

第207回 大阪市入札等監視委員会

1 開催日時 令和7年9月26日（金）14時00分から

2 開催場所 大阪市契約管財局会議室

3 議題

（1）令和7年4月～令和7年6月分の契約状況について

【審議1】

戸籍における氏名の振り仮名届出コールセンター運営等業務委託 . . . P3

参考資料 . . . 別冊1

（2）【審議2】

令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託 . . . P13

（3）【審議3】

指定管理者制度について . . . 別冊2

（4）【報告1】

競争入札参加停止措置及び資格制限運用状況総括表 . . . 別冊3

（令和7年4月～令和7年6月分）

（5）【報告2】

談合情報等対応状況一覧表 . . . 別冊3

（令和7年4月～令和7年6月分）

（6）その他

審議 1

【業務委託】

契 約 の 方 法	事後審査型制限付一般競争入札
発 注 局	契約管財局
事 業 主 管 局	市民局
業 務 名 称	戸籍における氏名の振り仮名届出コールセンター 運営等業務委託
業 務 概 要	別紙 1 業務概要のとおり
入札参加資格及び 当該資格の設定理由	別紙 2 入札参加資格のとおり
公 告 日	令和 7 年 3 月 12 日
開 札 日	令和 7 年 4 月 4 日
予定価格(税抜き)	193,437,554 円
低入札価格調査基準価格(税抜き)	該当なし
落札金額(税抜き) 及 び 落 札 率	31,800,000 円 (落札率 16.4%)
契約金額(税込み)	34,980,000 円 (31,800,000 円 + 消費税 3,180,000 円)
契 約 相 手 方	(株) 総合キャリアオプション
契 約 日	令和 7 年 4 月 17 日
入 札 参 加 者 数	28 者
入札経過及び入札結果	別紙 3 入札経過調書のとおり
備 考	

業 務 概 要

【案件名称】

戸籍における氏名の振り仮名届出コールセンター運営等業務委託

【業務概要】

改正戸籍法の規定により、令和7年5月26日から1年間、「氏名の振り仮名」にかかる届出が可能となったが、届出期間中及びその前後は、届出に関する質問をはじめ、氏名の振り仮名にかかる各種問合せが多数寄せられることが想定され、これらに対応するため、電話、FAX、メールによる問い合わせに総合的に対応するコールセンターを設置するもの（業務の流れについては、別紙①-1「戸籍法改正（3号施行）における届書処理フロー」を参照すること。）。

【実施業務内容】

1 主な業務内容

(1) 問合せ対応業務

コールセンターへの電話、お問い合わせフォームメール、FAXによる問合せを受け付け、可能な限り回答する業務である。

(2) 運営管理業務

入電件数に応じた要員配置、FAQデータの更新、対応履歴の管理及び統計処理、転送案件の進行管理、本市への報告及び調整、提供サービスの品質管理、セキュリティ・障害対策など、コールセンターを適正に運営するために必要な業務全般を行う。

2 運営日及び運営時間

(1) 問合せ対応業務（電話対応）

<受付時間>

区役所の開庁時間に対応すること

月曜日～木曜日：9時～17時30分

金曜日：9時～19時

毎月第4日曜日の9時～17時30分

他に、令和8年3月又は令和8年4月の日曜日（第4日曜日以外）に1回程度、臨時開庁日がある予定

(2) お問合せフォーム及びFAX

履行期間中の全日において24時間受信すること契約日より概ね1か月後から本業務に対応できるよう準備すること。運営開始日は令和7年6月2日からとする。なお、お問合せフォームについては、6月16日までに運営開始できればよいものとする。

3 運営規模及び体制

(1) 想定入電件数

- ・はがき通知想定数 135 万通の 20% の 27 万件を入電件数と想定し、下記を参考に必要な体制を構築すること。

月別の想定平均入電件数						
月	R7.6	R7.7	R7.8	R7.9	R7.10	R7.11
件数	5,400	41,850	49,950	49,950	41,850	27,000
稼働日数	22	23	21	21	23	19
応答率	6 か月間で応答率平均 80%以上					
月	R7.12	R8.1	R8.2	R8.3	R8.4	R8.5
件数	27,000	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400
稼働日数	21	20	19	22	23	19
応答率	6 か月間で応答率平均 80%以上					

※電話以外での問合せ対応も含む

区分	1 件あたり
想定平均対応時間※	7 分

※対話及び対応履歴登録等の処理含む 1 件あたりに要する時間

※回答に当たっては、問合せ主から聴取した情報以外の個人情報が必要な案件への回答は対象としないことから、上記の平均対応時間内で完了する想定としている。

- ・令和 7 年 8 月・9 月（繁忙期）の稼働日数 21 日に対する 1 日あたりの入電件数及び最低限必要とする席数の想定（9 時台、12 時台に問合せが集中すると想定）

	1 日あたり	割合	席数	応答率	最低必要席数
9 時～10 時	297 件	12.5%	42.5 席	80%	34 席以上
10 時～11 時	250 件	10.5%	35.8 席		
11 時～12 時	250 件	10.5%	35.8 席		
12 時～13 時	297 件	12.5%	42.5 席		
13 時～14 時	250 件	10.5%	35.8 席		
14 時～15 時	250 件	10.5%	35.8 席		
15 時～16 時	250 件	10.5%	35.8 席		
16 時～17 時	250 件	10.5%	35.8 席		
17 時～	285 件	12.0%	40.8 席		

- ・閑散期（令和 8 年 4 月）の稼働日数 23 日に対する 1 日あたりの入電件数及び最低限必要とする席数の想定（9 時台、12 時台に問合せが集中すると想定）

	1 日あたり	割合	席数	応答率	最低必要席数
9 時～10 時	29 件	12.5%	4.2 席	80%	4 席以上
10 時～11 時	25 件	10.5%	3.6 席		
11 時～12 時	25 件	10.5%	3.6 席		
12 時～13 時	29 件	12.5%	4.2 席		
13 時～14 時	25 件	10.5%	3.6 席		
14 時～15 時	25 件	10.5%	3.6 席		
15 時～16 時	25 件	10.5%	3.6 席		
16 時～17 時	25 件	10.5%	3.6 席		
17 時～	27 件	12.0%	3.9 席		

- ・お問合せフォーム・FAX からの問合せも想定入電件数に含む（本市の他のコールセンター業務の事例を踏まえ、お問合せフォームでの問合せの受付は年間 900 件程度、FAX での問合せの受付は年間 90 件程度と想定）ものとし、受信してから返信するまでの期間は 3 日以内（運営日以外は除く）とし、運用方法については発注者・受注者が協議の上決定すること。
 - ・令和 7 年 7 月から同年 8 月までの間に対象者あてはがきによって仮の振り仮名通知を 10 回程度に分けて発送する予定であり、通知発送直後の 2 か月間が最も電話の問合せが多い月と想定。
 - ・問合せ件数の増減の傾向に従って、対応者数は増減させるものとする。
 - ・上記想定を踏まえ、本市と事前協議のうえ、必要なオペレーターを確保すること。
- （2）問合せへの対応及び体制（業務に支障がない範囲で、他のコールセンター業務とのシェアード体制は可能とする。）
- ・オペレーター
想定入電等件数に対応できる席数及び要員を確保すること。
 - ・スーパーバイザー
オペレーターの統括・管理者として、1 席以上で、想定入電件数に対応できる席数及び要員を確保すること。なお、業務に支障がない範囲で、オペレーターと兼務することは可能とする（繁忙期は、必要に応じ体制を強化すること）。
 - ・業務責任者
契約書第 19 条に基づく業務責任者を 1 人置くこと。
- （3）応対言語
- ・日本語とする。
ただし、日本語以外の言語での問合せがあったときは、次のとおりとする。
 - ・英語、中国語、韓国・朝鮮語、ベトナム語での問合せがあったときは、当該言語での対応が可能な体制を確保すること（お問合せフォーム・FAX では受け付

