

群馬県団体内統合宛名システム導入・運用保守等業務 に係る企画提案要領

社会保障・税番号制度（以下「番号制度」という。）は、より公平な社会保障制度及び税制の基盤（インフラ）として設計された制度である。番号制度では、個人や世帯の状況等に応じて真に支援を必要とする者に適切な給付を行うなど、社会保障施策をこれまで以上にきめ細かく、かつ的確に実施することを目的としている。

番号制度における情報連携では、情報漏えい発生時の影響を最小限に抑えるため、個人番号を直接用いることなく、各機関が個人ごとに付与する符号を用いることとしている。地方公共団体においては、情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うため、符号に対応する個人を当該団体内で一意に特定する団体内統合宛名番号を管理する仕組みを整備する必要がある。

また、団体内統合宛名番号を管理する機能に加え、庁内の各既存業務システムに対して自治体中間サーバーとの情報連携機能を提供する団体内統合宛名システム（以下「本システム」という。）の整備、運用・保守並びに自治体中間サーバー管理端末及び接続端末の賃貸借が必要である。

現行の本システムは令和9年4月末をもって運用期間が満了することから、次期システムの円滑な運用開始に向けて、令和8年度中に委託事業者を選定し、システム構築及び運用・保守に係る契約を締結するものとする。

本書は、本業務委託に係る企画提案の実施に当たり、必要な事項を定めるものである。

1 業務の名称

群馬県団体内統合宛名システム導入・運用保守等業務

2 事業の内容

以下の業務を実施するために必要となる第3次群馬県団体内統合宛名システムの構築及び現行システムからの移行並びに自治体中間サーバー管理端末・接続端末の賃貸借を行い、令和9年4月1日から令和14年4月30日まで運用する。

- （1）団体内統合宛名番号と個人番号の紐付け管理を行うとともに、中間サーバーに対して符号の取得依頼を行う業務及び基本4情報の管理を行う業務
- （2）他の機関に対して、業務上必要な特定個人情報照会し、その結果を取得する業務
- （3）他の機関からの照会に対応して、保有する特定個人情報を提供する業務
- （4）庁内（団体内）からの情報照会に対応して、保有する特定個人情報を提供する業務

3 予算額

（1）令和8年度

31,900 千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

（2）令和9～14年度

63,745 千円（消費税及び地方消費税を含む）を総額の上限とする。

ただし、上記の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

また、(2)の予算額については、債務負担行為であり、各年度の予算成立をもって有効になるものとする。

4 契約期間

契約締結の日から、令和14年4月30日まで

5 企画提案の内容

「群馬県団体内統合宛名システム導入・運用保守等業務に係る調達仕様書」のとおりとする。

なお、同調達仕様書付属の別紙2-1、2-2、3、4、5、6-1及び6-2については、参加申込者のみに交付する。

6 参加資格

次に掲げる事項のいずれも満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 企画提案書等の提出期限時点において、群馬県財務規則（平成3年群馬県規則第18号。以下「規則」という。）第170条の2第3項の規定により作成された令和8・9年度物件購入及び製造等（物品・役務）の競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
7(2)に示す参加資格確認資料等提出時点で当該名簿に登載されていない者については、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第6条及び群馬県財務規則（平成3年群馬県規則第18号）第190条の2の規定により、群馬県会計局会計管理課に競争入札参加資格審査申請を行い、7(6)に示す企画提案書等提出期限の前日正午までに、同名簿の登載を確認し群馬県知事戦略部デジタルトランスフォーメーション課へその旨連絡すること。なお、入札資格の審査については書類の不備等により当月中の審査登録ができなくなることがあるので、期限にかかわらず、余裕を持って申請等を行うこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後に、参加資格に支障がないと認められる者は、この限りでない。
- (4) 規則第170条第2項の規定による入札参加制限を受けていない者であること。
- (5) 群馬県の物品の購入等に係る有資格業者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (6) 群馬県暴力団排除条例（平成22年群馬県条例第51号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (7) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 都道府県から、番号制度に係る団体内統合宛名システムの構築又は団体内統合宛名システム

