

柏市市民課窓口業務等委託に関するプロポーザル方式募集要領

令和7年5月7日

1 業務委託の目的及び概要

(1) 目的

公共サービス改革基本方針（令和6年6月25日閣議決定）においては、民間委託することにより、業務に対する改善提案を受け入れ、民間事業者の優れた創意と工夫を反映させたり、近年の社会情勢の変化に機動的かつ柔軟に行政需要に対応できる業務体制を構築したりすることで、公共サービスの質の維持向上及び事業に要する経費の削減の実現を図り、もって、国民により良質かつ低廉なサービスを提供することとされている。

本委託事業においても、当該基本方針に則り、市民サービスの質の維持と向上及び最小の経費で最大の効果を挙げるため、プロポーザル方式で請負者を決定し委託することにより、それらの実現を図ることを目的とするものである。

なお、本委託業務に関して別に定めた仕様書については、本市が想定する事務の標準的な水準を定めたものであることから、請負者を選定するに当たっては、その水準を上回ること、創意に富みかつ実現が可能なより多くの企画及び立案の提案があること、それらが効率的かつ効果的に実現できるものであることを総合的に評価して採用することとする。

(2) 業務概要

- ア 証明書等交付業務
- イ 住民基本台帳閲覧業務
- ウ 郵便業務
- エ 印鑑登録業務
- オ 住民異動業務
- カ 住民異動に伴う個人番号カード及び住民基本台帳カードに関する業務
- キ 通知カード、個人番号通知書、個人番号カード及び住民基本台帳カードに関する業務
- ク 外国人に関する業務
- ケ 戸籍の附票に関する作成業務
- コ 住居表示に関する業務
- サ フロアマネージャー業務
- シ コールセンター業務
- ス 自動車臨時運行業務
- セ 戸籍届出書データ入力業務
- ソ 現金等取扱業務
- タ その他仕様書に記載のとおり

(3) 契約期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

(4) 予定金額（上限金額）

685,345,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※契約期間及び予定金額は、次のとおり（令和8年度から令和10年度までの予算については、債務負担行為の設定あり。）。

①令和7年度

118,845,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

②令和8年度

225,810,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

③令和9年度

229,770,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

④令和10年度

110,920,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格

(1) 参加資格を有する者は、公募の日から契約締結の日までにおいて、次の要件の全てを満たす者とする。

ア 柏市競争入札参加資格者として、委託区分のうち「その他業務委託」の細目「人材派遣」に登録されていること。

イ 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こと。

ウ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者又はこの公告の日前6か月以内に手形若しくは小切手を不渡りにした者に該当しないこと。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生の手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続きの申立てがなされている者（競争入札参加資格者として、再度確認を受けた者を除く。）に該当しないこと

オ 柏市建設工事請負業者等指名停止要領（昭和62年4月1日制定）に基づく指名停止又は柏市入札契約暴力団対策措置要領（平成26年12月18日制定）に基づく指名排除を受けていないこと

カ 事業協同組合等が参加をする場合、その構成員ではないこと

(2) 所在

本店が日本国内にあること。ただし、本店は、人的及び物的設備を充足していること。

責任者が常勤していること。電話の転送等は原則として認めない。一時的な転

送においては、転送先が別法人や雇用関係のない個人等ではないこと。

(3) 許認可等

次のいずれかの許認可を有していること。

ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク（公募日まで連続して4年以上認定を受けている場合に限る。）

イ ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001（ISMS 情報セキュリティマネジメントシステム）

(4) 実績

官公庁が平成28年度以降に発注した、契約期間が1年以上の第1項第2号に掲げる業務について、元請として履行完了（履行中を含む。）した実績（第1項第2号ア、オ及びセに関する履行実績については、意思表示を行うための必須条件とする。）があること。

(5) 技術者要件

なし

(6) 労働条件

ア 社会保険及び労働保険に加入していること（加入の義務がない場合を除く。）。

イ 最低賃金法（昭和34年法律第137号）を遵守すること。

ウ 定期健康診断を実施していること。

3 全体スケジュール(予定)

