

令和5年度 マイナポータル新フロントの改善
及び運用
に関する調達仕様書概要案

調達概要書
(技術的対話による企画競争)

令和5年1月
デジタル庁

目次

- 1 公募者の官職名及び氏名等
 - 2 調達案件の概要
 - 3 応募事業者に必要な資格に関する事項
 - 4 調達概要書の説明会の開催
 - 5 企画提案書の説明会の開催
 - 6 企画提案書の評価項目
 - 7 企画提案書に係るプレゼンテーション
 - 8 企画提案書審査及び審査結果の通知
 - 9 技術対話の実施
 - 10 その他
 - 11 問合せ先
 - 12 今後のスケジュール（予定）
- 付録：資料閲覧に関する業務誓約書

本調達概要書に記載された会社名、製品名等は、各社の商標又は商標登録です。

別記様式第1号	閲覧資料に関する業務誓約書
別記様式第2号	委任状
別記様式第3号	企画提案書（かがみ）
別添1	仕様書（案）
別添2	技術的対話による企画競争について（事業者の方へ）
別添3	技術評価基準表
別添4以降	仕様書（案）参考資料

1 公募者の官職名及び氏名等

- (1) 契約担当官等 支出負担行為担当官 奥田 直彦
- (2) 所属する部署 デジタル庁 戦略組織グループ
- (3) 所在地 〒102-0094
東京都千代田区紀尾井町1-3
東京ガーデンテラス紀尾井町 紀尾井タワー20階

2 調達案件の概要

- (1) 件名
令和5年度 マイナポータル新フロントの改善及び運用に関する調達

- (2) 背景・目的

デジタル庁で管理運用するマイナポータルについては、今まで積み上げ
的な機能開発により開発速度の低下、改修コスト増大が顕著化している状
況にある。そのため、現状、画面の使い勝手として①情報量が多い、②ど
のような機能があるか分からない、③操作が複雑等の課題が顕著であり、
少ない情報で分かりやすく簡単に手続きを行うよう改善をしていく必要が
ある。

この改善により、住民の生活の質を向上させるため、住民向けオンライ
ン公共サービスの「見つからない・使いづらい・面倒くさい」を徹底的に
解決し、サービスの網羅性とアクセスの容易性を向上、サービス利用時の
労力・所要時間を削減し、先進国で顧客満足度が最も高い住民サービスを
提供する。

しかしながら、既存マイナポータルはフロントエンドとバックエンドの
各種データの連係が複雑であり、固定のUIでしか情報が表示できず、柔軟
にサービスを変更して提供ができない状況にある。

そのため、本調達では、マイナポータルの画面について、少ない情報で
わかりやすく簡単に手続きが行えることを目指し、出産などのライフイベ
ントにおいて必要な手続きをまとめて案内することや、簡単に必要な情報
にたどり着けるよう、情報を絞り、シンプルに分かりやすいフロントデザ
インを提供し、ユーザーの意見等を踏まえつつ、柔軟にサービスを変更で
きるようにした上で、ユーザーの利便性を向上することを目的とする。

- (3) 調達内容

別添1 仕様書（案）のとおり。なお、企画提案書の作成に当たり、仕
様書（案）で示す仕様によることなく、経済的又は技術的に優れた代替方
法による提案を行うことを妨げない。

- (4) 調達方法
技術的対話による企画競争
別添2「技術的対話による企画競争について（事業者の方へ）」を参照
- (5) 契約期間
令和5年6月（予定）～令和6年3月31日
- (6) 対話期間
令和5年3月1日（水）～令和5年3月31日（金）【予定】
※対話の状況により延長することも想定
- (7) 概算予算額
5億円程度（税込）
※ 本金額は、予算額に基づいた暫定的なものであり、契約金額を保証するものではないことに留意すること。契約に当たっては、提案内容に基づいた積算を精査した上で金額を決定することとなる。
なお、当該金額を上回る見込みが生じた場合は対話内でデジタル庁と協議すること