けず電話にて対応）（三者通話による対応も可）。

- ・ 上記以外の言語による問合せは、別途本市から指示するとおりの対応を行う。

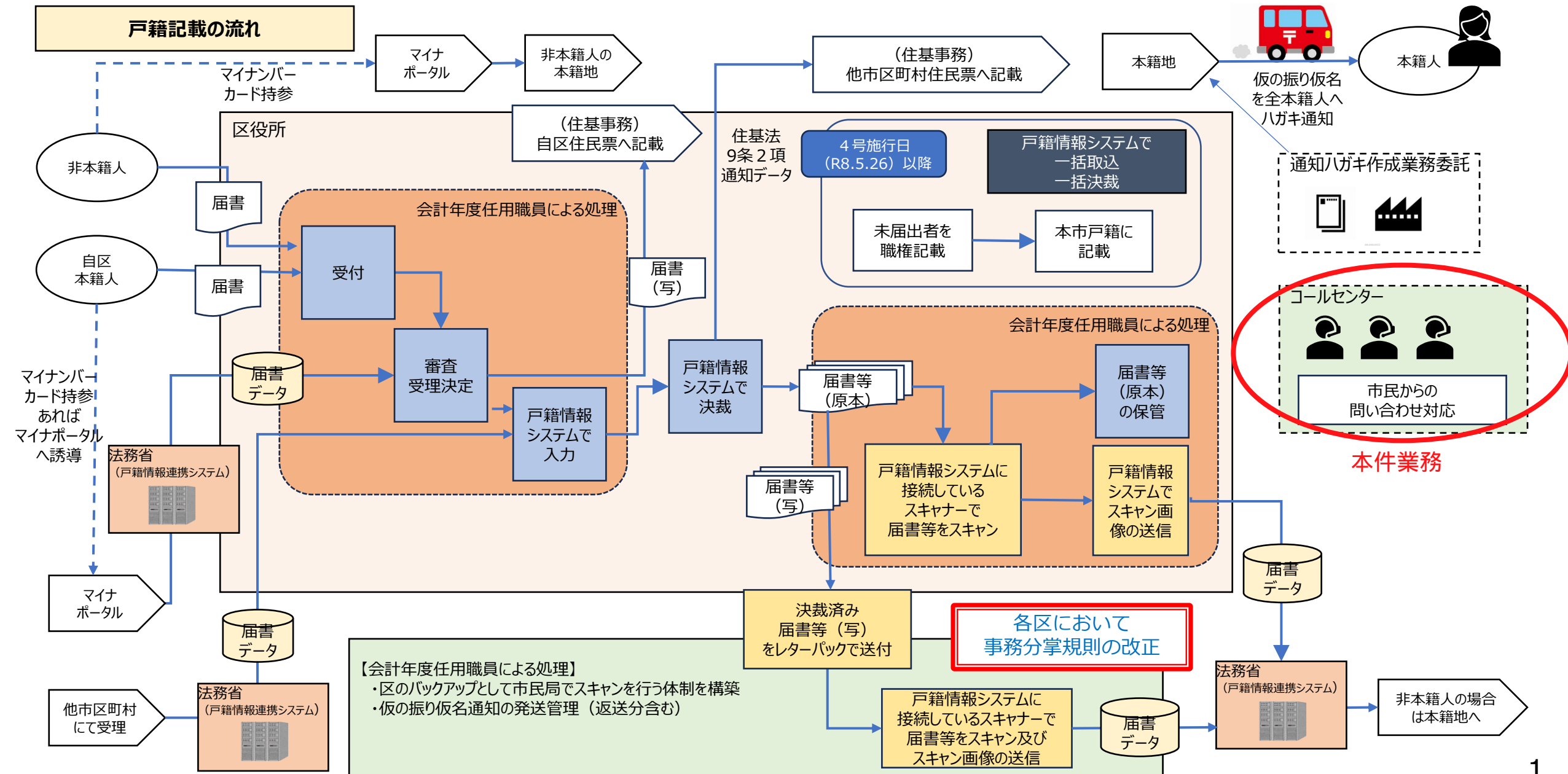
【履行期間】

令和 7 年 4 月 17 日（契約日） から令和 8 年 6 月 10 日まで

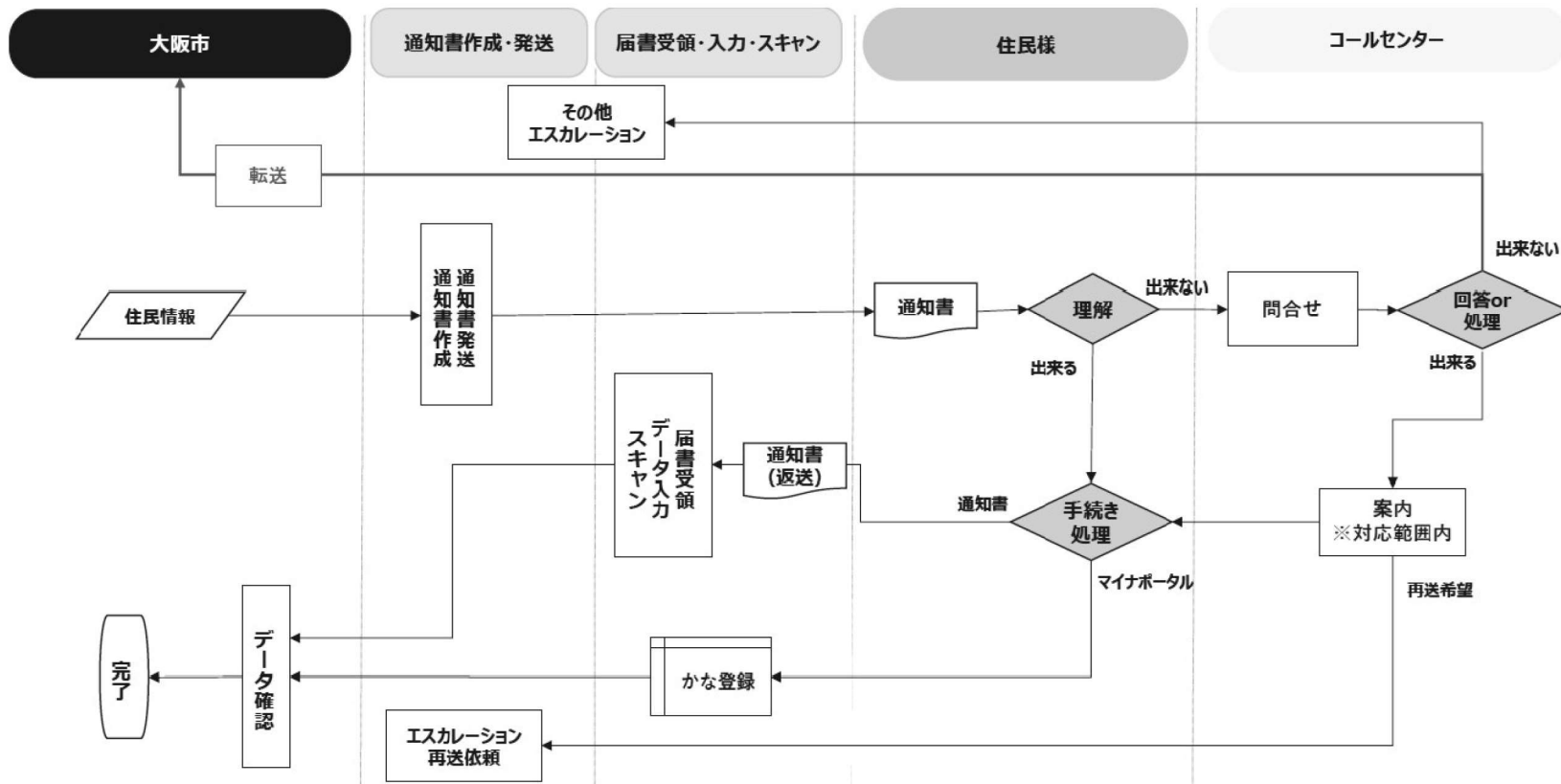
（問合せ対応業務は、令和 7 年 6 月 2 日から令和 8 年 5 月 31 日まで）

戸籍法改正（3号施行）における届書処理フロー

別紙 - 1



【参考】オペレーションフローイメージ



入札参加資格

- 1 令和7・8・9年度本市入札参加有資格者名簿（業務委託）に「13 その他代行 26 その他」で登録されていること
 - 2 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
 - 3 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと
 - 4 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと
 - 5 （1）次のア～イのいずれかに該当すること
 - ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク制度の認定を受けていること
 - イ ISO/IEC27001 又は JIS Q 27001 の認証を受けていること
- （2）令和2年度以降、国又は地方公共団体が発注するコールセンター運営業務について、元請としての契約履行実績を有すること（業務が完了しているものに限る。契約期間が複数年に及ぶ実績の場合は、現在履行中であっても1年以上の期間履行されていれば、その契約を実績と認める。）

入札経過調書

案件番号	22220000000202400860		
案件名称	戸籍における氏名の振り仮名届出コールセンター運営等業務委託		
履行又は 納入場所	入札説明書のとおり	(入札の日時) 令和07年04月04日 10時30分	
(入札の経過)			
入札者	住所 (行政区)	第1回 入札金額	摘要
(株) 総合キャリアオプション	東京都	31,800,000 円	
CENTRIC(株)	東京都	39,159,179 円	
TETRAPOT(株)	北	39,890,000 円	
アデコ(株)	東京都 北	41,563,044 円	
(株) CTI 情報センター	神奈川県	45,779,100 円	
日本トータルテレマーケティング(株)	東京都	47,081,376 円	
(株) NTTマーケティングアクトProCX	都島	51,000,000 円	
トランス・コスモス(株)	東京都	55,881,735 円	
(株) ヒューマントラスト	東京都 北	57,290,000 円	
(株) グローバルキャスト	愛知県	61,790,000 円	
アルティウスリンク(株)	東京都	63,638,776 円	
富士ソフトサービスビューロ(株)	東京都	64,810,660 円	
(株) アイ・エヌ・ジー・ドットコム	中央	64,980,000 円	
(株) マインズ	兵庫県	65,520,478 円	
(株) インバウンドテック	東京都	66,141,956 円	
(株) エスプールグローバル	東京都	70,135,000 円	
(株) 阪急交通社	北 北	70,944,654 円	
キャリアリンク(株)	東京都	77,777,000 円	
(株) 広済堂ネクスト	東京都 中央	99,380,000 円	
(株) 電算	東京都	99,944,414 円	
入札の結果	落札候補者の審査順位または落札者を決定するうえで同価の入札が2者以上あったときは、くじによりこれを決定しました。 落札		
落札者又は 契約の相手方	(株) 総合キャリアオプション	落札金額又は 決定金額	31,800,000 円
(記 事) 上記金額に10%に相当する額を加算した金額が法令上の入札 価格であり、落札(決定)金額である。		決定日	令和07年04月11日
予定価格(税抜)	金 額	193,437,554 円	
最低制限価格 又は 調査基準価格(税抜)	金 額	円	

入札經過調書

案件番号	22220000000202400860		
案件名称	戸籍における氏名の振り仮名届出コールセンター運営等業務委託		
履行又は納入場所	入札説明書のとおり	(入札の日時) 令和07年04月04日 10時30分	
(入札の経過)			
入札者	住所 (行政区)	第1回 入札金額	摘要
(株) MAYA STAFFING	東京都北	104,260,145円	
(株) フューチャー・コミュニケーションズ	中央	108,880,000円	
(株) アイネットサポート	東京都	113,100,000円	
(株) かんでんCSフォーラム	都島	125,910,000円	
(株) セゾンパーソナルプラス	東京都	133,630,000円	
(株) スタッフサービス	東京都	135,654,145円	
(株) JTB	東京都	229,800,000円	予定価格超過
TOPPAN(株)	東京都北	284,445,089円	予定価格超過
入札の結果	落札候補者の審査順位または落札者を決定するうえで同価の入札が2人以上あったときは、くじによりこれを決定しました。		落札
落札者又は契約の相手方	(株) 総合キャリアオプション	落札金額又は決定金額	31,800,000円
(記 事) 上記金額に10%に相当する額を加算した金額が法令上の入札価格であり、落札(決定)金額である。		決定日	令和07年04月11日
予定価格(税抜)		金 額	193,437,554円
最低制限価格 又は調査基準価格(税抜)		金 額	円

審議 2

【業務委託】

契 約 方 法 (総合評価一般競争入札の方法によることとした理由)	総合評価一般競争入札 (理由：別紙「事業概要」のとおり)
発 注 局	こども青少年局
業 務 名 称	令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務 業務委託
業 務 概 要	別紙「事業概要」のとおり
入札参加資格及び 当該資格の設定理由	入札説明書および別紙「事業概要」のとおり
落 札 者 決 定 基 準	落札者決定基準のとおり
公 告 日	令和5年11月29日
開 札 日	令和6年1月30日
落 札 決 定 日	令和6年2月22日
入札参加申出者数、 入札参加承認者数及び 入札参加資格により排除された入札 参加申出者がいた場合の排除理由	申出者数 22 者 承認者数 22 者 排除理由：
予定価格(税抜き)	173,551,985 円
評 価 合 計 点	74 点 (100 点満点)
落札金額(税抜き) 及 び 落 札 率	101,068,000 円 (落札率 58.2%)
契約金額(税込み)	111,174,800 円 (101,068,000 円 + 消費税 10,106,800 円)
契 約 相 手 方	TOPPAN (株) 西日本事業本部 関西クロステックビジネスイノベーション 事業部
契 約 日	令和6年4月1日
入 札 参 加 者 数	10 者
入札経過及び入札結果	入札経過調書のとおり
備 考	

事業概要

1 名称

令和 6 年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託

2 業務の背景と目的

令和 4 年 12 月の国の補正予算において、妊娠期から出産・子育てまで一貫して身近で相談に応じ、様々なニーズに即した必要な支援につなぐ伴走型相談支援の充実を図るとともに、経済的支援を一体として実施する「出産・子育て応援交付金事業」が創設された。本市では本交付金を活用し、「大阪市出産・子育て応援交付金事業実施要綱」を定め、令和 5 年 2 月 20 日から「大阪市出産・子育て応援交付金事業」（以下、「本事業」という。）を開始している。

本事業では、妊婦やこどもの養育者と面談等を行う伴走型相談支援の充実を図るほか、出産育児関連用品の購入費助成や子育て支援サービス利用負担軽減費用として、妊娠届出後に 5 万円（出産応援給付金）、出産後に 5 万円（子育て応援給付金）を全ての妊婦・子育て家庭に現金にて支給している。

本業務委託については、「出産応援給付金」および「子育て応援給付金」（以下「給付金」という。）の支給関係事務及び付帯業務を委託するものであり、業務の目的は、妊婦・子育て家庭に迅速に給付金を支給すること、またこれらに付帯する問合せなどの対応を円滑に行うことである。

3 入札手法を総合評価一般競争入札とした理由

経済的支援として実施する当該給付金の支給にあたっては、支給要件である各区保健福祉センターでの面談やアンケートなどの伴走型支援の実施後に行うこととなるが、妊娠と出産をあわせて年間 4 万超の届出がある中、支給事務（申請書の受付・審査・支給管理等）を効率的かつ円滑に実施する必要があることから、民間事業者のノウハウや専門的な技術等を取入れるため、令和 5 年度当初の本事業開始時は、公募型プロポーザル方式にて事業者の選定をおこなった。

これにより、本市の事務フローが構築されたことから一定の仕様内容を固定化することができたものの、本業務委託においては、一貫性の確保や品質向上の必要性といった点から、コールセンター業務など市民と直接接する業務においては市民サービスの水準や品質の確保が必要であるため、令和 6 年度契約については、価格だけではなく事業者の技術面等も評価できる「総合評価一般競争入札」により事業者選定を実施することとした。

4 入札参加資格および当該資格の設定理由

（1）入札参加資格

- 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。

事業概要

- ② 入札参加申請時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと。
- ③ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。
- ④ 令和4・5・6年度本市入札参加資格者名簿に業務種別「01:建物等各種施設管理 18:受付・案内」かつ「10:情報処理 01:情報処理」で登録していること。

(2) 当該資格の設定理由

本業務においては年間約4万件の申請があり、これらの膨大な申請情報について、受付・審査・支給管理等を効率的かつ円滑に行い、迅速に給付金を支給する必要がある。

またこれらに付帯する問合せなどの応対を円滑に行うため、市民サービスの水準や品質を確保する必要がある。

そのため、契約を適正に履行することができないと判断される者と契約することは適切ではないことから、当該資格の設定を行った。

5 落札決定基準の価格評価点及び予定価格について

予定価格については、新規事業者の参入を見越した価格設定としている。新規事業者については、初期費用と維持費用が必要なため、それらを想定した見積もりを取得し、また令和5年度の契約金額との価格の比較も行い妥当性のある価格を設定した。また、基準価格については、政策提案型の総合評価一般競争入札に用いられていた計算式をそのまま使用して算出している。

総合評価点の内訳については、主たる業務が市民対応であること、また、市民サービスの水準や品質を確保するため、事業者の実施体制を評価する必要があることから、技術点に重点をおいているため、技術評価点を70点とした。

6 入札結果の振り返り

(1) 価格評価点について

上記5で説明したとおり、各種検討を行った上で適切な予定価格を策定し、基準価格については政策提案型で採用されていた計算式を採用して算出していることから、一定のルールに基づいて決定された、適切な計算方法で算出された結果であると考えている。

(2) 技術評価点について

評価点において、合計点では最高評価点と最低評価点では6.5点の差があり、70点満点の採点であることから見ても、十分に点数にばらつきがあると考ええる。また、各項目についても下表のとおり評価点に差が生じていることから、提案内容についても事業者ごとに特色のあるものとなっていた結果であると考えている。

事業概要

以上のことから、総合評価一般競争入札による事業者選定は適正であったと考える。

【評価項目ごとの検証】

評価観点	配点	最高評価点	最低評価点
1 基本的事項・体制	15.0	10.0	7.0
2 業務体制	15.0	9.5	6.0
3 業務運営	20.0	15.0	9.0
4 リスク管理	10.0	7.0	4.0
5 データ管理	10.0	8.0	4.0
評価点合計	70.0	44.0	37.5