内容	期日
公募開始	令和7年5月7日（水）
参加意思表示書提出期間	令和7年5月7日（水）～6月4日（水）
質疑期間	令和7年5月7日（水）～5月30日（金）
質疑に対する回答期限	令和7年6月4日（水）
参加資格要件確認結果通知	令和7年6月10日（火）まで
提案書の受付期間	参加資格要件確認結果通知日～令和7年6月24日（火）
プレゼンテーション実施通知	令和7年6月27日（金）まで
プレゼンテーション	令和7年7月7日（月）
審査結果通知	令和7年7月14日（月）まで
契約日（予定）	令和7年7月中旬から下旬
業務委託開始	令和7年10月1日（水）

※ただし、各実施日は特段の事情が生じた場合には変更することがある。

4 参加意思表示について

(1) 提出期間

令和7年5月7日（水）～6月4日（水）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 参加意思表示書（第1号様式）

イ 会社概要がわかる書類

ウ 財務諸表

- エ 労働条件に関する報告書（第2号様式）
- オ 暴力団排除に関する誓約書（第3号様式）
- カ 2（4）の受注実績の契約書の写し
- キ 2（3）ア又はイの許認可等を有していることを証する書面の写し
- ク 登記事項証明書

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法

提出先に持参または郵送（必着）

なお、提出の際には市に電話連絡すること。

(5) 提出先

柏市役所 市民生活部市民課（本庁舎1階）

5 参加資格の可否

参加資格の審査を行い、令和7年6月10日（火）までに参加の意思表示をした全ての者に対して参加資格要件確認結果通知（第4号様式）を郵送により通知する。

なお、参加意思表示書等が、次に掲げる場合に該当するときは、参加の対象外とし、書面によりその旨を通知する。

- ア 参加資格に掲げる資格がない者が提出した場合
- イ 提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合
- ウ 記載すべき事項の全てが記載されていない場合
- エ 虚偽の内容が記載されている場合

6 質疑について

委託業務の内容、提案書等の作成及び提出等について質疑事項がある場合には、次のとおり質疑書（第5号様式）を提出すること。

ただし、質疑書を提出できる者は、参加意思表示書を提出した者に限る。

(1) 提出期間

令和7年5月7日（水）～5月30日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

質疑回答書（第5号様式）

(3) 提出方法

ア 質疑書（第5号様式）を電子メールで市民課あてに送付すること。

イ メールの件名は【窓口業務委託に係る質疑の提出】とすること。

ウ 送信先：propo-shmn@city.kashiwa.chiba.jp

エ 送信した際は、市民課に電話し到着確認をすること。

オ 評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加業者数・参加業者名・選定委員等）についての質問は受付けない。

(4) 回答方法

令和7年6月4日（水）までにすべての質疑及び回答を柏市WEBサイト上に

公開する。

7 辞退について

参加意思表明書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、辞退届（第6号様式）を郵送または持参により提出しなければならない。この場合において参加の辞退を撤回することはできない。

なお、提案書等の提出期限を過ぎても提案書の提出がない場合には、参加を辞退したものとみなす。

(1) 提出先

柏市役所 市民生活部市民課（本庁舎1階）

8 提案書の提出

(1) 提出期間

参加資格要件結果通知日～6月24日（火）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 誓約書（第7号様式）

イ 会社（法人）概要（第8号様式）

ウ 柏市市民課窓口業務等委託に係る実施体制計画書（第9号様式）

エ 提案書（第10号様式その1～その8）

オ 経費見積書（第11号様式）

カ 経費見積内訳書（第11号の2様式）

キ 株式会社にあつては、会社法（平成17年法律第86号）第435条に規定する計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書で、提出時点における最新の事業年度のもの（これらが電磁的記録をもって作成されている場合にあつては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）

