

令和6年度与那原町マイナンバーカード出張窓口等業務委託

公募型プロポーザル募集要項

令和6年7月

沖縄県与那原町

**令和6年度与那原町マイナンバーカード出張窓口等業務委託  
公募型プロポーザル募集要項**

**1 事業名称**

「令和6年度与那原町マイナンバーカード出張窓口等業務委託」（以下、「本事業」という。）

**2 事業内容に関する事項**

(1) 事業目的

本事業は、開庁時間に役場窓口への来庁が困難な町民や、外出が困難な町民を主なターゲットとして、個人宅や福祉施設等へ訪問し申請支援等を実施することで、申請や受取りに至っていなかった町民に対して、効果的なアプローチを実現することを目的とする。

(2) 事業内容

別紙「令和6年度与那原町マイナンバーカード出張窓口等業務委託標準仕様書」（以下、「標準仕様書」という。）を参照すること。

(3) 事業経費（契約上限額）

6,380,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

ただし、本事業の実施開始日については、別途受注者と協議する。

(5) 費用負担

受注者が本事業を遂行するにあたり必要となる経費は、原則として契約金額に含まれるものとする。ただし、本事業目的を達成するために必要な費用については、別途協議のうえ決定する。

**3 契約に関する事項**

(1) 契約方法

与那原町契約規則の規定に基づき、随意契約により契約を締結する。契約内容は標準仕様書及び提案書に基づき決定する。

(2) 委託料の支払い

委託料の支払いは、発注者の検査を経て、受注者からの請求に基づき支払う。

(3) 契約保証金

免除

## 4 参加資格

公募型プロポーザル参加申出時において、次に掲げる要件の全てに該当し、与那原町公募型プロポーザル方式による提案者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）においてその資格を認めた者は、本案件についての公募型プロポーザルに参加することができる。

- (1) 民法及び会社法に基づく単独の法人とする。
- (2) 沖縄県内に本店、支店又は営業所を有している者であること。
- (3) 参加表明書の提出期日において、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく与那原町の入札参加制限を受けていないこと。
- (4) 標準仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び与那原町の指示に柔軟に対応できる者
- (5) 国又は地方公共団体において本業務と類似する業務や市民対応を要する窓口業務等を元請として履行した実績を有すること。

※ 類似した業務とは、「マイナンバーカード申請支援業務」等を指す。

- (6) 国税及び県税、市町村税を滞納していないこと
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされていない者
- (8) 己又は自社の役員等が、次の事項のいずれかに該当しない者、及び次の事項に掲げる者がその経営に実質的に関与していない者
  - ア 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
  - イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体
  - ウ 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
  - エ 暴力団（与那原町暴力団排除条例（平成 23 年条例第 17 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（与那原町暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。）
  - オ 与那原町長が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体

## 5 提案を求める内容

- (1) 受託業務の実施体制、実施方法

(2) 全体計画、受託業務実施までのプロセス

(3) 全体の事業運営内容

ア 出張訪問事業

本町域内において申請時来庁方式による申請受付、申請時来庁方式を応用した交付受付を想定し、効率的かつ円滑に事業を行うための現実的かつ具体的な計画を提案すること。町役場窓口への来所が困難な福祉・医療等施設入所者、外出が困難な者等、ご自身での手続きが困難な者を主な対象とし、訪問の予約受付及び日程調整等を行い、施設や個人宅等を訪問のうえマイナンバーカード取得に向けた効果的な支援方法や具体的な実施手段を提案すること。

一般的にマイナンバーカードの取得が困難と思われる方への対応については後述の「マイナンバーカードの取得が困難と思われる方への対応策」を参考とすること。

イ 出張申請サポート事業

申請サポートによる申請書の受付を実施する。より多くの申請書受領が見込めるよう具体的かつ現実的な計画を提案すること。

(4) 個人情報、特定個人情報保護への配慮

情報セキュリティ面について、業務上でトラブルが生じた際の対応、対策について記述すること。また、有効な資格があれば、その種類、取得数、更新回数について記述すること。

(5) 独自提案【任意項目】

本事業を実施するにあたって、標準仕様書に記載のない項目で提案者が必要または効果的と考える項目があれば提案すること。

## 6 スケジュール

・ 公募告示（開始）	令和6年7月8日（月）
・ 質問受付締め切り	令和6年7月16日（火）
・ 質問回答	令和6年7月19日（金）
・ 参加表明書等の提出期限	令和6年7月26日（金）
・ 参加資格確認結果通知	令和6年7月31日（水）
・ 提案書の提出期限	令和6年8月13日（火）
・ 審査結果通知	令和6年8月23日（金）
・ 仕様書内容等の協議	令和6年8月下旬
・ 契約締結	令和6年9月2日（月）

