

福岡市住民票等郵送請求センター運営業務委託
提案競技募集要項

令和 7 年 5 月

福岡市市民局戸籍住民課

この提案競技募集要項は、福岡市（以下「市」という。）が行う「福岡市住民票等郵送請求センター運営業務委託」の最優秀提案者を決定するための提案競技について、留意すべき事項を定めたものである。

提案競技に参加しようとする者は、以下の事項を十分理解した上で提案を行うこと。

1. 提案競技に付する事項

(1) 委託名

福岡市住民票等郵送請求センター運営業務委託

(2) 公示日

令和7年5月9日（金）

(3) 主な業務概要

ア 郵送請求事務業務（オンライン申請含む）

イ コンビニ交付申請に係る事前登録処理等業務

ウ 手数料収納業務（キャッシュレス決裁含む）

エ 福岡市住民票等郵送請求センターの管理・運営

(4) 業務内容 「業務仕様書」及び「委託業務詳細書」のとおり

(5) 契約期間

契約締結日から令和10年9月30日まで

なお、契約締結日から令和7年9月30日までの期間は、事前準備期間とする。

(6) 履行期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

(7) 履行場所

福岡市住民票等郵送請求センター

〒810-8562 福岡市中央区長浜3丁目11-3 市場会館10階

(8) 契約上限金額

488,444千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※契約の実施にあたり、事前の準備に係る経費は、事業者の負担とする。

2. 主なスケジュール

- | | |
|-----------------|--------------------|
| ・提案募集の公示・質問受付開始 | 令和7年5月9日（金） |
| ・質問書受付期限 | 令和7年5月16日（金）午後4時まで |
| ・質問書への回答 | 令和7年5月23日（金） |
| ・参加申込書等提出期限 | 令和7年5月29日（木）午後4時まで |
| ・参加資格確認通知 | 令和7年6月2日（月） |
| ・提案書等提出期限 | 令和7年6月10日（火）午後4時まで |
| ・提案競技の実施 | 令和7年6月19日（木） |
| ・事業者決定・結果通知 | 令和7年6月23日（月） |
| ・契約締結 | 令和7年7月上旬 |

3. 参加資格

次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者でなければこの提案競技に参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者ではないこと。
- (2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、市から、福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

※措置要領が掲示されているホームページアドレス

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/business/keiyaku-kobo/index.html>

- (3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
 - (4) 市町村税を滞納していない者であること。
 - (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
 - (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
 - (7) 法人で市内に本店又は支店等の事業所があること。
 - (8) 福岡市暴力団排除条例（以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員でないこと。
 - (9) 法人の役員のうち暴力団員がいないこと。
 - (10) 暴排条例第6条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
 - (11) プライバシーマーク、ISO/IEC27001、JISQ27001、オフィスセキュリティマークの認定、認証又はこれと同等以上の認定、認証をいずれか1つ以上取得していること。
 - (12) 前各号に掲げるほか、この要項に定める諸条件に対応できること。
- ※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

4. 質問書の提出及び回答

提案を行うにあたり質問がある場合は「質問書」（様式1）に内容を記載の上、「13 提

出先・問合せ先」に電子メールで提出し、未受領防止のため、必ず電話で着信確認をすること。

※電子メールの件名は「福岡市住民票等郵送請求センター運營業務委託質問書」としてください。

この提案競技に関する説明会は実施しない。

(1) 質問の受付期限

令和7年5月16日（水）午後4時まで

(2) 回答日及び回答方法

質問に対する回答は、令和7年5月23日（金）に市ホームページに掲載する。

【掲載場所】

福岡市ホームページ＞創業・産業・ビジネス＞入札・契約・公募＞契約情報（契約課以外の入札、提案競技・指定管理など）＞各所管課が公募する競争入札、提案競技等＞質問と回答