3 応募事業者に必要な資格に関する事項

応募事業者に必要な資格については、一般競争における資格に準じて定めるものとする。

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
ただし、未成年者、被保佐人又は被補助者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りでない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定により、3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる者に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度デジタル庁競争参加資格審査（全省庁統一資格）において「役務の提供等」のA、B、C又はDの等級に格付けされている者であること。
- (4) 企画提案書（後記「6 企画提案書の作成等」参照）によって、当該業務の履行が可能であると公募者が判断した者であること。
- (5) デジタル庁における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。

- (6) デジタル庁における入札制限等に関する規定（令和3年9月1日会計担当参事官決定）に基づき入札制限対象企業の指定を受けていない者（入札制限の適用を除外された者を含む。）であること。
- (7) 以下の暴力団排除対象者に該当しない者。
- ア 契約の相手方として不適当な者
- (ア) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき
- (イ) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (ロ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (ハ) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (ニ) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- イ 契約の相手方として不適当な行為をする者
- (ア) 暴力的な要求行為を行う者
- (イ) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (ロ) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (ハ) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (ニ) その他前各号に準ずる行為を行う者
- (8) 上記暴力団排除対象者であることを知りながら下請負又は再委託の相手方としないこと。
- (9) 別添1仕様書「4作業の実施体制（2）作業要員に求める資格」を満たす、またはそれと同等の技術を有することを証明できるもの

4 調達概要書の説明会の開催

- (1) 実施予定日 令和5年2月3日（金）13時00分開始予定
- (2) 開催方法 Teams
- (3) 参加方法

参加希望者は、下記事項を記して説明会の前日までにメールアドレス (front-service-lg@digital.go.jp) へ連絡をすること。

※ 連絡確認後、メールにてインビテーションを送付させていただきます。

5 企画提案書の作成等

応募事業者は、別記様式第2号に基づく企画提案書を作成しなければならない。なお、企画提案書は、以下に留意し作成するものとする。

- ア 別添3技術評価基準表の評価項目の一覧に沿った構成とすること。
- イ 本調達の仕様書（案）等に基づき、応募事業者が想定するシステム構想やアーキテクチャ図等（簡易なイメージ図でも可）を企画提案書内に作成すること。
- ウ 企画提案書には、以下の内容を含むこと。
 - ・ マイナポータルのフロントUIの改修を発注者側のニーズを把握しながら迅速に実施する体制案について実際に配置する技術者の割当て、技術等を具体的に記載すること。
 - ・ 仕様書（案）に記載の業務内容について、応募事業者の認識を示し対応方針を示すこと。なお、独自の工夫がある場合は企画提案書に記載すること。
 - ・ 技術的対話が特に必要と想定する事項について、理由とともに示すこと。
- オ 企画提案書における構想等を実現するために必要な経費を概算見積額として企画提案書に記載（又は概算見積書として提出）すること。
なお、概算見積額に一定の条件等がある場合は、その旨明記すること。
- カ 応募事業者は、企画提案書と併せて以下の証明書等を提出すること。
 - ・ 応募に必要な資格に記載の全省庁統一資格等の写し
 - ・ 応募条件に記載の技術者の資格等の写し
 - ・ 応募条件に記載の業務体制図
 - ・ 会社概要（カタログ等会社の概要がわかるもの）
 - ・ その他（実現のための参考スケジュール等）

(2) 企画提案書の様式

- ア 提出様式は、A4で印刷を想定した任意の様式とし、ページ番号を付与

すること。提案は極力簡潔にし、カラー、モノクロは問わない。

イ 企画提案書は、日本語で作成すること。また、表紙に表題、作成日を記載すること。表題は、「令和5年度 マイナポータル新フロントの改善および運用に関する調達」とすること。

ウ 提案者の情報として、企画提案書の表紙等、適宜の箇所に①提案者名、②代表者名、③所在地、④企画提案書作成・提出に関する連絡担当者名、⑤連絡担当者の所属部署名、電話番号（内線）及び E-Mailアドレスを含めること。

