

池田市総合窓口事務業務及び戸籍・住民記録データ入力業務等委託に係る提案実施要領

1 事業名

池田市総合窓口事務業務及び戸籍・住民記録データ入力業務等委託

2 趣旨

2.1 池田市の状況

池田市では、平成23年7月から総合窓口事務業務及び戸籍・住民記録データ入力業務等委託を行い住民サービスの向上を目指している。

2.2 業務委託の考え方

業務委託の基本的考え方として、単なる人材の供給ではなく、業務の専門性に対応でき、かつ、品質や納期を設定した成果保証がされることを求めるものである。そこで次の3点の考え方を共有しておくものとする。

(1) 業務の専門的知識を保持していること。

総合窓口における業務は、証明書発行を例としても単なる取次ぎ業務ではなく、請求1件ごとに請求権及び申請理由の確認、必要とする疎明資料の判断その他特有の多岐にわたって存在するルールにのっとっての判断が要求される。

また、戸籍異動の受付は、国民の親族的身分関係を登録し、公証する戸籍簿への登録業務となる。システム入力に際しては、単なる機械的な入力作業ではなく、戸籍事務に関する専門的知識が必要となる。

(2) 組織的な業務管理体制が構築されていること。

業務知識についても1人の経験者がいればそれで業務を完結できるような性質ではないため、業務について、運用方法並びに人材の教育及び育成についての業務管理が必要となる。

(3) 個人情報保護への特段の配慮があること。

窓口業務の委託内容は、高度な業務判断と個人情報保護が強く求められる情報処理業務であると指摘されており、特段の個人情報保護への取組が求められる。

3 提案概要

3.1 事務局等

事務局：池田市市民活動部総合窓口課

住 所：〒563-8666 池田市城南1丁目1番1号

TEL：072-754-6243

URL：http://www.city.ikeda.osaka.jp/

E-Mail：madoguchi@city.ikeda.osaka.jp

担 当：三原

3.2 提案対象業務

池田市総合窓口事務業務及び戸籍・住民記録データ入力業務等委託事業に係る提案については、以下の業務を対象とする。また、各業務詳細については、「3.4(2)イ」記載の仕様書で確認すること。

- (1) 証明書交付業務
- (2) 戸籍異動処理業務
- (3) 戸籍の附票異動処理業務
- (4) 人口動態調査関連業務
- (5) 戸籍異動処理関連各種帳票出力業務
- (6) 戸籍異動処理関連業務
- (7) 戸籍届書等情報更新に関する業務
- (8) 住民異動処理業務
- (9) 住民異動処理関連業務
- (10) 住民基本台帳法関係通知業務
- (11) 郵送請求及び電子請求処理業務
- (12) 郵送請求及び電子請求処理関連業務
- (13) 旅券発給業務

3.3 委託業者の決定方法

選定に係る提案内容の評価方法は、下記のとおりとする。

(1) 選定方法

選定は総合評価方式により行う。

(2) 評価内容

- ア 提案書
- イ 見積書
- ウ プレゼンテーション

※提案事業者が多数となった場合は、プレゼンテーションに先立って書類選考を実施することもある。

(3) 評価項目

- ア 企業活動状況（配点60点/700点（満点））
- イ 作業体制（配点200点/700点（満点））
- ウ 業務執行上の提案（配点200点/700点（満点））
- エ 安全管理体制（配点100点/700点（満点））
- オ 価格（配点140点/700点（満点））

※提案事業者の得点が420点に満たない場合は、落選とする。

3.4 日程等

(1) 基本的な流れ（予定）

- ア 実施要領・仕様書等の配布期間

令和7年10月6日（月）～令和7年10月17日（金）

- イ 問合せ受付
令和7年10月6日（月）～令和7年10月17日（金）
- ウ 問合せへの回答
令和7年10月14日（火）～令和7年10月24日（金）
- エ 提案書の提出
令和7年10月28日（火）～令和7年10月31日（金）
- オ プレゼンテーション 令和7年11月19日（水）
- カ 事業者決定通知 令和7年12月上旬

(2) 仕様書等の配布

- ア 配布期間及び場所
 - ・期間 令和7年10月6日（月）～令和7年10月17日（金）
午前10時～午後4時
 - ・場所 池田市役所1階 市民活動部総合窓口課
- イ 配布資料
 - ・「池田市総合窓口事務業務及び戸籍・住民記録データ入力業務等委託に係る提案実施要領」
 - ・「提案参加希望届」
 - ・「池田市総合窓口事務業務及び戸籍・住民記録データ入力業務等委託仕様書」（仕様書）
 - ・「池田市総合窓口事務業務及び戸籍・住民記録データ入力業務等委託提案書作成概要」（提案書作成概要）
 - ・参考資料：過去5年分（令和2年度から令和6年度）件数表（戸籍届書処理件数、異動届処理件数、郵送請求処理件数、証明書発行件数、旅券申請交付件数）

(3) 問合せ及び回答

- ア 問合せ方法
E-Mail（「3.1 事務局等」参照）で令和7年10月17日（金）午後4時まで受け付ける。件名は、「総合窓口事務業務委託問合せ」とすること。
- イ 回答方法
令和7年10月24日（金）までに適宜、問合せ内容及び回答を当市ホームページ上に掲載する。

(4) 提案書の提出

- ア 提案書記載内容
「3.4(2)イ」記載の提案書作成概要の求めのとおり記載すること。
- イ 提出方法
事故等を避けるため、持参（宅配便、郵送等は不可）すること。
- ウ 提出期間
令和7年10月28日（火）～令和7年10月31日（金）
午前10時～午後4時

エ 提出場所

池田市役所1階 市民活動部総合窓口課

オ 提出物及び提出部数

下表のとおりとする。なお、本市への提出物は返却しないものとし、提出物は「池田市総合窓口事務業務及び戸籍・住民記録データ入力業務等委託」に係る事業者の選定作業のみの目的に使用し他の目的には供しないものとする。

提出物一覧

提出物	提出部数	備考
提案参加希望届	原紙1部	
提案書	原紙1部 コピー10部	A4版、コピーもカラー印刷とする。
見積書	原紙1部	書式は任意 令和8年度から令和13年度分（年度毎の金額がわかるように記載）
定款、約款、寄付行為又はこれらに類する書類	1部	
登記簿謄本	1部	法人のみ
電子媒体	CD-ROM 1式	提案書を記録したもの

カ その他

- ・提出の際には、受領書を受け取ること。
- ・原則として、本市へ提出後の提案書等の加除は不可とする。
- ・提出期限を過ぎた場合は、辞退したものとみなす。

(5) 事業者の決定

ア 決定

事業者の選定は、選考委員会にて、令和7年12月上旬に決定する。

イ 結果発表

選定結果は、本市ホームページ上に掲載するとともに、全提案者に対して通知する。
(令和7年12月上旬予定)

3.5 契約の締結

ア 履行期間

令和8年7月1日から令和9年3月31日までとする。

- ・単年度契約であるが、初年度を含む5年間程度（令和13年6月30日まで）の継続委託を原則とする。ただし、履行状況が良好と認められる場合に限る。
- ・本契約の実施に当たり、事業者への引継ぎ期間を設定する。ただし、事前の開設準備及び引継ぎ作業期間に係る経費は、事業者の負担とする。なお、引継ぎ期間は、令和8年4月から令和8年6月30日までとする。

イ 委託上限額 10,720,000円/月額(税込)

※上記の金額は、令和8年度におけるものであり、令和9年度以降の契約金額については、物価上昇等を考慮し、毎年度、本市と事業者で協議の上決定するものとする。

以上