

横須賀市マイナンバーカードセンターin 産業交流プラザ  
窓口業務委託  
事業者選定プロポーザル実施要領

令和 8 年 3 月  
横須賀市民生局地域支援部窓口サービス課

## 1 業務の目的

横須賀市（以下「本市」という）において、令和8年8月から運営開始を予定している横須賀市マイナンバーカードセンターin 産業交流プラザの事務室を開設するにあたり、安定した窓口運営を実現することを目的としています。

なお、本募集要領は、市内外の事業者等（以下「事業者」という）から提案されるマイナンバーカード交付窓口業務等について民間事業者の知識、経験及び創意工夫等を生かし、業務履行期間内に一元的な運営体制を確立させ、より効率的で効果的な業務運営の実現と市民サービスの向上を図る企画提案の評価を行い、窓口業務を委託する事業者（以下「契約候補者」という）を、プロポーザル方式により選定するため、参加を希望する事業者（以下「プロポーザル参加者」という）の要件その他必要な事項を定めるものです。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名称  
横須賀市マイナンバーカードセンターin 産業交流プラザ窓口業務委託
- (2) 業務内容  
別紙「横須賀市マイナンバーカードセンターin 産業交流プラザ窓口業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間  
契約日から令和9年3月31日まで
- (4) 提案上限額  
95,143,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
- (5) 事務局  
〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地  
横須賀市民生局地域支援部窓口サービス課個人番号カード係（本庁舎2階）  
電話：046-822-8573 FAX：046-822-1625  
E-mail：bango-card@city.yokosuka.kanagawa.jp

## 3 参加要件

- (1) 参加条件  
提案者は、以下の条件をすべて満たしていること。
    - ①募集の趣旨を十分理解し意欲があり、信義に従って誠実に履行できること。
    - ②「かながわ電子入札共同システム」への登録、及び横須賀市競争入札参加資格の登録を令和8年5月1日までに完了している、もしくは完了出来る見込みであること。（業種：一般委託 営業種目：不問）
    - ③提案者は、令和3年3月1日以降に、国又は地方公共団体及び特殊法人等が発注したマイナンバーカードに関する申請受付等、その他本案件と同種又は類似業務、いずれかの業務の契約を元請けとして締結し完了した実績があること。
    - ④参加申請締切時において横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止期間中でないこと。
    - ⑤「仕様書」に示した全ての内容が実現可能であること。
    - ⑥暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号および横須賀市暴力団排除条例に掲げる暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
    - ⑦本手続きへの参加の希望を表明する書類の提出の時点において、国税及び地方税の滞納がないこと。
    - ⑧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こと。
    - ⑨日本国内において、本社を設置する法人であること。
- ※「かながわ電子入札共同システム」への登録、及び横須賀市競争入札参加資格登録

の手続きについては、「かながわ電子入札共同システム（資格申請システム）」のホームページ、または横須賀市ホームページ「入札・契約制度に関する情報」をご確認ください。令和8年5月1日までに登録を完了するには、電子申請受付締切が令和8年4月1日（水）、提出書類受付期限が令和8年4月2日（木）となっておりますのでご注意ください。

(2) 参加申込方法

以下の書類を持参又は書留郵便により、事務局あて提出してください。

(3) 提出書類

	提出書類	記載内容	部数	様式指定
1	参加申込書	本プロポーザルに参加する意思を証する書類	1部	様式1
2	会社概要	参加者の沿革、従業員数、事業所（拠点）等を記載する書類	1部	様式2
3	誓約書兼同意書	応募資格を有すること、提出書類等に虚偽がないこと及び暴力団との関係を有しないことの誓約並びに、本市が神奈川県警察本部に照会することへの同意書	1部	様式3
4	履歴事項全部証明書 （発行後3か月以内）	参加者の商業登記を証する書類 （法務局が発行する商業登記簿謄本）	1部	—
5	直近年度の納税証明書 （発行後3か月以内）	①法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（国税通則法施行規則第9号書式その3の3） ②本店所在地の都道府県民税の納税証明書又は未納がないことを証する納税証明書（完納証明書可） ③本市内に支店又は事務所が存在する場合は、本市税に未納がないことを証する証明書（全税目）	1部	—
6	役員名簿	役員の氏名、住所、生年月日及び役職を記載した書類	1部	—
7	履行実績を証明するもの	3参加要件（1）参加条件③の実績に該当する業務の契約書（業務内容が記載された部分を含む）の写し	1部	—