5. 参加申し込み

(1) 提出期限

令和7年5月29日（木）午後4時まで ※必着

なお、以下の提出書類の内、⑫⑬⑭については令和7年6月10日（火）午後4時まで

(2) 提出方法

持参または郵送

※持参の場合は、平日午前9時から午後5時までに事前に電話連絡のうえ提出先に持参すること。

※郵送の場合は、特定記録又は簡易書留など配達記録が残る方法で出してください。

※未着・遅延などが発生した際、理由の如何を問わず市は責任を負いません。

(3) 提出先

「13 提出先・問合せ先」のとおり

(4) 提出書類

提出書類は、日本語及び日本国通貨を使用すること。

提出書類	説明
① 提案競技参加申込書 (様式2) ※提出部数は1部	・事業者が作成すること。
② 会社概要 ※提出部数は1部	・事業概要が分かるパンフレットでも可。
③ プライバシーマーク等の 資格を有する事業者である ことがわかる証明書等の 写し ※提出部数は1部	・プライバシーマーク、ISO/IEC27001、JISQ27001、オフ イスセキュリティマークの認定、認証又はこれと同等以上 の認定、認証をいずれか1つ以上取得していることが わかる証明書等の写し。

④ 委任状（様式 3） ※提出部数は 1 部	・この提案競技の案件に係る市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、委任状を作成すること。 ・印鑑は実印を使用すること。
⑤ 登記事項証明書 （全部事項証明書） ※提出部数は 1 部	・法務局発行の「現在事項全部証明書」（履歴事項全部証明書でも可） ・発行後 3 か月以内の原本であること。
⑥ 市町村税を滞納していないことの証明書 ※提出部数は 1 部	・市内に本店又は支店等の事業所を有する者については、市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に滞納がないことの証明」がなされているもの。 ・発行後 3 か月以内の原本であること。
⑦ 消費税及び地方消費税納税証明書 ※提出部数は 1 部	・本社所在地の所轄の税務署発行の証明書 ・証明書の種類は「納税証明書（その 3）」とする。（「その 3 の 2」「その 3 の 3」でも可） ・発行後 3 か月以内の原本であること。
⑧ 誓約書（様式 4） ※提出部数は 1 部	・所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。
⑨ 役員名簿（様式 5） ※提出部数は 1 部	・市の事務事業から暴力団を排除するため、福岡県警本部へ照会するために使用する。 ・代表者及び役員（③の委任状を提出する場合は代理人を含む。）の氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。
⑩ 直近の決算 2 年分の財務諸表の写し ※提出部数は 1 部	・直近決算 2 年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。
⑪ 提出書類の省略 （様式 6） ※提出部数は 1 部	・令和 4・5・6 年度「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の公示日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者については④～⑩の代わりに⑪を提出することができる。
⑫ 企画提案書 ※提出部数は 正本 1 部	・書式は自由、A 4 サイズ、横書き、片面 25 ページ以内（表紙除く。）。 ・副本は、全体にわたって提案事業者名（提案事業者の

副本 8 部	シンボルマークを含む。) が分からないようすること。 ・仕様書や評価項目を踏まえ、分かりやすい提案とすること。また、委託契約期間内に実現可能な内容のみを記載すること。 ・1 事業者 1 提案とし、1 事業者から複数の提案は認めない。 ・企画提案書等の書類提出をもって本募集要項及び仕様書等の内容を承諾したものとみなす。 ※独自に提案できる取組みや内容がある場合は自由に記載して構いません。ただし、記載事項は、契約後の仕様書の一部となるため、見積額には企画提案書記載の内容にかかる費用を見込んでください。
⑬ 同種又は類似業務の実績書 ※提出部数は 正本 1 部 副本 8 部	・書式は自由、A 4 サイズ（横）、横書き、片面 3 ページ以内。 ・副本は提案事業者名（提案事業者のシンボルマークを含む。）が分からないようにすること。
⑭ 見積書 ※提出部数は 正本 1 部 副本 8 部	・契約期間にかかる見積書 ・書式は自由、A 4 サイズ、横書き、作業項目ごとに積算内訳を記載すること。 ・見積額は、消費税及び地方消費税相当額を含むこと。 ・副本は提案事業者名（提案事業者のシンボルマークを含む。）が分からないようにすること。