(3) 部数

8部（正本1部 副本7部）

(4) 提出方法

提出先に持参または郵送（必着）

説明資料は、追加提出を認めない（但し、市から求める場合を除く）。

なお、郵送した場合は市に電話連絡すること。

(5) 提出先

柏市役所 市民生活部市民課（本庁舎1階）

(6) 提案内容

別紙1のプロポーザル審査項目に沿って記載すること。

(7) 作成要領

ア 様式

様式はA4判とすること。

イ 形式

A4 横書き フォント10フォント以上とすること。

ウ 枚数

上限40枚（表紙，目次は含まない。）とする。

9 プレゼンテーション

(1) 実施期日

令和7年7月7日（月）

(2) 実施場所

柏市役所（詳細は，参加資格要件結果通知書に記載する）

(3) 実施時間

30分以内とする（目安：説明20分＋質疑10分，セッティング・撤去に係る時間を含む）。

(4) 人数

契約した際の責任者（担当者）を含め5名以内とする。

説明及び発言は，正社員に限る。

(5) 貸出物品

プレゼンテーションに使用する機材等については，全て提案者の負担において用意すること（電源・テーブル・椅子・スクリーンを除く）。

10 審査項目，審査方法

審査に当たっては，別紙1の「プロポーザル審査項目」に基づき採点を行う。

11 審査基準（概要），受託者の決定方法

(1) 審査基準

ア 選定委員による審査

柏市プロポーザル方式選定委員会（市民課窓口業務）の各委員が，書類審査及びプレゼンテーション審査により審査を行う。

各委員は，「プロポーザル審査項目」の評価項目ごとに，ウの「評価及び採点の基準」の表の評価基準に応じてAからEまでの5段階の評価を行う。

イ 得点の集計

(ア) 各委員の各評価項目ごとの評価を，ウの「評価及び採点の基準」の表の採点基準に応じて得点化（「プロポーザル審査項目」の配点に，採点基準に掲げる割合を乗じて得た値を得点とする。）を行う。

(イ) 各評価項目ごとに各委員の得点を合計し，各評価項目ごとの得点を算定する。

(ウ) 各評価項目の得点を合計し，総得点を算定する。

ウ 評価及び採点の基準

評価	評価基準	採点基準
A	非常に優れている。	配点×1.00
B	優れている。	配点×0.90
C	やや優れている。	配点×0.80
D	仕様書の水準	配点×0.70

E	特に優れた提案はない。	配点×0.00
---	-------------	---------

(2) 最優秀提案の選定方法

(1) イ(ウ)の総得点が最も高い提案を、最優秀提案に選定する。得点が最も高い提案が複数あるときは、総得点が最も高い提案のうちから、各委員の協議によって最優秀提案を選定する。

なお、提案者が1者であった場合においても同様に選定する。

1.2 審査結果通知

審査結果(採用・不採用の結果のみ)については、全ての提案書等の提出者(審査結果通知前に参加を辞退した者(参加を辞退したものとみなされた者を含む。))を除く。)に対し、書面により令和7年7月8日(火)まで通知する。

なお、選定の理由、結果に対する問い合わせ、異議等については一切応じない。

1.3 結果の公表

プロポーザル方式による選定の結果は、柏市オフィシャルサイトに公表する。

1.4 契約手続

最優秀案を踏まえた仕様書を作成し、最優秀案の提案者と見積り合わせの上、契約を締結する。

なお、本プロポーザルにおいて提案者が提案した業務体制を満たす見込みがないと柏市が判断した場合には、契約を締結しないこと等がある。

決定した契約候補者と契約合意に達しない場合、次順位の提案者(第二優先候補者)と交渉することがある。

(契約書様式については、入札情報ホームページに掲載済みの業務委託契約書(その1)による)

