

戸籍の氏又は名の振り仮名の届書の入力等業務委託
事業者選定説明書

令和7年5月
世田谷区

目次

1	主旨	3
2	業務の名称	3
3	業務の概要	3
4	履行期間	3
5	参加資格要件	4
6	世田谷区提供資料一覧	5
7	提案限度額	5
8	参加表明書の提出期間・方法	5
(1)	提出期限	5
(2)	提出場所	5
(3)	提出資料	5
(4)	提出方法	5
(5)	辞退	5
(6)	参加資格確認及び招請通知発送	5
9	提案書	6
(1)	提案書の様式	6
(2)	提出部数	6
(3)	提出期限	6
(4)	提出場所	6
(5)	提出方法	6
10	見積書	6
(1)	費用	6
(2)	見積書様式	7
11	質問	7
(1)	質問方法	7
(2)	質問の宛先	7
(3)	受付期間	7
(4)	回答方法	7
(5)	留意事項	7
12	提案書を選定するための評価基準	7
(1)	提案書(様式1)	7
(2)	見積書	8
13	審査について提案書を選定するための評価基準	8
14	その他	8
15	本件担当	8

1 主旨

「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等の一部を改正する法律」により戸籍法についても一部改正されたことにより、戸籍の氏名に振り仮名が記載されることとなった。令和7年5月26日の改正戸籍法施行に伴い、本籍地が世田谷区にある方（世田谷区戸籍人口約84万人）に対して「仮の振り仮名」を通知し、振り仮名が自らの認識と一致しない場合は、「氏の振り仮名の届」及び「名の振り仮名の届」（以下「振り仮名の届」という。）が必要とされている。本業務は、「振り仮名の届」の届出に係る処理について入力等の一部の業務を委託することにより、正確かつ迅速、効率的に戸籍に記載することを目的とする。そのため、本件業務受託者においては、委託業務の進捗を適正に管理し、効果的かつ効率的に実施するため、十分な履行体制を確保できる能力等が必要不可欠である。本業務は、戸籍事務に関する専門的知識及び秘匿性の高い個人情報を取り扱うことから、事業者の能力により成果が大きく左右される専門性の高いものである。そのため、本業務を正確に遂行する能力、個人情報保護への取り組み、業務実績等を総合的に判断し、能力・資質・経験に優れた事業者を選定するため、プロポーザル方式を採用する。

2 業務の名称

戸籍の氏又は名の振り仮名の届書入力業務委託

3 業務の概要

本件業務は、「振り仮名の届」の入力等業務を委託するものである。

詳細は、参考仕様書別紙「業務委託要領」の記載のとおりである。

参考数値（令和7年3月31日現在）本籍数 357,018件 本籍人口 846,667人

4 履行期間

契約の日から（令和7年7月中旬）～令和8年3月31日

5 参加資格要件

本調達への参加要件は、参加表明時において以下に掲げる条件を全て満たすこと。

NO

参加条件

- 1 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」又は国際規格 I S O / I E C 2 7 0 0 1 の標準規格である「情報セキュリティマネジメントシステム (I S M S) 適合性評価制度」の認証を取得し、継続的に更新していること。なお、参加表明書の提出にあたっては、この要件を満たしていることを確認ができる資料を提出すること。
- 2 令和2年度以降、人口20万人以上の自治体の戸籍の届出入力又は戸籍の証明書発行業務があること。
- 3 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む)の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- 4 世田谷区の物品買入れ等競争入札参加資格の営業種目「情報処理業務」に登録があること。
- 5 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 6 会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づく更生手続き開始の申し立て、または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- 7 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。なお、参加表明書の提出にあたっては、この要件を満たしていることを確認ができる資料を提出すること。
- 8 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号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの者と関係を有する者ではないこと。
- 9 「戸籍の氏又は振り仮名の届書の入力等に関する業務委託に係る事業者選定委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。委員は以下の通り。

