama.lg.jp