

戸籍振り仮名追加業務委託 受託候補者選定のための公募型プロポーザル説明書

2025年1月15日公表

1 事業の経緯、契約の目的

2023年6月9日の戸籍法改正により、2025年5月から戸籍に氏名の振り仮名が記載されることになりました。このことに伴い、本籍地の自治体から戸籍に記載する予定の振り仮名が通知され、2025年5月の改正法の施行日後1年以内に限り、正しい振り仮名の届出を、窓口、郵送、マイナポータルにより届け出ることができます。

町田市でも、本籍がある方に戸籍に記載する予定の振り仮名を通知し、届出があった場合は受理し、氏名の振り仮名を戸籍に記載します。

この契約は、氏名の振り仮名の届出等の受付、入力、問合せ対応などを民間委託し、民間事業者の創意工夫を活用することで、効率的な業務実施と更なる市民サービスの向上を目的とするものです。

2 契約の概要

契約件名	戸籍振り仮名追加業務委託
契約期間	2025年4月1日 ～ 2026年6月30日
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	別紙「戸籍振り仮名追加業務委託仕様書（案）」のとおり
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、部分払いとする。
契約目途額（予定価格）	契約金額の上限は186,599,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）とする。

※ 本件は町田市議会における当初予算の可決を条件とするため、当初予算の議案が否決されたときは、契約を延期又は中止することがあります。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、受託者を決定するにあたり、価格に加えて事業者の実績などを確認するとともに、市民の利便性向上、市役所の生産性向上につながる、より良い提案のある事業者を選定するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を、契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、次のすべての条件を満たしている者とし、次のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 経営不振の状態にないと認められること。
- (4) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。類似する契約実績（以下「類似契約実績」という。）とは、2019 年 4 月 1 日以降に、人口 40 万人以上の自治体において、戸籍事務や住民記録事務等における、窓口受付業務、入力業務、コールセンター運營業務の受託実績が 1 年以上あること、とします。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表、資料配布	2025 年 1 月 15 日（水）
(2)	参加申請書の提出	2025 年 1 月 27 日（月）午後 3 時まで
(3)	参加申請審査の結果通知	2025 年 1 月 28 日（火）
(4)	質疑の提出	2025 年 2 月 5 日（水）午後 3 時まで
(5)	質疑の回答	2025 年 2 月 6 日（木）
(6)	提出書類の作成、提出	2025 年 2 月 19 日（水）午後 3 時まで
(7)	一次審査の結果通知、プレゼンテーション時間等の通知	2025 年 2 月 20 日（木）
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2025 年 3 月 4 日（火） 予定
(9)	評価、採点	2025 年 3 月 4 日（火） 予定
(10)	結果通知、結果公表	2025 年 3 月 6 日（木）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2025 年 3 月 14 日（金） まで
(12)	見積書の提出	2025 年 3 月 25 日（火） 予定
(13)	契約書の調印	2025 年 4 月 1 日（火）

6 プロポーザルの手順

「5 プロポーザルの日程」に示した項番順に、手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表、資料配布

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ①プロポーザル説明書
- ②戸籍振り仮名追加業務委託仕様書（案）
- ③業務委託契約書及び約款
- ④情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書

- ⑤プロポーザル参加申請書（指定様式）
- ⑥経営不振の状態にないことの誓約書（指定様式）
- ⑦類似契約実績書（指定様式）
- ⑧質疑書（指定様式）
- ⑨提案書（指定様式）
- ⑩業務実施体制及び業務責任者実績書（指定様式）

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の方へ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(2) 参加申請書の提出

このプロポーザルに参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申請書（指定様式）」と「経営不振の状態にないことの誓約書（指定様式）」、「類似契約実績書（指定様式）」を記入して、2025年1月27日（月）午後3時までに、市民部市民課戸籍係に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。参加者番号欄は空欄で構いません。

なお、類似契約実績は、2019年4月1日～2025年1月15日の間に完了した契約に限ります。提出する際、「類似契約実績書（指定様式）」に記入した契約の契約書の写し（件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分のみで結構です。）を添付してください。

(3) 参加申請審査結果の通知

「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者に、参加の可否について、2025年1月28日（火）に「参加申請審査結果通知書」を電子メールで送付します。