令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託

仕 様 書

令和5年11月

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課

1. 業務名

令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託

2. 事業の背景と目的

令和4年12月の国の補正予算において、妊娠期から出産・子育てまで一貫して身近で相談に応じ、様々なニーズに即した必要な支援につなぐ伴走型相談支援の充実を図るとともに、経済的支援を一体として実施する「出産・子育て応援交付金事業」が創設された。

本市では本交付金を活用し、「大阪市出産・子育て応援交付金事業実施要綱（※）」（<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000597343.html>）を定め、令和5年2月20日から「大阪市出産・子育て応援交付金事業」を開始している。

本事業では、妊婦やこどもの養育者と面談等を行う伴走型相談支援の充実を図るほか、出産育児関連用品の購入費助成や子育て支援サービス利用負担軽減費用として、妊娠届出後に5万円（出産応援給付金）、出産後に5万円（子育て応援給付金）を全ての妊婦・子育て家庭に現金にて支給している。

本委託事業については、出産・子育て応援給付金（以下「給付金」という。）の支給関係事務及び付帯業務であり、業務の目的は、妊婦・子育て家庭に迅速に給付金を支給すること、またこれらに付帯する問合せなどの対応を円滑に行うことである。

※今後、国の動向等によって要綱改正が生じる場合あり。

3. 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4. 履行場所

受注者が確保する場所

5. 業務の全体スケジュール

本業務の開始に向けたスケジュールについては次のとおり。

なお、各事項の具体的なスケジュールは、本市と受注者との協議により定める。

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| (1) 申請用書類等の納品 | ～令和6年4月24日 |
| (2) 旧受注者からの業務の引継ぎ | ～令和6年5月31日 |
| (3) 専用HP、コールセンター、事務局開設・運用 | 令和6年5月1日～令和7年3月31日 |

6. 想定支給対象者数

- (1) 出産応援給付金

約 21,000 件

(2) 子育て応援給付金

約 19,000 件

※上記は妊娠届出数及び出生数の想定件数である。

また、各月の想定件数は、年間件数を 12 月で分割した件数となる。

ただし、旧受注者からの引継ぎ件数は上記に含まれないため、履行開始当初は上記件数に引継ぎ分が上乗せされることになる。

7. 支給対象者及び支給金額、申請期限

支給対象者については「大阪市出産・子育て応援交付金事業実施要綱第 9 条及び第 10 条」のとおり。ただし、遡及支給妊婦及び遡及支給養育者は、本契約の支給対象者に含まない。

なお、簡易的にまとめた内容については、次のとおり。

(1) 出産応援給付金

妊娠の届出をし、かつ、妊娠の届出時の面談を受けた妊婦のうち、申請時点で日本国内に住所を有する者に対して支給する。妊娠 1 回につき、現金 5 万円。

申請期限は、妊娠期間中（やむを得ない事情がある場合は、この限りではない）

(2) 子育て応援給付金

出生した対象児童を養育し、かつ、出生後の面談を受けた養育者のうち、申請時点で日本国内に住所を有する者に対して支給する。対象児童 1 人につき、現金 5 万円。

申請期限は、こどもが生後 5 か月に達する日の前日まで（生後 4 か月頃まで）

（やむを得ない事情がある場合は、この限りではない）

8. 業務の流れ

本市が想定する給付金の申請から支給までの流れは次のとおり。

なお、別紙 4 「出産・子育て応援交付金事業のスキーム」も確認すること。

(1) 申請用書類の交付

出産応援給付金の申請用書類は、妊娠届出時の面談後に本市職員が交付。

子育て応援給付金の申請用書類は、出生後、乳児家庭全戸訪問時の面談後に、本市職員が交付。

(2) 申請者による申請

申請用書類を受領した申請者は、受注者が設置したオンライン申請フォームによりオンライン申請することを基本とする。なお、申請者が紙申請を希望する場合や、紛失等により申請用書類等の再交付を希望する場合は、申請者は受注者へ架電し、受注者は申請者の求めに応じて申請用書類のほか、委任状様式・理由書様

式等を郵送する。

(3) 申請情報（紙申請書含む）の受付、審査

受注者は、申請者がオンライン申請、もしくは紙申請により申請を行った情報を基に審査を行う。なお、申請内容に不備を確認した場合は、申請者に対して郵送、架電もしくは電子メールの送信により不備がある旨を伝達し、不備の解消に努めること。

(4) 本市からの面談情報の提供

本給付金は支給対象者が、妊娠の届出時または出生後において面談を受けていることを支給要件としているため、本市から受注者に毎月2回、面談情報（支給対象者情報）を提供する。

(5) 申請情報と面談情報の照合

受注者は、(3)で受付した申請情報と(4)で提供を受けた面談情報を照合し、申請者が支給要件を満たしているかの審査を行う。なお、面談情報と照合しなかった申請情報がある場合は、毎月1回以上、未照合情報として本市に情報提供すること。

(6) 口座振込データの作成

受注者は、審査が完了した申請情報から口座振込データを作成し、毎月2回、本市に提供すること。

(7) 支給状況等の照会、問合せ対応

受注者は、市民等からの問合せ対応を行うとともに、専用ホームページにおいて、申請者自ら、申請データの処理状況が確認できるようにすること。

(8) 給付金の支給

本市は、受注者から受け取った振込データにより、申請者へ給付金の支給を行う。

9. 業務の概要

(1) 事務局及び実施体制

大阪市内に事務局を設置し、以下の内容に対応できる実施体制を構築すること。

なお、事務局の設置については、特に個人情報保護に万全を期すること。

ア 想定支給対象者数を考慮した運営体制とすること。

イ 統括責任者のほか、本委託業務の進捗管理、本市との連絡調整、各業務の責任者を配置すること。

ウ 個人情報の漏えいなど不測の事態に対応できるようにするため、緊急時の責任者の決定、連絡網の作成を行い、緊急連絡体制を構築すること。

(2) 申請用書類等の作成及び受付、書類審査業務

ア 申請用書類等の作成

受注者は、次の印刷物を作成し、指定部数を納品場所に納品すること。

(ア)印刷物

- ① オンライン申請用書類
 - a 案内文書（オンライン申請にアクセスするための二次元コード付）
 - b やさしい日本語チラシ
 - c a と b を封入した送付用封筒
- ② 紙申請用書類
 - a 案内文書（参考様式は別紙 1 のとおり）
 - b 申請書（参考様式は別紙 2 のとおり）
 - c 記入例
 - d やさしい日本語チラシ（参考様式は別紙 3 のとおり）
 - e 返信用封筒
 - f a から e を封入した送付用封筒
- ③ 事業案内チラシ

(イ)印刷部数

- ① オンライン申請用書類
 - a 出産応援給付金 25,200 部
 - b 子育て応援給付金 22,800 部
- ② 紙申請用書類
 - a 出産応援給付金 3,000 部
 - b 子育て応援給付金 3,000 部
- ③ 事業案内チラシ 45,000 部

(ウ)納品場所

本市内 24 区役所及び本市役所

(エ)留意事項

- ① 判別性を高めるため、出産応援給付金と子育て応援給付金の別により、案内文書・申請書・記入例・送付用封筒の印刷で使用する色（例：出産応援給付金は橙色、子育て応援給付金は青色）を分けること。
- ② 印刷物のデザイン及び必要部数は本市が定め、納品日または送付日については本市と受注者との協議により定める。
- ③ 送付用封筒には、英語、中国語、韓国、ベトナム語、フィリピン語（以下「多言語」という。）を活用し、本市に居住する外国人にも重要書類が同封されている旨がわかるよう工夫を行うこと。
- ④ 事業案内チラシは、日本語版のほか、多言語版も作成すること。な

お、多言語版の作成に際しては、日本語から外国語への翻訳及びネイティブチェックを実施すること。

⑤ 返信用封筒は料金受取人払とすること。

⑥ 印刷物の印刷内容等については、十分にチェック体制を整備し、印字テストを行うこと。

イ オンライン申請への対応

申請者がオンライン申請できるよう、オンライン申請フォームを作成すること。なお、オンライン申請フォームの主な項目は 22. 参考資料のとおり。

ウ 申請者からの申請情報等の受付及び審査

(ア) 申請情報受付業務

① 申請情報等（申請データ及び添付資料並びに紙申請書をいう。以下同じ。）の受付

② 申請情報等の保存・管理

(イ) 申請情報等審査業務

① 申請情報等の入力内容等の確認

申請情報等を受け付けたのち、入力内容及び添付書類等の確認を行うこと。また、公的身分証明書の写し及び口座情報を証明できる書類の写し等を提出させること等により、申請者の本人確認等を行うこと。このほか、代理人申請を行うための委任状や、申請期限を超過した場合の理由書についても確認を行うこと。

② 面談情報との照合及び審査

本市から提供する面談情報（支給対象者情報）と照合し、支給の可否を審査すること。

③ 不備等対応

申請内容等に不備があった者に対して、郵送、架電もしくは電子メールの送信により不備がある旨を伝達し、不備の解消に努めること。

また、不備連絡を行っても申請者から連絡がないものは、最低でも 1 回督促を行うこと。なお、不備想定件数及び不備の内容については、22. 参考資料のとおり。

(ウ) 審査業務マニュアルの策定

現在の業務の処理手順等を把握するため、また、受注者及び本市職員等の業務経験者の異動等により、新規の者に入れ替わった場合でも業務に支障を生じないよう、業務フロー、業務詳細説明書、QA 集等を用いて、業務の流れや注意事項等を詳細かつわかりやすく記載した「審査業務マニュアル」を作成し、速やかに本市に提出すること。

エ 標準処理期間

申請情報等の処理にかかる標準期間は次のとおりとし、不備等がある場合を除き、指標値内に処理を行うこと（イメージ図は 22. 参考資料のとおり）。

（ア）申請情報等到達から面談情報と突合可能な状態 7 営業日（※）

（イ）面談情報と突合後、振込データ作成 3 営業日（※）

※営業日は（4）イの開設日とする

（3）給付金振込データの作成業務

ア 振込データの作成

月 2 回振込データを作成すること。なお、振込データのデータ形式は 22. 参考資料のとおり。

イ 口座不能に対する対応

本市が口座振込の方法による支出を行った場合において、預金口座が存在しない等により当該振込が不能となった場合は、受注者から当該者あて、申請情報等に不備がある旨を速やかに通知し、改めて申請情報等の受付を行うこと。

ウ 留意事項

（ア）同一申請に対して重複支給を発生させないための仕組みを構築すること

（イ）振込データを受領してから、本市では約 3 週間後に支給する

（ウ）本給付金に関わり、支給決定通知書の送付は行わない

（4）コールセンター業務

ア 業務体制

（ア）オペレーター

1 席以上で、想定入電件に対応し、目標応答率を達成できる席数及び要員を確保すること。

（イ）スーパーバイザー

1 席以上で、想定入電等件数に対応できる席数及び要員を確保すること。

イ 開設日時

9 時 00 分から 17 時 30 分まで

（12 月 29 日から 1 月 3 日、及び土日祝除く）

ウ 運営場所

大阪市内に 1 か所

エ 想定される入電内容

（ア）制度案内

（イ）申請情報等の入力、申請方法の説明

（ウ）申請状況照会への対応

- (エ) 紙申請書の送付希望
- (オ) 意見、苦情等対応 など

オ 想定入電件数

25 件～30 件／日

カ 目標応答率（着信した総呼数のうち応答した呼の割合）

90%以上

キ コールセンターマニュアルの策定

現在の業務の処理手順等を把握するため、また、受注者及び本市職員等の業務経験者の異動等により、新規の者に入れ替わった場合でも業務に支障を生じないよう、業務フロー、業務詳細説明書、QA 集等を用いて、業務の流れや注意事項等を詳細かつわかりやすく記載した「コールセンターマニュアル」を作成し、速やかに本市に提出すること。

ク 多言語対応

言語は日本語のほか、多言語に対応できるようにすること

ケ 留意事項

- ・コールセンターの電話番号は、市外局番「06」を用いること
- ・電話のほか、メール、FAX でも対応を行うこと

(5) 専用ホームページの作成・運用

ア 専用ホームページの要件

- (ア) 申請者が申請状況を随時確認できること
- (イ) 制度概要、よくある質問等のページを作成すること
なお、頻度の高い問合せは、随時よくある質問に反映させること
- (ウ) 多言語を含む日本語以外の言語の翻訳表示のフォームを表示させ、また本文の翻訳表示が対応できること
- (エ) 本市ホームページウェブアクセシビリティ方針及び音声読み上げに対応すること
- (オ) ホームページのドメインについて指定はないが、公序良俗の範囲内の表記とすること