委員長：地域行政部長 菅井 英樹

委員：地域行政部住民記録・戸籍課長 越智 則之

総務部区政情報課長 田中 茂樹

烏山総合支所区民課長 荒木 義昭

6 世田谷区提供資料一覧

資料名	説明
戸籍の氏又は名の振り 仮名の届書の入力等に 関する業務委託説明書 別紙	本書 提案事項及び当該提案に必要な前提事項を規定した資料
「参考仕様書」 参考仕様書別紙 「業務委託要領」	参考仕様書に付随する委託内容の詳細を示した資料
様式1 「参加表明書」	本件に係る提案要求に参加表明する際に記載する様式
様式2 「提案辞退届」	本件に係る提案要求の参加表明後、何らかの事情により辞退する場合に記載する様式
様式3 「質問書」	本件に係る説明書、参考仕様書等の内容に関する質問がある場合に記入いただく様式

7 提案限度額

34,810,000 円

8 参加表明書の提出期間・方法

(1) 提出期限

令和7年6月5日（木）午後5時（必着）

(2) 提出場所

世田谷地域行政部住民記録・戸籍課

〒154-8504 世田谷区世田谷4丁目22番33号西棟4階

電話：03-5432-2239

(3) 提出資料

本説明書の内容を確認し、提案書の提出の意思がある場合は、提出期限までに「参加表明書」（様式1）及び必要書類を添付のうえ提出すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送

「8(2) 提出場所」に同じ

※郵送の場合は、期限内必着とする。未着や遅延は、理由を問わず提出を受け付けない。また、必ず「特定記録郵便」もしくは「書留郵便」とし、令和7年6月4日（水）午後5時までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

(5) 辞退

参加表明後に、何らかの事情により辞退する場合は、理由を付して「参加表明辞退届」（様式2）を「8(2) 提出場所」に提出すること。

(6) 参加資格確認及び招請通知発送

参加表明者の資格を確認後、各参加表明者あてに提案招請通知を発送する。

(令和7年7月12日(木) 発送予定)

9 提案書

(1) 提案書の様式

別紙「提案書作成要領」のとおり。

提案書には以下の内容を記載すること。

NO	項目	説明内容
1	円滑な執行体制	1 人員体制（責任者の配置、配置人数等）
		2 欠員等が生じた場合の対応
		3 障害、事故、災害等の一般的なリスクに対する対応
2	円滑な業務運用	4 業務内容の適切な理解
		5 業務を誤りなく正確かつ滞りなく完了し得る能力
		6 業務システムの操作を確実にこなせるITスキル
		7 戸籍等に関する基礎的な知識の習得に向けた研修の実施
3	リスク管理	8 個人情報保護に対する研修の実施
		9 個人情報保護の考え方、管理体制
4	経験・実績	10 情報漏洩等が発生するリスクの想定とその対策
		11 類似業務の受託実績

(2) 提出部数

① 提案書 正本1部、副本6部

※副本には提案書が特定できる事業者名、氏名等は記載しないこと。

② 見積書 正本1部、副本1部

(3) 提出期限

令和7年6月27日(金) 午後5時(必着)

(4) 提出場所

「8(2) 提出場所」に同じ

(5) 提出方法

① 窓口への持参、郵送又は電子メール（メールアドレスは招請通知に記載する。）

郵送の場合は、受付期間内必着とする。未着や遅延は、理由を問わず提出を受け付けない。また、必ず「特定記録郵便」もしくは「書留郵便」とし、令和7年6月26日(木) 午後5時までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

10 見積書

(1) 費用

「7 提案限度額」の上限を超えないこと。

(2) 見積書様式

- ① 費用の内訳がわかるように作成すること。
- ② A4版・片面で作成すること。
- ③ 以下の項目を記載すること。なお、印刷したものを提出する場合の綴じ方は、ホチキス2留めあるいは袋とじとしバインダー等は使用しないこと。
宛名：世田谷区地域行政部住民記録・戸籍課戸籍事務調整係 宛
件名：戸籍の氏又は名の振り仮名の届書の入力等に関する業務委託提案書
提出年月日：提出年月日を記載のこと。

