

熊取町住民課窓口の一部委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の概要

(1) 業務名

熊取町住民課窓口の一部委託業務

(2) 目的

本業務は、熊取町住民課が担うマイナンバーカード関連窓口等業務及び旅券業務（以下「委託業務」という。）を民間委託することにより、当該質の維持及び住民サービスの向上を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

委託業務の主な内容等は別紙仕様書（以下「仕様書」という。）によるものとする。

なお、仕様書は、成果として求める最低限の内容を参考として示すものであり、契約に際しては、本プロポーザルにて提案のあった業務内容等を含むものとする。

(4) 実施期間

契約締結日から令和11年9月30日まで

窓口業務開始は令和8年10月1日とする。但し、契約締結後、社会情勢や法令が大きく変わるなど、当事者の責めに帰さない事由等により日程の変更を余儀なくされた場合は、受託事業者と別途協議する。なお、契約日から窓口業務開始日まで準備期間とし、委託料の支払いは行わないものとする。

(5) 提案上限額

本業務の提案上限額は、92,710,000円（うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額を含む。）の範囲内とする。

(6) 最低制限価格

設定しない。

2. 選定方法

本委託業務については、競争性を確保するとともに企画提案及び事業遂行能力等についても選定の判断材料とするため、本業務に関する提案を広く募集する公募型プロポーザル方式により選定するものとする。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと

- (2) 暴力団排除条例（平成24年条例第26号）第2条第1号から第3号までに該当する者でないこと
- (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がなされていない者であること又は民事再生法（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者であること。ただし、会社更生法にあっては、更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者は除く。
- (4) 国税、都道府県民税及び市町村民税を完納していること
- (5) 官公署における窓口業務の実績を複数有すること
- (6) 熊取町及び他の地方公共団体で入札参加停止となっていないこと
- (7) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマークを取得し、継続されていること。

4. 失格要件

参加表明書を提出してから受託事業者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当したときは、失格又は審査の対象より除外する。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき
- (3) 一つの参加事業者が複数の提案を行ったとき
- (4) 提案書等の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき
- (5) 参加表明書又は提案書等に虚偽の内容が記載されているとき
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき
- (7) 著しく信義に反する行為があったとき
- (8) その他業務の履行が困難と認められる状態に至ったとき

5. スケジュール

公募期間（参加申込及び企画提案等の提出期間）	令和8年6月10日（水）から 7月10日（金）午後5時まで
質問の提出期間	令和8年6月19日（金）午前9時 から6月24日（水）午後5時まで
質問の回答	令和8年6月29日（月） ※ホームページに掲載
一次審査（書類審査）の結果及びプレゼンテーション出席に関する通知	令和8年7月17日（金） ※メールにて送信後、文書でも通知する。

二次審査 (プレゼンテーション・ヒアリング)	令和8年8月初旬予定
二次審査の結果通知	令和8年8月12日(水) ※文書にて通知する。
契約手続	令和8年8月13日(木)

6. プロポーザル参加の手続等

(1) 入札に必要な書類の配布期間、配布方法及び問い合わせ

ア. 配布期間

令和8年6月10日(水)から7月10日(金)午後5時まで

イ. 配布方法

熊取町ホームページからダウンロードすること。

<http://www.town.kumatori.lg.jp/soshiki/jumin/bosyu/business/15354.html>

ウ. 問い合わせ

〒590-0495 大阪府泉南郡熊取町野田1丁目1番1号

熊取町役場住民部住民課

電話 072-452-6040

(2) 受付期間

令和8年6月10日(水)から令和8年7月10日(金)まで

(土・日を除く)

※持参による場合は、午前9時から午後5時まで

※郵送による場合は、期間内に必着のこと。

(3) 提出方法及び提出先

ア. 方法

提出先まで持参又は郵送により提出すること(電子メール及びFAXによるものは受け付けない。)

イ. 提出先

〒590-0495 大阪府泉南郡熊取町野田1丁目1番1号

熊取町役場住民部住民課

電話：072-452-6040

7. 質問書の受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年6月19日(金)午前9時から令和8年6月24日(水)午後5時まで

(2) 提出方法及び提出先

ア. 方法

6. にて配付している様式中、様式6号を使用し、次のイ. 提出先あてに電子メールにより提出すること（事業者名を明記し、必ず到着確認の連絡を行うこと。）

イ. 提出先

〒590-0495 大阪府泉南郡熊取町野田1丁目1番1号

熊取町役場住民部住民課

メールアドレス：juumin@town.kumatori.lg.jp

電話：072-452-6040

(3) 回答

各事業者からの質問をとりまとめ、令和8年6月29日(月)に熊取町ホームページにて掲載する。

8. 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 企画提案書の作成方法

提案書は「A4版縦・横書き・左綴じ」とし、見積書の様式は問わない。

提案書表紙には、次の事項を記入すること。

- ・宛 名 大阪府泉南郡熊取町長
- ・提案書標題 「熊取町住民課窓口の一部委託業務」提案書
- ・見積書名 「熊取町住民課窓口の一部委託業務」見積書
- ・提出年月日 令和8年 月 日
- ・貴社名

なお、企画提案書は任意様式とし、文字サイズは10.5ポイント以上で、次の事項を明記すること。

(提案事業者の概要・実績)

- ・事業者の概要
- ・事業者がこれまでに手掛けた委託業務の実績とその効果

(企画提案全般)

