

# 令和4年度 鹿島市マイナポイント申込支援等業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 委託業務名

令和4年度 鹿島市マイナポイント申込支援等業務委託

### 2 業務の概要

#### (1) 業務の目的

令和3年11月19日に閣議決定された「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」において生活・暮らしへの支援、デジタルトランスフォーメーション(DX)の推進の事業として実施しているマイナポイント事業第2弾について、円滑な利用促進のためにマイナポイントの予約・申込みの支援、マイナンバーカードの健康保険証利用に関するマイナポイント手続との一括登録の支援及びマイナンバーカードに関する広報(マイナポイントに関連したものに限る。)を実施し、マイナンバーカードの利活用促進を図る。

#### (2) 委託内容

別紙1「令和4年度 鹿島市マイナポイント申込支援等業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 委託期間

令和4年11月1日から令和5年2月28日まで

#### (4) 委託料の積算額上限

3,951,000円(消費税及び地方消費税を含む)

この積算額上限は、あくまで、本プロポーザルにおける企画提案書作成のための積算条件の一つであり、この範囲内で積算してください。また、「10 留意事項」も参照してください。

### 3 参加者の資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げるすべての資格を満たしている事業者であることとする。ただし、契約締結日までの間に当該参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づき、更正手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 契約締結までの間に、「鹿島市建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領」その他の国、地方自治体の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 納税すべき国税及び地方税の滞納が無いこと。
- (6) 鹿島市暴力団排除条例(平成24年鹿島市条例第10号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第

2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等ではないこと。

(7) 本業務に関する十分な実績と能力を有していること。

#### 4 本プロポーザルに関する質問及び回答方法等

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

##### ア 提出書類

- ・企画提案についての質問書（様式2）

##### イ 提出方法

11に記す事務担当へ電子メールにより提出すること。この場合において、件名は、「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。また、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。

##### ウ 質問受付期間

令和4年9月21日（水）～9月30日（金）午後5時まで（必着）

##### エ 回答方法

受け付けた質問の趣旨と回答は、質問者に電子メールにて送付いたします。また、質問及び回答の共有のため鹿島市ホームページにて公表いたします。ただし、軽微な質問については、質問者へのみ口頭により回答する場合があります。

#### 5 選定スケジュール（予定）

(1) 企画提案募集開始	令和4年9月21日（水）
(2) 参加表明届提出期限	令和4年9月30日（金）午後5時まで
(3) 質問受付（企画提案書等作成に関して）	令和4年9月30日（金）午後5時まで
(4) 質問に対する回答公表	令和4年10月3日（月）まで随時
(5) 必要書類提出期限	令和4年10月6日（木）午後5時まで
(6) プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和4年10月12日（水）
(7) 審査結果通知（＝受託候補者決定）	令和4年10月14日（金）
(8) 契約	令和4年10月17日（月）以降

#### 6 参加資格確認

企画提案への参加を希望する事業者（以下「応募事業者」という。）は、次のとおり、参加表明及び参加資格確認資料等を提出すること。

##### (1) 提出書類

- ・様式1「参加表明届」
- ・様式3「参加資格確認資料」

##### (2) 提出期限

令和4年9月30日（金）午後5時必着

##### (3) 提出方法及び提出先

11に記す事務担当へ電子メールにより提出すること。なお、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。

#### (4) 注意事項

- ・提出書類の作成・提出に要する経費は、応募事業者の負担とする。
- ・応募事業者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後に虚偽の記載があることが判明した場合は、契約を解除することがある。
- ・提出書類の提出後に辞退する場合には、11に示す連絡先に速やかに連絡すること。

## 7 審査

### (1) 必要書類提出について

#### ア 必要書類

(ア) 企画提案書（任意様式）正1部、副10部

(イ) 費用見積書（任意様式）正1部、副10部

#### イ 提出期限

10月6日（木）午後5時必着

#### ウ 提出方法

11に記す事務担当へ持参又は簡易書留での郵送とする。

#### エ 記載事項

- ・「ア 必要書類」のうち、「(ア) 企画提案書（任意様式）」については、A4判10枚（両面使用時20ページ・フォントサイズは10.5ポイント以上）以内（表紙、目次は除く）で簡潔明瞭に作成することとし、次の①～⑤について明記すること。

##### ①事業者の概要

経営規模、組織内容、取扱業務内容、業務実績等のほか、一部再委託がある場合は再委託先も記載

##### ②事業内容

「マイナポイントの予約又は申込みの支援」、「マイナンバーカードの健康保険証利用に関するマイナポイント手続との一括登録の支援」及び「マイナンバーカードに関する広報（マイナポイントに関連したものに限る。）」の項目ごとの詳細な事業内容、運用体制など

