習志野市窓口サービス推進室窓口業務委託 プロポーザル募集要項

習志野市役所 市民課・国保年金課・税制課

1. 主旨

この要項は、「習志野市窓口サービス推進室窓口業務委託」の事業者選定にあたり、契約候補者を選定するための公募型プロポーザルの実施に関し、必要な事項を定めるものである。

2. 業務目的

本業務は、習志野市（以下、「市」という。）市民課、国保年金課、税制課の窓口業務等について民間事業者の知識、経験及び創意工夫等を生かし、業務履行期間内に一元的な運営体制を確立させ、より効率的で効果的な業務運営の実現と市民サービスの向上を図ることを目的とする。

3. 業務場所

千葉県習志野市鷺沼二丁目1番1号

習志野市役所グラウンドフロア及び市民課、国保年金課、税制課

4. 業務履行期間（3年間の長期継続契約）

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

※引継期間 令和7年7月1日から令和7年9月30日まで

5. 業務の内容

習志野市窓口サービス推進室窓口業務委託 仕様書 2. 業務内容のとおり。
ただし、仕様書を超えるより良い提案がある場合は、その提案を妨げない。

6. 提案上限額（引継期間を除く3年分の総額。消費税及び地方消費税を含む。）

委託料の上限額は、次のとおりとする。

総額（消費税及び地方消費税を含む。） 536,238,000円

【年度内訳】

単位：円

年度	年度計
令和7年度	89,373,000
令和8年度	178,746,000
令和9年度	178,746,000
令和10年度	89,373,000

引継期間については限度額（20,062,000円、消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内で契約候補者と市との間で協議し、別途契約を締結する。

※消費税は10%として計算する。契約期間中に消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正が発生した場合は、相当額を加減して支払うこととする。

7. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件全てを満たすものとする。

- (1) 地方公共団体窓口業務（令和元年6月24日付け一部改定総務省通知「市町村の出張所・連絡所等における窓口業務に関する官民競争入札又は民間競争入札等により民間事業者に委託することが可能な業務の範囲等について（別紙）」に掲げられている業務）の受託実績が令和7年4月1日時点で1年以上ある法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。
 - ①手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本委託業務の契約候補者決定の前日6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者
 - ②会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ③民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
 - ④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号から第6号までに該当する団体又は団体に属する者
 - ⑤公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体又は団体に属する者
- (3) 習志野市入札参加資格者名簿の委託区分に登録されていること。
- (4) この公告の日から契約締結までの間に、習志野市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成18年4月1日施行）に基づく指名停止措置又は習志野市契約における暴力団対策措置要綱（平成12年2月1日施行）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 法人税法（昭和40年法律第34号）、地方税法（昭和25年法律第226号）、消費税法（昭和63年法律第108号）に定める税金を滞納していないこと。
- (6) プライバシーマーク、ISO/IEC27001又はJISQ27001の認証を取得していること。
- (7) 事業者の過失により生じた市の損害を補償する賠償責任保険に加入していること。提案書類提出時において加入していない場合は、審査結果通知後に速やかに加入の手続きを行い、令和7年7月1日（火）までに加入したことがわかる書類の写しを提出すること。
- (8) 労働基準法（昭和22年法律第49号）に基づく業務改善命令を受けていない者であること。ただし、過去に業務改善命令を受け、現在解除されて

いる者は除く。

8. 選定に係るスケジュール

募集要項の公表	令和7年4月1日（火）
質問書受付期間	令和7年4月1日（火）から 令和7年4月9日（水）まで
質問書の回答	令和7年4月15日（火）
参加表明書（第一次審査書類）の 受付	令和7年4月18日（金）から 令和7年4月24日（木）まで
第一次審査結果の通知	令和7年5月1日（木）
提案書（第二次審査書類）受付	令和7年5月7日（水）から 令和7年5月15日（木）まで
プレゼンテーション・ヒアリン グ（予定）	令和7年5月22日（木）
審査結果通知（予定）	令和7年6月4日（水）
引継契約締結	令和7年6月中
引継業務	令和7年7月1日（火）から 令和7年9月30日（火）まで
契約締結	令和7年9月中
業務開始	令和7年10月1日（水）

9. 事務局

〒275-8601 習志野市鷺沼二丁目1番1号
習志野市 協働経済部 窓口サービス推進室
市民課・国保年金課・税制課
電話：047-453-9249（市民課直通）
電子メール：siminka@city.narashino.lg.jp（市民課）

10. 応募手続

（1） 募集要項等の配布

令和7年4月1日（火）に募集要項等を市ホームページに掲載する。様式は必要に応じてダウンロードして使用すること。

（2） 質問書の受付

募集要項や仕様書等の内容及び実施場所の施設・設備等について次に

より質問を受け付ける。

① 受付期間

令和7年4月1日（火）から令和7年4月9日（水）午後5時まで

② 提出方法

質問書（別記第5号様式）を作成のうえ、窓口サービス推進室事務局（以下、「事務局」という）へ電子メールにて提出するものとする。なお、提出後は必ず事務局へ電話にて受信確認を行うこと。