1.5 その他留意事項

(1) 提案書作成に要する経費は提案者の負担とする。提出した書類は返却できないものとする。

(2) 本提案書はプロポーザル方式以外の目的には使用しない。

(3) 本プロポーザルの参加を辞退した場合であっても、今後の入札等において不利な扱いはしない。

(4) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 異なる提案を複数提出したとき。

イ 提出書類の記載に虚偽又は不正があったとき。

ウ 提出書類に記載すべき内容の全部又は一部の記載がなかったとき。

エ 予定金額の上限金額を超えるとき。

オ 参加資格の要件を満たさないことが判明したとき。

カ その他、提案書等の提出に際して不正な行為があったとき又はこの募集要領に定める手続によらなかったとき。

(5) 柏市情報公開条例(平成12年柏市条例第4号)に基づく開示請求があった場

合には、提案書等の提出書類を開示する場合がある。

1 6 連絡先

柏市市民生活部市民課（担当：内藤，湯本，田中）

〒277-8505 千葉県柏市柏五丁目10番1号

電話番号：04-7167-1111（内線771-2359）

Eメールアドレス：propo-shmn@city.kashiwa.chiba.jp

別紙1 プロポーザル審査項目

4	具体的評価内容	配点	主な対応 様式等
I 共通項目（5. 0%）			
1 信頼性	会社概要，事業報告書，貸借対照表，損益計算書，コンプライアンスに関する実効性担保のための具体的な各種対策等から判断して，信頼性が確保されていること。	10	第10号 様式
II 受託に対する意欲・能力（17. 5%）			
2 意欲・能力	①業務開始に当たり，業務体制の構築に係るスケジュールや業務従事者確保に関する諸準備が，十分なものとなっていること。 ②業務委託期間を通じて長期的・継続的に受託業務を実施することができる能力を有すること。	10	第10号 様式の2
3 業務マニュアルの作成・更新	未整備及び既成のマニュアルの各種調整について，独創的な工夫に基づき，短期間での作成やより良いものへの更新といった意欲・能力を有すること。	5	第10号 様式の2
4 業務遂行基準の到達点	①仕様書に掲げる各種業務について，市民サービスの維持・向上及び業務の正確性の観点から，独自に考慮した具体的な到達点の設定がなされていること。 ②到達点の設定のレベルが，受託実績のある業者としての能力に見合ったものであること。 ③設定した到達点の実現可能なものであることについて，実績等に基づく具体的な説明により担保されていること。 ④設定した到達点に満足する事がなく，より高いレベルに到達しようとする意欲とそのための方策が示されていること。	20	第10号 様式の2
III 業務の履行の確保（10%）			

4	具体的評価内容	配点	主な対応 様式等
5 創意・工夫	①業務を効果的に行う業務体制，手法等について，窓口業務・電話対応・コールセンター・入力業務の各分野ごとに，独自に考慮した具体的かつ効果的で実現可能性のある立案，提案があること。特に，市民の利便性の向上のための配慮。工夫がされた提案があること。 ②提案内容が，業務の円滑かつ適正な運営及び市民サービスの維持・向上に直結すること。 ③提案は経費見積書の範囲内であること。 ※提案の例：A I コールセンターの導入 など	20	第10号 様式の3
IV 実績（5.0%）			
6 公共事業参入	官公庁において市民課窓口業務の受託の実績があること。	10	第10号 様式の4
V 人員体制（17.5%）			
7 労働条件	賃金・通勤手当等の諸手当・休暇・社会保険・福利厚生等人材の質の確保が十分可能な就業条件となっていること。	10	第10号 様式の5
8 人員体制	①採用スケジュール，人選方法，人員配置体制，繁忙時体制等が確保されていること。 ②業務従事者の資質の確保を考慮した配置となっていること（資格，経験等）。 ③各業務ごとの人員体制・人数が妥当であること。	10	第10号 様式の5
9 補完体制	業務従事者に支障があった場合でも，バックアップ体制の整備が確立されている等，受託業務の完全履行が可能となっていること。	5	第10号 様式の5
10 執行体制	①各業務ごとの執行体制について，指揮・命令系統が確実に履行できるものとなっていること。 ②役職に応じた業務分担が確立されていること。 ③各業務間の連携・連絡が取れる体制となっていること。	5	第10号 様式の5
11 業務従事者のモチベーションの維持・向上	①様々な外的・内的要因に対する業務従事者間の各種課題について，独自の創意工夫により解消手段が構築されていること。 ②業務従事者の継続的なモチベーションの維持・向上に具体的な手段を講じていること。	5	第10号 様式の5