11 質問

(1) 質問方法

質問書（様式3）に記入のうえ、電子メールで送付すること。なお、参加表明書を提出して提案書の招請を受けた事業者から申請を受け付ける。

(2) 質問の宛先

世田谷区地域行政部住民記録・戸籍課

電子メールアドレスは提案書の提出を招請する事業者へ別途通知する。

(3) 受付期間

令和7年6月6日（金）から令和7年6月16日（月）午後5時まで

(4) 回答方法

質問及び回答は質問者名を伏せて6月19日（木）を目途に提案書の提出を招請した全ての事業者あてに電子メールで回答する。

(5) 留意事項

電子メールを送信した場合は、必ず確認にて到達の確認を行うこと。

12 提案書を選定するための評価基準

(1) 提案書（様式1）

① 円滑な執行体制

- ・ 人員体制（責任者の配置、配置人数等）
- ・ 欠員等が生じた場合の対応
- ・ 障害、事故、災害等の一般的なリスクに対する対応

② 円滑な業務運用

- ・ 業務内容の適切な理解
- ・ 業務を誤りなく正確に遂行するかつ滞りなく完了し得る能力
- ・ 業務システムの操作を確実にこなせるITスキル
- ・ 戸籍等に関する基礎的な知識の習得に向けた研修の実施
- ・ 個人情報保護に対する研修の実施

③ リスク管理

- ・ 個人情報保護の考え方、管理体制

・情報漏洩等が発生するリスクの想定とその対策

④ 類似業務の受託実績

(2) 見積書

見積金額の妥当性、提案限度額との整合性

13 審査について提案書を選定するための評価基準

- (1) 事業者名を伏せて匿名化し、世田谷区で設置する選定委員会において審査を行い、契約交渉相手方を選定する。
- (2) 審査を行う上で、疑問点や確認事項が生じた場合には、世田谷区担当者より事業者宛てに個別に照会する可能性がある。
- (3) 審査は、提案書の内容、見積もり内容の妥当性及び金額に加えヒアリングでの内容を総合的に行う。採点基準に基づき採点し、得点の合計得点の最も高い事業者を契約交渉相手方として選定する。
- (4) 審査結果は書面にて令和7年7月下旬に郵送にて通知する。
- (5) 審査段階で合否かわる問合せには一切応じない。

14 その他

- (1) 提案書作成により生じる費用は、すべて事業者が負担する。
- (2) 事業者から世田谷区への提出物は返却しない。
- (3) 提案書作成にあたり、世田谷区関係部署と交渉することを禁止する。
- (4) 本説明書及び別紙_参考仕様書を世田谷区の承認なしに他に流用することを禁止する。また、本説明書及び別紙_参考仕様書を複製することを禁止するとともに、提案の有無に関わらず世田谷区に返却または破棄のうえ、その旨を参加表明書（様式2）の「代表者及び担当者の氏名」により、書面で報告すること。返却または破棄の報告時期は、提案しない場合は速やかに、また、提案する場合は、審査結果受領後2週間以内とする。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合、または提案書の内容に重大な誤りがあった場合には、選定を取り消す場合がある。
- (6) 選定された場合でも、予算措置その他の事情により事業を実施できない場合がある。
- (7) 別紙_参考仕様書は、確定した仕様ではないため、契約時に変更する場合がある。契約予定先となった事業者と、最終的な仕様、権利帰属、見積金額及び作業スケジュール等の確認、調整を行った上で正式に契約を行う。

15 本件担当

世田谷区地域行政部住民記録・戸籍課

〒154-8504 世田谷区世田谷4丁目22番33号西棟4階

電話：03-5432-2239