

マイナンバー関係申請書類電子化業務委託 仕様書

豊中市市民協働部市民課

1. 委託業務名

マイナンバー関係申請書類電子化業務委託

2. 委託業務の範囲

(1) 概要

豊中市市民協働部市民課において受付をおこなったマイナンバー関係の申請書類等について、委託者の事業場所において受託者が持ち込んだ機器を使用してスキャンし、スキャンデータについてPDF形式で納品すること。

(2) 詳細

別紙「マイナンバー関係申請書類電子化 委託内容」のとおり

3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年（2027年）1月31日まで

4. 対象書類及び処理予定数量

(1) マイナンバーカードの交付に係る書類

- ・チェックリスト
- ・回答書（両面）
- ・受領書

※代理人への交付は別途書類あり

(2) マイナンバー関連の申請書類

- ・各種届出書
- ・委任状（代理人申請のみ）

(1)、(2)の書類（合計約370,000枚）に達する申請月の月末までの申請書類を電子化すること。

5. 作業場所

市民課 豊中市中桜塚3-1-1 豊中市役所第一庁舎内

6. 対象書類サイズ・状態

マイナンバーカードの交付に係る書類

- ・回答書：はがき又はPPC用紙（A4）（主にはがき）
- ・その他書類：PPC用紙（A4）

※書類の保管状態はホチキス留めとなる。処理時にホチキス留めをはずした上でスキャニングを行うこと。スキャニング後のホチキス留めは不要。

7. 提出書類（電子化要件）

受託者は、作業を実施した日のうちに申請書類の種別および受付日ごとにスキャン件数及びスキャン枚数を報告し、PDF形式のデータを所定のフォルダに納品すること。ファイルは、申請書

類ごとにフォルダを分け、うえで受付日ごとにフォルダを作成し、同一フォルダ内のファイル名は連番（「001.pdf」…）とすること。

ファイル形式：PDF

- ・解像度：200DPI
- ・色調：カラー
- ・読み取り面：基本的には片面（一部両面あり）

8. 入札について

入札書の見積額には、消費税相当額及び地方消費税相当額は含まないこと。

なお、見積額には、機器使用料、ソフトウェア料、技術料、設定料、出張料など委託業務の履行に係る経費を全て見込むこと。

9. 入札にかかるスケジュール

(1) 入札説明会

令和8年（2026）6月19日（金）15時00分から

豊中市役所 第1入札室（第一庁舎4階）

入札説明会への参加をもって指名通知とする。

(2) 質問の受付

令和8年（2026年）6月24日（水）12時まで

質問は電子メールで行うこと。

電子メール：shiminka@city.toyonaka.osaka.jp

(3) 質問の回答

令和8年（2026年）6月30日（火）17時15分までに、

入札説明会に参加したすべての事業者の電子メールで回答する。

(4) 入札

令和8年（2026年）7月3日（金）15時00分から

豊中市役所 第1入札室（第一庁舎4階）

当日配布の入札書により入札、即時開札を行う。

10. 契約の締結

(1) 委託料

入札により決定した委託料とする。ただし、入札により決定した委託料（消費税除く）に消費税率を乗じた額を加えた結果1円未満の端数が生じた場合は、1円未満を切り捨てた額が委託料（消費税含む）となる。

(2) 契約の締結

受託者は、本市（以下「委託者」という）から落札決定通知を受けた日から5営業日以内に委託者との契約書及び契約に必要な書類を提出すること。（「営業日」とは市役所の開庁日のことをいう）

11. 委託料の支払い

(1) 受託者は、委託者に対し、業務履行完了後に委託料の請求を翌月10営業日以内に行うものとする。

(2) 委託者は、受託者の請求を正当と認め、これを受領した日から30日以内に当該請求に係る金

額を受託者に支払うものとする。

1 2. 業務遂行注意事項

作業は委託者の事業場所のうち委託者が指定する特定の場所でのみ実施可能とし、指定された場所以外は委託者の許可なく立ち入りを禁止とする。

1 3. 責任

受託者は、委託者から委託された申請書類を、受入れから返却まで、適正に管理する責任を追う。この間に発生した事故は、その原因が委託者の責に帰すべき場合を除き、受託者が責任を追うものとする。

1 4. スケジュール

受託者は、契約期間内における訪問予定日、訪問者および詳細な作業工程を提出し、委託者の承認を受けるものとする。

1 5. その他

(1) 個人情報保護について

作業実施にあたっては、個人情報の保護に関する法律、豊中市情報セキュリティ規則及び豊中市情報セキュリティ対策基準を遵守すること。

作業は事前に報告した受託者職員がおこない、入室にあたり委託者に職員証を提示すること。また、スキャンしたデータは、受託者が持ち込んだ機器から完全に削除してから退室すること。定期的な個人情報取り扱いや当該業務の作業に関する教育の実施及び個人情報に係る取扱規定等に違反した場合の罰則規定を周知すること。

(2) 再委託について

業務は、事前に委託者が許可した場合を除き、第三者へ再委託しないこと。

(3) 協議事項について

契約書及び仕様書の定めがない事項については、委託者受託者双方で協議し、その都度決定する。