③ 質問に対する回答

回答は令和7年4月15日（火）に市ホームページに掲載する。

（3）書類記入にあたっての留意事項

① 各様式に関する事項等

（ア）提出書類及びプレゼンテーションに使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に基づく単位とする。

（イ）期限後における書類の差し替え及び再提出は認めない。

（ウ）提出された書類は、理由のいかんにかかわらず返却しない。

（エ）書類の作成、提出及びその説明にかかる費用は、提案事業者の負担とする。

（オ）市の求める要件に対応した記載がない場合、当該機能等の提案が無いものと判断する。

（カ）本応募において市が取得した個人情報については、当該評価に係る目的以外には一切使用せず、第三者には提供しない。

（キ）提案書に含まれる第三者の著作権の使用等に関しては、応募者が第三者の許諾等を得る等、一切の責任を負うこと。

（ク）提出書類はプロポーザルの実施に必要な範囲内において、複製、複写することがある。

（4）失格条項

次のいずれかに該当するときは、失格とする。

（ア）資格要件を満たさない者が書類を提出したとき。

（イ）書類に虚偽の記載があったとき。

（ウ）提出方法、提出期限を守らないとき。

（エ）同一の者が複数の提案をしたとき。

（オ）選定委員に対し、審査の公平さに影響を与える接触を行ったとき。

（カ）その他選定委員会が不適格と認めたとき。

なお、提出書類に虚偽の記載をした場合は、その提案を失格とする

ともに、指名停止を行うことがある。

1.1. 参加表明書（第一次審査書類）受付

(1) 受付期間

令和7年4月18日（金）から令和7年4月24日（木）まで

(2) 提出書類

(ア) 参加表明書（別記第1号様式）

(イ) 窓口業務実績調書（別記第2-1号様式、別記第2-2号様式）

(ウ) 別記第2-2号様式に記載した業務に係る契約書の写し

(エ) ISO/IEC27001またはJISQ27001及び一般財団法人日本情報経済社会推進協会の定めるプライバシーマークの認証取得証の写し

(オ) 賠償責任保険証及び補償内容がわかる書類の写し（賠償責任保険に加入している場合）

(カ) 法人の登記簿または登記事項証明書

(キ) 定款、規約その他これらに類する書類

(ク) 納税証明書（その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）

(ケ) 直近年度分の法人事業税納税証明書（地方税）

(コ) 会社案内、事業概要

納税証明書（(ク)、(ケ)）は、いずれも提出日以前三箇月以内の証明日のものを用意すること。

なお、参加表明書を提出した者が提出後に参加を辞退する場合は、速やかに文書で届け出ること。（別記第6号様式）

(3) 提出先

事務局

(4) 提出方法

持参（受付時間は、平日午前9時から午後5時までに限る。）もしくは郵送によること。電子メールでの提出は受け付けない。持参による場合は前開庁日までに事務局へ電話連絡すること。郵送による場合は、封筒に「習志野市窓口サービス推進室窓口業務委託プロポーザル参加表明書在中」と朱書し、締切日午後5時必着とする。なお郵送の場合は書留とすること。

(5) 提出部数

参加表明書（別記第1号様式）及び窓口業務実績調書（別記第2-1号様式、別記第2-2号様式）は2部（正1部、副1部）、その他の書類は1部
正本は、応募者名を記載したものを提出すること。副本1部は、写しで可

とするが、応募者名を特定できないように塗りつぶし等を行うこと。
提出書類（ア）～（コ）の順で製本し、インデックスを付けA4ファイルに綴り込み、指定した部数を提出すること。

（6） 第一次審査結果（書類審査）

提出された書類を審査し、第二次審査に進む応募者を選定する。第一次審査では、応募者が参加資格要件を満たしていることを確認し、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

審査の結果については、令和7年5月1日（木）に応募者へ郵送で通知する。

1.2. 提案書(第二次審査)の受付

（1） 受付期間

令和7年5月7日（水）から令和7年5月15日（木）まで

（2） 提出書類

（ア）提案書届出書（別記第3号様式）

（イ）提案書（様式自由）

（ウ）見積書（別記第4-1号様式、別記第4-2号様式）

（3） 提案書の記載内容

提案書は、下記の項目の順に原則として従い、「習志野市窓口サービス推進室業務委託プロポーザル審査基準」の評価項目1から4までの評価の視点の内容について記載すること。

