

マイナンバーカード交付予約・管理システムの導入に係る 情報提供依頼(RFI)について

1 情報提供依頼(RFI)の目的

本情報提供依頼(以降、「本 RFI」という。)は、マイナンバーカード交付予約・管理システムの導入に際し、各事業者が提供する製品・サービスの特徴や機能、価格体系等の情報・提案を得ることを目的としています。

2 システム導入の背景

令和8年度以降、マイナンバーカード及び電子証明書の有効期限到来に伴う更新手続きの急増が予想されており、マイナンバーカード交付管理業務においては、窓口の混雑解消と業務の効率化が喫緊の課題となっています。

マイナンバーカードの交付管理業務をこれまで以上に円滑に進めるためには、インターネットを通じた便利でスムーズなカードの交付予約体制を実現するとともに、申請者情報やカード情報を一元的にシステムに集約し、カードの交付前設定から窓口での交付までの一連の事務をできる限り効率的に行うことが必要になります。住民サービスの向上を図りつつ、市役所窓口及び電子証明書更新業務を委託している市内 3 郵便局の混雑解消と業務効率化を図るため、マイナンバーカードの交付予約・管理システム(以降、「本システム」という。)を導入します。

3 本市の概要

(1) 人口及び世帯数(令和 8 年 1 月末現在)

男:20,978 人 女:22,408 人 合計:43,386 人

世帯数:20,579 世帯

(2) マイナンバーカードの保有枚数及び保有率(令和 8 年 1 月末現在)

保有枚数:37,240 枚(保有枚数率:84.3%)

4 システムの導入方針

(1) 本システムは、24 時間 365 日インターネットからのカード交付予約の受付を可能とするとともに、カード交付及び電子証明書の更新予約の対応を行う職員の負担軽減を図ることができるものとする。

(2) 本システムは、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から送付されるカード入荷から交付前設定、交付通知の送付、交付までの保管、交付後までの一連のカード交付管理業務について、職員の作業負担の軽減及び効率化を図ることができるものとする。

(3) 本システムは、LGWAN 接続系またはインターネット接続系のネットワークに接続する既設端末により運用することを前提とし、新たな機器の調達等を行わないものとする。

こと。また、マイナンバーカード交付管理業務の体制構築を早期に実現する観点から、システム導入にあたっては、システム導入後すぐに利用できる SaaS 形式のシステムを前提とすること。

- (4) 本システムは、本市の人口規模、カード交付枚数等の運用実績等を考慮し、システムの利用期間中の円滑な運用を可能とする最適なシステムであるとともに、万全なセキュリティ対策を講じたものであること。

5 スケジュール

本 RFI に係るスケジュールは以下のとおりです。ただし、スケジュールについては事前に通知をしたうえで、変更することがあります。

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| (1) 本 RFI への参加表明(事業者) | 令和 8 年 3 月 16 日(月)午後5時まで |
| (2) 本 RFI に係る質問(事業者) | 令和 8 年 3 月 18 日(水)午後5時まで |
| (3) 本 RFI に係る質問への回答(本市) | 令和 8 年 3 月 23 日(月)午後5時まで |
| (4) 本 RFI に係る回答書の提出(事業者) | 令和 8 年 3 月 30 日(月)午後5時まで |

6 本 RFI への参加表明

電子メールの件名を「【マイナ RFI】参加表明(事業者名)」として、「11 提出先及び問合せ先」に記載のアドレス宛に電子メールにてお送りください。(様式等不問)

7 本 RFI に係る質問及び回答

本 RFI に係る質問は、以下の要領をお願いします。

- (1) 質問は、様式 1「質問書」に記入し、「11 提出先及び問合せ先」に記載のアドレス宛に電子メールにてお送りください。その際、電子メールの件名は「【マイナ RFI】質問書(事業者名)」としてください。
- (2) 来庁または電話による質問に対してはお答えできかねますので、ご了承ください。
- (3) 情報提供基準の均質化を図る観点から、各事業者から頂いた質問事項とその回答については、本市で集約し、本 RFI に参加を表明された事業者のご担当者様宛に電子メールにてお送りします。

8 情報提供依頼回答書の対象・記載方法

(1) ご回答いただきたい内容

- ① 様式 2 導入実績調書
- ② 様式 3 機能要件一覧表
- ③ 様式 4 非機能要件一覧表
- ④ 事業者取扱いの製品・サービス概要、導入スケジュール、提供可能な支援メニュー、会社概要など(様式任意・既存資料で構いません。)

⑤ 見積書

様式は任意ですが、月額利用料(12 か月分)、単価・数量、標準・オプションの区分など価格を再計算しやすいように内訳を作成してください。

(2) 注意事項

用語、表現は一般的に使用されているものを用い、可能な限り一般職員でも理解可能な平易な表現を使用してください。専門用語を使用しなければ説明できない場合には、注釈をつけてください。事業者独自の開発技法・製品を用いる場合には、平易な表現による注記をつけてください。

9 情報提供依頼回答書の提出

本 RFI に係る回答書の提出にあたっては、以下の要領で受け付けます。

- (1) 回答書は、提出期日までに「11 提出先及び問合せ先」に記載のアドレス宛に電子メールにてお送りください。
- (2) メール容量が 10MB を超える場合は、本市からファイル受取り用の URL を事業者のご担当者様宛に電子メールでお送りしますので、事前にお申し出ください。
- (3) 電子データは、Word 形式(docx)、Excel 形式(xlsx)、PowerPoint 形式(pptx)、PDF 形式(pdf)のいずれかの形式で作成してください。なお、指定様式については、ファイル形式の変更はしないでください。

10 注意事項

- (1) 本 RFI をもって今後の調達・契約を約束するものではありませんので、あらかじめご了承ください。
- (2) 本 RFI にかかる一切の費用は、事業者の負担とします。
- (3) ご提供いただいた資料の返却は行いませんので、あらかじめご了承ください。
- (4) ご提供いただいた情報は、提出者に断りなく第三者への配布は行いません。ただし、ご提供いただいた情報を基に、今後実施予定の調達に係る仕様の参考とさせていただく予定ですので、あらかじめご了承ください。

11 提出先及び問合せ先

〒678-0292

兵庫県赤穂市加里屋 81 番地

赤穂市総務部行政課情報政策係(担当:松井)

TEL:0791-43-6851 FAX:0791-43-6892

E-Mail:jyouhou@city.ako.lg.jp

12 添付資料

様式 1 質問書

様式 2 導入実績調書

様式 3 機能要件一覧表

様式 4 非機能要件一覧表