

古河市マイナンバーカード関連業務申請書自動作成システム機器賃貸借業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 実施要領の趣旨

古河市では、住民と行政の接点であるフロントヤードの改善の一環として、窓口手続きの利便性を向上させるため、書かない窓口を推進している。

マイナンバーカードに関する各種申請手続において、手書きによる申請書作成や職員による確認作業に時間をしており、窓口の混雑の一因となっている。今後、カード更新や電子証明書更新時期の集中により、更なる混雑が懸念される。これらの課題を解消するため、マイナンバーカードの IC チップに記録された基本 4 情報を活用し、申請書を自動作成・印刷するシステムを導入する。

本要領は、「古河市マイナンバーカード関連業務申請書自動作成システム機器賃貸借業務」(以下「本業務」という。)について、豊富な経験と専門知識を有する事業者から最適な提案を求め、契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

なお、最優秀提案者との契約締結は令和 8 年度予算の成立を条件とし、予算不成立等により契約できない場合がある。

2. 業務の内容

(1) 件名

古河市マイナンバーカード関連業務申請書自動作成システム機器賃貸借業務

(2) 業務内容

別紙「古河市マイナンバーカード関連業務申請書自動作成システム機器賃貸借業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 契約期間

令和 8 年 5 月 1 日から令和 13 年 4 月 30 日まで

(4) 予定金額（上限金額）

金 19,270,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 委託予定者選定方法

公募型プロポーザル方式により選定

4. 参加資格条件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 古河市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成 17 年 9 月 12 日告示第 25 号）による指名停止期間中でないこと。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申し立てまたは、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (4) 古河市建設工事暴力団排除対策措置要綱（平成 17 年 9 月 12 日告示第 24 号）別表に定める措置要件に該当する者でないこと。
- (5) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- (6) 古河市又はほかの官公庁において、同様の業務等の受注実績を有していること。

5. 全体スケジュール（予定）

内容	期間又は期日
公示（実施要領等の公表）	令和 7 年 12 月 8 日（月）
質問受付	令和 7 年 12 月 8 日（月）～ 令和 7 年 12 月 26 日（金）17 時
質問回答	令和 8 年 1 月 7 日（水）
参加表明書の提出期限	令和 8 年 1 月 15 日（木）17 時
参加可否通知	令和 8 年 1 月 19 日（月）
現地見学	参加表明書の提出～ 令和 8 年 2 月 3 日（火）
企画提案書の提出	令和 8 年 2 月 4 日（水）17 時
審査（プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング）	令和 8 年 2 月 16 日（月）
プロポーザル審査結果通知	令和 8 年 2 月下旬
事業者決定通知	令和 8 年 3 月下旬 ※令和 8 年度予算の成立後
契約	令和 8 年 4 月上旬

※受付等は土、日、祝日は行わない。また、各実施日は特段の事情が生じた場合は変更することがある。

6. 質問受付・回答

(1) 質問受付

令和7年12月8日（月）から令和7年12月26日（金）17時まで

(2) 受付方法

「質問書」（様式1）に必要事項を記入の上、電子メールで提出すること。

送付先：sougou@city.ibaraki-koga.lg.jp

①件名に【古河市申請書自動作成システム機器賃貸借業務の質問】と記載すること。

②メール送信後に必ず送信した旨の電話連絡をすること。

③電話など口頭による質問の受付及び回答は一切しない。

(3) 回答

質問に対する回答は令和8年1月7日（水）17時までに、古河市ホームページにて回答を掲載する。

7. 参加表明書等の提出

(1) 参加表明

プロポーザルに参加を希望する者は、下記（5）に定める書類を提出すること。

(2) 提出期限

令和8年1月15日（木）17時必着

(3) 提出先

古河市役所 市民部 市民総合窓口課

〒306-0291 茨城県古河市下大野2248番地

(4) 提出方法

持参（平日8時30分から17時まで）又は郵送

(5) 提出書類

①参加表明書（様式2）

②誓約書（様式3）

③会社概要（任意様式により、資本金、年商、従業員、組織図、業務資格、事業内容等を

記載したもの)

④業務実績書（様式4）

⑤法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後3ヶ月以内のもの）

※提出された書類は返却されない。

（6） 参加の可否

参加資格を確認し、令和8年1月19日（月）に参加の可否を電子メールにて通知する。

8. 現地見学

（1） 内容

導入窓口等の現状を把握するために、職員が同行し、対象窓口の案内及び職員エリアに立ち入っての調査の調整等を行う現地見学を可能とする。

なお、市民エリアから市民と同じように隨時見学をする場合、申し込み等は不要であるが、見学日については事前に事務局へ報告すること。また、来庁者に配慮し適宜、対応すること。

