熊谷市個人番号カード交付等関連業務委託
公募型プロポーザル競争実施要領

1　目的

本要領は、熊谷市個人番号カード交付等関連業務委託を実施するに当たり、当該業務等の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザル競争の必要な事項を定める。

2　業務等概要

⑴　名称　熊谷市個人番号カード交付等関連業務委託

⑵　目的　本業務委託は、個人番号カードの交付等に関連する業務に関し、交付特設会場及びその付近において、実施する業務を民間委託することにより、電子証明書の更新件数の急増を主とする当該業務の繁忙期対策及び窓口業務の質の維持、向上を図ることを目的とする。

⑶　内容

詳細は、別添「熊谷市個人番号カード交付等関連業務委託　仕様書」による。

①　窓口業務

ア　交付特設会場案内
イ　個人番号カードの交付
ウ　個人番号カードの電子証明書の発行（更新業務を含む）
エ　個人番号カードの暗証番号変更・再設定
オ　個人番号カード申請書再発行受付
カ　個人番号カード申請サポート
キ　健康保険証利用申込及び公金受取口座の登録支援
ク　その他本市が必要と認める業務

②　バックヤード業務

ア　個人番号カード交付件数報告（日次）の書類作成
イ　電子証明書発行・更新等件数集計報告（日次）の書類作成
ウ　個人番号カード申請サポート完了報告（日次）の書類作成
エ　パソコンでの簡易な書類作成、入力作業
オ　その他本市が必要と認める業務

⑷　履行期間

令和８年７月１日（水）から令和１０年６月３０日（金）まで

⑸　履行場所

埼玉県熊谷市宮町二丁目４７番地１
熊谷市役所本庁舎　１階　マイナンバーカード交付特設会場他

⑹　履行時間

詳細は、別添「熊谷市個人番号カード交付等関連業務委託　仕様書」による。

3　予算額

業務等に要する費用の上限は、月額８，３３３，３００円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

企画提案書に記載される提案価格がこの金額を超える場合は審査の対象外とする。

4　実施形式　公募型プロポーザル方式

5　参加資格

プロポーザル競争に参加できる者は、公告から契約候補者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者とする。

⑴　熊谷市建設工事請負等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成１８年規則第８１号）又は熊谷市物品売買等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成１８年規則第８２号）に基づく資格者名簿に登載されていること。

⑵　熊谷市建設工事等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成１７年訓令第６２号）又は熊谷市物品の買入れ等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成１９年訓令第５０号）による措置を受けていないこと。

⑶　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項及び第２項の規定に該当しないこと。

⑷　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立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

⑸　次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア　役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ　役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ　役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ　契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

⑹　以下のいずれかの最新規格の認証を取得していること。

プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会付与）

ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）

⑺　令和５年４月１日（土）から令和８年３月３１日（火）の間に、人口規模１０万人以上の自治体において、市民課等での個人番号カード関連業務の受託実績があること。

6　質問及び回答

⑴　質問方法

質問がある場合は、質問書（別紙様式１）に質問事項を記載の上、電子メールにより提出する。

※　電子メール送信後、必ず市民部市民課に電話し、着信を確認すること。

※　電話、ＦＡＸ又は口頭による質問は受け付けない。

⑵　提出期限　　令和８年４月３０日（木）１５時

⑶　提出先　　市民部市民課

電子メール　shimin【アットマーク】city.kumagaya.lg.jp

※【アットマーク】は「@」に置き換えてください。

⑷　回答方法　　質問及び回答については市のホームページに掲載する。

⑸　回答日　　令和８年５月１日（金）

7　参加申込手続

⑴　提出書類

本プロポーザル競争に参加を希望する者は、提出期限までに次の書類を提出する。

ア　参加申込書　（別紙様式２）

イ　参加者概要書（別紙様式３）

ウ　登記事項証明書等

(ｱ)　法人等の定款若しくは寄附行為及び履歴事項証明書（提出日前３か月以内に取得したもの）又はこれらに準ずる書類

(ｲ)　法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人等の組織図や業務執行体制等が分かるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）