(6) データ管理業務

本業務においては、申請及び支給状況、コールセンターへの入電状況等を一元的にデータ管理すること。

ア 申請者データ等の管理・保守

申請者データのほか、本市が提供する情報（本市において支給対象者の抽出作業を一定行った当初情報及び随時提供する差分データ（追加・更新・削除）のほか、口座振込不能といった支給結果等のデータ）を基に、受注者において個人ごとの管理データの作成、各種変更履歴の管理、コールセンター

での問合せ対応履歴等の紐付けができるようにすること。

なお、データの確認にかかる操作はできるだけ簡便なものとし、誰にでも操作することができるようにするものとし、履行期間中はシステムの保守・改修作業を適切に実施すること。

イ 業務終業後の対応

前項のデータは業務終了後、本市が確認できる状態・形式にして、本市に提出すること。

ウ データ管理を行う項目

- (ア) 申請者にかかるデータ
- (イ) 申請情報等の受付及び審査履歴、支給結果
- (ウ) 支給予定日及び振込先口座
- (エ) コールセンターへの問合せ履歴 など

エ 本市のセキュリティ規定に基づく対応

大阪市情報セキュリティ対策基準

(<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000369679.htm>

1) に基づき、情報資産に対する脅威として、不正アクセス、情報資産の無断持ち出し、地震等の災害、電力供給の途絶等の脅威を想定した情報セキュリティ対策を実施するとともに、下記の内容を遵守すること。

オ システムについて

- (ア) ウィルス対策、不正侵入防止、データや通信の暗号化など保持するデータが漏えいすることが無いよう万全のセキュリティ対策を施すこと。
- (イ) システムへのログインに際し、パスワード、生体認証等、複数の認証情報の入力が必要とすること。
- (ウ) データには適切なアクセス権限を設定し、権限の無い者がデータを閲覧できないよう制御すること。また、誰がどのデータにアクセスしたか、証跡が取得できること。
- (エ) 定期または随時にデータバックアップを取得し、不測の障害等においても、データが消失することが無いよう対策すること。
- (オ) 業務完了後は、データを消去するとともにデータ消去報告書を提出すること。

カ 端末について

- (ア) ウィルス対策ソフトウェアを導入し、定期または随時にパターンファイル更新を行うこと。また、必要に応じて最新のソフトウェアにバージョンアップすること。
- (イ) OSや導入するソフトウェアについて、定期または随時に最新のセキュリティパッチ等を適用するなどセキュリティ対策を施すこと。

(ウ) データや通信の暗号化など扱うデータが漏えいすることが無いよう、万全のセキュリティ対策を施すこと。

(エ) 端末内にデータが保持されない方式とすること。

10. 本市への専用端末の設置

受注者が用意した専用端末を本市に2台設置し、端末を通じて本市が受注者の管理するデータの確認・抽出・出力ができること。また、専用端末（USBメモリ）を通じて本市から提供する面談情報等の授受を可能とすること。

なお、専用端末に接続するネットワークについては、外部からのアクセスが不可であること。

11. 業務体制

本業務に従事する人員及びそれを支援する関係者に対して、業務マニュアル・業務フローの整備のほか、業務実施に関する研修、個人情報保護等の情報セキュリティ研修、基本的人権やコンプライアンス研修等の必要な研修をあらかじめ実施し、効率的かつ効果的な運営が可能となる体制を整備すること。

また、これらの研修については、必要に応じて知識・能力の習熟を高めるための研修を適宜実施すること。

なお、業務マニュアルの作成または業務手順等の変更による改定を行った際は、本市へのレビューを行うこと。

12. 業務報告

受注者は、業務状況報告書（月次・年次）を作成し、本市に報告すること。

業務状況報告書の内容については、日々のコールセンターの受電状況や申請受付状況などである。

また、本市からの指示があったときは随時、業務体制の状況や、本業務を実施することにより得られる様々なデータを本市に報告すること。なお、報告時期や報告内容等の詳細については、本市と受注者との協議により定める。

13. 業務の引継ぎ

受注者は、旧受注者から本件業務の引継ぎを受け、業務を円滑に実施するとともに、本契約満了又は解除に伴い、新受注者に本件業務を引継ぐときは、業務に支障のないように新旧両受注者が相互に協力し、十分な時間及び内容をもって遺漏の無いように業務を引継がなければならない。その際、引継ぎ開始前に、新旧両受注者連名の業務引継ぎ計画書を本市に提出すること。

14. 業務遂行上の注意点

受注者は、業務を受注するにあたり、次の点について留意すること 9. (。

(1) 本市独自フォントの提供

本市においては氏名及び住所において独自フォントをしている。このため、本市から受注者に本市独自フォントを提供するので、本業務で使用する端末にインストールすること。なお、業務完了後は端末から削除すること。

(2) 業務完了後の紙申請書類等について

業務完了後、紙申請書類等については本市に引き継ぐこと。なお、引継ぎ方法については、本市と協議を行うこと。

15. 再委託について

- (1) 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 申請データ等の審査、振込データの作成、電話対応（多言語を除く）、コールセンター及び事務局の管理運営業務

- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要

綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

16. 費用の負担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用を負担しない。ただし、申請者との往復にかかる郵送料並びにコールセンターが申請者と通話を行う電話の基本料金及び通信料については本市が負担する。なお、これら本市が負担する方法については、本市と受注者と協議するものとする。

17. その他遵守事項

- (1) 業務中、私用の携帯電話などの物品については指定の場所に保管しておくこと。ただし、貴重品については自身で管理すること。（緊急時を除き、携帯電話等、記録媒体を含むものは使用しないこと。）
- (2) 業務履行中、疑問が生じたときは、必ず本市職員の指示を受けること。
- (3) 事故等が発生したときは、すみやかに本市職員に報告すること。
- (4) 個人情報等の業務上知りえた秘密情報について、次の事項を遵守すること。
 - ア 秘密情報を漏えい又は紛失してはならない。
 - イ 個人情報を公開又は他の目的に使用してはならない。
- (5) 公に周知されている情報を除き、契約期間中及び契約期間後においても、本業務において知り得た個人情報及び機密情報等について、第三者への開示または漏えい、資料等の複写・複製を行ってはならない。
- (6) システム運用上、機器の障害等は十分に想定されるため、作動不具合等、日常におけるシステム稼働状況を観察し、トラブルに発展しないよう事前の対策・緊急時の対策を講じ、本市に報告すること。
- (7) 個人情報の管理についても、漏えい・滅失・き損・流出等がないよう日常の管理体制を整え、事故の発生を未然に防止する対策や緊急時の体制を整備すること。
- (8) 事務対応において、苦情や常識を逸脱するような要求・業務妨害にあたる行為など、その発生を未然に防止する対策はもとより、トラブルに至った場合は責任者と担当者が連携して対応を行い、受注者が責任をもってその解消に当たること。
- (9) 事故、災害などの緊急事態が発生した場合においても、本業務の遂行に支障をきたすことがないよう、本市と連携しながら対応策及び緊急時の体制を整備すること。

18. 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。また、研修後は、「別紙 5」にて本市に報告書を提出すること。

19. 業務の引継ぎ

(1) 令和 6 年 3 月 31 日以前の受注者からの引継ぎ

令和 6 年 3 月 31 日までの受注者と令和 6 年 4 月 1 日以降の受注者が同じ場合は、5（1）並びに（2）の業務は生じないこととなるため、留意すること。

(2) 令和 7 年 4 月 1 日以降の受注者への引継ぎ

令和 7 年 3 月 31 日までの受注者と令和 7 年 4 月 1 日以降の受注者が別の場合は、令和 7 年 4 月以降に引継ぎ業務が生じることから、受注者は本業務の契約期間変更（2 か月程度）に伴う契約変更に応じること。

20. その他

本業務は国の制度運用が変更されるなど一定の変動要素も存在する。このため、仕様書に定めのない事項が生じたときは、本市と受注者が協議してこれを定めるものとする。ただし、契約後における仕様書の疑義は本市の解釈による。

21. 参考様式・スキーム資料

(1) 別紙 1 案内文書

(2) 別紙 2 紙申請書

(3) 別紙 3 やさしい日本語チラシ

(4) 別紙 4 出産・子育て応援交付金事業のスキーム

(5) 別紙 5 令和 6 年度 障がい者を理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書

22. 参考資料

1 申請件数（実績）

	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
出産応援給付金	1,632 件	1,575 件	1,493 件	1,564 件	1,600 件
子育て応援給付金	1,323 件	1,495 件	1,508 件	1,428 件	1,605 件

※事業開始初期（令和 5 年 3 月から 4 月）の件数は令和 6 年度の想定件数と前提条件が異なるため、除外している。

2 申請件数のうち、不備件数

	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
出産応援給付金	109 件	85 件	74 件	110 件	118 件
子育て応援給付金	90 件	69 件	79 件	67 件	93 件

3 申請内容の不備の主な項目

- ・入力内容の不足及び誤り、本人確認書類関連 など

4 コールセンター受電件数（実績）

	8 月	9 月	10 月
開局日数	21 日	20 日	21 日
入電件数	643 件	489 件	497 件
平均通話時間	249 秒	249 秒	312 秒
FAX 着信数	0 件	0 件	0 件
メール着信数	53 件	53 件	55 件

※事業開始時（令和 5 年 3 月から 7 月）は遡及支給対象からの問合せが含まれており、令和 6 年度の想定件数と前提条件が異なるため、除外している。

5 スケジュールのイメージ図

	N 日	N+1 日	N+2 日	・・・	N+6 日	N+7 日	N+8 日	N+9 日	N+10 日	N+11 日	・・・
申請等等受付	●										
申請書等データ取込・入力	●	-----				●					
記入内容等確認		●	-----			●					
面談情報との照合・審査		●	-----						●		
口座振込データ作成・納品		●	-----						●		
給付金の支給									●	-----	
不備等対応		●	-----								

6 面談結果の提供データ様式

- ・ファイル形式：Excel ブック
- ・出産応援給付金：事業番号(8桁)・妊娠連番(1桁)・氏名・氏名カナ・
生年月日(8桁)・性別コード(1桁)・住所・住所方書・妊娠届出日・面談日
- ・子育て応援給付金：事業番号(8桁)・氏名・氏名カナ・
生年月日(8桁)・性別コード(1桁)・住所・住所方書・面談日・
養育者①氏名・養育者①氏名カナ・養育者①生年月日(8桁)・養育者①住所・養育者
①住所方書・養育者②氏名・養育者②氏名カナ・養育者②生年月日(8桁)・養育者②
住所・養育者②住所方書

7 本市に提供する振込データの様式

- ・ファイル形式：Excel ブック
- ・金融機関コード・金融機関名・支店コード・支店名・預金種別・口座番号・口座名義
カナ・振込金額・受付日・申請種別・申請者氏名・申請者氏名カナ・申請者生年月
日・申請者住所・申請者住所方書・妊娠届出日・流産死産の有無・出産予定日・こど
もの氏名・こどもの氏名カナ・こどもの生年月日・こどもの住所・こどもとの続柄・
本市からの面談結果の提供データ・その他必要な事項

8 オンライン申請フォームの主な項目

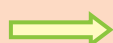
- ・氏名・氏名カナ・生年月日・郵便番号・住所・住所方書・電話番号・メールアドレス
・妊娠届出日・流産死産の有無・出産予定日・妊娠届出日時点の住所・妊娠届出日
時点の氏名・こどもの氏名・こどもの氏名カナ・こどもの生年月日・こどもの住所・
こどもとの続柄・こどもの出生日時点の住所・こどもの出生日時点の氏名・金融機関
コード・金融機関名・支店コード・支店名・預金種別・口座番号・口座名義カナ・同
意事項・その他必要な事項

大阪市出産・子育て応援交付金事業のご案内

(国の出産・子育て応援交付金事業)

大阪市では、全ての妊婦・子育て世帯が安心して出産・子育てできるよう、妊娠期から出産・子育てまで一貫して身近で相談に応じる伴走型相談支援と、経済的支援として出産・子育て応援給付金の支給を一体的に実施します。

伴走型相談支援



面談・アンケートを通じて、必要な支援につなぎます

経済的支援



給付金の支給により、経済的負担の軽減を図ります

事業の内容

① 妊娠の届出
(母子健康手帳の交付)

保健師等と面談し、アンケートに回答してください。

② 出産応援給付金
申請期限：妊娠期間中

面談後、妊婦ご本人が給付金(妊婦1人につき5万円)の申請をしてください。

③ 妊娠8か月頃の
アンケート(及び面談)

妊娠8か月頃に状況をお伺いするアンケートを送付しますので、アンケートの回答にご協力をお願いします。

▶ 面談希望者には、保健師または助産師がご自宅を訪問します

④ 乳児家庭全戸訪問
(出生後の家庭訪問)

