

**尾道市窓口サービス及び住民基本台帳記載事務の業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

窓口サービス及び住民基本台帳記載事務について、専門的な知識、技術及び経験を有する事業者へ委託することでコスト削減及びサービス向上を図るため、プロポーザル方式により委託先事業者を選定する。

2 業務の概要

(1) 対象業務

市民課窓口等業務（郵送請求及び公用請求を含む。）、住民基本台帳記載業務

(2) 業務内容

尾道市窓口サービス及び住民基本台帳記載事務の業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおり。

(3) 業務場所

尾道市役所 本庁舎1階 尾道市久保一丁目15番1号

(4) 業務期間

引継期間 令和8年11月1日から同年12月31日まで

通常業務期間 令和9年1月1日から令和11年12月31日まで

(5) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

年度	区分	期間	金額(円)
令和8年度	引継期間	令和8年11月1日～同年12月31日	10,900,000
	通常業務期間	令和9年1月1日～同年3月31日	17,350,000
令和9年度～ 令和11年度	通常業務期間	令和9年4月1日～令和11年12月31日	209,000,000

※ 提案価格が提案上限額を上回っている場合は失格とする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加を表明できる者は、参加表明書提出時点で次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (3) 尾道市の令和7～9年度物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録されている、又は

同名簿に登録申請していること。

- (4) 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (5) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (6) プライバシーマーク又はI SMSのいずれかを取得していること。
- (7) 過去5年以内（契約締結日が令和3年4月1日以降）に、本市と同規模以上（人口10万人以上）の地方自治体において、市民課窓口等業務、住民基本台帳記載業務又は類似業務の実績があること。

4 選定に係るスケジュール

本プロポーザルの主な日程は次のとおりとする。ただし、本市の都合により日程を変更する場合がある。

内容	期日等
公告・申込関係書類配付開始（市ホームページ掲載）	令和8年5月18日（月）
質問締切日	令和8年5月25日（月）
質問回答日	令和8年5月29日（金）
参加表明書等提出締切日	令和8年6月8日（月）
参加資格審査結果通知日	令和8年6月12日（金）
企画提案書等提出締切日	令和8年6月26日（金）
審査会（企画提案書・プレゼンテーション）	令和8年7月9日（木）
審査結果通知・公表（市ホームページ掲載）	令和8年7月下旬
契約に向けた協議開始	令和8年7月下旬

5 参加申込の手続等

実施要領、仕様書、様式等は、尾道市ホームページからダウンロードして入手すること（窓口での配付は、行わない。）。

参加資格審査結果は、プロポーザル参加表明書を提出した全事業者に対して6月12日（金）に文書及び電子メールで通知する。

(1) 質問の受付及び回答

本業務に関し質問がある場合は次のとおりとし、他の方法による質問は一切受け付けない。また、本業務に直接関係する質問にのみ回答するものとし、不適切な質問に対しては回答しない。

- ア 質問方法 電子メール（到達を電話で確認すること。）
- イ 質問様式 質問書（様式第1号）※件名の先頭に【窓口業務等質問】と記載する。
- ウ 提出期限 令和8年5月25日（月） 午後5時
- エ 送信先
尾道市市民生活部市民課代表メール shimin@city.onomichi.hirosima.jp
- オ 回答方法

質問と回答は、5月29日（金）までの間に随時、尾道市ホームページで公開する。

(2) 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより、参加表明書等を提

出するものとする。

ア 提出書類（証明書類は写しを可とする。発行後3か月以内のものを提出すること。）

(ア) プロポーザル参加表明書（様式第2号）

(イ) 会社概要（様式第3号）

(ウ) 受託実績調書（様式第4号）

※受託実績に係る契約書（表紙）の写しを1件以上添付してください。

(エ) 尾道市市税完納証明書（本店又は営業所が尾道市内にある場合）

(オ) 法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（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）※1

(カ) 登記簿謄本（法務局が発行する現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）※1

(キ) プライバシーマーク又はI SMSの証明書の写し

イ 提出期限 令和8年6月8日（月）午後5時（必着）

ウ 提出場所 尾道市市民生活部市民課

エ 提出部数 各1部

オ 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※提出の際には、封筒等の表面に「プロポーザル関係書類 在中」と記載すること。

※持参の場合は、尾道市の休日を守る条例（平成元年条例第34号）第1条第1項に
規定する休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から午後5時までとする。

※郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着
とする。

(3) 企画提案書等の提出

企画提案書等の作成に当たり「7 企画提案書」及び別表 評価表を参照の上、次の内
容で提出すること。※提案は1者1案に限る。

ア 提出書類

(ア) 企画提案書（表紙に様式第6号を使用）

(イ) 企画提案書には、別表 評価表「1 基本方針～6 準備・引継ぎ」の項目に関す
る提案は、必ず記載すること。

(ウ) 提案価格見積書（様式第7号）及びその積算根拠（任意様式）

(エ) 業務実施体制調書（様式第8号）

イ 提出期限 6月26日（金）午後5時（必着）

ウ 提出場所 (2)のウに同じ

エ 提出部数 6部：正本1部、副本5部（※かがみ（様式第5号）は1部）

オ 提出方法 (2)のオに同じ。

※ かがみ（様式第5号）を使用して、提出すること。

6 留意事項

本プロポーザル参加に当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) 参加表明書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合
は、企画提案書を提出できないものとする。

