

令和8年度 印西市マイナンバーカード総合対応窓口及び相談対応コールセンター業務委託
プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、印西市マイナンバーカード総合対応窓口及び相談対応コールセンター業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 件名

令和8年度 印西市マイナンバーカード総合対応窓口及び相談対応コールセンター業務委託

(2) 契約期間

令和8年7月1日から令和9年3月31日まで

(3) 業務内容

令和8年度 印西市マイナンバーカード総合対応窓口及び相談対応コールセンター業務委託仕様書のとおり

3 委託費上限額

委託費の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は14,860,000円とする。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、法人その他の団体（個人での応募は不可）であって、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 本プロポーザルの公告の日において、令和8・9年度印西市入札参加資格者名簿（委託部門）に登載されている者のうち、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成27年告示第69号）に基づく指名停止措置を、本プロポーザルの公告の日から契約締結までの間、受けていない者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者のほか、手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、本プロポーザルの公告の前日6か月以内に手形、小切手を不渡りした者及び会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者、又は、民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者、及び印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年告示第95号）の別表に規定する措置要件に該当しない者であること。

- (3) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (4) 本件と同種の契約を地方公共団体との間で締結した実績があり、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる者であること。
- (5) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会からのプライバシーマークの付与適格決定及び I SMS 認証機関による情報セキュリティマネジメントシステムの認証がなされていること。

5 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

	項目	日付
1	公告日	令和8年4月10日(金)
2	質問受付期間	令和8年4月15日(水)午後5時まで
3	質問回答予定日	令和8年4月17日(金)
4	参加申請書等受付期間	令和8年4月21日(火)午後5時まで
5	参加資格確認結果及び一次審査結果通知予定日	令和8年4月23日(木)
6	企画提案書等受付期間	令和8年4月24日(金)から5月8日(金)午後5時まで
7	二次審査(プレゼンテーション)	令和8年5月15日(金)
8	二次審査結果通知	令和8年5月下旬予定
9	契約締結	令和8年5月下旬～6月上旬予定

6 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、質問が質問受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、別紙「質問書」に質問事項を記載の上、電子メールにより「16 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(2) 受付期間

令和8年4月10日(金)から令和8年4月15日(水)午後5時まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和8年4月17日(金)(予定)に本市ホームページ上にて公開する。質問が無かった場合もその旨を公開する。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は公開せず、当該質問者のみへ回答する。

7 参加申請の手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類（参加資格確認及び一次審査用）

- ① 参加申請書（様式1）
- ② 企業概要（様式2）

事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制等が把握できるものを、任意様式で提出すること。

プライバシーマーク及びISMSの認証を証する書類の写しを添付すること（いずれも取得している場合は双方。）。

なお、ISMSの場合は、本業務を担当する部門等（以下「担当部門」という。）が含まれていれば、その認証の単位は問わないが、必要に応じて担当部門が含まれていることがわかる組織図等を添付すること（企業等の全体で取得している場合は、組織図等は不要とする。）。

③ 受注実績表（様式3）

「4 参加資格要件」の（4）に規定する同種業務の受注実績については、地方公共団体からの受注実績を10件まで記載し、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。なお、受注実績は、現に履行中のものを含めて差し支えない。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

(2) 受付期間

令和8年4月10日（金）から令和8年4月21日（火）午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

「16 担当事務局」まで持参又は郵送（簡易書留に限る。）とする。

(4) 提出部数等

提出書類①～③の順序で製本し、インデックスを付けA4ファイルに綴り込みの上、次の部数を提出すること。また、ファイルの表紙には「令和8年度 印西市マイナンバーカード総合対応窓口及び相談対応コールセンター業務委託」、「参加申請書」及び企業名称を、背表紙には「参加申請書」及び企業名称を表示すること。

正本1部（代表者印押印のもの）

副本7部（正本の写し）

8 参加資格確認及び一次審査（書類審査）

提出された参加申請書等により、参加資格確認及び一次審査（書類審査）を行う。なお、参加申請者が5者以上の場合は、原則として一次審査の上位4者を選定する。

(1) 審査方法

一次審査については、庁内に設置する令和8年度印西市マイナンバーカード総合対応窓口及び相談対応コールセンター業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、「別添 評価基準」に基づき審査する。なお、同点の場合は委員会の合議による。