## 7 応募手続き等に関する事項

(1) 参加表明書等の提出及び参加資格確認結果通知

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下、「申出者」という。）は、令和6年7月26日（金）までの土日祝日を除く、午前9時00分から午後5時00分までの間（ただし、正午から午後1時00分までを除く）に次の書類を提出し、公募型プロポーザルの参加資格審査を受けなければならない。提出方法は持参または郵送によることとする。郵送の場合は発送後速やかに電話にて発出方法について連絡すること。

ア プロポーザル参加表明書（様式第2号）

イ 参加資格チェックリスト（別紙1）

ウ 会社概要書（団体の内容がわかるもの。任意様式：A4版1枚）

- ・ 会社名
- ・ 本社（支社、事務所）所在地
- ・ 技術者数（本社、支社、事務所）
- ・ 営業種目
- ・ 連絡先（担当者氏名、電話番号、Eメールアドレス）

エ 登記事項証明書（但し、法人の場合のみ。現在事項証明書、全部事項証明書のいずれでも可。提出前3箇月以内に発行されたもの、最新の情報を反映したものは写しで可）又は任意団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約

オ 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書（提出前3箇月以内に発行されたもの。写し可）ただし、非課税で本証明書が提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。

カ 直近2箇年の市町村民税及び固定資産税（土地・家屋、償却資産）の納税証明書（提出日前3箇月以内に発行されたもの。写し可）ただし、営業が2年未満の者もしくは非課税で本証明書が2箇年分提出できない場合は、その旨記載した理由書を提出すること。

キ 業務経歴書（別紙2）

## （2）質問の受付

ア 受付期間

令和6年7月8日（月）から令和6年7月16日（火）午後5時00分まで  
ただし、持参の場合は上記受付期間のうち、土日祝日を除く午前9時00分から午後5時00分までの間（ただし、正午から午後1時00分までを除く）とする。

イ 方法

質問書（別紙3）に記載し提出すること。持参のほか、電子メールによる提出を可とするが、送信後は必ず電話により受信確認を行うこと。

ウ 回答

令和6年7月19日（金）に本町ホームページに掲載する。

(3) 参加資格確認結果通知

審査の結果、参加資格が認められた申出者（以下「参加者」という。）に対しては、令和6年7月31日（水）付で参加資格確認決定通知書を交付する。

参加資格が認められなかった申出者に対しては、その理由を付した通知書を交付する。

(5) 提案書等の提出

次のア～ウの構成で一式とし、6部提出すること。提出する提案は1案とする（複数の提案は認めない）。また、指定する構成に合致しない場合は、提案書等の提出を受け付けない。

ア 提案書提出届（別紙4）

イ 以下の項目が記載された提案書（A4版、35ページ以内、様式自由）

2 事業内容に関する事項（1）、5 提案求める内容、8 選定に関する事項（2）選定基準を踏まえ、具体性をもってかつ明瞭に記載すること。

ウ 積算書

（ア）価格積算の詳細がわかるように作成すること

（イ）2 事業内容に関する事項（3）を超える場合は失格とする。

(6) 提出期限

7 応募手続き等に関する事項（3）の参加資格確認結果通知（合格）を受け取った日から令和6年8月13日（火）午後5時00分まで（必着）

ただし、持参の場合は上記受付期間のうち、土日祝日を除く午前9時00分から午後5時00分までの間（ただし、正午から午後1時00分までを除く）とする。

(7) 提出方法

持参または郵送によることとする。郵送の場合は、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

## 8 選定に関する事項

(1) 選定方法

- ・ 選定委員会において指名された者において、8 選定に関する事項（2）選定基準に沿って提案書の書類審査を行うものとする。
- ・ 審査の結果、評価点が最も高い参加者が複数いる場合は、8 選定に関する事項（2）選定基準に記載している評価項目「2. 全体計画、受託業務実施までのプロセス」の得点が高い方を受注候補者とする。
- ・ 評価点数の平均が基準点（60点）に満たなかった場合は、評価が最も高い参加者であっても、その参加者の提案は採用しない。
- ・ 審査は非公開とし、審査内容に関する問い合わせについては、一切回答しない。

