

「東京都北区戸籍住民課遺族サポートデスク  
運用業務委託」  
プロポーザル実施説明書

令和5年11月  
東京都北区

「東京都北区戸籍住民課遺族サポートデスク運用業務委託」  
プロポーザル実施説明書

1 業務概要

(1) 件名

東京都北区戸籍住民課遺族サポートデスク運用業務委託

(2) 業務目的

北区戸籍住民課に設置する遺族サポートデスクの整備及び運用業務に民間事業者の技術や経験、創意工夫を導入・反映させることにより、区民サービスの質の向上及び行政コストの縮減を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

- ア 令和6年10月1日の稼働開始へ向け、遺族サポートデスクの整備・構築・導入支援
- イ デジタル庁が提供する「おくやみコーナー設置自治体支援ナビ」の導入支援、運用管理
- ウ 遺族サポートデスクの運営業務

(4) 履行期限（契約期間）

契約締結日から令和7年3月31日

※令和6年度予算の北区議会の可決を条件とする。

(5) 予定価格（上限価格）及び最低制限価格

ア 予定価格（上限価格）

¥21,331,000－（消費税込み）

※予定価格は令和5年度時点での見込額となり、令和6年度予算の範囲内で契約締結するものとする。

**※予定価格を超えた場合は、失格とする。**

イ 最低制限価格

設定しない

(6) 特定公契約対象案件

本案件は、特定公契約の対象となるため、受注者の義務等を遵守すること。詳細は、「東京都北区公契約条例に基づく特定公契約に関する特約」及び以下URLを確認のこと。

<https://www.city.kita.tokyo.jp/keiyakukanzai/koukeiyaku.html>

## 2 プロポーザル参加者に要求される資格

プロポーザル方式への参加者は、次に掲げる参加資格要件をすべて満たすものとする。

- (1) 対象業務における北区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (7) 契約締結までの間に（1）～（3）に規定している参加資格を有しなくなった場合、又は提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

## 3 募集から契約交渉順位決定までのスケジュール（予定）

内 容	期 間 等
募集要件（実施説明書）の公表	令和5年12月11日（月）
質問の受付期間	令和5年12月11日（月）～ 令和5年12月15日（金）午後4時まで
質問の回答	令和5年12月21日（木）午後4時まで
参加表明書等の受付期間	令和5年12月11日（月）午前10時～ 令和5年12月22日（金）正午まで
提案書等の受付期間	令和5年12月11日（月）午前10時～ 令和5年12月28日（木）正午まで
第一次審査（書類審査）結果の通知	令和6年2月上旬
第二次審査 （プレゼンテーション及び質疑応答）	令和6年3月中旬
契約交渉順位決定の通知	令和6年3月下旬

## 4 提案書の評価基準及び評価方法

提案書等作成要領の各提案項目、遺族支援業務等受託実績調書について、第一次審査及び第二次審査で総合的に評価する。

本区職員で構成する『東京都北区戸籍住民課遺族サポートデスク運用業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）』において、次のとおり審査を行う。

(1) 第一次審査 審査項目

評価項目	評価項目（詳細）	配点
基本方針	遺族サポートデスクを構築する上での基本方針	20点
	遺族サポートデスク運営業務を受託する上での基本方針	
	コンプライアンス（法令遵守）体制	
環境整備・構築	遺族サポートデスク構築までの作業スケジュールと導入までのサポート内容	30点
	デジタル庁が提供する「おくやみコーナー設置自治体支援ナビ」の導入支援、運用管理について	
運営管理	業務運営体制・人員配置	30点
	研修体制（サポートデスク稼働前の研修を含む）	
	窓口トラブル・苦情の対応方針、管理体制、再発防止への対策	
個人情報保護	個人情報管理体制	35点
	リスク対策・情報漏えい等事前防止策	
	「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）」又は「プライバシーマーク」の認証取得	
危機管理	危機管理体制	20点
	違法・不正行為に対する抑止対策、事前防止策	
業務内容	業務への対応方法	30点
	業務改善への取組み方	
	コスト縮減の工夫	
	待遇	
	契約期間終了（契約解除）による業務引継	
実績	他自治体での遺族支援業務等の受託実績	25点
価格	見積価格	10点
姿勢・熱意	提案業務に対する姿勢・熱意	20点
実現可能性	提案内容の実現可能性	30点
合計		250点