(2) 結果通知

審査結果については、令和8年4月23日（木）（予定）に、全ての参加申請者に対し、参加申請書記載の電子メールアドレス宛に電子メールにて通知する。

(3) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

9 企画提案書の提出

参加資格確認及び一次審査により二次審査の参加を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式4）

② 企画提案内容（様式任意）

企画提案内容については、以下の項目に留意して作成すること。

ア) 提案は原則として一案とするが、部分的に複数案提示することは認める。

イ) 仕様書等を踏まえ、「別添 評価基準」の「二次審査」の項目順に記載すること。

ウ) A4縦版とし、両面印刷で40ページ以内、文字サイズは11ポイント以上（図、表、画像を除く）、左右に20mm以上の余白を設定し、ページ番号を付すること。なお、やむを得ない事由によりA4サイズに収まらない場合は、A3サイズを使用すること（A3サイズを使用する場合はA4サイズ2枚分として取り扱うこととする。）とし、片面横折り込みとする。

③ 業務責任者経歴書（様式5）

地方公共団体における総合対応窓口及び相談対応コールセンター業務の実務経験

④ 見積書（任意様式）

「3 委託費上限額」を踏まえ、税込み金額で総提案額を明示し、本件業務委託に要する全ての費用を記載すること。また、単価や人工等の積算の内訳を項目ごとに記載すること。

(2) 受付期間

令和8年4月24日（金）から令和8年5月8日（金）午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

「16 担当事務局」まで持参又は郵送（簡易書留に限る。）とする。

(4) 提出部数等

提出書類①～④の順序で製本し、インデックスを付けA4ファイルに綴り込みの上、次の部数を提出すること。また、ファイルの表紙には「令和8年度 印西市マイナンバーカード総合対応窓口及び相談対応コールセンター業務委託」、「企画提案書」及び企業名称を、背表紙には「企画提案書」及び企業名称を表示すること。

正本1部（代表者印押印のもの）

副本7部（正本の写し）

(5) 参加辞退

二次審査の参加を認められた者で、企画提案書等の提出を行わない者は、辞退届（様式6）を令和8年4月30日（木）午後5時までに持参又は郵送（必着）にて提出すること。

10 二次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、二次審査（プレゼンテーション）を行う。

(1) 日時

令和8年5月15日（金）（予定）

実施時間については、令和8年5月12日（火）までに、メールにて通知する。なお、順番は企画提案書提出順とする。

(2) 場所

印西市文化ホール2階大会議室（予定）

※控室は文化ホール2階小会議室とする。

(3) 1者当たりの所要時間

- ・準備5分
- ・企画提案プレゼンテーション20分
- ・企画提案に対する質疑等10分程度
- ・撤去5分

(4) 内容説明

企画提案書等に基づく説明を行うこと。

(5) 参加人数

3名以内とする。

(6) その他

パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に本市に連絡すること。この場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン等のその他の機器は提案者が持参すること。なお、プレゼンテーションは企画提案書等に基づき実施し、原則資料の追加や差し替えは認めない。

1.1 受託候補者の選定

委員会による企画提案書等及びプレゼンテーションに基づく審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 選定基準

委員会において「別添 評価基準」に基づき二次審査の評価を行い、一次審査及び二次審査の合計点で最高点を得た者を受託候補者として選定する。なお、「別添 評価基準」に記載の最低基準点を超えない提案者は失格とする。

(2) 結果通知

結果については、令和8年5月22日（金）（予定）に、全ての参加者に対し、書面にて通知する。

(3) 提出者が1者の場合

提出者が1者の場合でも、原則として二次審査（プレゼンテーション）を行い、委員会がその企画提案書等について、本実施要領や仕様書を満たし、「1.3 欠格事項」に該当しないと判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

(4) 合計点が同点の場合は委員会の合議による。

(5) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

1.2 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、二次審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

1.3 欠格事項

次の各号に該当した場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (2) 本実施要領に定める書類作成上の留意事項に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点を満たさない場合
- (6) 提案額が委託料上限額を超えている場合や内訳が示されていない場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

1 4 手続きにおいて使用する言語等

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本円

1 5 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出された書類は、特別な事情がない限り、再提出等を認めない。
- (5) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）の規定に従い、開示請求の対象となることに留意すること。また、不開示情報として印西市情報公開条例第7条第3号のア又はイに該当する部分がある場合は、提案書の末尾等にその箇所を記載すること（記載例：印西市情報公開条例第7条第3号イに該当するものとして企画提案書5項から7項までの全部）。
- (6) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、定めるものとする。

1 6 担当事務局

印西市市民部市民課施設準備室 担当 黒田・小島

〒270-1396 千葉県印西市大森2364-2

電話 0476-42-5111（内線227）

電子メール siminka@city.inzai.chiba.jp