

## 窓口総合支援システム構築業務委託事業候補者募集要項

### 1 目的

港区では、地域の課題を地域で解決し、区民に身近なサービスを提供するため、区内5か所（芝・麻布・赤坂・高輪・芝浦港南）に総合支所を設置し、住民記録や戸籍、福祉、子育て等幅広くサービスを提供するとともに、区民協働や土木施設の維持管理、保育園や児童館等の施設運営を行っています。（芝支所は本庁舎内に設置）本庁舎には各支援部を設置し、専門的な見地から総合支所中心の区政運営を支援しています。

区内5か所の総合支所には管理課、協働推進課、まちづくり課、区民課を設置し、窓口での各種手続については、区民課の窓口サービス係で住民基本台帳にかかる届出や印鑑登録、戸籍届出、国民健康保険の資格、介護保険や国民年金、後期高齢者医療の諸届の受付等を、保健福祉係で高齢者、障害者、ひとり親家庭、児童の申請・届出の受付を、生活福祉係で生活保護、法外援護に関する事務等を行っています。

現在、総合支所区民課窓口において、来庁した区民に、転入等の住所異動の手続きに合わせ、個々の状況により、子ども、高齢者、障害者等の福祉関連の必要なサービスをご案内し、複数の手続や申請を行っていただいています。

区民は窓口において、手続ごとに複数の届出書や申請書に氏名、住所など同じ項目の記載が必要となり、慣れない書類の記入に時間を要し、届出書や申請書の作成に係る負担を軽減する仕組みが求められています。また、住所異動の手続きから派生する手続は多岐に渡り、現在、区民課各係では、案内漏れがないよう、マニュアル等を備えて対応していますが、職員の知識や経験年数に拠るところも大きく、多岐に渡る手続を漏れなく正確に案内する仕組みづくりとともに、事務の効率化による区民の待ち時間短縮や混雑緩和等が課題となっています。

そこで、「区民に信頼され、身近で便利な区役所・支所」を目指し、区民が転入等の手続きに合わせ窓口で行う各種手続について、これらの課題が解決できる仕組みを導入します。

### 2 業務概要

#### (1) 件名

窓口総合支援システム構築業務委託

#### (2) 業務内容

区民が転入時等に窓口で行う各種手続について、区民にそれぞれの状況に応じてスマートフォンなどの画面で必要な手続を案内し、区の窓口では複数の申請書を一括で作成することができる、窓口総合支援システムを構築します。

#### (3) 履行期間（予定）

令和3年2月から令和4年7月31日まで

※本稼働は令和4年8月を予定

#### (4) 事業規模

初年度（令和2年度） 1,400千円（税込）

構築経費全体（初年度を含む） 240,000千円（税込）

※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意してください。また、提案時の見積りは上記金額を超えないものとします。なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

### 3 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件は、以下の要件をすべて満たす者とします。各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

- (1) 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- (3) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。
- (4) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 「【別紙 1】提案要求仕様書」に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること。

※区外事業者の区内事業者との共同

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区内事業者又は区外事業者が区内事業者と共同してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、【別紙 2】窓口総合支援システム構築業務委託事業候補者選考方針を参照）。

### 4 選考スケジュール（予定）

事項	日程
募集要項の公表・配布期間	令和 2 年 10 月 20 日（火）から 令和 2 年 10 月 30 日（金）午後 5 時まで
参加表明書提出期限	令和 2 年 10 月 30 日（金）午後 5 時まで
提案要求仕様書に対する質問受付期限	令和 2 年 10 月 30 日（金）午後 5 時まで
質問一斉回答	令和 2 年 11 月 6 日（金）

提案書等提出期限	令和2年11月13日（金）午後5時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和2年12月3日（木）
第二次審査（プレゼンテーション）	令和2年12月25日（金）
第二次審査結果通知	令和2年12月28日（月）
契約手続き	令和3年1月29日（金）以降
業務委託開始	令和3年2月上旬～2月中旬

## 5 配布書類等

### (1) 配布場所

「14 担当・連絡先」の記載のとおり

※配布書類は、一部を除き港区ホームページからダウンロードが可能です。

### (2) 配布期間等

#### ア 窓口配布期間

令和2年10月21日（水）から令和2年10月30日（金）まで

※午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

#### イ ホームページ掲載期間

令和2年10月20日（火）から令和2年10月30日（金）まで

### (3) 配布書類

#### プロポーザル実施関係

#### ① 募集要項

#### ② 【別紙1】提案要求仕様書

（この書類はホームページに掲載しません。参加表明書等提出時に直接配布します。）

#### ③ 【別紙2】窓口総合支援システム構築業務委託事業候補者選考方針

#### 提出資料関係

#### ① 【様式1】質問書

#### ② 【様式2】プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書

#### ③ 【様式3】共同事業体構成書

#### ④ 【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状

#### ⑤ 【様式3-3】委任状

#### ⑥ 【様式4】見積書

#### ⑦ 【様式5】プロポーザル参加辞退届

## 6 質問書の受付・回答

### (1) 受付期限

令和2年10月30日（金）午後5時

### (2) 受付方法

【様式1】質問書に必要事項と質問を記入の上、「14 担当・連絡先」までメールで提出

してください。

(3) 回答方法

令和2年11月6日(金)までに、全ての参加申込者にメールで送付します。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容(質問内容が不明瞭なもの等)によっては回答しない場合があります。

