

# 神戸市マイナンバーカードサテライト管理運営等業務 実施要領（公募型プロポーザル）

## 1 案件名称

神戸市マイナンバーカードサテライト管理運営等業務委託

## 2 業務内容に関する事項

### （1）事業目的と概要

本市における円滑なマイナンバーカードの普及を進めていくため、サテライト等の管理運営業務を民間委託することにより、①申請受付及び交付業務の質の維持及び向上②柔軟で効率的な窓口受付・出張受付の運営体制の実現③複数拠点における運営の最適化及び業務効率化等の検討を行うことを目的とする。

### （2）業務内容（別紙「仕様書」のとおり）

- ①三宮センター・学園都市サテライトの運営業務
- ②交付事務センターの運営業務
- ③コールセンターの運営業務
- ④出張受付の企画運営業務
- ⑤広報の提案実施
- ⑥マイナポータル操作（保険証利用・公金受取口座登録）支援業務

### （3）事業規模（契約上限額）

金 341,409,890 円（消費税含む）

### （4）契約期間

契約締結日～令和9年6月30日

※うち契約締結日から令和8年6月30日までは、前事業者からの引継ぎ期間とする。

※令和8年度予算の成立を前提とする。また、令和9年度の委託料の支払いについても、令和9年度予算の成立を条件とする。

### （5）履行場所（別紙「仕様書」のとおり）

神戸市マイナンバーカード三宮センター・学園都市サテライト等

## 3 契約に関する事項

### （1）契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

### （2）委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

### （3）契約書

受託候補者選定後、契約の締結に当たっては、契約書の作成を要する。なお、契約書は本市の定める契約書及び契約約款、並びに個人情報取扱特記事項、情報セキュリティ遵守特記事項を使用する。

### （4）契約保証金に関する事項

契約保証金の額は、神戸市契約規則第24条第1項の規定により契約金額の100分の3以上の額とする。ただし、規則第25条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付は免除する。

また、過去2年間において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置を受けておらず、かつ、2回以上、国、（公社、公団を含む。）または地方公共団体との間に、同種同規模の業務を受託した経験があり、その契約すべてが適正に履行され

ている場合は契約保証金を免除する。その場合は、契約実績があることを説明した資料（任意様式）を提出すること。

なお、納付された契約保証金は、本業務の最後の履行確認後、支払を行う際に返還する。

#### (5) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

### 4 応募資格、必要な資格・許認可等

プロポーザルに参加しようとする者（以下、「申請者」という。）は、以下のすべての要件を満たしていること。

- (1) 神戸市契約規則第3条に定める資格をすべて満たすこと。
- (2) 令和6・7年度神戸市物品等入札参加資格を有すること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生計画認可の決定されているものを除く。）でないこと。公金事務を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有すること。
- (5) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- (7) ISO/IEC27001 または JIS Q 27001 またはプライバシーマークの認証を受けていること。
- (8) 「特定個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト」に記載の確認事項について、全て実施済みまたは実施予定であること。
- (9) その人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること。
- (10) 複数の事業者等により構成される共同体を構成する場合は、構成員全てが上記(1)～(9)に掲げる要件を全て満たすこと。
- (11) 業務の一部を再委託する場合は、再委託事業者が上記(1)～(8)に掲げる要件を全て満たすこと。

※なお、業務の一部を再委託する場合、再委託事業者は本店を市内に有する者（地元企業）または、支社・営業所等を市内に有する者（準地元企業）であることが望ましい。

### 5 スケジュール

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| (1) 公募開始          | 令和8年2月20日（金曜）     |
| (2) 参加申請関係書類の受付開始 | 令和8年3月3日（火曜）      |
| (3) 参加申請関係書類の提出期限 | 令和8年3月12日（木曜）     |
| (4) 参加資格決定通知      | 審査終了次第随時          |
| (5) 質問受付開始        | 令和8年3月16日（月曜）     |
| (6) 質問受付締切        | 令和8年3月18日（水曜）     |
| (7) 質問に対する回答      | 令和8年3月24日（火曜）     |
| (8) 企画提案書の提出期限    | 令和8年4月10日（金曜）     |
| (9) 選定結果通知        | 令和8年4月15日（水曜）（予定） |
| (10) 契約締結・事業開始    | 令和8年4月下旬（予定）      |
| (11) 事業完了         | 令和9年6月30日（水曜）     |

### 6 応募手続き等に関する事項

## (1) 参加資格審査の申請

申請者は、①の提出書類に必要事項を記入し、必要書類を添えて、②の提出期間内に、③の提出場所へ郵送または持参により提出し、プロポーザルへの参加資格審査を受けること。なお、複数の事業者等により構成される共同体を構成する場合は、参加資格審査の時点で共同体として申請すること。