(4) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書（指定様式）」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ2025年2月5日（水）午後3時までに送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：戸籍振り仮名追加業務委託質疑＋参加業者名＋送信年月日

【例】戸籍振り仮名追加業務委託質疑株式会社▲▲▲20250204

（株式会社▲▲▲が2025年2月4日に質疑書を送信した場合）

(5) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールで送付します。ただし、公平な競争を妨げるおそれがあると判断した場合は、質問者のみに回答する場合があります。

プロポーザル参加者全員へ通知後、「質疑回答書」は町田市ホームページにも掲示します。

(6) 提出書類の作成、提出

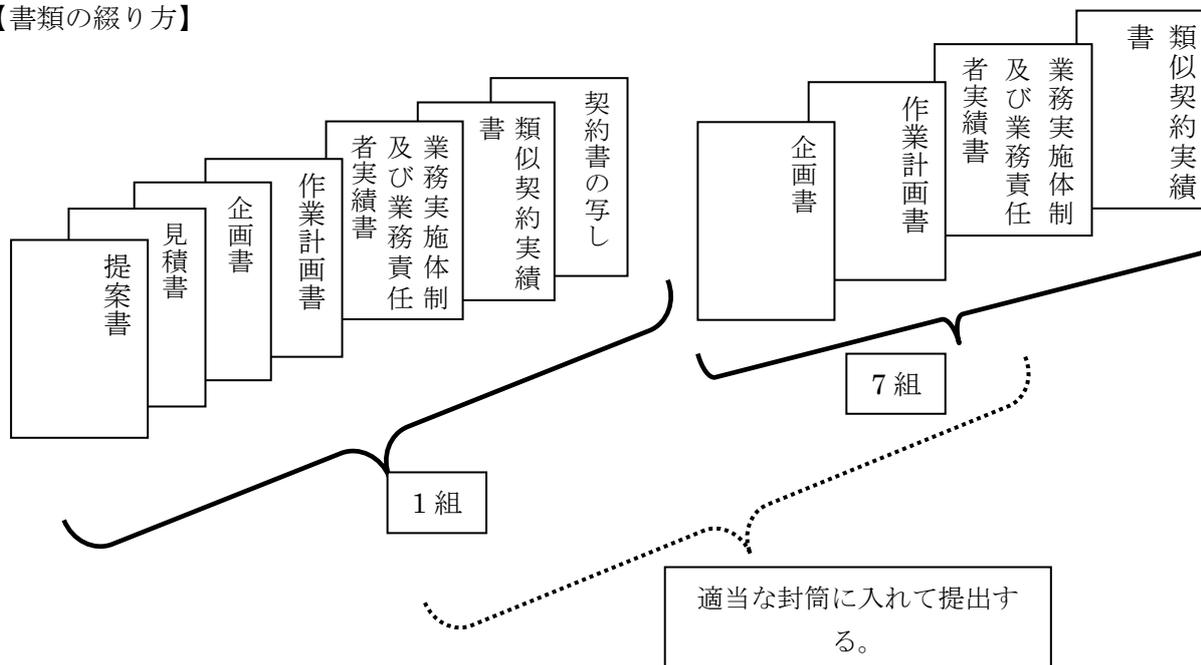
次のとおり提出書類を作成し、2025年2月19日（水）午後3時までに、市民課戸籍係に持参してください。郵送による提出もできますが、期限までに到着しない場合は無効とします。