4	具体的評価内容	配点	主な対応 様式等
VI 研修体制（１７．５％）			
12 研修方法	業務従事者研修は、独自の創意工夫のもと、短期間で効果的な手法で実施・育成できるものになっていること。	10	第10号 様式の6
13 業務従事者の定期的な技量の確認, 遂行能力の維持向上	①サービスの維持向上の観点から、業務従事者には一定の技量水準が求められるため、独自の考慮により定期的に到達度の確認を行う体制となっていること。 ②制度改正や継続的に業務レベルを維持向上するための方策として、独自に考慮した具体的な施策を講じる体制を採用していること。	20	第10号 様式の6
14 情報の共有化	様々な事象に対する対応事例や解決策といった事柄や各業務ごとに得た情報について、より効果的で滞りのない業務を実現するためにも、独自の創意工夫により業務従事者内における情報の共有化の推進策を具体的に講じていること。	5	第10号 様式の6
VII 危機管理（１２．５％）			
15 全般的な予防策	委託業務に対するあらゆる危機管理について、想定される事象ごとに対策が講じられていること。	5	第10号 様式の7
16 入力業務	入力誤りのないよう、具体的で効果的な方策が講じられていること。	5	第10号 様式の7
17 接客業務	業務従事者の説明不足による市民の誤解や、業務従事者の認識違い等による市民の誤った案内を防止するため、窓口、電話受付それぞれの部門で独創的で具体的な対策を講じていること。	5	第10号 様式の7
18 行政対象暴力への対応	行政対象暴力（度を越した苦情、根拠のない言い掛かり、暴力等）の発生時における具体的な対策があらかじめ講じられていること。	5	第10号 様式の7
19 市への連絡	事象発生ごとに、直ちに市への連絡を行うことができる体制になっていること及び事後防止策を適切に講じることができる体制となっていること。	5	第10号 様式の7
VIII 個人情報保護（５．０％）			
20 事前対策	個人情報の漏えいは、市の重大な信用の失墜を招くものであり、信義則の観点からも絶対に許され	5	第10号 様式の8

4	具体的評価内容	配点	主な対応 様式等
	ないことを念頭に、具体的かつ実効的な防止策が講じられていること。		
21 日常対策	重要な個人情報を取扱う業務である危機感を常に持ち、個人情報の漏えいに対する抑止させるための対策が、独自のチェック体制等の手段をもって確立されていること。	5	第10号 様式の8
IX 見積金額（10.0%）			
22 効率性	見積金額	10	第11号 様式 第11号 様式の2
23 妥当性	①設定した業務の達成度と比較し、妥当性があること。 ②受託実績獲得のため、市が設定した上限額と比較し、著しく低廉なものとなっていることなく、想定業務従事者の職責や能力に応じた的確な積算がなされていること。	10	第11号 様式 第11号 様式の2
合 計		200	

第1号様式

令和 年 月 日

柏市長 あて

所在地

法人名

代表者氏名

印

参加意思表明書

柏市が実施する「柏市市民課窓口業務等委託に関するプロポーザル」について、参加意思を表明します。

なお、柏市市民課窓口業務等委託に関するプロポーザル方式募集要領に規定する参加資格を満たしていることを誓約します。

担当者

所属

氏名

電話番号

Eメールアドレス

令和 年 月 日

柏市長 あて

所在地

法人名

代表者氏名

印

労働条件に関する報告書

当社の社会保険の加入状況は、次のとおりです（該当するものに（括弧内に）○を付けてください）。

（ ）社会保険及び労働保険に加入している。

次の書類（最新のもの）を添付してください（添付した書類に○を付けてください）

	1 健康保険、厚生年金保険料等の「保険料納入告知額・領収済額通知」の写し（厚生労働省年金局事業管理課長が発行したもの）
	2 労働保険料等の「領収書・領収証書」の写し（各労働局が発行したもの）
	3 労働保険の「概算・確定保険料・一般拠出金 申告書」の写し（各労働局に提出したもの）