### ① 提出書類

1. 参加希望申出書（第1号様式）
2. 参加資格要件確認書（第2号様式）
3. ISO/IEC27001 または JIS Q 27001 またはプライバシーマークの認証登録証明書（写し）
4. 特定個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト（第3号様式）
5. えるぼし・プラチナえるぼし、ミモザの認定証明書（写し）（認定を受けている場合に限る、当てはまる認定については全て提出すること）
6. その他参考書類（会社概要・経歴・沿革・直近3か年の財務諸表が分かるもの）
7. 返信用封筒（長3号（120mm×235mm）の封筒に、返信先を記載し110円切手をはり付けたもの）

### ② 提出期間

令和8年3月3日（火曜）から令和8年3月12日（木曜）午後5時00分まで

※郵送・宅配の場合は、書留等受取記録が残る方法にて、最終日の上記指定時刻までに提出先に必着のこと。

※持参の場合は、期間中午前9時00分から午後5時00分まで（正午から午後1時までを除く。）に提出先に持参すること。また、事前に電話連絡を行うこと。

### ③ 提出先

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号（神戸市役所1号館23階）

神戸市地域協働局住民課 マイナンバーカード交付担当

電話：078-322-5072（直通）

### ④ 提出における注意事項

1. ①の提出書類の提出部数1部。  
※いずれも副本の提出は不要とする。  
※共同体でエントリーする場合は、①の1.および7.を除いて共同体を構成する全社分提出すること、また全ての様式に置いて代表者名を統一すること。
2. 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とする。
3. 市は提出された参加希望申出書等を参加資格の審査以外には、申請者に無断で使用しない。
4. 提出された書類や資料は、一切返却しない。
5. 本市が認める場合を除き、提出期間後における書類の再提出及び差し替えは原則認めない。
6. 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。
7. 提出された資料は、申請者の企業秘密的な項目等、非公開の取扱いとなるものを除き、公開の対象となる。
8. 申請受付後に辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出すること。

## (2) 参加資格審査及び審査結果の通知

① 参加資格は提出書類により審査し、その結果は審査終了次第、随時通知する。

② 参加資格がないと認定された者には、①の通知にその理由を付す。

## (3) 参加資格審査後の取扱い

参加資格審査の結果、参加資格を有する旨の通知を受けた者が、提案書提出日において、参加資格の要件をひとつでも満たさない場合及び提出書類に虚偽の記載をした時には、参加資格がないものとしてプロポーザルへの参加は認めない。

## 7 仕様書等に関する質問

(1) 方法

申請者は、本募集要領及び仕様書に質問があり回答を求める場合には、質問表（第4号様式）を(2)の期間内に(3)の提出先に電子メールにより提出すること。なお、本市への電子メールの到着を、下記質問受付期間の午前9時00分から午後5時00分まで（正午から午後1時までを除く。）に、(3)に電話で確認をすること。

(2) 質問受付期間

令和8年3月16日（月曜）から令和8年3月18日（水曜）午後5時00分まで

(3) 質問表の提出先

神戸市地域協働局住民課 マイナンバーカード交付担当

電話：078-322-5072（直通）

電子メールアドレス mynumber\_kouhu@city.kobe.lg.jp

（スパムメール防止のため、@を◎に変更しています。）

※電子メールの件名は「マイナンバーカード委託質問表」とすること。

(4) 質問への回答

参加資格審査において参加資格を有すると認められた者全員に対して、令和8年3月24日（火曜）に、申請者が特定できる情報を除いた質問の要旨とそれに対する本市の回答を電子メールで送信する。本市の回答は、募集要領等を補足する効力を持つものとする。