(4) 企画提案書の提出方法

ア 応募事業者は、企画提案書を令和5年2月24日（金）15時までに提出すること。

イ 提出は、ファイル名でどの資料か分かるようにし、(7) 企画提案書の提出先へ、電子メールまたは電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚を郵送または直接デジタル庁に来庁して受け渡すこと。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による提出は認めない。

ウ 郵便（書留郵便に限る。同時刻までに必着のこと。）により提出する場合は、企画提案書の中封筒に入れ、その封皮には氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び件名：「令和5年度 マイナポータル新フロントの改善および運用に関する調達」の企画提案書在中と記述し、下記宛に提出期限までに送付しなければならない。

エ 応募事業者は、提出した企画提案書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。

(5) 提出された企画提案書は、本調達の実施以外に使用することはない。

(6) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、すべて応募事業者の負担とする。

(7) 企画提案書の提出先

○電子メールの場合（下記2アドレス両方に送付）

front-service-lg@digital.go.jp

keiyaku@digital.go.jp

郵送の場合

〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町
紀尾井タワー20階 契約担当 亀田

6 企画提案書の評価項目

別添 3 技術評価基準表の通り

7 企画提案書に係るプレゼンテーション

本調達において、企画提案書提出期限の日以降、連絡担当者に対して企画提案書の総論及び評価項目に関するプレゼンテーション（以下「プレゼン」という。）を依頼するが、プレゼンの実施に当たっては、以下に留意すること。

- (1) プレゼンに当たっては、別途資料の作成は不要であるが、口頭でのみ説明する事項が発生しないようにすること。
- (2) プレゼンは提案者の中心になる者が実施すること。
- (3) プレゼンの日程については、企画提案書の提出期限以降に別途連絡するので、それに対応すること。
- (4) プレゼンは説明 10 分、質疑 30 分を想定している。

8 企画提案書審査及び審査結果の通知

- (1) 技術点は、企画提案書審査者の採点のうち、評価項目毎に最高評価及び最低評価をそれぞれ 1 つずつ取り除いた残りを平均して算出する。
なお、算出値は小数点以下を切り捨てた整数部分のみとする。
- (2) 技術点が同点となった場合には、見積り金額が低い応募事業者を上位とする。
- (3) 企画提案書審査の結果、3 の応募事業者に必要な資格を満たし、かつ、企画提案書の必須項目の全てを充足した応募事業者のうち、技術点の上位 3 者の応募事業者を合格、それ以外の応募事業者を不合格とする。合格であった応募事業者には電話、メール等により合格した旨を通知し、不合格であった応募事業者には、「不合格通知書」を送付する。

9 技術対話の実施

- (1) 8 「企画提案書審査及び審査結果の通知」により、合格とされた応募事業者に対しては、別途、担当者から技術的対話の実施について連絡するため、日時について協議の上、技術的対話に対応すること。
- (2) 技術的対話の具体的な手順については、本調達概要書に添付している「技術的対話による企画競争について【事業者の方へ】」を参照すること。
- (3) 技術的対話については、基本 120 分にて実施する。

(4) 対話については下記の内容で3回以上想定している。

- ①アプリケーションアーキテクチャについて
- ②アジャイル開発におけるデジタル庁職員との連携、役割
- ③関係事業者等との連携、責任分界について
- ④コスト縮に向けた提案

※3回目の対話にて修正仕様書案を提示予定。それに対し企画提案書が大幅に変わる場合は追加の対話を実施。

(5) 企画提案書については対話の意見交換等を通して再提出可能とする。再提出の方法は対話の中で指示する。また、対話の中で資料閲覧が必要となった場合、p12資料閲覧に関する誓約書を提出し、資料閲覧できる。