(2) 選定基準

審査は、次の観点から、総合的に審査を行うものとする。

評価項目	評価基準	配点
1. 受託業務の実施体制、実施方法	<p>①各業務の運営体制について、現場責任者を中心とした統括的な運営方法が提案されているか。</p> <p>②急な欠員が生じた際の組織的なサポートや不測の事態への対応と改善について適切な体制となっているか。</p> <p>③円滑な業務実施のために必要な人員配置とスタッフ等への研修について提案がなされているか。</p>	15
2. 全体計画、受託業務実施までのプロセス	<p>①契約から受託業務開始までの妥当なスケジュールが設定されているか。</p> <p>②事業の目的を充分理解したうえで、より効果的かつ効率的に円滑な業務を実施できる具体的な計画がなされているか。</p> <p>③標準仕様書の要件として受託事業者の役割等、要件を達成することが可能かつ現実的なものとなっているか。</p>	25
3. 全体の事業運営内容	<p>①本業務を円滑かつ効果的に運営できる方法が具体的に提案されているか。</p> <p>②業務の履行中においても適時運営状況を検証し、改善に向けた提案が可能となっているか。</p> <p>③業務品質の確保と継続を保つための考え方が示されているか。</p> <p>④法律、制度の改正に関する情報を早期に収集し、柔軟に業務へ反映する仕組みが示されているか。</p>	15
4. 個人情報、特定個人情報への配慮	<p>①情報セキュリティ面において、業務上でトラブルが生じた際の対応、対策について記述できているか。</p> <p>②有効な資格があれば、その種類、取得数、更新回数について記述し、登録証の写しやロゴなど登録番号が確認できるものを添付しているか。</p>	10
5. 本業務に係る実績	<p>①本業務、または類似する業務の実績がある場合は具体的に実績数や内容について示しているか。</p> <p>②過去の実績について、本業務との親和性や好影響を示す要件がある場合は示すことができているか。</p>	10
6. 価格積算の妥当性	<p>①見積金額が比較的安価であるか</p> <p>②内訳書を別途設けるなど、詳細が把握できるものであるか。</p>	10
7. 独自提案	<p>①本業務を実施するにあたって、標準仕様書にない項目で提案者が必要または効果的と考える項目について提案がなされているか。</p>	15

計	100
---	-----

※ 「独自提案」の評価は、提案がされている提案についてのみ採点する。

### (3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ・ 審査を行う者に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- ・ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ・ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して提案内容を意図的に開示すること。
- ・ 提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ・ 提案を求める内容の一つ以上の項目について提案がなされていないこと。ただし、5 提案を求める内容（5）独自提案を除く。
- ・ 標準仕様書の内容及び条件を満たしていないこと。
- ・ 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うこと。

### (4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに通知する。

## 9 その他

### (1) 提案に要する費用、条件等

- ・ 提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- ・ すべての提案書は返却しない。
- ・ 提出された提案書は、審査・事業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。
- ・ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- ・ 提案書の提案者名は情報公開の対象とする。
- ・ 本業務委託の履行にあたっては、標準仕様書に記載された内容を遵守し、提案された内容を誠実に履行すること。

### (2) 提出先、お問い合わせ先

〒901-1392 沖縄県島尻郡与那原町字上与那原 16 番地

与那原町役場住民課（担当：安仁屋）

電話番号：098-945-2072

電子メール：[jumin.yonabaru@town.yonabaru.lg.jp](mailto:jumin.yonabaru@town.yonabaru.lg.jp)



## マイナンバーカードの取得が困難と思われる方への対応策

### **【申請時来庁方式での受付の際の本人確認書類が不足している方】**

町役場窓口への来庁が困難な方へのアプローチとしては、出張申請による申請時来庁方式での受付が有効であると考えられるが、個人番号カードまたは個人番号通知書を紛失され、顔写真付き証明書類の用意ができない方への対応として、事前に町役場から照会回答書を住所地へ送付し、利用する方法が考えられる。

また、交付申請者が次の1から3に該当する場合、顔写真付き証明書類（B書類）として利用可能である。

1. 交付申請者が15歳未満の場合  
法定代理人が交付申請者の顔写真を証明した書類
2. 交付申請者が長期入院、介護施設等に入居している場合  
病院長または施設管理者が交付申請者の顔写真を証明した書類
3. 交付申請者が在宅で福祉サービス等の提供を受けている者である場合  
当該交付申請者係る居宅介護支援を行う介護支援専門員及び当該介護支援専門員が所属する指定居宅介護支援事業者の長が交付申請者の顔写真を称した書類

### **【申請は行ったが受取りに役場窓口へ来庁することが困難な方】**

来庁が困難であると客観的に認められる方については交付申請者からの委任のもと、代理人受取りを行うことが考えられる。代理人が受取りを行う場合に必要な書類は次のとおり。

- ア. 交付申請者の来庁が困難であると疎明するに足りる資料
- イ. 代理人の代理権を証明する書類
- ウ. 代理人の本人確認書類
- エ. 交付申請者の本人確認書類（顔がわかるものが1点以上必要なことに注意すること）