(ｳ)　役員の名簿及び履歴を記載した書類

エ　財務諸表等

(ｱ)　法人等の決算関係書類（過去３か年分の事務報告書、収支計算書、正味財産増減計画書、貸借対照表及び目録又はこれらに準ずる書類）

(ｲ)　法人等の予算関係書類（直近１か年分の事業計算書、収支予算書又はこれらに準ずる書類）

オ　登録（許可）証明書（写）
　プライバシーマーク、ＩＳＭＳ等認証を受けていることが分かる書類(登録、認証書等)
カ　受託業務実績表（別紙様式４）

⑵　提出部数　　１部

⑶　提出期限　　令和８年５月１３日（水）１５時

⑷　提出先　　市民部市民課
　電子メール　shimin【アットマーク】city.kumagaya.lg.jp
　※【アットマーク】は「@」に置き換えてください。
　※電子メール送信後、必ず市民部市民課に電話し、着信を確認すること。

⑸　提出方法　　電子メール

８　一次審査

⑴　審査方法
　一次審査のために提出された、「７　参加申込手続　⑴提出書類」について、市民部市民課において「５　参加資格」に基づき書類審査する。

⑵　通知
　書類審査を通過した提案者に「二次審査に関する通知」を行う。
　一次審査で「５　参加資格」及び「７　参加申込手続」の各条件を満たしていなかった者については、その旨を通知する。

９　企画提案書
　一次審査通過者は、提出期限までに企画提案書を提出すること。

⑴　作成方法
　企画提案書の構成は以下のとおりとし、任意の書式で作成すること。
　用紙サイズはＡ４判とする。

⑵　企画提案書の構成
ア　本業務における考え方
イ　情報セキュリティ認証の取得状況
ウ　同種業務の実績
エ　業務実施体制
オ　人員確保・要員計画
カ　人材育成の仕組み・考え方
キ　業務実施計画（効率的な業務運営・窓口運営）
ク　業務実施計画（繁忙期・混雑対応対策）
ケ　研修・品質管理
コ　業務継続・緊急時対応
サ　個人情報・セキュリティ管理
シ　提案価格（価格内訳として、総額、業務委託価格（各月ごと）について提示

すること。）

ス　提案概要書（別紙様式５）

⑶　提出部数　正本１部、副本３部及び光学メディア１枚（※）

※正本及び提案概要書と同じ内容の電子データを保存した DVD-R。ただし、Blu-ray を除く。

※電子データについては、電子メールでも提出すること。

⑷　提出期限　令和８年５月２１日（木）１２時

⑸　提出先　市民部市民課

電子メール　shimin【アットマーク】city.kumagaya.lg.jp

※【アットマーク】は「@」に置き換えてください。

※電子メール送信後、必ず市民部市民課に電話し、着信を確認すること。

⑹　提出方法　持参又は郵送に加えて、電子メールにより提出すること。

※郵便による場合は必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとする。

※郵便事故等については、市は一切の責任を負わない。

１０　二次審査

本要領、仕様書に基づき提出された企画提案書等について、以下の方法により熊谷市個人番号カード交付等関連業務委託　プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が審査する。

審査委員会は、委員長及び副委員長を含む８名の委員で構成し、委員長を市民部長とする。委員の氏名は選定結果公表時に公表する。

⑴　審査方法　プレゼンテーション及びヒアリングにより審査を行う。

ア　日時　　令和８年５月２８日（木）

「二次審査に関する通知書」により別途通知

イ　場所　　熊谷市立商工会館（熊谷市宮町２丁目３９）

ウ　持ち時間　各者３０分以内（プレゼンテーション２０分以内、審査委員会委員からの質疑１０分以内）

エ　内容

企画提案書の内容等について説明を行い、審査委員会委員が行う質問に回答する。

オ　備考

プレゼンテーション及びヒアリングについては、現場責任者となる予定の人物が必ず参加することとし、主担当者としてプレゼンテーションを行い、ヒアリングに応答すること。

⑵　評価方法

次のとおり評価採点し、契約候補者及び次点候補者を特定する。

ア　採点

審査委員会委員が評価項目毎に評価し、各委員の評価点を合計する。

イ　選定

合計の評価点で最高点を得たものを契約候補者として特定する。なお、最高点を得たものが２者以上ある場合は、価格算定金額の最も低い者を契約候補者として特定する。更に価格算定金額が同額の場合、業務実施計画の点数が最も高い者を契約候補者とする。最高点に続く合計評価点を得たものを次点候補者として特定する。