順番	評価項目
1	業務実績
2	運営方針
3	業務遂行体制
4	独自提案

（4） 提案書作成上の注意

（ア）用紙はA4を原則とし、A4以上を使用する場合は折り込み、A4に統一すること。

（イ）提出書類は用紙左に2穴パンチ穴を開け、A4縦サイズのファイルに綴じて提出すること。

（ウ）ファイル等の表紙及び背表紙には、「習志野市窓口サービス推進室窓口業務委託応募書類」とタイトルを記載し、正本・副本の別を表示すること。

- (エ) 各提出書類の間には仕切りやインデックスを挟むこと
 - (オ) 提案書にはページ番号を付し、目次も付けること。
 - (カ) 期限後における書類の差し替え及び再提出は認めない。
 - (キ) 提出された書類は、理由のいかんにかかわらず返却しない。
- (5) 提出先
事務局
- (6) 提出方法
持参（受付時間は、平日午前9時から午後5時までに限る。）もしくは郵送によること。電子メールでの提出は受け付けない。持参による場合は前開庁日までに事務局へ電話連絡すること。郵送による場合は、封筒に「習志野市窓口サービス推進室窓口業務委託プロポーザル提案書在中」と朱書し、締切日午後5時必着とする。なお郵送の場合は書留とすること。
- (7) 提出部数
9部（正1部、副8部）
正本は、応募者名を記載したものを提出すること。副本8部は、写しで可とするが、応募者名を特定できないように塗りつぶし等を行うこと。

1.3. プレゼンテーション・ヒアリングの実施

提出された提案書に基づき、プレゼンテーション・ヒアリングを行う。

- (1) プレゼンテーション・ヒアリング実施日（予定）
令和7年5月22日（木）
詳細については、該当者に別途通知する。
- (2) プレゼンテーション・ヒアリング実施場所
習志野市役所（習志野市鷺沼二丁目1番1号）
- (3) プレゼンテーション・ヒアリング出席者
3人以内とする。責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う事務担当者）となる者が出席すること。
- (4) プレゼンテーション・ヒアリング内容
持ち時間は、準備等に5分程度、提案書の内容についての説明を25分以内、その後質疑応答を20分程度とする。
説明はパワーポイントを使用することを可とするが（プロジェクター（HDMI・D-Sub15pin）、スクリーン、電源コンセントは事務局で準備する。）、説明内容は提案書と同一とし、要点を簡潔にまとめたものにする。また、資料などは応募者名を特定できないように塗りつぶし等を行うこと。パソコンは、応募者側で用意すること。
プレゼンテーション・ヒアリングの質疑応答を踏まえても解消されない事項がある場合、後日文書にて回答を求める場合がある。

1.4. 提案の審査

(1) 選定委員会

契約候補者の選定は、習志野市役所窓口サービス推進室窓口業務委託候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において行う。委員は以下のとおり。

委員長	協働経済部長
副委員長	窓口サービス推進室長
委員	協働経済部次長
委員	市民課長
委員	国保年金課長
委員	税制課長
委員	協働経済部主幹（国保年金課）

(2) 選定方法

- ① 選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、習志野市窓口サービス推進室窓口業務委託プロポーザル審査基準に基づき評価を行い（選定委員1人につき、120点満点。合計得点の満点は、840点）評価が最も高い応募者を業務の契約候補者として選定する。
- ② 複数の参加者の合計点が同点となった場合は、審査基準のうち「2. 運営方針（1）」、「3. 業務遂行体制（6）及び（8）」、「4. 独自提案（1）」の4項目の合計得点が最も高い応募者を契約候補者として選定する。
- ③ 各委員の採点の合計点が満点の7割に満たない場合は、契約候補者として選定しない。評価が最も高い応募者が、選定後に参加資格要件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、業務の契約候補者としての資格を取消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行う。

1.5. 選定結果の通知及び公表

審査の結果については、令和7年6月4日（水）に応募者に通知するとともに、市ホームページで公表する。（応募状況及び審査状況により、変更する場合があります。）

市ホームページでは、第一位契約候補者名及び全応募者の評価点を公表する。ただし、応募者が二者だった場合、第二位の評価点については公表しない。また、審査結果についての開示要請があった場合、第二位以下の候補者名を公表する

場合がある。

16. 情報公開

本プロポーザルに提出された提案書等の書類は、法人・個人の著作物であっても「習志野市情報公開条例(平成9年条例第17号)」に基づき情報公開の対象となる。情報公開請求があった場合は、同条例第8条各号に定める非公開情報(個人情報や、公開すると法人等の正当な利益を害するおそれがある情報など)が記載されている部分を除き、原則公開となる。

なお、本プロポーザルの契約候補者選定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の公開となる。

17. 契約協議及び契約

市は第一位契約候補者と契約締結交渉を行う。その場合、契約金額は本プロポーザルにおいて候補者が提案した金額以内とする。

第一位契約候補者と市との契約締結交渉が不調となった場合、市は評価により順位付けられた上位の者から順に契約締結交渉を行う。