10 その他

- (1) 代理人により公募に参加する場合は、別記様式第1号による委任状を企画提案書等の提出時まで提出しなければならない。
- (2) 提出された企画提案書等は、原則、一切返却しないものとする。ただし、技術的対話の中で提示された参考資料がある場合など、応募事業者の申し出がある場合はこの限りでない。
- (3) 本企画提案書の作成及び提出並びに技術的対話（応募事業者等による作業に限る。）にかかる一切の経費は、応募事業者の負担とする。
- (4) 本件の応募事業者は、企画提案書の提出をもって前記3(7)及び(8)の規定に該当しないことを誓約し、かつデジタル庁が求めた場合は、応募事業者の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。））、ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を提出すること及び当該名簿等に含まれる個人情報の提供につき同意したものとみなすものとする。
加えて、提出した書類等について説明を求めたときは、これに応じなければならない。

11 問合せ先

本件に関する問合せの受付期間については、令和5年2月20日17時までとする（技術対話の中で、生じた質疑を除く。）。問合せを行う際は、必ず書面等（メール可）で行うこと。なお、質問及びその回答については、公平性の観点から原則説明会に参加した他社にも共有する予定である。

※質問の中で、資料閲覧が必要になった場合、p11資料閲覧に関する業務誓約書を提出することで、閲覧可能となるが、閲覧したい資料については

予め問い合わせを行い、対応可能なもののみ閲覧可能とする。

(1) 会計・契約等に関する事項

デジタル庁戦略組織グループ 契約担当 亀田

電話番号 070-7416-9924(代表)

(2) 企画提案書及び仕様に関する事項

デジタル庁 マイナポータル新フロントの改善および運用

調達担当 田中

電話番号03-6872-6167

メールアドレス front-service-lg@digital.go.jp

12 今後のスケジュール

※ 企画提案書提出期限以降は、目安であり変更する可能性がある。

ア 提案依頼開始：令和5年1月30日（月）

イ 問い合わせ期限：令和5年2月20日（月）17時まで

ウ 企画提案書提出期限：令和5年2月24日（金）15時必着

エ 提案概要書審査：令和5年2月下旬

【以下、一次審査通過者のみ】

オ 技術的対話：令和5年3月上旬～4月上旬

カ 改善企画提案書提出期限：令和5年4月上旬

キ 委託候補者決定：令和5年4月中旬

ク 業務開始：令和5年6月

ケ 業務期限：令和6年3月31日

(別記様式第 1 号 閲覧資料に関する業務誓約書)

資料閲覧に関する業務誓約書

令和 5 年 月 日

デジタル庁 宛

会社名

代表者名

電話番号

関連資料の閲覧を行うことについて、下記の条件を厳守することを誓約します。

記

1. 閲覧に際しては、筆記用具、メモ帳類以外は持ち込みを行わない。
(P C 等を持ち込み、資料を目視して打ち込むことは可とする。写真撮影・データ転送等の行為は発注者の許可なしでは禁止)
2. 提供されたデータ、許可して撮影した写真については 1 か月以内に破棄を行う。
3. 閲覧して得た情報は、企画提案書作成のためのみに利用し、いかなる理由においてもその他に利用しない。
4. 閲覧して得た情報は、企画提案書作成の関係者以外に洩らさない。
5. 閲覧中の立会いに同意する。
6. 協議の結果、電子にて資料を受け取った場合、転送等は行わない。

委任状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、デジタル庁の公募する令和5年度マイナポータル新フロントの改善および運用に関する調達に関し、下記の権限を委任します。

記

企画提案書等に関する一切の権限

代理人使用

令和 5 年 月 日

(日付は、提出日を記載すること)

デジタル庁会計担当参事官
奥田 直彦 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 代理人使用印鑑は、企画提案書等に使用するものと同じものを押印すること。
3. 印は、本人又は代表者及び代理人の署名をもって代えることができる。
4. 用紙の大きさは、A列4(縦)とする。

(別記様式第3号 企画提案書)

令和 年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

企 画 提 案 書

デジタル庁会計担当参事官
奥田 直彦 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名
印

調達概要書の5について、別紙のとおり令和5年度マイナポータル新フロントの改善および運用に関する調達の企画提案書の提出をいたします。

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4（縦）とする。