ウ　評価採点基準項目及び評価点表

提案項目		評価点
１　基本要件	情報セキュリティ認証	５
	同種業務の実績	１０
２　業務実施体制	業務実施体制	５
	人員確保・要員計画	７
	従事者の資質・育成方針	３
３　業務実施計画	効率的な業務運営・窓口運営の具体性	１０
	繁忙期・混雑対応対策	１０
４　研修 品質管理	研修計画の充実度	５
	品質管理・改善の仕組み	１０
５　業務継続 緊急時対応	苦情等トラブル、緊急時の対応	５
６　個人情報、セキュリティ管理	個人情報の管理・事故発生時の対応手順	１０
７　価格	見積金額の妥当性	２０
合　計		１００

※提案価格の評価点の計算式は、２０点×（最低提案価格／提案価格）
小数点以下切り捨て

※最低基準点を６０点以上とし、うち候補者が１者の場合は価格点を除く４８点以上とする。

エ　プロポーザルの参加資格が無効となる場合

提出書類に虚偽の記載があった場合、参加資格を無効とし、評価採点の対象とならない。

オ　その他

正当な理由がなく開始時刻に遅れた場合は失格とする。

１１　選定結果

⑴　通知方法　全提案者に対して文書により通知する。

⑵　通知時期　令和８年６月１日（月）（予定）

⑶　選定結果の公表

選定過程の透明性を確保するため、次の事項を市のホームページにおいて公表

する。なお、選定されなかった提案者が１者であった場合は、当該提案者の評価点は公表しない。

ア　契約候補者の名称

イ　全提案者の名称　　※申込順

ウ　全提案者の評価点　※得点順

エ　契約候補者の選定理由

オ　プロポーザル審査委員会委員の氏名及び選任理由

⑷　非選定者への評価結果の開示

選定されなかった提案者は、選定結果通知を受けた日から翌日から起算して５開庁日以内に、書面により評価結果の説明を求めることができる。

１２　契約締結

⑴　協議

選定後、契約候補者と随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約を締結する。この場合、契約候補者は改めて企画提案価格を上限として見積書を提出するものとする。契約候補者との協議が不成立となった場合には、次点候補者と市とで同様の協議を行うものとする。

なお、次点候補者との交渉も不調に終わった場合は、さらに次点者をもって優先交渉権者とするが、それでも交渉が整わない場合は、選定をやり直すこととする。

⑵　契約

業務委託契約（令和８年７月１日（水）～令和１０年６月３０日（金））

１３　提出書類の取扱い

⑴　提出された全ての書類は返却しない。

⑵　提出後の追加、修正及び削除は認めない。

⑶　提出された書類は、提出した者に無断でプロポーザル競争に係る審査以外には利用しない。

⑷　市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることができる。

⑸　企画提案書の提出は、１者１案とする。

１４　情報公開及び提供

市は、企画提案書等について、熊谷市情報公開条例（平成１７年条例第１０号）の規定による請求に基づき、第三者に公開できるものとする。ただし、企画提案者の正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合があり、プロポーザル競争の契約候補者選定に影響を及ぼす恐れがある情報は、選定後の公開とする。

１５　その他

⑴　言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

⑵　費用負担

書類作成及び提出に係る費用等、必要な経費は全て提出者の負担とする。

また、やむを得ない理由によりプロポーザル競争を中止する場合、プロポーザル競争に要した費用については市に請求できないものとする。

⑶　参加辞退の場合

参加申込書又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、参加を辞退する旨を記載した書面（様式は任意）を、速やかに市民課に提出するものとする。

⑷　失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア　参加資格要件を満たしていない場合

イ　提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ　実施要領等で示した提出期限、提出先、提出方法、書類作成方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ　選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった

オ　見積書の金額が「３　予算額」を超過した場合

⑸　著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用(複製､転記又は転写をいう｡)できるものとする。

１６　スケジュール（令和８年・予定）

４月２３日（木）	実施公告及び参加申込開始
４月３０日（木）	質問締め切り
５月　１日（金）	質問に対する回答
５月１３日（水）	参加申込締切
５月１５日（金）	一次審査結果通知
５月２１日（木）	二次審査提出書類（企画提案書）締切
５月２８日（木）	二次（プレゼンテーション）審査
５月２８日（木）	選定等委員会への報告
６月　１日（月）	選定結果通知
６月　上旬	随意契約
７月　１日（水）	業務委託開始

１７　問合せ先

熊谷市市民部市民課　総合窓口係　関本

〒360-8601　熊谷市宮町二丁目４７番地１

電　話：０４８－５２４－１３５２
ＦＡＸ：０４８－５２６－２０２０
電子メール　shimin【アットマーク】city.kumagaya.lg.jp
※【アットマーク】は「@」に置き換えてください。