こどもが生まれたら、母子健康手帳交付時にお渡しした新生児出生連絡票(青色はがき)を提出・送付してください。

▶ 保健師または助産師がご自宅を訪問し、面談を行います

⑤ 子育て応援給付金
申請期限：生後4か月頃まで

面談後、こどもの母親等が給付金(こども1人につき5万円)の申請をしてください。

令和4年4月1日から令和5年2月19日までに妊娠届出をした方、こどもが生まれた方

- 申請書とアンケートが3月中旬～4月中旬頃に届きますので、到着後に申請してください。
- 大阪市に転入された方などは取り扱いが異なる場合があります。
詳しくは、ホームページをご覧ください。お問い合わせ先までご連絡ください。

大阪市出産・子育て応援給付金
専用ホームページ

大阪市 出産・子育て 給付金



給付金の申請手続き等に関するお問い合わせ

大阪市出産・子育て応援給付金
コールセンター

06-6131-5236

受付時間：平日 午前9時から午後5時30分

※受付時間等は変更する場合がありますのでホームページ等をご確認ください。

よくあるご質問に対するお答え

Q 出産・子育て応援給付金の支給はいつから始まったのですか

- A** 本給付金は令和4年12月に国において創設された「出産・子育て応援交付金」制度に基づき支給するもので、大阪市は令和5年2月20日から開始しました。
- ただし、経過措置として令和4年4月1日以降に妊娠届出をした方や、こどもを養育する方も本給付金を受け取ることができます。

Q 給付金を受け取る際に所得制限はありますか

- A** 所得制限はありません。

Q 多胎を妊娠した場合、受け取れる金額はいくらですか

- A** 出産応援給付金は、多胎妊娠の場合でも5万円の支給となります。
- 子育て応援給付金は、生まれたこどもの人数×5万円を支給しますので、双子の場合は10万円を支給します。
- なお、いずれの給付金も支給には要件があります。

Q 流産・死産となった場合、出産応援給付金を受け取れますか

- A** 妊娠届出後、流産・死産となった場合でも、出産応援給付金を受け取ることができます。

Q 妊娠判定薬で陽性反応が出たのですが、出産応援給付金を受け取れますか

- A** 出産応援給付金を受け取るには産科医療機関等を受診し、医師による妊娠の確認が必要となりますので、まずは産科医療機関等を受診してください。

Q 子育て応援給付金は、母親以外からも申請できますか

- A** 出生したこどもの養育者であれば申請できます。なお、支給には要件があります。



“振り込め詐欺”や“個人情報の詐取”にご注意ください。

ご自宅や職場などに市役所や区役所、厚生労働省(の職員)などがかたった不審な電話や郵便があった場合は、表面の問い合わせ先や最寄りの区役所、警察署(または警察相談専用電話(#9110))にご連絡ください。



本人保管用

提出用

大阪市出産応援給付金を支給します

- ◆大阪市では、全ての妊婦・子育て世帯が安心して出産・子育てできるよう、妊娠期から出産・子育てまで一貫して身近で相談に応じる伴走型相談支援の充実を図るとともに、経済的支援として出産・子育て応援給付金の支給を一体的に実施します。
- ◆つきましては、令和5年2月20日以降に妊娠届出をした妊婦の方に、**出産応援給付金として現金5万円を支給**します。
- ◆なお、**給付金を受け取るためには申請が必要**です。
オンラインまたは書面により、下記の支給対象者の方から申請してください。

オンラインで申請する

オンライン申請専用フォームから
申請してください。

<https://osakacity-kosodateouen.jp>



書面で申請する

- ①右側の**提出用**に必要事項を記入し、キリトリ線で切り離してください。なお、左側の**本人保管用**は今後のお問合せ等に必要ですので、大切に保管してください。
- ②本人確認書類・振込口座が確認できる書類のコピーを**提出用**の裏面に貼り付けてください。
- ③返信用封筒で**提出用**及び②の書類を送付してください。

給付金の概要

給付金の種類	出産応援給付金
支給対象者	妊婦
支給要件	・産科医療機関等を受診し、妊娠の事実を確認していること ・大阪市内に住所を有し、令和5年2月20日以降に妊娠届出をしていること ・妊娠届出時に保健師等と面談し、アンケートに回答していること ・当該妊娠届出に関し、他の自治体で国の出産応援ギフト(現金やクーポン等)の支給を受けていない旨の申告及び関係機関等に必要な情報を確認・共有すること等について同意すること
支給内容	現金5万円
申請期限	妊娠期間中

※ 申請完了から支給まで、概ね1～2か月程度かかる見込みです（申請内容等に不備のない場合に限る）。

大阪市出産応援給付金支給申請書兼請求書(国の出産・子育て応援交付金による出産応援ギフト)

大阪市長 様

「**1 誓約・同意事項**」に誓約・同意の上、次のとおり出産応援給付金の支給を申請します。

1 誓約・同意事項

記入日 令和 年 月 日

- ・産科医療機関等を受診し、医師による妊娠の事実の確認を受けました。
- ・他の自治体で、国の出産・子育て応援交付金による出産応援ギフトの支給を受けていません。
- ・大阪市が出産応援給付金の支給にあたり、産科医療機関等に妊娠の事実等の確認を行うこと、住民基本台帳等の関係公簿等を確認すること、他の自治体に国の出産・子育て応援交付金による出産応援ギフトの支給状況等を確認することについて同意します。
- ・大阪市が妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援に必要となる場合には、他の自治体、医療機関、相談支援関係機関等が把握した情報(妊娠状況や妊婦健康診査受診状況、伴走型相談支援等で活用するアンケート結果や子育てガイドの内容等)について、必要に応じて相互に確認・共有することに同意します。
- ・出産応援給付金の支給後、本申請書の記載事項について虚偽であることが判明した場合、支給要件に該当しないことが判明した場合、二重支給が発覚した場合には、出産応援給付金を返還します。

本申し立ての内容に相違ありません。

署名(申請・請求者氏名)

2 申請・請求者(※妊婦の方が申請できます)

氏 名 (フリガナ)	生 年 月 日 昭和 平成 年 月 日	日 中 の 連 絡 先 ()	
現 住 所 〒 大阪市 区	妊娠届出日 (母子手帳交付日) 令和 年 月 日	出産予定日 (または出産日) 令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 流産・死産	
妊娠届出日時点の住所 (現在の住所と異なる場合のみ記載) 〒		妊娠届出日時点の氏名 (現在の氏名と異なる場合のみ記載)	

3 申請額・請求額

50,000円

4 振込先口座(※口座は「2申請・請求者」名義のものに限ります)

金 融 機 関 名		支 店 名		分 類	口 座 番 号 (右詰めでお書きください)				口 座 名 義 (フリガナのみ)		
1. 銀行 5. 農協 2. 金庫 6. 漁協 3. 信組 7. 信漁連 4. 信連		本・支店 本・支所 出張所		1. 普通 2. 当座							
金融機関コード		支店コード									

※ ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」をご記入ください。

※ 長期間入出金のない口座を記入しないでください。

記入もれ、書類の添付もれがあった場合、給付金を支給できませんので十分にご注意ください。

大阪市子育て応援給付金を支給します

- ◆大阪市では、全ての妊婦・子育て世帯が安心して出産・子育てできるよう、妊娠期から出産・子育てまで一貫して身近で相談に応じる伴走型相談支援の充実を図るとともに、経済的支援として出産・子育て応援給付金の支給を一体的に実施します。
- ◆つきましては、令和5年2月20日以降に出生したこどもの母親（または養育者）に、**子育て応援給付金として出生したこども1人につき現金5万円を支給**します。
- ◆なお、**給付金を受け取るためには申請が必要**です。
オンラインまたは書面により、下記の支給対象者の方から申請してください。

オンラインで申請する

オンライン申請専用フォームから
申請してください。

<https://osakacity-kosodateouen.jp>



書面で申請する

- ①右側の**提出用**に必要事項を記入し、キリトリ線で切り離してください。なお、左側の**本人保管用**は今後のお問合せ等に必要ですので、大切に保管してください。
- ②本人確認書類・振込口座が確認できる書類のコピーを**提出用**の裏面に貼り付けてください。
- ③返信用封筒で**提出用**及び②の書類を送付してください。

給付金の概要

給付金の種類	子育て応援給付金
支給対象者	出生したこどもの母親(または養育者)
支給要件	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市内に住所を有し、令和5年2月20日以降に出生したこどもを養育していること ・<u>出生後の家庭訪問時に保健師または助産師と面談し、アンケートに回答していること</u> ・当該出生したこどもに関し、他の自治体で国の子育て応援ギフト(現金やクーポン等)の支給を受けていない旨の申告及び関係機関等に必要な情報を確認・共有すること等について同意すること
支給内容	出生したこども1人につき現金5万円
申請期限	生後4か月頃までの間

※ 申請完了から支給まで、概ね1～2か月程度かかる見込みです（申請内容等に不備のない場合に限る）。

大阪市子育て応援給付金支給申請書兼請求書(国の出産・子育て応援交付金による子育て応援ギフト)

大阪市長 様

「**1 誓約・同意事項**」に誓約・同意の上、次のとおり子育て応援給付金の支給を申請します。

1 誓約・同意事項

記入日 令和 年 月 日

- ・他の自治体で、国の出産・子育て応援交付金による子育て応援ギフトの支給を受けていません。
- ・大阪市が子育て応援給付金の支給にあたり、住民基本台帳等の関係公簿等を確認すること、他の自治体に国の出産・子育て応援交付金による子育て応援ギフトの支給状況等を確認することについて同意します。
- ・大阪市が妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援に必要な場合には、他の自治体、医療機関、相談支援関係機関等が把握した情報(妊娠状況や妊婦健康診査受診状況、伴走型相談支援等で活用するアンケート結果や子育てガイドの内容等)について、必要に応じて相互に確認・共有することに同意します。
- ・子育て応援給付金の支給後、本申請書の記載事項について虚偽であることが判明した場合、支給要件に該当しないことが判明した場合、二重支給が発覚した場合には、子育て応援給付金を返還します。

本申し立ての内容に相違ありません。

署名(申請・請求者氏名)

2 申請・請求者(※こどもの母親(または養育者)が申請できます)

氏 名	生 年 月 日	日 中 の 連 絡 先
(フリガナ)	昭和 平成	()
年 月 日		
現 住 所		
〒		
大阪市	区	
こどもの出生日時点の住所(現在の住所と異なる場合のみ記載)		こどもの出生日時点の氏名(現在の氏名と異なる場合のみ記載)
〒		

3 申請額・請求額

出生したこども1人につき **50,000円**

下表には、今回出生したこどもについて記入してください。

	こ だ も の 氏 名	こ だ も の 生 年 月 日	申請者との続柄	こどもの住所(申請者の住所と異なる場合のみ記載)
1	(フリガナ)	令和		
		年 月 日		
2	(フリガナ)	令和		
		年 月 日		
3	(フリガナ)	令和		
		年 月 日		

※ 出生したこどもの人数分の給付金を支給します。(例:双子の場合は10万円)

4 振込先口座(※口座は「2申請・請求者」名義のものに限ります)

金 融 機 関 名	支 店 名	分 類	口 座 番 号 (右詰めでお書きください)	口 座 名 義 (フリガナのみ)
	1. 銀行 5. 農協 2. 金庫 6. 漁協 3. 信組 7. 信漁連 4. 信連	1. 普通 2. 当座		
金融機関コード	支店コード			

※ ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」をご記入ください。

※ 長期間入出金のない口座を記入しないでください。

記入もれ、書類の添付もれがあった場合、給付金を支給できませんので十分にご注意ください。

この封筒に 入っている お知らせは、下の
ウェブサイトで、日本語以外のことで
見ることが できます。

EN Materials in this envelope are also available in other languages on the following website.

ZH-CN 本信封中的信息可以在以下网站上用日语以外的语言查看。

ZH-TW 如您希望用日语以外的语言了解本信封之随附资料内容,亦可访问如下网页。

VI Đọc mã bên dưới để xem nội dung bằng tiếng Việt, tiếng Anh, tiếng Trung, tiếng Nhật đơn giản.

KO 이 봉투에 들어있는 안내문은 아래 웹사이트에서 일본어 이외의 언어로 볼 수 있습니다.

TL Ang abiso na nilalaman ng sobrang ito ay maaaring mabasa sa ibang wika maliban sa Japanese sa sumusunod na website.



