

港区窓口事務等における証明発行等業務委託事業候補者募集要項

1 目的

港区内の5地区総合支所及び台場分室の窓口事務等における証明発行等業務を委託するため、公募型プロポーザル方式により事業候補者を選考します。

(1) 背景

港区では、区内に5つの総合支所（芝地区、麻布地区、赤坂地区、高輪地区、芝浦港南地区）と台場分室を設置しています。5地区の総合支所及び台場分室では、様々な区民サービスを提供しています。そのうち、区民課では、住民票や戸籍証明といった各種証明書の交付、引っ越しに伴う住所異動や、婚姻、出生、死亡等の戸籍届出、区民税や国民健康保険料等の納付、子育て、高齢者、障害者等の福祉関係の手続き等、幅広い業務を取り扱っています。

平成24年7月9日、外国人住民を住民基本台帳法の適用対象に加えること等を内容とする法制度改正が施行されました。これに伴い、外国人住民を含む区民が全ての総合支所及び台場分室で的確かつ高度なサービスを受けられる窓口体制に環境整備し区民福祉を向上させることを目的として、区民課で取り扱う業務のうち、定型的な業務の一部を委託することとしました。具体的には、平成24年4月1日から、各種証明書の発行等業務を芝及び高輪地区総合支所で導入し、翌年度から他の総合支所及び台場分室で導入しています。

(2) 公募型プロポーザル方式により委託事業候補者を選考する理由

住民票の写しや戸籍証明書等の各種証明書の発行等業務は、区民の社会生活の基盤となる個人情報を取り扱い、関係法令に則り、正確かつ迅速な交付が求められます。また、港区区内には多くの外国人住民も居住しているため、外国語による案内が求められることが多いことや、マイナンバーを含む特定個人情報の取扱いについて安全管理措置の遵守等も重要となっています。

安定的に適正な業務履行を確保するためには、専門的な知識のほか、十分な体制の確保が必要であることから、業務遂行能力のある委託事業者を公正に選考するため、公募型プロポーザル方式を採用しています。

2 業務概要

(1) 件名

窓口事務等における証明発行等業務委託

(2) 業務内容

- ①各種証明書の発行・手数料徴収及び収納
- ②窓口案内及び通訳（フロア案内）※台場分室を除く。
- ③郵送請求等事務 ※税証明を除く。
- ④電話予約サービス事務
- ⑤電話対応及び取次ぎ業務

- ⑥戸籍の附票入力業務
- ⑦戸籍証明書の本籍地交付利用登録に関する業務
- ⑧電子申請に関する業務

※詳しくは、別紙1「仕様書」を参照してください。

(3) 履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(4) 履行場所

- | | |
|-----------------|---------------|
| ①芝地区総合支所区民課 | 港区芝公園 1-5-25 |
| ②麻布地区総合支所区民課 | 港区六本木 5-16-45 |
| ③赤坂地区総合支所区民課 | 港区赤坂 4-18-13 |
| ④高輪地区総合支所区民課 | 港区高輪 1-16-25 |
| ⑤芝浦港南地区総合支所区民課 | 港区芝浦 1-16-1 |
| ⑥芝浦港南地区総合支所台場分室 | 港区台場 1-5-1 |

(5) 事業規模

年間 304,310,000円(税込)までとします。

※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。

(6) その他

引継ぎに関する業務については、別途協議します。

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てします。各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。

なお、港区は、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) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理するプライバシーマークの付与認定を受けていること。
- (7) 区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること。

やむを得ず、区外事業者のみで参加する場合は、【別紙2】港区窓口事務等における証明発行等業務委託事業候補者選考方針で示すとおり、加点対象とはなりません。

- (8) 「別紙1 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。

※ (7) の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 港区窓口事務等における証明発行等業務委託事業候補者選考方針を参照してください。）。

4 選考スケジュール（予定）

(1) スケジュール

事項	日程
募集要項の公表・配布期間	令和2年9月11日（金）から 令和2年10月1日（木）まで
募集要項に対する質問受付期限	令和2年9月25日（金）午後5時まで
質問一斉回答	令和2年9月29日（火）
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和2年10月1日（木）午後5時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和2年10月19日（月）
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和2年11月6日（金）
第二次審査結果通知	令和2年11月13日（金）
契約手続き	令和3年2月以降
業務委託開始	令和3年4月1日（木）

※スケジュールは、事務の進捗状況により変更する場合があります。

(2) 説明会及び現場見学会

①説明会

令和2年9月18日（金）午前10時～午前11時
港区役所本庁舎9階会議室にて行います。

②現場見学会

下記の日時・場所にて行います。芝以外の現場見学会に参加する場合は、事前に各総合支所区民課窓口サービス係長へご連絡ください。（連絡先は下記イをご参照ください。）

ア 令和2年9月18日（金）午前11時～正午
芝地区総合支所区民課

- イ 令和2年9月24日（木）午前9時～午前11時又は午後2時～午後4時
芝地区総合支所を除く4地区総合支所及び台場分室

《連絡先》

- ・麻布地区総合支所区民課窓口サービス係 電話 03-3583-4151
- ・赤坂地区総合支所区民課窓口サービス係 電話 03-5413-7011
- ・高輪地区総合支所区民課窓口サービス係 電話 03-5421-7611
- ・芝浦港南地区総合支所区民課窓口サービス係 電話 03-3456-4151