(4) 必要書類の免除

令和8年3月31日現在で、横須賀市競争入札参加資格を有する場合は、次の（ア）のとおり提出書類を変更でき、併せて（イ）のとおり提出書類の一部を省略することができます。

ただし、参加申込書提出時点で参加資格の受付中である場合は、受付中であることを証する書類（申請受理の通知電子メール又はかながわ電子入札共同システムのホームページで確認できる進捗状況確認画面の写し等）を提出してください。

既に参加資格を有する事業者については本市で確認することができるため、免除に係る証明書の提出を要しません。

なお、かながわ電子入札共同システムに登録されていても横須賀市の団体登録をしていない場合は、団体追加申請を行い、受付中であることを証する書類を添付することで、同様に提出書類の一部を免除します。

かながわ電子入札共同システムの登録日程等については、次のホームページを参照してください。

【参考】かながわ電子入札共同システム HP

[https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/html/zuiji\\_uketsuke\\_schedule.html](https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/html/zuiji_uketsuke_schedule.html)

(ア) 提出書類の変更

「様式3 誓約書兼同意書」に代えて、「様式4 誓約書」を提出してください。

(イ) 提出を免除する書類

- ・履歴事項全部証明書
- ・直近年度の納税証明書
- ・役員名簿

(5) 申込締切

令和8年3月31日(火) 17時

(6) 合否通知

提出書類を審査した上で、選考への参加の可否を令和8年4月3日(金)までに電子メールで通知します。

#### 4 選考の実施概要

(1) 選考方法

以下の選定を経て、最終的に受託事業者を決定し、契約交渉を行います。

① 参加申込(参加条件審査)

参加申込をした事業者が参加条件を満たしているか審査します。

② 選考(提案評価)

参加条件審査に合格した事業者からの提案書とプレゼンテーション内容の評価を行い、受託候補者を選定します。

(2) スケジュール

	内容	時期
1	公告	令和8年3月2日(月)
2	質問受付期間	令和8年3月2日(月)～3月24日(火)
3	質問・回答の公表	令和8年3月27日(金)
4	参加申込書提出期間	令和8年3月2日(月)～3月31日(火)
5	参加資格確認結果の通知	令和8年4月3日(金)まで
6	提案書等提出期限	令和8年4月21日(火) 17時(必着)
7	提案書・プレゼンテーション審査	令和8年4月28日(火)
8	選考結果通知	令和8年5月8日(金)
9	契約締結予定日	令和8年5月11日(月)

#### 5 質問

(1) 日程

質問受付期限：令和8年3月2日(月)～3月24日(火) 17時00分必着

質問・回答内容の公開：令和8年3月27日(金) 9時(予定)

(2) 質問方法

質問票(様式5)に質問事項を記載し、事務局へ電子メールで提出してください。提出後は電話連絡(046-822-8573)により受信確認をお願いします。なお、この方法以外による質問及び質問期間外の質問は受け付けません。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、概ね3日以内(土日祝日を除く)に電子メールで行います。ま

た、受け付けたすべての質問及びその回答は、質問公開日に本市ホームページ上に公開します。

(4) 留意事項

- ① 質問受付期限を過ぎての質問、電話や来訪等への対応は、理由の如何を問わず受け付け出来ません。
- ② 質問内容や量によって回答に時間を要する場合があります。
- ③ 事業者選定の公平性を保つため、質問の内容によっては、回答できない場合があります。
- ④ 質問及び回答内容の公開において、質問者名は非公表とし、質問者名が推知されるおそれがある質問及び回答については、非公表とする場合があります。