<https://osakacity-kosodateouen.jp/>

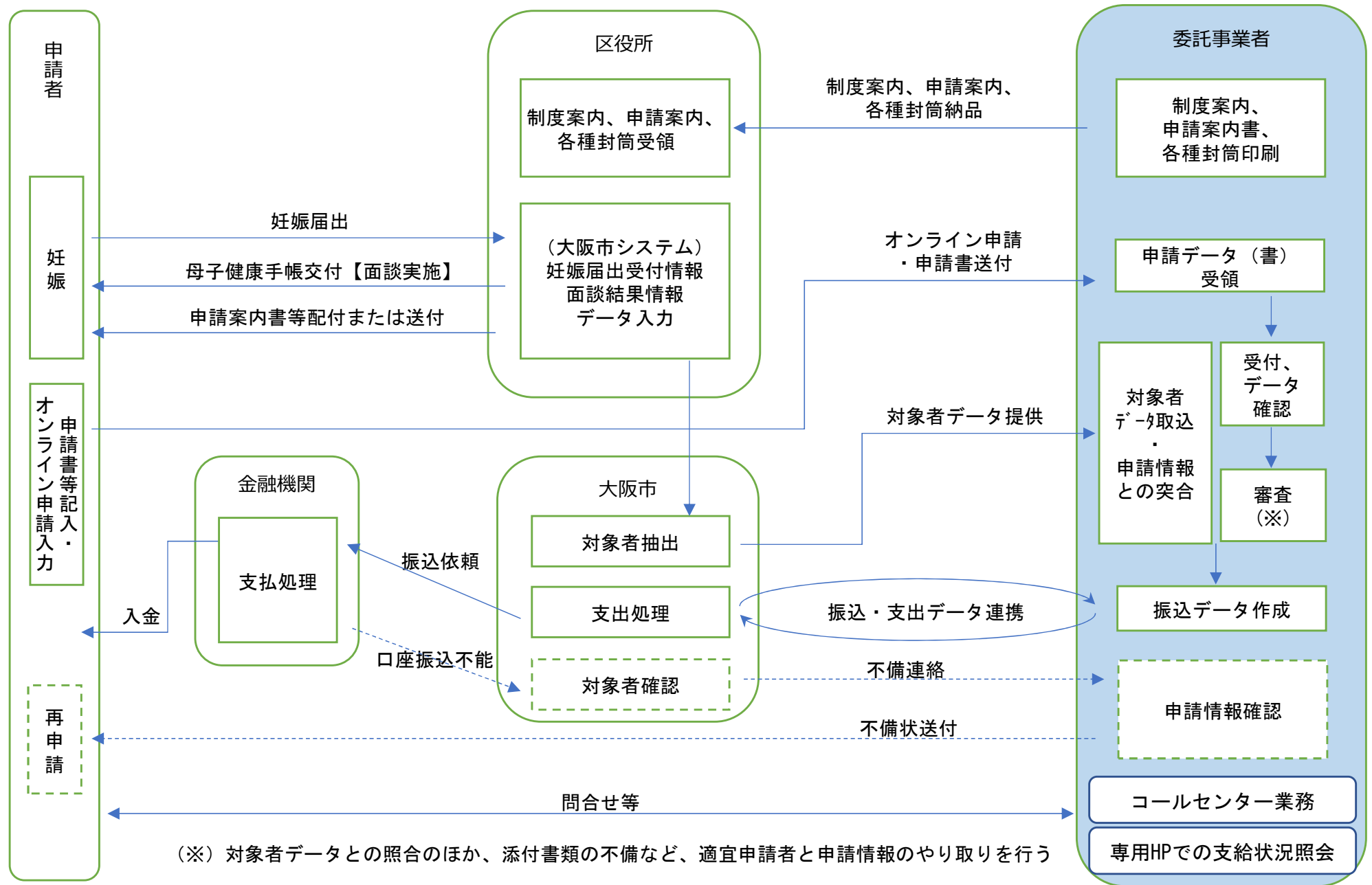
日本語以外の ことで 相談を することが できます。

相談したいとき、下の 番号に電話して、あなたの「名前」、

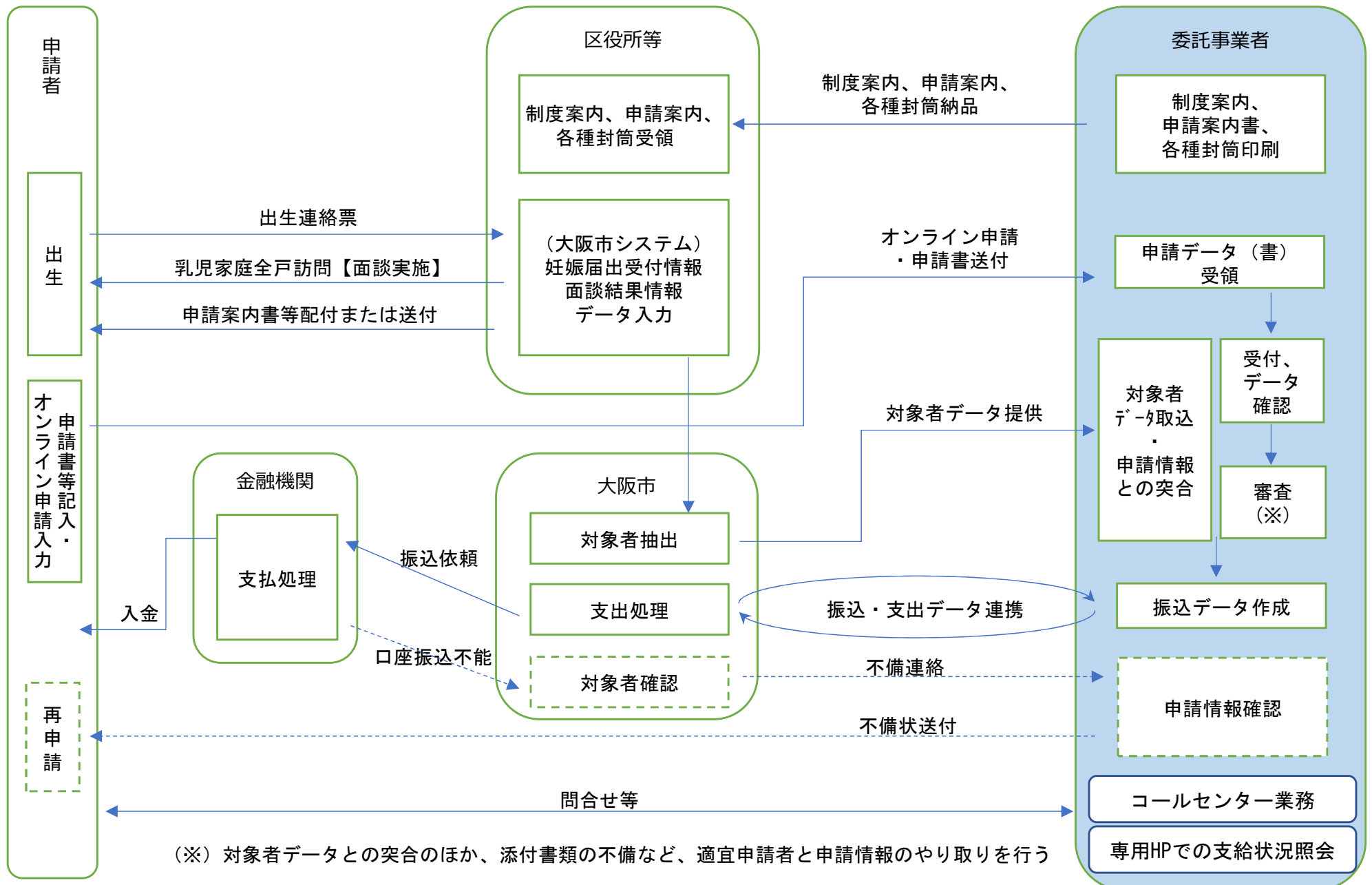
「生まれた日」、「お問い合わせ番号」を教えてください。

電話番号 06-6131-5236

妊娠届出時のスキーム



出生届出後のスキーム



令和6年度 障がいを理由とする差別の解消の推進
のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書

1 事業者名等

事業者名			
担当者名			
連絡先			

2 研修内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象(受講人数)

入札説明書

令和 6 年度大阪市出産・子育て応援給付金事務
業務委託

令和 5 年 11 月
大阪市こども青少年局

令和 5 年 11 月 29 日に公告した入札等については、関係法令に定めるもののほか、
この入札説明書によるものとする。

1 総合評価一般競争入札に付する事項

- (1) 公告日：令和5年11月29日（水）
- (2) 委託業務名：令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託（以下「本件」という。）
- (3) 契約期間：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- (4) 業務内容：仕様書のとおり
- (5) 履行場所：本市指定場所

2 開札までの手続きに関する事項

(1) 仕様書等交付書類について

ア 交付期間：公告文のとおり

イ 交付場所：公告文のとおり

ウ 交付書類：

- ①入札説明書（本ファイル、末尾に様式1～6あり）
- ②仕様書
- ③契約書
- ④落札者決定基準
- ⑤入札参加申請書
- ⑥企画提案書作成要領
- ⑦提案書様式

(2) 入札参加資格の審査について

ア 入札参加希望者は次の書類を提出し、資格の審査を受けなければならない。

(ア)入札参加申請書

(イ)資本関係・人的関係等に関する調書（様式1）

イ 入札参加申出受付期間及び受付場所

受付期間：公告文のとおり

受付場所：公告文のとおり

ウ 入札参加資格の審査結果は、入札参加資格審査通知書（書面）により通知する。

エ 入札参加資格を認められなかった申出者に対する理由の説明

(ア) 入札参加資格を認められなかった申出者は、本市に対してその理由についての説明を求めることができる。

(イ) (ア)の説明を求める場合には、令和5年12月28日（木）午後5時までに入札参加資格がないと認めた理由の説明請求書（様式3）を持参して提出しなければならない。

(ウ) 提出先については(2)ーイに同じ。

(エ) 説明を求められたときは、令和6年1月17日（水）までに書面で回答する。

(3) 入札書の交付

入札参加資格を認めた申出者には、(2)ーウの通知に際し、入札書等を交付する。

(4) 質問事項の受付・締切・回答について

「仕様書」の内容等についての質問は、「仕様書等に関する質問票」（様式4）により、電子メールにて提出すること。

なお、本市指定外の様式及び電話等による質問は受け付けない。

ア 提出先 公告文に記載のとおり。

イ 質問受付期間

公告文に記載のとおり。なお、締切以降の質問については受け付けない。

ウ 回答方法

こども青少年局 **WEB** サイト＞こども青少年局入札契約情報＞業務委託入札＞入札実施予定案件に関する質問の内容（業務委託等）に掲載する。ただし、質問のない場合は掲載しない。

(5) 入札及び企画提案書の提出について

本案件は、総合評価一般競争入札方式で行うので、企画提案書等を作成し、入札書とともに次の要領で提出しなければならない。

ア 日時：令和6年1月30日（火）午前10時

イ 場所：大阪市役所本庁舎3階 301 共通会議室

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号

ウ 提出方法：

(ア) 入札書は封筒等に入れ密封すること。

(イ) 企画提案書一式は1つにまとめ、封筒等に入れ密封すること。

(ウ) 当該封筒等の封皮には、『令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託』に係る入札書在中」、「令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託」に係る企画提案書在中」とそれぞれ朱書きし、法人名称等を記入し、押印（裏面割印）すること。

(エ) 詳細は、参考資料「提出物作成方法」、及び「企画提案書作成要領」を参照すること。

(オ) 企画提案書は正本1部、副本7部の計8部提出すること。

(6) 入札書の記載要領について

ア 入札書の提出にあたっては、日付、所在地、商号又は名称及び代表者職氏名を記入し、代表者印若しくは受任者印（使用印鑑届出書で届け出た印）を必ず押印すること。

イ 入札は、本人又はその代理人が行うものとする。代理人が入札をする場合は、入札時に別途委任状を作成し、提出するものとする。

ウ 入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額

(加算した金額に 1 円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てた金額)をもって落札金額とするので、入札参加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、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 入札書の「金額」欄には、本件に要する一切の諸経費を見積金額として記載すること。

(7) 開札の日時及び場所

入札終了後直ちに(5)ーイにおいて行う。

(8) 開札に関する事項

開札は、入札参加者を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札参加者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(9) 入札の中止等

ア 入札参加者が相通じ、又は不穏な行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、入札の執行を延期し、若しくは入札の執行を取り止めることがある。

イ 入札前において、天災・地変その他やむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を延期し、又は取り止めることがある。

なお、上記ア、イの場合における損害は、入札参加者の負担とする。

(10) 入札の辞退

入札参加者は、入札を辞退する場合、入札執行日時までに「入札辞退届」(様式 5)を提出すること。なお、「入札辞退届」を提出する際は、入札説明書等の交付書類及び入札参加審査結果通知により交付された「入札参加資格審査通知書」を返却すること。

入札を辞退した者は、これを理由として以後に不利益な取扱いを受けるものではない。

(11) その他

ア 一度提出した入札書は、これを書換え、引換え又は撤回をすることができない。

イ 入札及び契約の手続き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。

ウ その他、本入札執行については、「地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)」、「地方自治法施行令」及び「大阪市契約規則」の定めるところによる。

エ 当該入札に関する仕様書等の交付書類の著作権は本市に帰属する。

本件以外での使用にあたっては、本市からの文書による許可を必要とする。

(12) 企画提案書等の拘束力

契約書に添付する仕様書は本件の提案仕様書を基に作成する。ただし、採用された企画提案書等に記載されている事項に関しては、それが本市にとって有益であると判断された場合、本市の判断により契約締結段階において契約書の仕様書の内容に反映す