## 8 提案書の提出

参加資格審査において参加資格を有すると認められた者は、下記(1)の提出書類を(2)の期間に6.(1)③の提出先まで提出すること。

また下記(1)の②及び③の資料は、電子メールでも7.(3)の提出先に提出すること※。

※MicrosoftOffice2016で読み込める又はPDF形式とすること。

(1) 提出書類

① 提案審査申請書（第5号様式）：1部

② 提案書：正本1部、副本6部

※提案書は、「9. 提案書の作成」に従って作成すること。

③ 見積書（第6号様式）及びその明細書（様式自由）：1部

※見積書は封筒に入れ、封緘のうえ提出すること。

※見積書を封入する封筒については任意のものを使用し、宛名「神戸市長」、件名「神戸市マイナンバーカードサテライト等管理運営業務」及び申請者名を記入すること。

※見積書の金額は税抜き価格とすること。

④ 共同企業体結成届出書（共同企業体で提案する場合のみ）（第7号様式）

⑤ 委託業務推進体制図（共同企業体もしくは再委託をする場合のみ）（第8号様式）

(2) 提出期間

令和8年4月1日（水曜）から令和8年4月10日（金曜）午後5時00分まで  
提出は持参または郵送・宅配とします。（電子メールでの提出分も同じ締切とする。）

※郵送・宅配の場合は、書留等受取記録が残る方法にて、最終日の上記指定時刻までに提出先に必着のこと。

※持参の場合は、期間中午前9時00分から午後5時00分まで（正午から13時までを除く。）に提出先に持参すること。また、事前に電話連絡を行うこと。

(3) 見積書における上限価格

合計 341,409,890 円（消費税込）

(4) 契約期間

契約締結日から令和9年6月30日（水曜）まで

(5) その他

① 本件プロポーザルへの参加に要した費用は、すべて申請者の負担とする。

② 同一の事業者及びその関連事業者が複数の提案をすることを認めない。

- ③ 提出された書類や資料は、一切返却しない。
- ④ 提出期間経過後における書類の再提出及び差し替えは認めない。
- ⑤ 提案書等の文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

## 9 提案書の作成

### (1) 作成方法

- ① 提案書に使用する用紙はA4サイズとし、左上1点をクリップ等で留めること。また、提案書は表紙、目次を除いて50ページ程度にまとめること。
- ② 表紙、目次及びページを付し、「10.選定に関する事項」に沿って作成すること。
- ③ 提案書への記載は可能な限り具体的に記載し、実現可能な内容のみを記載すること。
- ④ 正本には申請者名、担当者名、連絡先を表紙に記載すること。
- ⑤ 副本には申請者名、担当者名、連絡先、ロゴマーク等、申請者が推測できる内容は一切記載しないこと。

### (2) 留意事項

- ① 提案書に記載する項目に関して、独自に提案できる取り組みや内容がある場合は自由に記載して構わない。ただし、提案書に記載した事項については、契約後の仕様書の一部とするため、見積額には提案書に記載した内容にかかる費用を見込むこと。

## 10 選定に関する事項

### (1) 選定方法

ア 本業務に係る内容点の評価については、本市職員で構成する神戸市マイナンバーカードサテライト管理運営等業務にかかる提案審査委員会（以下「審査会」という。）が企画提案書の記載内容について審査を行い、評価を行う。

#### 審査の評価基準

評点	評価内容	得点
5	非常に優れている	各評点に加重割合をかけた数値を得点とする。
4	優れている	
3	標準的	
2	やや劣る	
1	劣る	
0	記載・提案がない	

イ 審査委員は、「評価項目一覧<提案要求事項>」に基づき採点を行い、審査会の合議で内容点を決定する。

ウ 審査会（プレゼンテーション審査）

- (ア) 開催日時 令和8年4月14日（火曜）予定
- (イ) 場所 神戸市役所内
- (ウ) 内容・方法 企画提案書によりプレゼンテーションすること

### (2) 契約候補者の決定基準

ア 次の(ア)から(イ)の各要件のいずれにも該当する参加者のうち、(3)の定めるところにより算出された内容点と価格点の合計点が最も高いものを契約候補者とする。

- (ア) 見積金額が、本市の定める上限の範囲内の者
- (イ) 見積金額が著しく低い額を提案した場合は、本市の調査の結果、履行に支障がないと認められたもの  
ただし、評価の結果、いずれの申請者も不合格または失格と判断された場合は、候補者なしとする場合もある。

イ アによる最高得点者が複数ある場合は、そのうち価格点が最も高い者を契約候補者とする。さらに価格点の最高得点者も複数ある場合は、当該募集事務に関係のない本市の職員にくじを引かせて順位を決定する。

(3) 評価項目と配点

内容点及び価格点の評価項目と配点は下記のとおりとする。

内容点	仕様書の実現性が高く、妥当な提案であることを評価する。 (配点内訳) 1 業務の実施方針・計画等 100点 2 実施体制 130点 3 業務運営・追加提案等 180点 4 災害対応 10点 5 本店が市内企業の場合の加算 60点	480点
価格点	見積金額評価点 業務(令和8年度～9年度)にかかる経費が低いことを評価する。 最低見積額を120点とし、その他の見積額は、 $120 \text{点} \times (\text{最低見積額} / \text{見積額})$ と換算する。(小数第1位を四捨五入する)  ※見積金額が予定価格を超過している場合、価格点は算出せず、失格とする。  ※見積金額は税抜額とする。  ※得点の小数点以下第1位を四捨五入する。	120点
合計点		600点

(4) 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。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- オ 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

(5) 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、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲示する。

11 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

- ア 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- イ 企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、契約候補者に選定されたかどうかに関わらず、同条例第10条各号に該当する情報を除いて、公開の対象となる。

- ウ すべての企画提案書は返却しない。
- エ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。
- オ 本市が認める場合を除き、期限後の提出、差し替え等は認めない。
- カ 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

(2) 提出先、問い合わせ先

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5-1

神戸市地域協働局住民課 マイナンバーカード交付担当（電話番号 078-322-5072）