

令和 8 年度目黒区住民票郵送請求業務委託プロポーザル募集要項

1 募集の目的

当区において平成 26 年度から民間事業者へ委託している住民票の写し等証明書の郵送請求（以下、「住民票郵送請求」という。）業務については、公証事務としての業務の正確性と安定性を確保することが不可欠であることから、高い専門性を有し、適切な実施態勢を取ることができる事業者を選定するため、プロポーザル方式による事業者募集を行います。

2 業務概要等

（1）業務概要

- ア 請求者本人、第三者等からの請求による住民票郵送請求事務に関する業務
- イ 国又は地方公共団体の機関等からの公用による郵送請求相当分及び窓口大量請求に係る発行業務
- ウ 証明書交付の手数料に係る公金取扱業務
- エ 証明書交付、公金取扱業務、問合せ等に係る統計業務
- オ 事業進捗状況に係る業務管理

（2）履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※令和 8 年度当初予算が区議会で議決され、配当されることを条件とします。

※契約期間内の履行状況が良好であることを確認した上で、一定の継続性が必要であると区が判断した場合は翌年度以降契約を継続することがあります。（最大 3 年間の予定）

3 提案限度額

上限額 30,000,000 円（税抜）

※上限額を超える提案は受け付けません。

4 参加資格等

次の資格要件をすべて満たしていること。なお、契約時までには以下の参加資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとします。

- （1）対象業務における目黒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 項に規定する者に該当しないこと。
- （3）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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- （4）目黒区競争入札参加者資格を持つ者に対する「目黒区競争入札参加者指名停止措置基準」による指名停止処分を受けていないこと。

- (5) 目黒区契約における「目黒区契約における暴力団等排除措置要綱」の入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 東京電子自治体共同運営・電子調達サービスにより定められた共同格付（等級及び順位）が、当該業務においてAまたはBであること。
- 当該業務：121 情報処理業務 または、190 その他の業務委託等
- (7) ISMS（ISO/IEC 27001（JIS Q 27001））認証又はプライバシーマーク（JIS Q 15001）を取得していること。
- (8) 業務委託仕様の内容を満たすことができること。
- (9) 過去3年間で、官公庁において、住民票郵送請求業務に関する契約の実績があること。

5 応募から業者決定までのスケジュール

時 期	内 容
令和7年9月16日	募集要項の公表・応募開始
令和7年9月16日～9月22日	質問の受付
令和7年9月29日（予定）	質問への回答
令和7年10月3日	参加申込書の提出締切
令和7年10月22日	提案書の提出締切（辞退届の提出締切）
令和7年11月中旬	第一次審査（書類審査）結果通知の発送
令和7年12月上旬	第二次審査（プレゼンテーション）実施
令和7年12月中旬	受託候補者の決定 審査結果通知の発送 審査結果公表

6 参加申込書及び提案書等についての質問の受け付け及び回答

- (1) 参加申込及び提案書等に関する質問については、様式4の質問書に記入のうえ、9月22日（月）までに電子メールで送付してください。
- ア 送付先 E-mail アドレス：koseki02@city.meguro.tokyo.jp
- イ メール表題 「【郵送請求業務委託】質問書（貴社名）」
- (2) 電話での質問には応じません。ただし、質問内容に疑義がある場合は、区から質問者へ問い合わせを行います。
- (3) 電子メールでの送付が難しい場合は「12 書類提出・事務局」までご相談ください。
- (4) 質問への回答は、社名を伏せたうえで問合せ事業者全てに9月29日（月）までに電子メールで行います。
- (5) 質問がない場合においても、他事業者の質問及び回答を確認したい場合は、質問書にその旨を記載し、電子メールで送付してください。

7 参加の申込み等

参加意向のある事業者は、(1)のとおり、プロポーザル参加申込書等を期限までに提出してください。参加の申し込み後、参加を辞退する場合は(2)のとおり、プロポーザル参加辞退届を期限までに提出してください。