(2) 第一次審査

- ア 提出された提案書・遺族支援業務等受託実績調書・見積書について、書類審査で評価する。なお、予定価格を超えた提案については、失格とし、審査は行わない。

イ 提案者数が多数の場合、第一次審査の得点の高い順に、3事業者程度を選定し、その提案者を第二次審査の対象とする。なお、選定結果については、各提案者に対し、メールで個別に連絡を行う。

ウ 第一次審査における提案者が1社であった場合、審査は実施する。

### (3) 第二次審査

ア 第二次審査の開催日時等は、第二次審査の対象となった提案者にのみ、第一次審査の選定結果とともにメールで連絡を行う。

イ 提案書で提案した内容に対するプレゼンテーション審査で評価する。プレゼンテーションの実施にあたっては「プレゼンテーション実施要領」のとおりとする。

ウ 第二次審査まで終了し、本プロポーザル審査の最終的結果である契約交渉順位が決定したら、後述「8 審査結果の通知」により、各提案者へ通知する。

エ 第二次審査の結果、評価点が審査委員会で定めた基準に満たない場合は、審査の結果によっては選定をしない場合がある。

## 5 参加表明書等の作成、提出等に関する事項

### (1) 参加表明書等の作成様式及び記載上の留意事項

本プロポーザルへの参加意思及び参加資格を確認する書類として、以下の書類を各1部ずつ作成すること。

①参加表明書（様式1）

②法人事業税及び地方法人特別税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書  
※直近1年分で、いずれも、提出日以前3か月以内に発行されたものに限る。