（ ）社会保険に加入義務がない。

加入義務がない理由を記載した文書（様式等自由。代表者の記名押印があるもの。）に、その事実が確認できる書類、資料等を添付の上、提出してください。

（ ）社会保険に加入していない。

最低賃金法の適用（遵守）について（該当する方の括弧内に○を付けてください）

（ ）当社は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条第1項等の関係法令を遵守しており、柏市市民課窓口業務等委託を受託した場合は、本受託業務の履行に当たり、最低賃金法第4条第1項等の関係法令を遵守（適用）します。

（ ）当社は、最低賃金法第4条第1項等の関係法令を遵守しておらず、柏市市民課業務委託を受託した場合は、本受託業務の履行に当たり、最低賃金法第4条第1項等の関係法令を遵守（適用）しません。

定期健康診断の実施について（該当する方の括弧内に○を付けてください）

（ ）当社は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条に基づく、定期健康診断を実施しており、柏市市民課窓口業務等委託を受託した場合は、本受託業務の履行に当たり、作業者の安全衛生面に配慮します。

（ ）当社は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条に基づく、定期健康診断を実施しておりません。

誓 約 書

令和 年 月 日

柏市長 あて

所在

商号（名称）

代表者の役職・氏名

印

当社（個人の場合は私）は、柏市が柏市暴力団排除条例（平成24年柏市条例第4号）に基づき、暴力団を利することとならないよう、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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは暴力団と密接な関係を有する者を市の事務等から排除していることを承知したうえで、下記の者に該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約書が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、柏市長が必要であると判断した場合は、柏市長が市の区域を管轄する警察署に照会することについて承諾します。

記

- 1 柏市入札契約暴力団対策措置要領第2条第2項第3号に規定する有資格業者等（以下「有資格業者等」という。）の役員等（有資格業者等が個人である場合にはその者を、有資格業者等が法人その他の団体である場合にはその役員、その支店の代表者又は常時契約を締結する事務所、営業所その他これらに類するものの代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員であるとき又は暴力団若しくは暴力団員が有資格業者等の経営に実質的に関与している者
- 2 有資格業者等の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- 3 有資格業者等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者
- 4 有資格業者等の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- 5 有資格業者等の役員等が、暴力団若しくは暴力団員であること又は上記の1から4に該当することを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

※印は、登記所への登録印又は使用印（使用印鑑届を提出している場合のみ）を押印すること。

第4号様式

柏市民 第 号
令和 年 月 日

(商号)

(代表者職氏名) 様

柏市長 太 田 和 美

参加資格要件確認結果通知書

このことについて、下記のとおり参加資格要件の確認結果を通知します。

記

1 件名

柏市市民課窓口業務等委託に関するプロポーザル

2 結果

【 】参加資格を有することを認めます。

【 】次の理由により、参加資格を有することを認められません。

理由：

※不承認理由について、説明を希望される方は、 月 日 () までにその旨を記載した書面（任意書式）を提出してください。

<問い合わせ先>

柏市市民生活部 市民課

住所：柏市柏5丁目10番1号

電話：04-7167-1128（直通）

第5号様式

質疑書

令和 年 月 日

法人名

電話番号

FAX番号

Eメールアドレス

担当者名

(質問事項)