の導入に係る業務を受託した又は受託している者

- イ 令和8年3月31日現在、過去5年以内に都道府県又は政令指定都市から、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）に基づく標準化対象業務システム又は庁内ネットワークシステムの構築若しくは更改業務を受託し、誠実に履行した者
- （8）プライバシーマーク（JIS Q 15001）の認証又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001）の資格（これらと同等の信頼性があると知事が認める認定を含む。）を取得済みであること。
- （9）共同企業体については、責任者を明確にし、提案事業者名を連名で記載するとともに、共同企業体を結成していることを証する協定書等の写しを添付すること。

7 スケジュール

（1）企画提案募集開始

令和8年9月18日（金）

（2）参加資格確認資料等提出期限

令和8年10月2日（金）正午

（3）資格審査結果通知発送

令和8年10月7日（水）

（4）質問提出期限

令和8年10月16日（金）正午

（5）質問に対する回答

令和8年10月21日（水）【予定】

（6）企画提案書等提出期限

令和8年10月28日（水）正午

（7）委員による書面審査（審査委員会）

令和8年11月2日（月）～令和8年11月6日（金）【予定】

（8）優先交渉者の決定及び通知

令和8年11月12日（木）【予定】

8 参加資格確認

企画提案への参加を希望する事業者（以下「応募事業者」という。）は、次のとおり、参加資格に係る書類を提出すること。

（1）提出書類

- ・参加資格確認資料送付書（様式3）
- ・秘密保持に関する誓約書（様式1）
- ・参加資格確認資料（様式4）
- ・同種の業務実績申告書（様式5）

（2）提出期限

令和8年10月2日（金）正午必着

（3）提出方法及び提出先

ぐんま電子申請受付システム（LoGo フォーム）から提出してください。

提出先 URL : <https://logoform.jp/form/9cfD/1761328>

（４）提出書類の取扱い

- ・提出書類は返却しない。
- ・提出書類は、審査の必要上、複製を作成することがある。
- ・提出書類は、情報公開の請求により群馬県情報公開条例（平成 12 年群馬県条例第 83 号。以下「情報公開条例」という。）に基づき、非開示情報を除き開示することがある。

（５）注意事項

- ・提出書類の作成・提出に要する経費は、提案事業者の負担とする。
- ・応募事業者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後に虚偽の記載があることが判明した場合は、契約を解除することがある。
- ・提出書類の提出後に辞退する場合には、下記 15 に示す連絡先に速やかに連絡するとともに、その旨辞退届（様式 6）により提出すること。

9 質問受付

次のとおり、資格審査結果通知を受けた事業者（以下「提案事業者」という。）から、質問を受け付ける。

（１）受付期間

令和 8 年 10 月 7 日（水）～10 月 16 日（金）正午

（２）質問方法

ぐんま電子申請受付システム（LoGo フォーム）から提出してください。

提出先 URL : <https://logoform.jp/form/9cfD/1761362>

（３）質問への回答

- ・質問及び回答については、事業者名は伏せた上で、令和 8 年 10 月 21 日（水）に県ホームページ上で公開する。
- ・機密事項を含む質問回答については、秘密保持に関する誓約書（様式 1）を提出済みの事業者のみに電子メールにて回答する。

10 企画提案

提案事業者は、次のとおり企画提案に係る書類について、電子ファイルを提出すること。

（１）提出書類

- ・企画提案書送付書（様式 2）
- ・企画提案書
- ・仕様確認一覧表（様式 7）
- ・提案見積書（任意様式）

※業務、工程等ごとの算定基礎（見積作業工数等）を明記すること。

（２）提出期限

令和 8 年 10 月 28 日（水）正午必着

（３）企画提案書の作成方法

- ・別紙 1 「提案書記載事項一覧」に基づいて記載すること。

- ・提案書の規格は、A 4 判縦置きとすること。
- ・フォントサイズは、10.5 ポイント以上とすること。
- ・表紙の次に目次を入れ、企画提案書等に付したページ番号を表示すること。
- ・提案書は、全部で 100 ページ以内にすること（表紙、目次、裏表紙は除く。）。
- ・ファイルのデータ容量は 10MB 以内とすること。