(5) 質問・回答内容の公表

- ① 公表方法 横須賀市ホームページ上に掲載します。
- ② 公表日 令和8年3月27日(金)

(6) 留意事項

- ① 質問票による質問以外の方法による質問は受け付けません。
- ② 質問受付期限を過ぎての質問、電話や来訪等への対応は、理由の如何を問わず受け付けません。
- ③ 事業者選定の公平性を保つため、質問の内容によっては、回答出来ない場合があります。

## 6 選考（提案評価）

(1) 提案書類の提出

① 提出書類及び部数

以下の書類を紙及び電子媒体（CD-R等）で提出してください。

No.	書類	部数	備考
1	提案書 サマリー	10部	A3 1枚
2	提案書一式	10部	A4縦 30ページ以内
3	見積書（積算内訳の記載があるもの）	1部	任意様式
4	スケジュール案	10部	任意様式
5	貴社の情報（会社概要、財務状況等）	1部	任意様式
6	上記、No. 2、3の電子データ	1式	電子媒体

※用紙のサイズは日本工業規格

② 提出方法

事務局あてに持参又は簡易書留郵便（定形外郵便物の制限を超える場合はゆうパック）にて送付してください。

③ 提出期限

令和8年4月21日（火）17時00分必着

④ 留意事項

- ・公平性、透明性を確保する観点から提案書には、事業者名及びロゴ等による表現はせず、文章のほか図表等を用いて簡潔かつ明瞭に記載してください。また、提出期限後の提案書の修正は一切認めません。
- ・選考委員がマイナンバーカード交付の実務経験を有しない場合でも評価でき

るよう、用語の補足（脚注の付記等）を行うなど、理解しやすい記載とするよう努めてください。

## （2）プレゼンテーション

- ① 日程  
令和8年4月28日（火）※会場及び時間は参加対象者に別途お知らせします。
- ② 内容  
1事業者あたり準備撤収から質疑応答を含め30分以内（準備5分、提案説明10分以内、質疑応答10分以内、撤収5分）を予定しています。なお、プレゼンテーションは非公開で行います。
- ③ 出席者  
出席者は4名以内とし、主に説明を行うものは1名とします。
- ④ 機材の準備  
本市で、電源、外部モニター及び外部モニター接続用HDMIケーブルを用意しますので、その他必要な機材は提案者側で用意してください。なお、接続不良等により表示ができない場合であっても、市は責任を負いかねます。機器の接続等は参加者が行ってください。
- ⑤ 受付  
指定する時間までに受付ができない場合は、参加を辞退したものとみなします。ただし、交通事情等、参加者の責めに帰さない事由により受付ができない場合は、受付時間までに事務局へ電話連絡してください。状況により、実施時間を変更する場合があります。
- ⑥ 辞退  
参加申請後、都合により参加を辞退する場合は、「参加辞退届（様式6）」により参加辞退の旨を書面で申し出てください。

## （3）評価項目及び評価点

総合得点 2,000 点満点（選考委員 1 名あたり 400 点満点×5 名）

評価項目	評価の視点	配点
①スケジュール	窓口開設までの準備スケジュールが無理のないものになっているか。	10
②組織体制	行政としてのサービス提供を理解した基本方針が示されているか。	30
	個人情報保護、セキュリティが確実に徹底されているか、その体制（研修含む）は万全か。	30
	必要人数のスタッフを常時確保できる体制構築がされているか。また、人数を調整できる工夫がされているか。	20
	スタッフの研修及び育成計画が明確に定められているか。	20
	事故・事務ミス防止、発生した場合の対応及び改善策の検討体制が示されており、適切で工夫がされているか。	20
	災害発生時（停電等の緊急時も含む）の業務継続について、具体的に示されているか。	20
③窓口対応	詳細な業務フローが示されており、迅速な交付・更新ができる工夫がされている。	30
	窓口におけるトラブル時の対応を含め市民への窓口サービスは高いものとなっているか。また、事業者側で対応が完結できる工夫がされているか。	30