第6号様式

令和 年 月 日

柏市長 あて

所在地

法人名

代表者氏名

印

辞退届

当社は、「柏市市民課窓口業務等委託に関するプロポーザル」に参加意思表示をしましたが、参加を辞退します。

(辞退の主な理由)

令和 年 月 日

柏市長 あて

所在地

法人名

代表者氏名

印

誓約書

柏市が実施する「柏市市民課窓口業務等委託に関するプロポーザル」への参加に当たり、下記の事項について、誓約します。

記

- 1 柏市市民課窓口業務等委託に関するプロポーザル方式募集要領に定める事項を了知し、これを遵守すること。
- 2 この誓約書のほか柏市に提出する書類が事実と相違ないこと。

第8号様式

会社（法人）概要

- 1 会社名
- 2 代表者氏名
- 3 設立年月日
- 4 従業員数
- 5 資本金・基本財産等
- 6 業務内容

- 7 過去3年間の個人情報に関する事故

☐ あり ☐ なし

※「あり」の場合は、その概要及び対応を記載してください。

- 8 その他特記

第9号様式

法人名

柏市市民課窓口業務等委託に係る実施体制計画書

業務を受注した場合の実施体制について、記載してください。

区分	配置 人員	内訳		有資格，経験年数等
		雇用区分	要件区分	
業務管理責任者		正社員 人 非正規 人 ()		
副業務管理責任者		正社員 人 非正規 人 ()		
担当リーダー		正社員 人 非正規 人 ()		
業務従事者		正社員 人 非正規 人 ()		

※内訳／雇用区分の欄中，非正規の括弧内については，契約社員，派遣社員，嘱託社員，パートタイム社員などの雇用区分を記入してください。

※内訳／要件区分の欄は，従事者が備える要件を記入してください。

※本受託業務に専属でない者（兼務）がいる場合は，その旨及び人数が分かるように記入してください。

第 10 号様式

法人名

提案書（その 1）

I 信頼性

コンプライアンスに関する実効性担保のための具体的な対策を記入してください（実績を例にする場合は、本業務を受託した場合に実現可能なもののみ記入するとともに、費用対効果等も可能な限り記入してください。）。

第10号様式の2

法人名

提案書（その2）

Ⅱ 受託に対する意欲・能力

受託に対する意欲・能力について，別を示すプロポーザル審査項目の具体的評価内容に沿った提案を，具体的に，例示しながら記入してください（実績を例にする場合は，本業務を受託した場合に実現可能なもののみ記入するとともに，費用対効果等も可能な限り記入してください。）。

法人名

提案書（その3）

Ⅲ 業務の履行の確保

業務の履行の確保について、別を示すプロポーザル審査項目の具体的評価内容に沿った提案を、具体的に、内容を例示しながら記入してください（実績を例にする場合は、本業務を受託した場合に実現可能なもののみ記入するとともに、費用対効果等も可能な限り記入してください。）。

提案書（その4）

IV 実績について

官公庁において窓口業務の受託がある場合又は、窓口業務等の実績がある場合には、下記のとおり記入してください。

官公庁の受託実績

記入例

業務内容	受託先	受託業務の詳細	従事者数
窓口業務等 委託	△□市	- 受託期間：平成28年4月～平成31年3月 - 受託金額：300,000,000円 - 業務内容：窓口業務等	20人／日
		- 受託期間： - 受託金額： - 業務内容：	人／日
		- 受託期間： - 受託金額： - 業務内容：	人／日
		- 受託期間： - 受託金額： - 業務内容：	人／日
		- 受託期間： - 受託金額： - 業務内容：	人／日

※上記に記載する実績は、次の①、②全てに該当するものに限りします。

①窓口業務

②元請として履行完了（履行中を含む。）したもの

※受託時期が新しいものから順に記入してください。

※受託金額は、税抜きの金額を記入してください。

※記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※従事者数は常時業務に当たった従事者数の実人数を記入してください。