（４）仕様確認一覧表（様式 7）の記載方法

- ・仕様確認一覧表の小項目ごとに、実現可能なら「○」、指定とは違う方法で実現可能なら「△」を可否欄に記入すること。可否欄が空欄の場合は、仕様書の要求要件を実現できないものとみなす。なお、可否欄に「△」を記入した場合は、必ず提案書に具体的な実現方法及び明確な根拠を記載すること。
- ・仕様確認一覧表の小項目ごとに、提案書の記載ページ数を頁欄に記入すること。

（５）提出方法及び提出先

ぐんま電子申請受付システム（LoGo フォーム）から提出してください。

提出先 URL : <https://logoform.jp/form/9cfD/1761462>

（６）提出書類の取扱い

- ・提出書類は返却しない。
- ・提出書類は、審査の必要上、複製を作成することがある。
- ・提出書類は、情報公開条例に基づき、非開示情報を除き開示することがある。

（７）注意事項

- ・提出書類の作成・提出に要する経費は、提案事業者の負担とする。
- ・提案事業者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後に虚偽の記載があることが判明した場合は、契約を解除することがある。
- ・提出書類の提出後に辞退する場合には、下記 15 に示す連絡先に速やかに連絡するとともに、その旨辞退届（様式 6）により提出すること。

11 審査

（１）実施方法

- ・提出書類について、企画提案に関する委員による書面審査（審査委員会）を行い、最も優れた企画提案を提出した提案事業者を、業務委託契約の優先交渉者として決定する。
- ・企画提案書を提出した提案事業者が 4 者以上ある場合は、審査委員会による審査対象を 3 者以内とするため、事務局において審査基準に基づく事前審査を実施する。

12 選考方法

審査委員会及び事前審査においては、次の表に示す審査基準により総合的に評価を行う。

詳細は、別紙のとおりとする。

No	評価項目	評価の視点	評価点
1	全体評価	制度や基本理念への理解度	2 0
2	機能要件等	各機能の実装方法、任意項目への対応、加点要素、柔軟性・拡張性、既存業務システムとの連携、未電算	3 6 0

		業務や独自利用事務への対応 等	
3	信頼性・セキュリティ	障害復旧や障害耐性、アクセス制御の仕組み、情報セキュリティの確保対策 等	8 0
4	環境	ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク構成 等	6 0
5	テスト・データ移行	テストの実施方法、データ移行方法	5 0
6	運用・保守	運用、保守の実現方法	6 0
7	その他	作業体制、教育・研修方法、企業評価 等	1 7 0
8	価格点	提案見積書	4 0 0
合計			1, 2 0 0

13 選考結果

- (1) 企画提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位である者を1者特定し、優先交渉者とする。なお、評価の合計点が同点の場合は、審査点（価格点を除く評価点）の高い者を上位とし、それでもなお同点の場合は、委員の協議により決定する。
- (2) 企画提案書を提出した者全員に結果を電子メールで通知する。
- なお、優先交渉者については県ホームページにて公表を予定している。

14 契約

県は、優先交渉者と、企画提案に基づき、委託業務内容の調整等の交渉を行った上で、再度見積りを依頼し、価格面での要件が整った場合は、契約を締結するものとする。なお、優先交渉者との交渉が不調に終わった場合、審査において次点とされた者と交渉する場合がある。

15 事務局連絡先

〒371-8570

前橋市大手町一丁目1番1号

群馬県知事戦略部デジタルトランスフォーメーション課市町村DXチーム（担当：飯塚）

・電話 027-226-2331

・電子メール myno@pref.gunma.lg.jp

※ メールを送信した場合は、念のため県側の受信を確認すること。