(1) 参加の申込方法等

ア 提出期限 令和7年10月3日(金) 17時必着

イ 提出書類

(ア) プロポーザル参加申込書(様式1)

※区が必要と判断した場合には、損益計算書及び貸借対照表等の追加書類の提出をご依頼する可能性があります。

(イ) 電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し

(ウ) 住民票郵送請求業務受託実績表(様式2)

(エ) 住民票郵送請求業務受託実績表に実績として記載した受託業務の契約書の写し
(当該契約内容を示す該当部分のみ可)

(オ) ISMS(ISO/IEC27001(JIS Q 27001))認証又はプライバシーマーク(JIS Q 15001)を取得していることがわかる証明書の写し

ウ 提出形式 電子データ又は紙資料1部

※電子データの形式はPDF形式により作成ください。

エ 提出方法

(ア) 電子データの提出の場合

① 送付先 E-mail アドレス:koseki02@city.meguro.tokyo.jp

② メール表題 「【郵送請求業務委託】参加の申込み(貴社名)」

(イ) 紙資料の提出の場合

① 提出先 「12 書類提出・事務局」まで

② 提出方法 持参、簡易書留又は書留郵便によりお送りください。
※持参する場合は事前に電話予約のうえ、来庁願います。
※郵便事情等による遅延には対応しかねます。

(2) 参加辞退

ア 提出期限 令和7年10月22日(水) 17時必着

イ 提出書類 プロポーザル参加辞退届(様式3)

ウ 提出形式 電子データ又は紙資料1部

※電子データの形式はPDF形式により作成ください。

エ 提出方法

(ア) 電子データの提出の場合

① 送付先 E-mail アドレス:koseki02@city.meguro.tokyo.jp

② メール表題 「【郵送請求業務委託】参加辞退(貴社名)」

(イ) 紙資料の提出の場合

① 提出先 「12 書類提出・事務局」まで

② 提出方法 持参、簡易書留又は書留郵便によりお送りください。
※持参する場合は事前に電話予約のうえ、来庁願います。
※郵便事情等による遅延には対応しかねます。

8 提案書等の提出

(1) 提出方法等

- ア 提出期限 令和7年10月22日(水) 17時必着
- イ 提出形式・部数 電子媒体(CD-RもしくはDVD-R) 1部
紙資料 3部(正本1部・副本2部)

※電子データの形式は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 又は PDF 形式により作成ください。なお、作成の際は、パスワードやロック等の保護は行わないでください。

※紙資料のサイズは原則A4としてください。

※提出書類は、各部ごとにファイル等で綴じ、正本のみ表紙および背表紙に事業者名を記入してください。また、正本・副本ともに様式ごとにインデックスを貼付し、インデックスには様式5に記載されている様式番号(様式5-1~7)を記載してください。また、インデックスは、提案書類に直接貼付せず、様式5にインデックスを貼付の上、綴じてください。

ウ 提出方法

- (ア) 提出先 「12 書類提出・事務局」まで
- (イ) 提出方法 持参、簡易書留又は書留郵便によりお送りください。
※持参する場合は事前に電話予約のうえ、来庁願います。
※郵便事情等による遅延には対応しかねます。

(2) 提出書類

- ア 提案書(様式5)
- イ 見積書(様式自由)
- ※見積もりは税抜き価格とします。
- ※費用の内訳(可能な限り経費項目ごと)を記載してください。
- ※見積書とは別に参考資料として、3年間の見込み価格を記載した自由書式の資料を提出してください。

ウ 提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書(様式6) ※必要に応じて

(3) 提案書記載について

- ア 提案書は様式5にインデックスを貼付するほかは様式自由です。ただし、原則A4(縦・横どちらでも可、両面印刷、長編とじ)で作成し、ページ番号を付与してください。添付書類等でA3となる場合には、横折としてA4サイズにしてファイル等に綴じてください。
- イ 提案書を作成する際には様式5の「記入上の注意」を参考に様式番号順(様式5-1~7)に提案書を綴じてください。
- ウ 記載は日本語、横書きとします。本文のフォントサイズは、10ポイント以上で作成してください。図表や画像については、この限りではないが、可能な限り視認性の高い資料としてください。
- エ 提出書類の副本2部については、会社名・法人名の記載がある箇所すべてにマスキング(または黒塗り)を行い、会社・法人が特定できないようにして提出してください。