※台場分室見学の事前連絡は、芝浦港南地区総合支所区民課窓口サービス係へ、
お願いいたします。

5 配布書類等

(1) 配布場所

「13 担当・連絡先」の記載のとおり

※配布書類は、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9月11日（金）から令和2年10月1日（木）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9月11日（金）から令和2年10月1日（木）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】仕様書
- ③ 【別紙2】港区窓口事務等における証明発行等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】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】事業者概要及び業務実績
- ⑦ 【様式5】業務従事予定者の経歴及び専任性
- ⑧ 【様式6】企画提案書「業務実施体制、要員配置、要員教育及びスケジュールについて」
※項目ごとに（1）から（3）まで分かれています。
- ⑨ 【様式7】企画提案書「本業務の遂行に関する管理等について」
※項目ごとに（1）から（4）まで分かれています。
- ⑩ 【様式8】企画提案書「個人情報保護・情報セキュリティ対策について」
- ⑪ 【様式9】企画提案書「外国人住民への対応について」
- ⑫ 【様式10】企画提案書「全業務の提供水準について」

※項目ごとに（１）から（７）まで分かれています。

- ⑬ 【様式 11】 企画提案書「マイナンバー制度及び特定個人情報の取扱いについて」
- ⑭ 【様式 12】 企画提案書「労働諸法令の遵守及び労働環境の確保について」
- ⑮ 【様式 13】 企画提案書「手数料のキャッシュレス収納について」
- ⑯ 【様式 14】 企画提案書「その他特筆事項」
- ⑰ 【様式 15】 参加辞退届

6 質問書の受付・回答

(1) 受付期限

令和2年9月25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、「13 担当・連絡先」までFAXで提出してください。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

(3) 回答方法

令和2年9月29日（火）に、すべての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。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 企画提案書等の提出

(1) 提出受付期間

令和2年9月11日（金）から令和2年10月1日（木） 午前9時～午後5時
（土・日・祝日を除く）

※事前に電話予約の上、来所してください。

(2) 提出先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25
港区役所 1階 芝地区総合支所区民課窓口調整係
TEL 03-3578-3151

(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】 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 ※該当する場合のみ提出。
- ④ 【様式 3-2】 共同事業体協定書兼委任状 ※該当する場合のみ提出。
- ⑤ 【様式 3-3】 委任状 ※該当する場合のみ提出。
- 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がある場合はその写しを1部

※該当する場合のみ提出。【別紙 2】 港区窓口事務等における証明発行等業務委託事業候補者選考方針参照。

- ⑦ 【様式4】 事業者概要及び業務実績
- ⑧ 【様式5】 業務従事予定者の経歴及び専任性
- ⑨ 【様式6】 企画提案書「業務実施体制、要員配置、要員教育及びスケジュールについて」
※項目ごとに（1）から（3）まで提出。
- ⑩ 【様式7】 企画提案書「本業務の遂行に関する管理等について」
※項目ごとに（1）から（4）まで提出。
- ⑪ 【様式8】 企画提案書「個人情報保護・情報セキュリティ対策について」
- ⑫ 【様式9】 企画提案書「外国人住民への対応について」
- ⑬ 【様式10】 企画提案書「全業務の提供水準について」
※項目ごとに（1）から（7）まで提出。
- ⑭ 【様式11】 企画提案書「マイナンバー制度及び特定個人情報の取扱いについて」
- ⑮ 【様式12】 企画提案書「労働諸法令の遵守及び労働環境の確保について」
- ⑯ 【様式13】 企画提案書「手数料のキャッシュレス収納について」
- ⑰ 【様式14】 企画提案書「その他特筆事項」
- ⑱ 【任意様式】 見積書
※見積書は、任意の様式とします。見積価格（税抜き）、費用の内訳を添付してください。費用の内訳は詳細なものとし、業務に従事する者の人件費については記載必須項目とします。業務や役割、単価、人数を含めて記載してください。

(5) 提出部数

- ア 提出資料①から⑥ 1部
- イ 提出資料⑦から⑱ 正本1部、副本10部
※提出資料⑦から⑱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10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。
- ウ 提出資料（正本）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 補足資料は全体で10枚以内とし、各提出資料のサイズに合わせる。なお、規定された記載事項は提出資料内に記載し、補足資料は各提出資料を補足するものとしてください。
- ウ 正本、副本とも、各様式に様式番号を記載したインデックスを付してください。

8 事業候補者の選考と審査

【別紙2】 港区窓口事務等における証明発行等業務委託事業候補者選考方針のとおりです。

9 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) 提出された企画提案書は、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) 選考された企画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) 企画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) 港区は、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15】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

10 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。
- (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、港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) プロポーザル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港区は一切その責を負いません。
- (6) F A X等の通信事故については、港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) 本業務委託は、令和3年度予算の成立をもって契約するものであり、また、業務委託に要する費用は、成立した予算額の範囲での契約となります。
- (9) 港区は、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。

11 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（平成元年3月31日条例第2号）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、提出された企画提案書を原則として港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。

12 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、同条例に基づき港区が客観的に判断します。

13 担当・連絡先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25

港区芝地区総合支所区民課窓口調整係（区役所1階）

電話：03-3578-3151 FAX：03-3578-3182