③登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

### (2) 参加表明書等の様式配布

#### ①期間

令和5年12月11日（月）から令和5年12月21日（木）まで

#### ②方法

北区ホームページからダウンロードすること。

### (3) 提出期限

令和5年12月11日（月）午前10時から

令和5年12月22日（金）正午まで

※必着

### (4) 提出方法

郵送又は持参

持参の場合は、各日午前10時から午後4時まで（正午から午後1時を除く）

### (5) 提出場所

「11 問い合わせ・提出先」に同じ

(6) 参加表明書提出の取り消し

参加表明書提出以降に本プロポーザル参加を辞退する場合は、必ず、以下の方法により連絡をすること。

①連絡期限 令和6年1月5日（金）まで

②連絡方法

連絡は以下の事項を踏まえ、メールで連絡すること。

宛先：メールアドレス：kumin@city.kita.lg.jp

件名：「【会社名】北区戸籍住民課遺族サポートデスク運用業務委託  
プロポーザル参加取消」

本文：会社名、代表者名、参加表明書提出年月日、辞退理由、  
連絡先（担当者所属・氏名・電話番号）を記載すること。

6 プロポーザル実施にあたっての質問及び回答

(1) 質問受付期間

令和5年12月11日（月）から令和5年12月15日（金）午後4時まで

(2) 質問受付方法

質問は以下の事項を踏まえ、メールで提出すること。

メール以外での質問は受付しないものとする。

また、上記質問受付期間を過ぎた後の質問は無効とする。

宛先：メールアドレス：kumin@city.kita.lg.jp

件名：「【会社名】北区戸籍住民課遺族サポートデスク運用業務等委託  
プロポーザル質問」

本文：指定なし

添付ファイル：様式5「質問票」

(3) 回答期間

令和5年12月21日（木）午後4時まで

(4) 回答方法

区ホームページに掲載する。なお、回答にあたっては、質問した者の会社名は伏せて行うこととする。

## 7 提案書等の作成、提出等に関する事項

### (1) 提案書等の作成様式

提案にあたり、以下の書類を作成すること。ア～エの作成にあたっては、別添「提案書等作成要領」によること。

作成様式・注意事項	
ア	提案書（様式2・A4版）※提出者が特定できる記載をしないこと
イ	遺族支援業務等受託実績調書（様式3・A4版）
ウ	見積書（任意様式・A4版）※算出根拠も記載すること
エ	会社概要（様式4・A4版）
オ	個人情報漏えい賠償責任保険、損害賠償保険の加入書類の写し又は加入しようとしている保険の賠償金額等のわかる書類

### (2) 提案書等の様式配布

#### ①期間

令和5年12月11日（月）午前10時から令和5年12月27日（木）まで

#### ②方法

北区ホームページからダウンロードすること。

### (3) 提案書等の提出部数

(1) ア～エについて正本1部・副本8部

(2) オについては1部

### (4) 提出期限

#### ①期間

令和5年12月11日（月）午前10時から

令和5年12月28日（木）正午まで ※必着

#### ②時間

各日とも午前10時から午後4時まで（※正午から午後1時を除く）

ただし、最終日の受付は正午までとする。

### (5) 提案書等の提出体裁及び留意事項

別添「提案書等作成要領」に基づき、提出体裁等を整え、提出すること。

### (6) 提出方法

- 提出期限までに「11 問い合わせ・提出先」に電子メールにて提出。  
電子メール送付後は、必ず上記問い合わせ先に記載する電話番号に連絡すること。
- データはPDF形式とし、ZIPファイルに取りまとめのうえ、ファイル名を「【会社名】遺族サポートデスク運用業務委託プロポーザル応募申込書類提出」とすること。
- 原本（紙）については、提出期限までに郵送（必着）又は持参すること。  
持参の場合は、各日午前10時から午後4時まで（正午から午後1時を除く）  
ただし、最終日の受付は正午までとする。

## 8 審査結果の通知

- (1) 審査委員会で決定した契約交渉順位第1位及び第2位の提案書の提出者に対して、書面により通知する。
- (2) 契約交渉順位第2位までに入らなかった提出者に対して、理由を付し、書面により通知する。
- (3) 前項の通知を受けた提案者は、通知日の翌日から起算して7日（東京都北区の休日を守る条例（平成元年3月東京都北区条例第1号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、書面により前項の理由について説明を求めることができる。北区は説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、書面により回答するものとする。
- (4) 前項による回答を受理後、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、北区長に対して不服を申し立てることができる。

## 9 契約締結

契約交渉順位第1位の事業者と仕様内容について協議し、仕様内容を決定したうえで契約締結を実施する。なお、契約交渉順位第1位の事業者との協議が不調となった場合は、契約交渉順位第2位の事業者を繰り上げるものとする。

## 10 その他の留意事項

- (1) 参加表明書を提出期限までに持参しなかった場合は、提案書を提出できない。また、参加表明書等の受理後、審査により参加資格要件を満たしていないことが判明した場合も同様とする。
- (2) プロポーザルに参加するためにかかる費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書は返却しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は、本プロポーザルの審査以外には使用しない。ただし、契約締結を行う際に必要となった場合等は、その限りではない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書又は提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (6) 提案書中には、参加者名等を記入しない。
- (7) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。
- (8) プロポーザルへの参加者が契約締結までに、参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。
- (9) 本プロポーザルのために北区が提供した資料は、プロポーザルへの参加目的以外での使用を禁止する。



11 問い合わせ・提出先

〒114-8508

東京都北区王子本町1-2-11

東京都北区役所第2庁舎1階 18番窓口 王子区民事務所

担当：吉賀・高嶋 電話番号：03-3908-8746（直通）

メールアドレス：kumin@city.kita.lg.jp