(4) 作成上の注意事項

- ア 提案書は本件にかかる審査結果を公表後、結果の如何に関わらず、開示請求があった場合は、目黒区情報公開条例（平成12年12月目黒区条例第58号）の趣旨に則し、原則全部開示とします。したがって、全部開示されることを前提に、独自ノウハウ等を開示されることで法人等に明らかに不利益になる事項及び受託している実務実績については「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」（様式6）に記載のうえ提出してください。なお、不開示部分についての最終判断は区で行いますので、必ずしも疎明書に記載されたすべての部分が不開示になるというわけではありません。
- イ 提案書には、参加者名等の人名及び社名等を類推できるような記載をしないでください（例えば、会社のロゴマーク、施設情報、写真など）。また、特段指定するもの以外に固有名詞などの記載や個人を識別できるような写真の掲載は控えてください。なお、そのような記載があった場合には提案書を受理しない場合があります。
- ウ 「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」（様式6）には、法人名、提案書の該当ページ、不開示を希望する部分、具体的な理由、目黒区情報公開条例上の該当条文を明記してください。なお、提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書の提出があった場合は、目黒区情報公開条例第15条第1項に規定する任意的意見聴取において、意見書の提出があったものとみなしますが、疎明書の提出時と変化がないか等再度、状況の確認をさせていただく場合があります。

(5) 著作権の帰属等

提出書類の著作権は、応募者に帰属します。

9 選定及び評価

(1) 選定方法

選定方法は、選定委員会において提案書等の書類審査（第一次審査）とその後実施するプレゼンテーション・ヒアリング（第二次審査）と併せて、その内容を総合的に評価します。

提案書提出事業者が多数の場合は、書類審査で上位3社程度を選定し、プレゼンテーション・ヒアリングを行います。なお、書類審査（第一次審査）の評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、プレゼンテーション・ヒアリングに進むことができません。書類審査の結果は、すべての提案書提出事業者に対して11月中旬頃に通知します。

プレゼンテーション・ヒアリングの所要時間は、1社あたり35分以内（プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分以内）の予定です。プレゼンテーションの実施予定は12月上旬とし、日程を別途電子メールで通知します。なお、プレゼンテーション・ヒアリング（第二次審査）の評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、受託候補者になりません。