(5) 提案競技への参加の辞退

提案競技参加申込書を提出した後で参加を辞退する場合は、参加申込辞退届（様式 7）を速やかに提出すること。提出先は上記のとおり。

6. 参加資格の確認通知

(1) 参加資格を確認のうえ、参加資格の有無及び提案説明の時間について、令和 7 年 6 月 2 日（月）までに、担当者あてに電子メールにて通知を行う。

なお、電話等による結果の問い合わせには回答しないものとする。

(2) 期限までに申請書等を提出しなかった者及び参加資格がないと確認された者は、この提案競技に参加することができない。

なお、参加資格があると確認された者であっても、当該確認後、参加資格の要件を満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消すものとする。

7. 提案競技の実施

福岡市が設置する選定委員会において、以下の「評価項目及び配点」に記載する内容で各委員が評価する。

(1) 実施日

令和7年6月19日（木）

(2) 実施場所

〒810-8562 福岡市中央区長浜3丁目11番3号

福岡市市場会館 2階 第三会議室

(3) プレゼンテーション及び質疑

- ・提案者ごとに30分以内のプレゼンテーション後、質疑応答を15分程度行う。
- ・出席者は1提案者あたり3名までとする。
- ・プレゼンテーションは、本業務の業務責任者が行うこと。
- ・プレゼンテーションは、企画提案書等の提出書類をもとに行うこと。
- ・プレゼンテーションの際にスクリーン及びプロジェクターを使用する場合は、企画提案書等の書類提出時に申し出ること。また、その場合、機器の設定及び片付けの時間も実施時間に含まれる。
- ・プレゼンテーションの順番は提案書類の受付順とする。
- ・会場・時間等の詳細については、改めて各提案者に電子メールにて通知する。
- ・審査は事業者名を伏せて行うため、プレゼンテーションにおいて提案者の名称等（提案者を類推できる表現を含む。）は言及しないこと。

【評価項目及び配点】

項目	評価の視点	配点
A 業務理解度（30点）	・仕様書を理解し、積極的な取組姿勢や意欲が示されているか。	5
	・戸籍及び住民基本台帳業務に関する業務の重要性について認識し、適正な業務遂行ができる体制があるか。	10
	・個人情報の漏えい防止について具体的な取組みが提案されているか。	5
	・委託開始前の導入準備作業スケジュールや内容は、円滑な委託開始となり得る適切なものであるか。	10
B 業務実績及び遂行能力（10点）	・直近3年間に、官公庁からの郵送請求処理業務委託の実績があるなど、本業務全体に活用できる実務実施のノウハウがあるか。	10
C 地域活性化（5点）	・福岡市内に本店等主たる事務所が設置されるな	5