法人名

提案書（その5）

V 人員体制について

(1) 労働環境に関する各設問について、「はい、いいえ」の該当する方を○で囲んでください。

項目	内容	該当
労働条件	就業規則，雇用契約，労使協定等の労働条件について，適切な内容となっていますか。	はい いいえ
労働時間	労働日ごとの労働時間を適正に把握し，記録していますか。	はい いいえ
	休暇・休日の取得状況及び管理は適切ですか。	はい いいえ
安全衛生	毎年定期的に健康診断を実施していますか，また，産業医・衛生管理者の選任は適正ですか。	はい いいえ
賃金	賃金台帳等から適正な計算，支払が行われていますか。	はい いいえ
	時間外，休日等の割増賃金について，適正に賃金を支払っていますか。	はい いいえ
帳簿等の整備	法定三帳簿（労働者名簿，賃金台帳，出勤簿）が整備されていますか。	はい いいえ

(2) 人員体制について，別に示すプロポーザル審査項目の評価項目ごとに，具体的評価内容に沿った提案を，具体的に，内容を例示しながら記入してください（実績を例にする場合は，本業務を受託した場合に実現可能なもののみ記入するとともに，費用対効果等も可能な限り記入してください。）。

なお，実施体制については，実施体制計画書（第9号様式）に記入してください。

法人名

提案書（その6）

VI 研修体制について

研修体制について、別に示すプロポーザル審査項目の評価項目の具体的評価内容に沿った提案を、具体的に、内容を例示しながら記入してください（実績を例にする場合は、本業務を受託した場合に実現可能なもののみ記入するとともに、費用対効果等も可能な限り記入してください。）。

法人名

提案書（その7）

VII 危機管理について

危機管理について，別に示すプロポーザル審査項目の評価項目の具体的評価内容に沿った提案を，具体的に，内容を例示しながら記入してください（実績を例にする場合は，本業務を受託した場合に実現可能なもののみ記入するとともに，費用対効果等も可能な限り記入してください）。

法人名

提案書（その8）

VIII 個人情報保護について

個人情報保護について、別を示すプロポーザル審査項目の評価項目の具体的評価内容に沿った提案を、具体的に、内容を例示しながら記入してください（実績を例にする場合は、本業務を受託した場合に実現可能なもののみ記入するとともに、費用対効果等も可能な限り記入してください。）。

なお、守秘義務や懲罰に係る社内規定、外部認証等の有無についても併せて記入してください。

令和 年 月 日

柏市長 あて

所在地

法人名

代表者氏名

印

経費見積書

柏市市民課窓口業務等委託に伴う経費の見積金額は、下記のとおりです。

記

見積金額

円 (※)

- ※1 予定契約期間3年間の合計の契約金額は、見積金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とするので、提案書等の提出者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった予定契約期間3年間の合計（※2）の契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入してください。

なお、消費税の税率の引上げが行われた場合には、当該引上げ分に相当する消費税の額を増額する変更契約を行うものとする。

- ※2 予定契約期間3年間の合計の予定金額は、消費税額及び地方消費税額を含む金額で、1（4）の予定金額を上限額としており、上限金額を超える提案は、失格となります。

第 1 1 号様式の 2

経費見積内訳書

令和 7 年度	階層	単価 (1H)	時間 (1 日)	日数	人数	合計金額 (円)
令和 7 年度	業務管理者					
	副業務管理者					
	担当リーダー					
	業務従事者					
	諸経費					
	小計					
令和 8 年度	業務管理者					
	副業務管理者					
	担当リーダー					
	業務従事者					
	諸経費					
	小計					
令和 9 年度	業務管理者					
	副業務管理者					
	担当リーダー					
	業務従事者					
	諸経費					
	小計					
令和 1 0 年度	業務管理者					
	副業務管理者					
	リーダー					
	業務従事者					
	諸経費					
	小計					
3 年間（4 年度間）小計						
消費税 1 0 %						
合計(見積金額と一致すること)						

特記事項等

各階層は別添の業務体系図に基づき記載してください。