また、参加資格等を満たす提案書提出事業者が1社だった場合でも、書類審査、プレゼンテーション・ヒアリング及び評価を行います。

(2) 記載内容の確認

提案書記載内容について疑義がある場合は、区は必要に応じて電子メールで質問を行

います。提案書提出事業者は、区が指定する期日までに電子メールで回答してください。

(3) 評価項目

本公募の主な評価項目及び審査内容は下記のとおりです。

	主な評価項目	主な審査内容
1	提案の基本コンセプト	● 効率的な執行体制の構築や万全な個人情報保護対策、正確・迅速・安全な公証事務の維持など、当区の考えを理解し提案されているか。 ● 業務効率化や業務水準の向上に向けた考えが示されているなど、区に有益な提案がなされているか。
2	実施体制	● 従事者の採用基準・雇用体制、現場責任者の役割・必要な経験・配置の考え方など、従事者の役割・経験・ローテーション・従事者の急な欠勤等のフォローなどが安定した業務執行体制となっているか。 ● 課題・トラブル対応等、問題発生の場合の企業の解決体制など、当区が任せるにあたり、安心できる体制を提案しているか。会社として、事業の質を確保するバックアップ体制となっているか。
3	教育体制	導入前研修（従事者変更の場合を含む）、スキルアップ研修、現場責任者・業務従事者に対する従事者教育の全体像と考える方など、導入前及び導入後の研修・教育を実施できる体制となっているか。
4	現場のバックアップ体制、導入スケジュール、区との連携体制	● 従事者に対して業務に関するヘルプデスクがあるか。 ● これまでの受託実績の中で、委託自治体からの問い合わせをまとめたQ&A等のデータの蓄積があるか。 ● 導入までのスケジュールが、準備を含め安心できる提案内容となっているか。 ● 会社全体として区と協議する体制があるか。現場を支える企業の体制が確立しているか。
5	業務の実施方針や実施手法	郵送請求業務の遂行に対する考え方、郵送請求の受付における判断基準の考え方、事業者が考える業務フロー、専門知識の取得に対する企業の取組状況、提案企業独自の業務マニュアル・判断基準書の整備についてなど、郵送請求業務の特性を理解し任せることができる事業者であるか。
6	業務水準向上に対する取組や方策	● 事務の正確性・迅速性・安全性が担保される具体的提案があるか。 ● 繁忙期に対する取組について具体的提案があるか。 ● その他業務改善について、具体的な提案（仕様内容の補完含め）があるか。

7	企業としての個人情報保護に対する考え方	● 個人情報の取扱について、企業として、仕組み、考え方がはっきりしており、その取組が有効であるか。 ● 個人情報保護教育について、考え方や実施時期、具体的内容などが記載されているか。
8	目黒区の情報セキュリティの把握	● 目黒区の情報セキュリティ対策を理解した具体的提案となっているか。 ● 区が示した従事職員に対する対策に対して、会社としての具体的対応が示されているか。 ● 区が示したセキュリティ対策のほか、有益なセキュリティ対策が示されているか。
9	告示 37 号が示す業務の独立性の理解・対応	労働省告示第 37 号（労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準）を遵守した業務の独立性を確保するための考え方や取組について具体的提案があるか。（区職員と事業者との業務範囲の取り決め方法、業務処理で発生する判断基準の取り決め方法など）
10	法改正対応	業務関連法令等の改正に対し、これまでの実績等を踏まえ、業者側からの主体的な提案が期待できるか。
11	その他	提案された独自提案等が有効性の高い提案内容となっているか。

（４）評価が同点となった場合の措置

第一次審査と第二次審査の合計点が同点となった場合には、提案書審査にかかる項目が上位の事業者を受託候補者として決定します。

10 受託候補者の決定等

（１）決定

選定委員会の評価に基づき区長が受託候補者を決定します。

評価の結果、受託候補者無しとする場合があります。

（２）選定結果の通知等

選定結果は、第二次審査に進んだ提案書提出事業者に対し文書で通知します（自社の結果のみ）。

（３）契約

契約に当たっては、契約交渉順位第 1 位の事業者と提案内容に基づき仕様内容を協議のうえ決定します。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 位の事業者を繰上げ、協議を行います。

11 その他

（１） 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、受託候補者になれません。また、期限後の差替え及び再提出は、原則として認めません。

（２） 提出いただいた書類は返却しません。

- (3) 提案書等の内容に虚偽の記載がある場合は、該当提案内容を無効とします。
- (4) 選定された事業者が、選定後、契約締結前に虚偽の提案や記載を行ったことが判明した場合は、選定を無効とすることがあります。
- (5) (3) 及び (4) の場合は、指名停止措置基準に基づき指名停止を行うことがあります。
- (6) プロポーザルに参加する経費は、参加者及び参加予定事業者が負担するものとし、区はいかなる経費も負担しません。
- (7) 区は、提出された企画提案書等を本プロポーザル以外に無断で使用しないこととします。
- (8) 委託条件、仕様等は、契約段階において修正を行うことがあります。

12 書類提出・事務局

〒153-8573 目黒区上目黒 2-19-15 目黒区総合庁舎 1 階

目黒区区民生活部戸籍住民課住民記録証明係 松浦・加藤

電話 03-5722-9795

FAX 03-5721-7814

E-mail koseki02@city.meguro.tokyo.jp

以 上