ることがある。

(13) 企画提案書等の取扱い

入札の際に提出される書類に含まれる著作物の著作権は、入札参加者に帰属する。

ただし、本件において公表等が特に必要と認める場合、本市は、企画提案書等の全部又は一部を使用できるものとするが、契約に至らなかった入札参加者の企画提案書等については、本件の公表以外には使用しないが、返却については行わない。

なお、企画提案書等の記述が、特許権など日本国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ものを使用した結果生じた責任は、入札参加者が負う。

3 落札者の決定方法等に関する事項

- (1) 入札の日から落札者決定までの間に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けた場合には、落札者とししない。
- (2) 落札者がいない場合は、総合評価点が最も高かった入札参加者と個別の交渉を行う。
その入札参加者と合意に至らない場合は、次点の入札参加者と個別の交渉を行う。
- (3) 落札者が契約を締結しないときは、次点の入札参加者と個別の交渉を行う。
- (4) 落札候補者に対して、落札決定前に企画提案内容及び履行確認マニュアルをふまえた内容（以下「企画提案内容等」という。）によりヒアリングを行う場合があるので、本市より説明を求められた場合は、落札候補者はこれに応じること。
落札候補者はヒアリング後、企画提案内容等に適合した履行を行う旨の「誓約書」（様式6）を提出しなければならない。
- (5) 落札者または契約の相手方に決定されたときは、遅滞なく、契約締結に関する手続担当に大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく「誓約書」（様式2）を両面印刷し、提出するとともに、契約の手続きを行うこと。

4 担当

- (1) 入札参加申請書等提出先及び入札執行に関する照会先

大阪市こども青少年局企画部経理課

大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪役所本庁舎2階

電話 (06)6208-8177

- (2) 事業担当、契約締結に関する手続担当

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課

大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪役所本庁舎2階

電話 (06)6208-9399

提出物作成方法

封筒(表面)

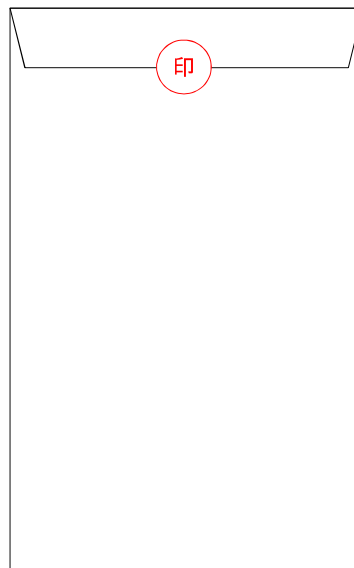
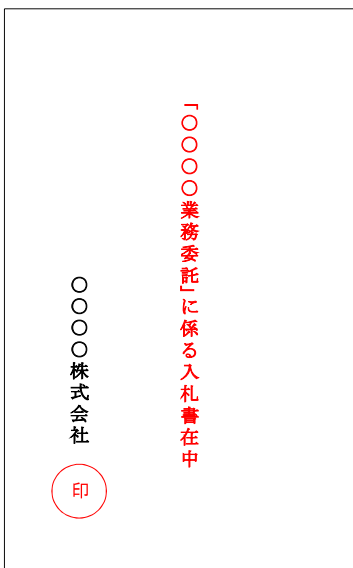
表面に案件名称、法人名称等を記載して下さい。

封筒(裏面)

綴じしろに割り印してください。



封入・封緘

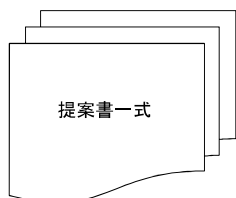


封筒(表面)

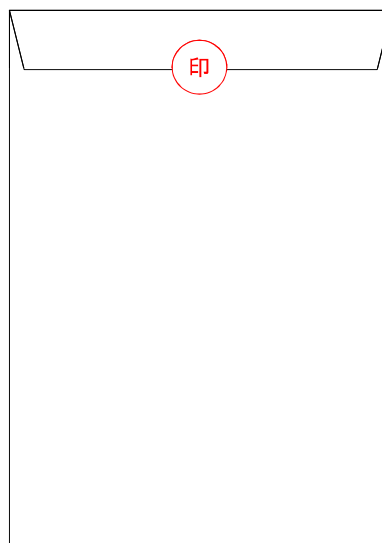
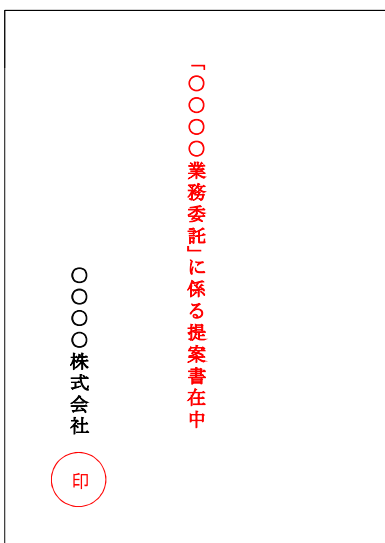
表面に案件名称、法人名称等を記載して下さい。

封筒(裏面)

綴じしろに割り印してください。



封入・封緘



資本関係・人的関係等に関する調書

令和 年 月 日

大阪市契約担当者 様

入札書提出時において、資本関係・人的関係等は次のとおり相違ありません。
本調書の記載事項が事実と相違するときは、いかなる措置を受けても、異議ありません。

主たる営業所
(又は支店等)
の所在地

商号又は名称

代 表 者
(又は受任者)
役職・氏名

- 1 会社法(平成17年法律第86号)第2条第3の2号(*1)及び第4の2号(*2)の規定による親会社等又は子会社等について
- ☐ 該当するものではありません
- ☐ 次のとおりです

親会社等・ 子会社等の別	大阪市登録 承認番号	商号又は名称	所在地	議決権の被所有割合(%) [()はうち間接被所有割合]
				()
				()

- 2 自社役員で他社の役員(*3)を兼務している会社について
- ☐ 該当するものではありません
- ☐ 次のとおりです

自社役員氏名	自社での役職名	大阪市登録 承認番号	商号又は名称	所在地	役職名

- 3 事業協同組合に加入している場合(*4)について
- ☐ 該当するものではありません
- ☐ 次のとおりです

組合名

(注) 入札参加者が事業協同組合の場合、組合員名簿を提出すること

- 4 自社代表者で他社の代表者と夫婦、親子(*5)の関係にある会社について
- ☐ 該当するものではありません
- ☐ 次のとおりです

大阪市登録承認番号	商号又は名称	所在地	代表者氏名	続柄

- 5 自社代表者で他社の代表者と血族の兄弟姉妹(*6)の関係にある会社で、かつ、本店又は、受任者を設けている場合の
支店(営業所を含む)の所在地が同一場所である他の会社について
- ☐ 該当するものではありません
- ☐ 次のとおりです

大阪市登録承認番号	商号又は名称	所在地	代表者氏名	続柄

- 6 電話、ファクシミリ、メールアドレス等の連絡先が同一である他の会社について
- ☐ 該当するものではありません
- ☐ 次のとおりです

大阪市登録承認番号	商号又は名称	所在地	同一の内容(○をつけてください)
			電話・FAX・メールアドレス・その他
			電話・FAX・メールアドレス・その他

- 7 自社の者で、他者の大阪市の入札に関わる営業活動にも携わっている者がいる他の会社について
- ☐ 該当するものではありません
- ☐ 次のとおりです

氏名	自社での役職名	大阪市登録 承認番号	商号又は名称	所在地	役職名

※各項目の□の欄に☑を入れること。また、記入欄が不足する場合は別紙を添付すること。

資本関係・人的関係等に関する調書の記入要領

- 1 関係する会社は、物品供給・業務委託入札参加有資格者に限って記入すること。
- 2 各項目において、該当会社が複数ある場合は該当会社全てを記載すること。なお、表の行数が足りない場合は、それぞれ別紙用紙を作成・記載のうえ提出すること。
- 3 (*1) (*2)会社法第2条第3の2号及び第4の2号は下の参考 1 及び別紙参考 3 を参照すること。
- 4 (*3)役員とは、法人の場合は取締役等。
(会社更生又は民事再生の手続き中にあってはその管財人を含む。) また、個人の場合は代表者。なお、監査役及び執行役員は役員に含めない。
- 5 (*4)入札参加者が事業協同組合の場合、組合員名簿を提出すること。
- 6 (*5)夫婦、親子とは(参考2)の で囲まれた者。
- 7 (*6)血族の兄弟姉妹とは (参考2) の で囲まれた者。

(参考 1)

会社法(平成17年法律第86号)

第2条(定義)

一 略

二 略

三 略

三の二 子会社等 次のいずれかに該当する者をいう。

イ 子会社

ロ 会社以外の者がその経営を支配している法人として法務省令で定めるもの

四 略

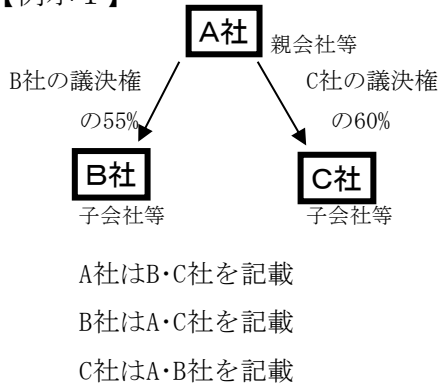
四の二 親会社等 次のいずれかに該当する者をいう。

イ 親会社

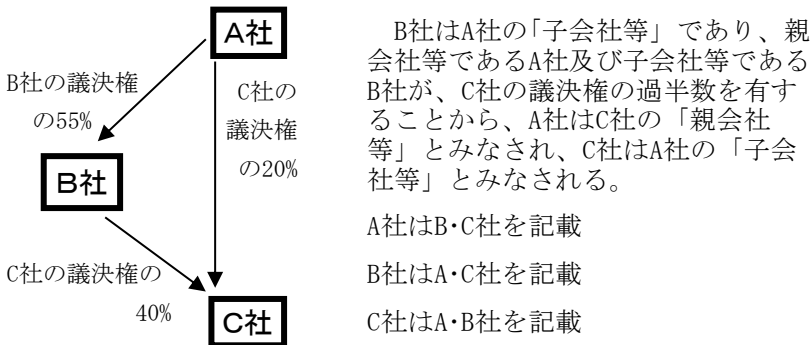
ロ 株式会社の経営を支配している者(法人であるものを除く。)として法務省令で定めるもの

親会社、子会社の例

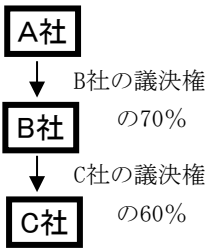
【例示 1】



【例示2】



【例示3】



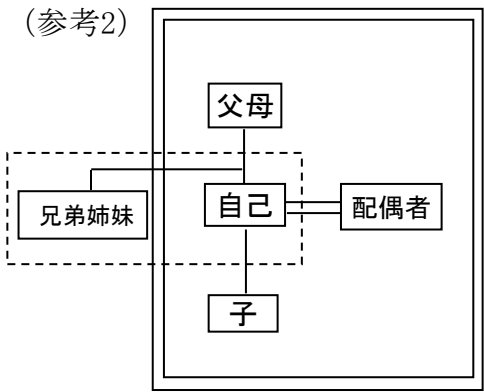
B社はA社の「子会社等」であり、子会社等であるB社がC社の議決権の過半数を有することからA社はC社の「親会社等」とみなされ、C社はA社の「子会社等」とみなされる。

A社はB・C社を記載

B社はA・C社を記載

C社はA・B社を記載

(参考2)



会社法施行規則

第二章 子会社等及び親会社等

(子会社等及び親会社等)

第三条の二 法第二条第三号の二 ロに規定する法務省令で定めるものは、同号 ロに規定する者が他の会社等の財務及び事業の方針の決定を支配している場合における当該他の会社等とする。

2 法第二条第四号の二ロに規定する法務省令で定めるものは、ある者（会社等であるものを除く。）が同号ロに規定する株式会社の財務及び事業の方針の決定を支配している場合における当該ある者とする。

3 前二項に規定する「財務及び事業の方針の決定を支配している場合」とは、次に掲げる場合（財務上又は事業上の関係からみて他の会社等の財務又は事業の方針の決定を支配していないことが明らかであると認められる場合を除く。）をいう（以下この項において同じ。）。

一 他の会社等（次に掲げる会社等であって、有効な支配従属関係が存在しないと認められるものを除く。以下この項において同じ。）の議決権の総数に対する自己（その子会社等を含む。以下この項において同じ。）の計算において所有している議決権の数の割合が百分の五十を超えている場合

イ 民事再生法 の規定による再生手続開始の決定を受けた会社等

ロ 会社更生法 の規定による更生手続開始の決定を受けた株式会社

ハ 破産法 の規定による破産手続開始の決定を受けた会社等

ニ その他イからハまでに掲げる会社等に準ずる会社等

二 他の会社等の議決権の総数に対する自己の計算において所有している議決権の数の割合が百分の四十以上である場合（前号に掲げる場合を除く。）であって、次に掲げるいずれかの要件に該当する場合