- ・本町における委託業務の業務計画
 - ・業務開始までのスケジュール
- (実施体制と品質管理)
- ・業務のマニュアル化、効率化の計画
 - ・人員配置計画（緊急時の対応も含む）
 - ・委託業務に関する混雑緩和方法
 - ・統括責任者、業務従事者の技能やコミュニケーション力の向上について
 - ・窓口対応の考え方、町との連携方法
 - ・業務従事者の質、精度向上に資する研修計画

- ・マイナンバーカードの取得促進に向けた方策及び効果的な発信方法
(参考見積額)
- ・仕様書及び本提案における参考見積額

(2) 企画提案書の無効

提出書類について、この要領に示された条件に適合しない場合は、無効とする。

9. 企画提案書を選考するための方法

企画提案書を選考するため一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）を行う。

(1) 一次審査（書類審査）

審査結果については、書面にて通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

① 一次審査において選定された者（以下「選定者」という。）につき、次のとおり二次審査を行う。

ア. 実施場所

本町が指定する場所

イ. 実施日

令和8年8月初旬

ウ. 開始時間

選定者に別途通知

エ. 時間配分

二次審査は1者につき20分以内とし、その後10分程度の質疑応答を行う。

オ. 出席者

1者あたりの出席人数は3名までとする。

カ. その他

二次審査で使用する機材はすべて説明者で準備すること。ただし、電源、スクリーンについては、本町で用意する。

② 二次審査で使用する資料は、一次審査において提出されたものとする。

ただし動画等書面にし難いデータを使用する場合は、この限りではない。

③ 二次審査は、担当者及び関係者（審査員）が行う。

④ 二次審査の評価は、二次審査をふまえ、表1の評価基準により行う。

⑤ 審査員の評価点の合計を総合評価点とし、総合評価点合計の6割を超える者のうち、総合評価点の最も高い者を優先交渉権者とする。

なお、総合評価点の同じ者が複数あるときは、各審査員の評価項目「実施体制と品質管理」の合計点数が高い者とする。この場合においても複数同点となったときは、くじ引きにて決定するものとする。

- ⑥ プロポーザルの参加者が1者となった場合について、基準点（総合評価点合計の6割）に満たない場合は、選定しないものとする。

表1 企画提案の評価項目及び配点等は、次のとおり（100点満点×審査員数）

評価項目	評価の着目点	配点
提案事業者の概要・実績 (20点)	本事業に必要な知見、専門知識、ノウハウを有しているか	10
	これまでに手掛けた委託業務の受注実績とその効果	10
企画提案全般 (20点)	業務の目的を的確に把握した計画であるか	10
	本町の要請する内容を満たしているか	5
	現状の課題を適切に理解し、その対応方針について、具体的かつ適切に示されているか	5
実施体制と品質管理 (50点)	業務のマニュアル化・効率化に関する考え方について	5
	業務が確実に履行され、窓口の混雑緩和が図られるための人員配置に関する考え方と計画について	10
	統括責任者をはじめ業務従事者の技能やコミュニケーション力に関する考え方について	15
	業務従事者の質、精度向上に資する研修計画について	15
	マイナンバーカードの取得促進に向けた方策及び効果的な発信方法に関する提案・アイデアに具体性があるか	5
参考見積額 (10点)	本業務の提案価格（参考見積金額）について ※提案上限額を超えていないかを確認 配点の算定：最低見積業者の金額÷自社見積金額×10	10

10. 企画提案書の優先交渉権

- (1) 令和8年8月12日（水）に通知する。
- (2) 二次審査により選定した者には契約予定者として優先交渉権通知書を、選定しなかった者には非選定通知書を書面にて送付する。

契約予定者への通知は、契約内容等の詳細についての打合せを実施する旨及び双方の合意を条件として、決定する旨を付記して通知する。

1 1. 委託業務契約に関する事項

(1) 優先交渉権者と委託業務契約に係る詳細内容の協議を行う。ただし、次のいずれかに該当し、契約の締結ができない場合は、次点者を契約の相手先として再選定する。

ア. 契約後に参加資格要件及び業務の実績に関する条件を満たさないことが明らかとなったとき

イ. 見積徴取の結果、契約の締結ができなかったとき

ウ. 本契約の締結を辞退したとき

エ. その他の理由により本契約の締結が不可能になったとき

(2) 委託業務の仕様及び条件

委託業務の仕様については、仕様書及び企画提案書等に記載された内容を尊重し、本町において定める。

1 2. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

免除する

(2) 契約保証金

契約代金の額の100分の10に相当する額以上

ただし、契約規則第30条各号に該当する場合は免除とする

1 3. 個人情報保護等

(1) 個人情報の保護に関する法律及び関連法令を遵守しなければならない。

(2) 委託業務の実施にあたっては、「熊取町情報セキュリティポリシー」を遵守しなければならない。

(3) 契約書作成に合わせて「個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結すること。

(4) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマークを必ず更新し、個人情報保護措置を講じた体制整備を行うこと。

1 4. その他留意事項

(1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提案者の負担とする。

(3) 提出された企画提案書は返却しない。なお、提出された企画提案書は、選定の目的以外に無断で使用しない。

- (4) 審査内容や審査経過については、公表しない。
- (5) 参加を辞退する場合には必ず事前に参加辞退届（6. にて配付している様式中様式7号）を提出すること。
- (6) 参加を辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取扱いを受けない。
- (7) 提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該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の措置を行うことがある。

以上