- (2) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなす。
- (3) 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差替及び再提出は認めない。
- (4) 提出された書類は、提案の審査終了後も返却しない。
- (5) 参加表明書、企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に要する費用等は、全て提案者の負担とする。
- (6) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表その他尾道市が必要と認めるときには、尾道市は企画提案書類の全部又は一部を提案者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。
- (8) 提出書類作成のために尾道市から受領した資料等は、尾道市の了解を得ずに公表し、及び使用してはならない。
- (9) 提出書類に虚偽の記載又は不正行為が判明した場合は、尾道市の判断で失格とすることがある。
- (10) 別表 評価表「1 基本方針～6 準備・引継ぎ」の「評価内容」について、企画提案書に全く提案されていない項目がある場合は、尾道市の判断で失格とすることがある。
- (11) 提出書類の提出後、辞退を行う場合は、参加辞退届出書（様式第9号）により申し出ることとし、辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。
- (12) 提出された企画提案書等は、尾道市情報公開条例（平成12年条例第8号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (13) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ尾道市との協議に基づいて決定するものとする。

7 企画提案書

企画提案書は、次の事項に留意するとともに、仕様書、関連資料等の内容を踏まえて作成すること。

- (1) 用紙は、A4縦・横書き・両面印刷・左綴じとし、目次を作成するとともに、下部にページ番号を記載する。
- (2) ページ数は、表紙、目次、裏表紙を除いて50ページ以内とする。また、提案価格見積書及び積算根拠並びに業務実施体制調書は50ページに含めない。
- (3) 表紙は、様式第6号を使用し、正本にかがみ（様式第5号）を添付して提出すること。また、提案内容で会社名が推測できるような記載は避けること。
- (4) 企画提案書に使用する文書及び図表は、専門知識を有しない者が理解できる平易な表現とし、専門用語を使用する場合は、注釈を付する。
- (5) 企画提案書に記載する内容は、提案価格見積書（様式第7号）に記載した金額の範囲内で実現できるものとする。

- (6) 仕様書等に記載している内容以外で、この業務の目的を達成するために有効な提案があった場合は、評価の対象とする。

8 プレゼンテーション、審査

提案者は、次の要領でプレゼンテーションを行い、尾道市窓口サービス及び住民基本台帳記載事務の業務委託事業者審査委員会は、別表 評価表に基づき企画提案書の内容を含めて審査し、最優秀提案者及び優秀提案者を選定する。

なお、本プロポーザルに参加する事業者が1事業者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施するものとし、評価点数が満点の6割を超えていることを選定の条件として、その事業者を選定する。

(1) 実施日及び会場

ア 日時 7月9日(木)

イ 会場 尾道市役所本庁舎 4階 大会議室2(尾道市久保一丁目15番1号)

※各提案者の開始時間は、本市において抽選を行い、電子メールで通知する。また応募数等により、実施日及び会場については、変更する場合がある。

(2) 時間

プレゼンテーション20分、質疑15分とする。

※応募数等により、1者当たりのプレゼンテーションの時間を変更する場合がある。

(3) 使用機材

モニター及び電源は尾道市で用意し、その他の機材は提案者において用意する。

(4) 出席者

出席者は、提案者の社員4人以内とし、業務実施体制調書(様式第8号)に記載された管理者は、出席すること。

(5) 内容

プレゼンテーションの内容は、提出された企画提案書の範囲内とし、追加資料の提出等は認めない。

(6) 選定方法

別表 評価表に基づき審査し、評点が最も高い者を最優秀提案者とし、次順位者を優秀提案者とする。

ただし、評価表の項目「1 基本方針～9 提案価格」までの合計点が、480点未満の場合は、採用しない。

(7) 選考結果の送付

7月下旬に尾道市ホームページに掲載するとともに、提案者に対して選考結果を文書で通知する。

9 契約の締結

- (1) 最優秀提案者に選定された者と契約締結の協議を行う。ただし、当該協議が不調の場合は、優秀提案者と契約締結の協議を行う。
- (2) 契約締結の協議に当たっては、参加者が提案した業務内容を基本とするが、本業務の

目的達成のため、尾道市と契約候補者との協議により、契約業務の項目の追加、変更及び削除を行うことができるものとし、最優秀提案者及び優秀提案者の決定をもって、企画提案書に記載された全ての内容を承認するものではない。

10 失格要件

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 提出期限までに所定の書類を提出しなかった場合
- (3) 業務委託料の上限を超えた見積書を提出した場合
- (4) 正当な理由なくプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (5) 契約締結までの間に本実施要領に定める参加資格を満たさなくなった場合
- (6) 他の参加者に対して不当な行為をしたと認められる場合
- (7) その他、本実施要領の事項に違反したと認められる場合

11 担当部署

尾道市 市民生活部 市民課（尾道市本庁1階）

〒722-8501 広島県尾道市久保一丁目15番1号

電話：0848-38-9160（直通）

E-mail：shimin@city.onomichi.hiroshima.jp

別表

評 価 表

評価項目	評価内容	配点
1 基本方針	本業務を担うにあたっての理解や考え方、業務方針、提案の動機、提案者が本市（本業務）で発揮できる強みなど	25
2 業務実施体制	(1) 組織体制	50
	(2) 適正な人員配置	50
	(3) 管理者、業務責任者の適性	50
	(4) 欠員の対応	25
	(5) 災害時の従事者の配置と組織体制	25
3 業務実施内容	(1) 市民サービス向上のための取組	50
	(2) 苦情や業務トラブルへの予防と対応	50
	(3) 業務マニュアルの整備	25
	(4) 制度改正等への対応	25
	(5) 人材育成	50
	(6) 業務ミス防止策	25
4 個人情報保護対策	個人情報の管理及び事故対応	50
5 法令順守の取組	法令遵守	25
6 準備・引継ぎ	(1) 業務開始までの準備移行計画	25
	(2) 後任受託者への事務引継についての業務移行計画	25
7 業務実績	同種業務又は類似業務受託実績	50
8 独自提案	市民サービスの向上や業務改善につながる独自提案	50
9 提案価格	提案価格の見積り内容が合理的で安価なものになっているか	125
合 計		800