	窓口におけるトラブルを起こさないための手法及び工夫がされているか。	30
	障がい者、外国人の方への対応及び案内が工夫され、万全となっているか。	30
	窓口対応時間を短縮し、対応可能人数を増やすための工夫がされているか。また短縮までのスケジュール、進め方が明記されているか。	30
④各種広報	マイナンバーカードセンターに関する市民への広報、情報発信方法が工夫されているか。	30
	広報スケジュールが効果的なものとなるよう工夫されているか。	20
⑤経済性	提案全体において、費用を抑制するための工夫がなされているか。	30
⑥その他	自社の優位性、提案のメリットその他提案したい事項。	20

#### 選考委員が行う評価と配分

評価	判断基準	評価点の配分
A	特に優れている	各項目の配点×1.0
B	優れている	各項目の配点×0.8
C	標準的	各項目の配点×0.6
D	やや物足りない	各項目の配点×0.4
E	物足りない	各項目の配点×0.2
F	記載がない	各項目の配点×0.0

#### (4) 選定

##### ① 選定方法

上記の「選考基準」に基づき、提案書及びプレゼンテーション内容を評価し、最高評価点を得た事業者を受託候補者とします。なお、複数の事業者が最高評価点となった場合には、提案書において全体の事業費が最も低い事業者を受託候補者とします。

##### ② 選考結果の通知日

令和8年5月8日（金）

##### ③ 通知方法及び内容

選定結果は、受託候補者に電子メールで通知するとともに、本市ホームページに掲載します。

#### 7 契約

- (1) 市は、契約候補者（決定事業者）と業務内容について協議し、契約締結に必要な仕様書等の調整を行ったうえで、契約を締結します。ただし、協議が整わない場合又は契約締結時までに失格事項に該当した場合は、決定を取り消し、次順位者を契約候補者とみなし契約交渉を行います。
- (2) 契約にあたっては本市契約規則及び業務委託契約約款を遵守してください。
- (3) なお、本契約は、横須賀市議会において本事業に係る令和8年度予算が可決された場合に締結するものとし、契約締結日は令和8年5月11日（月）を予定しています。

#### 8 失格事項

- (1) 提出書類に虚偽及び不正行為があった場合、直ちに失格とします。また、最終的に「仕様書」に示した内容を満たしていないと判断した場合も失格とします。
- (2) 次の場合には、受託候補者としての決定を取り消すことがあります。
  - ア 決定から使用許可までの間に、事業者の資金事情の変化等により、施設の設置又は運営の履行が困難であると本市が判断した場合
  - イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと市が判断した場合
  - ウ 事業者が、当該要領 2 頁に示す応募者の参加条件に適合しなくなった場合

## 9 その他

- (1) 委託者と受託者が合意し、本市議会において当該予算が承認された場合、令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで本契約と同条件で随意契約するものとする。なお、受託者が当該契約を締結する意思がない場合等については、履行期間満了日の 2 か月前までに通知すること。
- (2) 本事業の提案及び契約後の実施にあたっては、関連する関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても適宜参考にすること。
- (3) 本プロポーザルへの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (4) 提出書類に関し、事務局から問合せ又は追加資料等の提出を求められた場合は、速やかに対応すること。
- (5) 提出期限後の書類の修正又は変更は、原則として認めない。ただし、誤字脱字等の軽微な修正については、この限りでない。
- (6) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (7) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、市は審査に必要な範囲において無償で複製できるものとする。また、契約締結後、公平性、透明性及び客観性を確保するため、公表することがある。
- (8) 提出書類について情報公開請求があった場合は、横須賀市情報公開条例（平成 13 年条例第 4 号）に基づき、公開する場合がある。
- (9) やむを得ない理由等により、市が本プロポーザル又は本事業を実施できないと判断した場合は、本プロポーザルを延期し、又は中止することがある。
- (10) 提出書類に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- (11) 提案書の提出は、1 参加者につき 1 案に限る。
- (12) 本要領に定めのない事項は、横須賀市契約規則に定めるところによる。