		ど、地域活性につながっているか。	
D実施体制 (120点)	(1)管理体制 (60点)	・業務を円滑かつ効率的に遂行できる人員配置となっているか。	10
		・安定的に人材を配置するための体制が整っているか。一時的に欠員が生じた場合の応援体制が整っているか。	10
		・優秀な現場責任者を確保するための具体的な取り組みがあるか。	10
		・業務の進捗管理や業務改善の体制が整っているか。組織的な支援体制がとられているか。	10
		・適切なサービスレベルの目標値を設定し、そのレベルを維持するため、具体的な方策が示されているか。（納期遵守、ミス防止など）	10
		・苦情等のトラブルに対する基本的な姿勢及び解消についての組織的な取り組みが提案されており、その対応方法は明確か。	10
	(2)人材育成 (30点)	・業務遂行に最適な人材を確保するため、業務従事者の人選方法が適切・明確であるか。また、離職防止の工夫がなされているか。	10
		・業務従事前、戸籍法、住民基本台帳法に基づく郵送請求業務の遂行に必要な専門的知識や技術を習得する研修が実施されているか。	10
		・業務従事中において、知識の定着、品質の維持及び向上のための教育やフォローアップ体制が取られているか。	10
	(3)リスク管理体制 (10点)	・個人情報の漏えい、苦情や事故発生時等の緊急時に対し、迅速かつ適切な対応が取れる体制となっているか。	10
	(4)効率性 (20点)	・業務マニュアルの整備・更新を行う体制が取れているか。	10
		・処理工程や問合せ対応などで、効率的かつ確実な方法などの提案があるか。	10
E その他独自提案 (10点)		・市民サービスの向上や職員の業務負担軽減につながる提案があるか。	10
F 価格 (5点)		$\left[5 \text{ 点} \times 2 \right] - \left[5 \text{ 点} \times 2 \times \frac{\text{提案金額}}{\text{契約金額上限金額 (千円)}} \right]$ ※5点を上限 ※小数点以下四捨五入	5

	総評価点	180
--	------	-----

8. 最優秀提案者の決定

前記7の提案競技において市が設置する選定委員会の評価を踏まえ、市が最優秀提案者を決定する。

ただし、審査員の評価点の平均が満点の6割に満たない場合は、受託候補者として選定しない。

なお、参加者が1社のみであっても、プロポーザルは成立するものとする。

9. 選定結果の通知

結果は令和7年6月23日（月）に提案者全員に電子メールにより通知する。

最優秀提案者名は福岡市ホームページにて公表する。

なお、選考結果についての異議は一切受け付けない。

10. 契約の締結

市は最優秀提案者と提案内容をもとに最終的な仕様等を決める協議を行い、運営業務委託契約を締結する。

なお、協議の結果、契約締結に至らない場合は、次点の者から順に契約締結等のための協議を行う。

※最優秀提案者に選出された場合であっても、契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は市に提出した書類等に虚偽の記載をしていたことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

11. 契約等に係る事項

最優秀提案者の選定後、契約の締結に当たっては、契約書の作成を要する。

なお、契約書は本市の定める契約書及び契約条項、並びに個人情報・情報資産取扱特記事項を使用する。

12. 特記事項

- (1) 提出された企画提案書の内容は、契約締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (2) 提出書類への虚偽記載その他不正な行為があったとき、提出書類の受付期間内に必要な書類全ての提出がなかったとき及び契約上限金額に定める額を超えているときは、失格とする。
- (3) 提出書類の提出後は、誤字・脱字・名称及び氏名等の形式的な修正を除き、変更は認めない。
- (4) 提案競技に要する費用はすべて提案者の負担とする。また、提出された書類等は返却しない。
- (5) 最優秀提案者は、業務の全部または主たる部分を第三者に委託してはならない。
- (6) 本契約は、複数年にわたる委託契約におけるスライド条項（賃金水準の変動を反映し

た契約金額の変更)を適用する契約である。

1 3. 提出先・問合せ先

福岡市市民局総務部戸籍住民課 郵送請求係 担当：岡田・馬木

〒810-8562 福岡市中央区長浜3丁目11-3 市場会館10階

TEL 092-711-7066 (直通)

E-Mail jyuminyuso@city.fukuoka.lg.jp

公募にあたっての注意事項

本件は、「複数年にわたる委託契約におけるスライド条項（賃金水準の変動を反映した契約金額の変更）」を適用する契約です。

最低賃金等に一定以上の変動がみられた場合に２年目以降の契約金額を変更することができます。

変更金額の算出方法は、「賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項 第１条第１項に係る特記仕様書」に定めるとおりです。

契約変更にあたっては、市と受託者で変更金額等について協議を行いますので、様式１を提出してください。