##### ③業務実施スケジュール

目的を達成するための各業務の詳細なスケジュール

##### ④業務実施体制

各業務責任者、各業務の実施に関する体制など

##### ⑤事務連絡体制

想定される関係機関等との必要な連絡体制、手法等のほか、トラブル発生時の緊急時連絡体制も記載

- ・「ア 必要書類」のうち、「(イ) 費用見積書（任意様式）」については、人件費、事業費などの内訳が分かるように積算を記載すること。

#### オ 提出データの取扱い

- ・提出された提出資料は、審査の必要上、複製を作成することがある。

#### カ 注意事項

- ・必要書類の作成及び提出に要する経費は、応募事業者の負担とする。また、プレゼンテーションへの参加に要する経費も同様とする。
- ・応募事業者が必要書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後に虚偽の記載があることが判明した場合は、契約を解除することがある。
- ・必要書類の提出後に辞退する場合には、11に示す連絡先に速やかに連絡すること。

### (2) 評価及び選定の方法について

提出された書類及び企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を次のとおり実施し、その結果最も優れた企画提案を提出した事業者を契約の優先交渉権者として選定する。

ア 日時 令和4年10月12日（水）※時間の詳細は提案事業者に別途連絡する。

イ 会場 新世紀センター（鹿島市第二庁舎）会議室2

#### ウ 実施の順番

プレゼンテーションは、参加表明届の受付順で実施する。実施時間については、本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）に電子メールにより通知する。

#### エ 実施方法

- ・参加者によるプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングの所要時間は、1参加者あたり25分程度（プレゼンテーション15分以内、質疑応答約10分）の予定。
- ・プレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングには、1参加者あたり5名まで出席を認める。また、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、Web会議システムを使用したプレゼンテーションを実施する可能性がある。その場合は、出席者数を制限しない。
- ・審査当日に新たな説明資料を追加することは認めない。

#### オ 審査結果

選定結果は、参加者に対し、電子メールにより通知する。また、鹿島市のホームページ上にも公表する

### (3) 受託候補者選定基準の主な視点

#### ア 事業の理解度（審査10点）

本事業の目的、業務内容等を十分理解しているかについて

#### イ 事業実績（審査20点）

本事業と類似した事業の受託実績があるかについて

#### ウ 事業実施体制（審査20点）

本事業を確実に、かつ効率的・効果的に実施できる人員体制について

#### エ 事業提案内容（審査30点）

- ・マイナポイントの予約又は申込みの支援  
効率的・効果的な支援方法について具体的な提案がなされているか

- ・健康保険証利用申込み及び公金受取口座登録等に関する相談及び登録支援  
効率的・効果的な支援方法について具体的な提案がなされているか
- ・マイナンバーカードに関する広報（マイナポイントに関連したものに限る。）  
本事業への興味関心を引き、かつ理解しやすい広報手法、媒体、数量、デザイン等について具体的な提案がなされているか

オ 独創性（審査10点）

本事業を効率的・効果的に実施するための独創性のある提案について

カ 価格評価点（審査10点）

【審査点合計100点】

(4) 契約候補者の決定方法

- ア 提出された企画提案書等を審査し、総合得点が最も高い者を優先交渉権者に、次に得点が高い者を次点交渉権者として選定する。
- イ 最高得点の者が複数いる場合は、審査委員の合議により優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。
- ウ 参加者が1者であった場合でも、本プロポーザルは成立する。

8 提案の無効

参加者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、審査委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由無く守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 3に記した「参加者の資格要件」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積金額が委託限度額を超えたとき。
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

9 契約の締結

- (1) 優先交渉権者として選定された者と契約締結の交渉を行う。詳細な契約内容については、その交渉時において仕様書の変更調整を行い決定する。よって、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。
- (2) 優先交渉権者との交渉が不調となったときは、次点者と契約締結の交渉を行うものとする。
- (3) 本業務により作成された成果品に関するすべての権利は本市に帰属する。

10 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の作成のために本市から受領した資料等は、本市の承諾なく公表、又は使用してはならない。
- (3) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。

- (4) 提出書類の提出期限後の再提出又は差替えは認めない。
- (5) 提出された書類は返却しない。
- (6) 受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。
- (7) 参加者は、参加表明書の提出をもって、この要領及び仕様書案等の記載内容を承諾したものとみなす。

11 事務担当（企画提案書等の提出先及び質問先）

〒849-1312

佐賀県鹿島市大字納富分 2643 番地 1

鹿島市総務部企画財政課広報 ICT 係（担当：釘尾）

電話 0954-63-2114

電子メール [jouhou@city.saga-kashima.lg.jp](mailto:jouhou@city.saga-kashima.lg.jp)