また、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「参加申請審査結果通知書」に記載された「参加者番号」を必ず記載してください。 ・特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 ・提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。 	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
1 提案書 ＜指定様式＞	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一とってください。提出部数は1部です。
2 見積書 ＜様式自由＞	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付し、内訳書には各年度の見積金額を記載してください。見積り金額には消費税及び地方消費税を含めて記載してください。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
3 企画書 ＜様式自由＞	様式は自由です。企画書には、次の3つの課題に対する提案を含めてください。 ①デジタル技術の活用等により、市民の利便性及び市役所の生産性の向上に繋がり、将来的に従来の戸籍事務の業務改善にも活用できるような取組を具体的に提案してください。 ②コールセンター運營業務について、進捗状況などを町田市と円滑に情報共有し、連携するための取組や体制を、提案してください。 ③個人情報漏洩を防止するための取組を、提案してください。 ページ数は10ページ以内です。提出部数は8部です。
4 作業計画書 ＜様式自由＞	契約締結後の準備期間からの作業スケジュールをできるだけ詳細に記載してください。ページ数は2ページ以内です。提出部数は8部です。
5 業務実施体制及び業務責任者実績書 ＜指定様式＞	業務実施体制及び業務責任者の実績を記載してください。業務実施体制において、業務の一部を外部委託する場合は、予定委託先（協力会社）名を記載してください。業務責任者になる予定の者が、今までに業務責任者としての経験がある場合は記載してください。なお、業務責任者になる予定の者が、過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、2019年4月1日～2025年1月15日の間に完了した契約に限ります。提出部数は8部です。
6 類似契約実績書 ＜指定様式＞	法人として契約した類似契約実績を記載してください。ただし、2019年4月1日～2025年1月15日の間に完了した契約に限ります。（参加申請のときに提出した類似契約実績書と同一のものを再度提出していただいても構いません。）提出部数は8部です。

7 契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。提出部数は、契約案件ごとに1部です。
----------	---

【書類の綴り方】



※ 提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

(7) 一次審査

参加希望者が3者を越えた場合は、一次審査を行い、合格した者のみプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。一次審査は、応募要件を満たす者から提出された書類をもとに下記のとおり評価、採点し、合計得点が高い者から上位3者を選定します。

評価項目	配点
(1) 見積金額	40点
(2) 実績	100点
合計	140点

合計得点が同点の場合は、評価項目「(2) 実績」に関する得点が高い者を上位とします。なお、「(2) 実績」に関する得点も同点の場合は、見積金額が低い者を上位とします。さらに同点である場合は、くじ引きとします。

提出書類や資料の内容に不備がある場合は失格とします。

(8) プレゼンテーション及びヒアリング時間等の通知

プロポーザル参加者には、電子メールで「ヒアリング等開催通知書」を送付し、プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定します。ただし、一次審査を行った場合、合格者には結果の通知及び「ヒアリング等開催通知書」、不合格者には結果の通知を送付します。

(9) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション、ヒアリングを行いません。プレゼンテーション、ヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2025年3月4日(火) 予定 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 会議室 集合場所は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
内容	提出した企画書等の内容について、15分以内で説明してください。説明が終わりましたら、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約10分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に戸籍振り仮名届出対応業務の業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、2名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(10) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、提案内容ならびにプレゼンテーション及びヒアリングの状況について、下記のとおり評価、採点し、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目	配点
(1) 見積金額	40点
(2) 企画力	250点
(3) 業務実施体制	50点
(4) プレゼンテーション・ヒアリング	150点
(5) 実績	100点
(6) 情報管理	100点
合計	690点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、評価項目「(2) 企画力」に関する得点が高い者を契約候補者に特定します。なお、「(2) 企画力」の得点も同点の場合は評価項目「(4) プレゼンテーション・ヒアリング」に関する得点が高い者を、「(4) プレゼンテーション・ヒアリング」の得点も同点の場合は評価項目「(6) 情報管理」に関する得点が高い者を、「(6) 情報管理」の得点も同点の場合は評価項目「(5) 実績」に関する得点が高い者を契約候補者に特定します。

さらに同点である場合は、くじ引きとします。

(11) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「プロポーザル採点結果調書」を公表します。

(1 2) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と市民部市民課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(1 3) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(1 4) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

(1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

(2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

(4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。

① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。

② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。

⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。

(5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

(6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなったときは、契約の締結はできません。

(7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。

(8) 提出された書類は一切返却いたしません。

(9) 本件は町田市議会における2025年度当初予算の可決を条件とするため、議案が否決されたときは、契約を延期又は中止することがあります。

(10) 感染症等の影響により、プロポーザル日程等が一部変更となる可能性があります。

8 本案件に係る問合せ先

町田市市民部市民課戸籍係（町田市役所市庁舎1階104窓口）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-2865 FAX：050-3085-6262

e-mail：mcity7330@city.machida.tokyo.jp