## 7 参加表明書等の提出

(1) 提出受付期間

令和2年10月21日(水)から令和2年10月30日(金) 午前9時から午後5時まで

(2) 提出先・提出先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25  
港区役所 8階 総務部情報政策課情報政策担当  
TEL 03-3578-2063

(3) 提出方法

直接担当まで持参してください。

(4) 提出資料

- ① 物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票(写)
- ② 【様式2】プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書
- ③ 【様式3】共同事業体構成書 ※該当する場合のみ。
- ④ 【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状 ※該当する場合のみ。
- ⑤ 【様式3-3】委任状 ※該当する場合のみ。
- ⑥ ワーク・ライフ・バランス推進企業として認定されたことのわかるもの(該当企業のみ)がある場合はその写しを1部  
※該当する場合のみ。「9 事業候補者の選考と審査」参照。

(5) 提出部数

1部

## 8 提案書等の提出

(1) 提出受付期間

令和2年10月21日(水)から令和2年11月13日(金) 午前9時から午後5時まで

(2) 提出先・提出先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25  
港区役所 8階 総務部情報政策課情報政策担当  
TEL 03-3578-2063

(3) 提出方法

直接担当まで持参してください。

(4) 提出資料

- ① 【様式4】見積書
- ② 【任意様式】提案書

(5) 提出部数

ア 正本1部、副本8部

※提出資料は順番に重ねて、ファイルに綴じてください。正本1部は表紙に事業者名を記入し、副本8部については事業者名を記入しないでください。また、すべての提案書等の中には、事業者名（協力事業者名を含む）を特定する事項（社名、マーク等）を記入しないでください。

イ 提出資料（正本、副本）データを格納したCD-R等 1枚

※CD-R等表面には社（者）名を記入してください。

#### (6) 留意事項

ア 各資料はA4サイズ、文字サイズは11ポイント以上としてください。

イ 提案書は総ページ数50ページ以内とします。片面刷り、両面刷りいずれでも可とします。また、専門用語はJIS規格に準拠し、一般的でない用語を用いる場合は、用語集の作成、用語の定義の追加等により説明を加えてください。

### 9 事業候補者の選考と審査

【別紙2】窓口総合支援システム構築業務委託事業候補者選考方針のとおり。

### 10 提案にあたっての注意事項

(1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。

① 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの

② 記入すべき事項の全部または一部が記載されていないもの

③ 虚偽の内容が記載されているもの

④ この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接または間接的に求めた場合。

(2) 本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。

(3) 提出書類等の返却はいたしません。

(4) 書類提出後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。

(5) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は一切受け付けません。

(6) 提出された提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製することがあります。

(7) 選考された提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用权を持つものとします。

(8) 提案書に記載した業務責任者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することができません。

(9) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。

(10) 参加表明後にプロポーザル参加辞退する場合は、【様式5】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

### 11 その他

(1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。本業務の提案終了後は速やかに返却してください。複製する場合は必要最低限とし、原本と同様に管理するとともに、本業務の提案終了後は裁断等の機密保持措置を講じたうえで、速やかに廃棄してください。電子データは完全に

消去してください。

- (2) プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に応じるものとします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。
- (3) プロポーザル関連書類作成のために港区が配布した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。
- (4) 本業務への参加申込事業者が1者の場合であっても、各審査を実施します。
- (5) プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について区は一切その責を負いません。
- (6) FAX等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。
- (7) 公正なプロポーザル選考が確保できないと判断した場合は選考を中止することがあります。
- (8) 業務委託に要する費用は、予算として成立した額の範囲での契約となります。
- (9) 区は、事業候補者と契約を締結するにあたり、港区契約事務規則（昭和39年港区規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会に推薦し、審議を経ます。審議の結果によっては契約を締結しない場合があります。
- (10) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

## 12 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、すべて区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公表です（ただし、同条例第5条に定めるものを除く。）。

事業候補者として選考された場合には、事業候補者選考過程と合わせ、提出された提案書を原則として区ホームページで公表します。企業秘密に関する記載があるなど、提案書原本の公表が難しい場合は、概要版の作成を依頼します。

## 13 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

## 14 担当・連絡先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25

港区総務部情報政策課情報政策担当（区役所8階）

電話：03-3578-2063 FAX：03-3578-2069

メールアドレス：minato000@city.minato.tokyo.jp