参加業者は企画提案書提出前日までに必ず現場調査を実施し、設置位置の確認・配線経路の確認を行うこと。

（2） 基本的なルート

各庁舎最大20分間の見学とする。

①三和庁舎 14時00分から14時20分まで



②総和庁舎 14時45分から15時5分まで



③古河庁舎 15時30分から15時50分まで

（3） 申し込み方法

参加表明書の下部に現地見学希望日記載欄があるので、参加表明書提出と併せて申し込みとなる。後日、日程を連絡する。

（4） 注意事項

①同行する職員等への口頭での質問は受け付けない。

②窓口開庁時間内に実施するため、撮影等は禁止とする。

③参加事業者につき、1回までとする。

9. 辞退方法

(1) 参加表明受付後の辞退

辞退届（様式5）を提出すること。

(2) 提出期限

令和8年2月4日（水）17時まで

(3) 提出先

古河市役所 市民部 市民総合窓口課

〒306-0291 茨城県古河市下大野 2248 番地

(4) 提出方法

持参（平日8時30分から17時まで）又は郵送

10. 企画提案書等の提出

仕様書に基づいた下記に定める企画提案書等を提出すること。

(1) 企画提案書

①企画提案書の様式

ア 企画提案書は縦置き横書きで、基本的にA4判両面印刷で左綴じとする。

ただし、表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたことは差し支えない。また、スケジュール等、資料の作成上A3判を利用した方が分かりやすい場合は、A3判の利用も可とする。

イ 企画提案書は目次及びページ番号をつけること。

なお、ページ数に制限は定めない。

②企画提案書の記載内容

仕様書をもとに、下記の項目順に業務の進め方、手法等の技術的な提案について企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。ただし、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

ア 現状把握

イ 提案概要

ウ システム要件

エ 役務要件

オ アフターケア
カ スケジュール
キ 價格の妥当性
ク 団体等の同種業務の実績

- (2) 業務工程表（任意様式）
(3) 配置予定技術者の経歴書（任意様式）
(4) 見積書（任意様式）

消費税を含む金額を記載するとともに内訳について、積算根拠を詳細に記載すること。

- (5) 提出部数
7部を直接持参または郵送にて提出すること。

- (6) 提出期限
令和8年2月4日（水）17時まで

- (7) 提出先
古河市役所 市民部 市民総合窓口課
〒306-0291 茨城県古河市下大野 2248番地

11. 審査の実施方法

プロポーザルの審査を公正に行うため、古河市マイナンバーカード関連業務申請書自動作成システム機器賃貸借業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。審査委員会において定めた「古河市マイナンバーカード関連業務申請書自動作成システム機器賃貸借業務プロポーザル審査委員会 審査基準」に基づき、審査を実施する。最も優れていると認められる1者を事業候補者として選考する。

- (1) 審査（プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング）

企画提案書に基づくプレゼンテーション、機器のデモンストレーション及びヒアリングを実施し、最優秀提案者を選定する。また、参加表明団体が1団体のみであってもプロポーザルが成立することとする。

①実施日時

令和8年2月16日（月）

②実施場所

古河市役所 総和庁舎 特別会議室

③注意事項

- ア 所要時間は40分程度とする。(説明20分、デモンストレーション5分、ヒアリング15分)ただし、準備時間を除く。
- イ プレゼンテーションは、企画提案書をもとに行うものとする。
- ウ 追加提案の説明及び追加資料の配布はできないものとする。
- エ プレゼンテーションの説明者は3名以内とし、業務受託した場合の主担当者が中心となり説明すること。
- オ パソコンの使用を可とし、パソコンは各参加者が持参すること(プロジェクター及びスクリーンは市で用意)。
- カ プレゼンテーションの順番はランダムに市側で決定し、非公開とする。

12. 選考方法

- (1) 審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に契約締結の交渉を行う。
- (2) 最も高い評価点の合計を獲得した提案者が複数ある場合は、審査委員会において協議し優先交渉権者候補者を選考する。
- (3) 審査委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は、優先交渉権者としては選考しないものとする。

13. 審査結果通知及び公表

- (1) 審査の結果は、令和7年2月下旬に、審査に参加した全ての業者に文書で通知する。
- (2) 本プロポーザルの審査結果における優先交渉権者は、予算成立を前提とした内定として扱う。正式な決定は、予算成立後に通知する。
- (3) 審査の結果については、契約締結後、古河市ホームページで公表する。なお、事業者名は最終的に選考した事業者のみを公表する。

14. 失格事項

- (1) 参加資格を満たしていない場合

- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

15. 契約に関する基本事項

- (1) 契約内容

契約内容は、企画提案書等に基づき、契約を行う事業者とともに内容を確認の上、決定するものとする。なお、本プロポーザルにより選定された最優秀提案者（優先交渉権者）との契約締結は、令和8年度予算の成立を条件として行うため、予算の不成立または内容変更等により、契約を締結できない場合がある。

- (2) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、古河市個人情報保護条例に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

16. その他

- (1) 事業者の応募がない場合又は優先交渉権者が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがある。
- (2) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担するものとする。
- (3) 提案書の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (4) 市は、当該提案書等を作成した者から了承を得た場合に限り、提出書類の複製を行うことができる。
- (5) 市は、提案書等について古河市情報公開条例の規定による請求があったときは、当該提案書等を作成した者から了承を得た場合に限り、第三者に開示できるものとする。

17. 事務局

担当部署 古河市役所 市民部 市民総合窓口課
住所 〒306-0291 茨城県古河市下大野 2248 番地
電話 0280-92-3111
電子メール sougou@city.ibaraki-koga.lg.jp