イ 他の会社等の議決権の総数に対する自己所有等議決権数（次に掲げる議決権の数の合計数をいう。次号において同じ。）の割合が百分の五十を超えていること。

（1）自己の計算において所有している議決権

（2）自己と出資、人事、資金、技術、取引等において緊密な関係があることにより自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる者が所有している議決権

（3）自己の意思と同一の内容の議決権を行使することに同意している者が所有している議決権

（4）自己（自然人であるものに限る。）の配偶者又は二親等内の親族が所有している議決権

ロ 他の会社等の取締役会その他これに準ずる機関の構成員の総数に対する次に掲げる者（当該他の会社等の財務及び事業の方針の決定に関して影響を与えることができるものに限る。）の数の割合が百分の五十を超えていること。

（1）自己（自然人であるものに限る。）

（2）自己の役員

（3）自己の業務を執行する社員

（4）自己の使用人

（5）（2）から（4）までに掲げる者であった者

（6）自己（自然人であるものに限る。）の配偶者又は二親等内の親族

ハ 自己が他の会社等の重要な財務及び事業の方針の決定を支配する契約等が存在すること。

ニ 他の会社等の資金調達額（貸借対照表の負債の部に計上されているものに限る。）の総額に対する自己が行う融資（債務の保証及び担保の提供を含む。ニにおいて同じ。）の額（自己と出資、人事、資金、技術、取引等において緊密な関係のある者及び自己（自然人であるものに限る。）の配偶者又は二親等内の親族が行う融資の額を含む。）の割合が百分の五十を超えていること。

ホ その他自己が他の会社等の財務及び事業の方針の決定を支配していることが推測される事実が存在すること。

三 他の会社等の議決権の総数に対する自己所有等議決権数の割合が百分の五十を超えている場合（自己の計算において議決権を所有していない場合を含み、前二号に掲げる場合を除く。）であって、前号ロからホまでに掲げるいずれかの要件に該当する場合

【元請負人（契約相手方）用】

年 月 日

大阪市契約担当者 様

所 在 地

フリガナ

商号又は名称

フリガナ

代表者の氏名生 年 月 日

年 月 日生

受 任 者 名

印

誓 約 書

私は、大阪市が大阪市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知したうえで、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、次の公共工事等を受注するに際して、大阪市暴力団排除条例第2条第2号又は大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。

案件名称： 令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託

- 2 私は、大阪市暴力団排除条例第2条第2号又は大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、大阪市から役員の氏名その他必要な事項の報告を求められたときは、速やかに書面等（役員名簿等）により提出します。

- 3 私は、本誓約書その他の提出した書面等が、大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。

- 4 私が大阪市暴力団排除条例第2条第2号又は大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明した場合には、大阪市が大阪市暴力団排除条例及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、大阪市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。

- 5 私が大阪市暴力団排除条例第7条第1号に規定する下請負人を使用する場合は、これら下請負人から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪市に提出します。

- 6 私が使用する大阪市暴力団排除条例第7条第2号に規定する者について、大阪市からこれらの者の誓約書の提出を求められたときは、当該誓約書を徴収し、大阪市に提出します。

- 7 私が使用する大阪市暴力団排除条例第7条各号に規定する下請負人等が、大阪市暴力団排除条例第2条第2号又は大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明し、大阪市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

○大阪市暴力団排除条例（抜粋）

（公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除に関する措置）

第8条 市長は、前条の趣旨を踏まえ、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者に対し、公共工事等及び売払い等に係る入札に参加するために必要な資格を与えないこと
 - (2) 入札の参加者の資格を有する者（以下「有資格者」という。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該有資格者を公共工事等及び売払い等に係る入札に参加させないこと
 - (3) 有資格者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、必要に応じ、その旨を公表すること
 - (4) 公共工事等に係る入札の参加者の資格の登録を正当な理由がなく取り下げ、かつ、当該登録を取り下げた日から1年を経過しない者であって、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められるものに対する前号に掲げる措置に準ずる措置
 - (5) 暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者を契約の相手方としないこと
 - (6) 公共工事等及び売払い等の契約相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該公共工事等及び売払い等の契約を解除すること
 - (7) 公共工事等の下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、契約相手方に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、契約相手方が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否した場合には、契約相手方との当該公共工事等の契約を解除すること
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除を図るために必要な措置
- 2 市長は、前項各号（第3号を除く。）に掲げる措置を講ずるために必要があると認めるときは、契約相手方及び下請負人等に対し、これらの者が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出及び必要な事項の報告等を求めることができる。
- 3 市長は、前項の誓約書を提出した者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認めるときは、その旨を公表することができる。

○大阪市暴力団排除条例施行規則（抜粋）

（暴力団密接関係者）

第3条 条例第2条第3号の市規則で定める者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 自己若しくは第三者の利益を図り又は第三者に損害を加える目的で、暴力団又は暴力団員を利用した者
- (2) 暴力団の威力を利用する目的で、又は暴力団の威力を利用したことに関し、暴力団又は暴力団員に対し、金品その他の財産上の利益又は役務の供与（次号において「利益の供与」という。）をした者
- (3) 前号に定めるもののほか、暴力団又は暴力団員に対し、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる相当の対償のない利益の供与をした者
- (4) 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する者
- (5) 事業者で、次に掲げる者（アに掲げる者については、当該事業者が法人である場合に限る。）のうちに暴力団員又は第1号から前号までのいずれかに該当する者のあるもの
 - ア 事業者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）
 - イ 支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者
 - ウ 営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者
 - エ 事実上事業者の経営に参加していると認められる者
- (6) 前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを相手方として、公共工事等に係る下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結した事業者

記入例

年 月 日

大阪市契約担当者様

支店登録の場合は支店の所在地を記入してください。

所在地

フリガナ

商号又は名称

フリガナ

代表者の氏名

生年月日

受任者名

支店登録の場合は支店名称を記入してください。

受任者がいる場合は、受任者名を記入してください。

本市に届けている使用印を押印してください。

年 月 日生

代表者の生年月日を記入してください。

印

誓約書

私は、大阪市が大阪市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知したうえで、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、次の公共工事等を受注するに際して、大阪市暴力団排除条例第2条第2号又は大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。

案件名称：

- 2 私は、大阪市暴力団排除条例第2条第2号又は大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、大阪市から役員の氏名その他必要な事項の報告を求められたときは、速やかに書面等（役員名簿等）により提出します。
- 3 私は、本誓約書その他の提出した書面等が、大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が大阪市暴力団排除条例第2条第2号又は大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明した場合には、大阪市が大阪市暴力団排除条例及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、大阪市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が大阪市暴力団排除条例第7条第1号に規定する下請負人を使用する場合は、これら下請負人から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪市に提出します。
- 6 私が使用する大阪市暴力団排除条例第7条第2号に規定する者について、大阪市からこれらの者の誓約書の提出を求められたときは、当該誓約書を徴収し、大阪市に提出します。
- 7 私が使用する大阪市暴力団排除条例第7条各号に規定する下請負人等が、大阪市暴力団排除条例第2条第2号又は大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明し、大阪市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

入札参加資格がないと認めた理由の説明要求書

令和 年 月 日

大阪市契約担当者
大阪市こども青少年局長 様

住 所 又 は
事 業 所 所 在 地 _____

商 号 又 は 名 称 _____

氏名又は代表者氏名 _____ 印

先般、入札申し込みをしました、_____における入
札参加資格がないと認めた理由についての説明を要求します。

仕様書等に関する質問票

会社名			
部署名		担当名	
メールアドレス			
電 話		F A X	
提出日			

No..	資料名称	該当頁	該当行	該当項目	質問内容

入 札 辞 退 届

令和 年 月 日

大阪市契約担当者
大阪市こども青少年局長 様

_____にかかる総合評価一般競争入札に
応札することを表明し、入札参加申請書を提出しましたが、都合により入札を辞退いた
します。

住 所 又 は
事 業 所 所 在 地 _____

商 号 又 は 名 称 _____

氏名又は代表者氏名 _____ 印

誓 約 書

令和 年 月 日

こども青少年局長 様

大阪市入札参加資格承認番号 ()

住所または所在地

商号または名称

代表者氏名

使用印

「令和 6 年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託」（令和 5 年 11 月 29 日付け公告）の落札者決定にあたってのヒアリングにおいて確認したとおり、入札時に提出した企画提案書に記載した提案内容のうち加点対象となったものについては、仕様の一部として契約条項となることを理解し、契約締結時後はその内容を遵守して業務を履行するとともに、労働基準法その他関係法令を遵守することを誓約します。

令和6年度 大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託

落札決定基準

大阪市 こども青少年局

1. 基本的な考え方

落札者の決定は、入札参加者から提出された提案書の評価である「技術評価点」に、入札価格の評価である「価格評価点」を加算する一般競争入札方式（総合評価落札方式）を採用し、予定価格などの制限の範囲内において入札があった者のうち、「総合評価点」の最も高い入札者を落札者とする。

なお、技術の評価にあたっては、本市にとっての有利性及び客観性の確保のため、本市において設置する総合評価一般競争入札検討会議において、学識経験を有する者（以下、「評価委員」という。）の意見を聴くものとする。

(1) 提案内容の評価

別紙「出産・子育て応援給付金事務業務委託提案書評価表」に基づき、提案内容の評価し、「技術評価点」を与える。

(2) 入札価格の評価

入札価格については、後述の計算式に基づき、入札価格に対する点数（以下「価格評価点」という。）を与える。

(3) 総合評価の方法及び落札者の決定方法

（１）及び（２）により評価した、「技術評価点」及び「価格評価点」の合計点（以下、「総合評価点」という。）が最も高い者を落札者とする。

「技術評価点」と「価格評価点」の比率については、７対３とする。入札参加者の獲得する「総合評価点」は、「技術評価点」と「価格評価点」の単純和とする。

$$\text{総合評価点（100点満点）} = \text{技術評価点（70点満点）} + \text{価格評価点（30点満点）}$$

(4) 有効数字

「技術評価点」及び「価格評価点」の算出にあたっては、小数点以下１桁までを有効とする。なお、「価格評価点」については小数点以下２桁目で四捨五入する。

(5) 「総合評価点」の最も高い者が２以上あるとき（同点のとき）の対応

ア 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が異なる場合

「技術評価点」が高い者を落札者とする。

イ 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が同じ場合

「技術評価点」のうち、「評価項目『３ 業務運営』の合計点」が最も高い者を落札者とする。

ウ 前項目において落札者が決定しない場合

別途日を定め、くじ引きにより決定する。

2. 提案内容の評価

入札参加者から提出された提案書を書面審査し、「技術評価点」に関する各評価項目の評価事項、配点に基づき記述・提案された内容の評価を行う。

(1) 項目評価の考え方

評価点数による判定は、「5点」から「0点」までの評価点数で判定するものとする（評価点数は0.5点刻み）。また、評価観点に沿って判定し、本市で想定していたレベルの提案であれば「3点」とし、非常に高いレベルの提案は「5点」、非常に低いレベルの提案は「1点」とする。

ただし、記述・提案がないものは、「0点」とする。

(2) 技術評価点の計算

技術評価点の計算は、次の式にて行う。

技術評価点 = 各評価項目の項目評価点の合計

(3) 提案書の不評価について

提案書作成の条件を大きく逸脱している場合は、提案内容の評価は行わないため、全ての評価項目において「0点」評価となる。

3. 入札価格の評価

加点方法については以下のとおりとする。

入札価格	価格評価点
予定価格超過	評価対象外
基準価格を超えて予定価格以下のもの	30点×（最低入札価格（又は基準価格））／入札価格） ただし、小数点以下第2位を四捨五入
基準価格以下	30点

- (1) 予定価格（法令に基づく予定価格に110分の100を乗じて得た額）に10分の7.5を乗じて得た額を「基準価格」とする。

※基準価格を算定する際の端数については、基準価格が10万円以上の場合は、1,000円未満の金額を切り捨て、10万円未満1万円以上の場合は、100円未満を切り捨て、1万円未満の場合は、円未満を切り捨てて処理するものとする。

- (2) 予定価格以内で基準価格を超える金額で入札を行った者の価格評価点は、最低入札価格を当該入札金額で除した補正率を算出し、価格評価点の最高点（30点）に補正率を掛けて算出する。

※ただし、最低入札価格が基準価格未満である場合は、基準価格を当該入札金額で除して補正率を算出し、価格評価点（30点）に補正率を掛け算出する。

- (3) 入札参加者の入札金額が本件の予定価格を上回った場合は、その時点で失格となり、落札者とししない。（提案内容の評価は行わない。）

4. その他失格事由

次のいずれかに該当した場合は、評価対象から除外する。

- (1) 選定委員もしくは本市職員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- (2) 他の入札参加者と提案内容またはその意思について相談を行うこと
- (3) 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- (4) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

別紙 令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託提案書評価表

区分	評価項目	主な評価内容	配点
技術評価点	提案内容の評価	本業務に対する理解、仕様書要件に対する提案の評価	70点
価格評価点	入札価格の評価	入札のあった価格の評価	30点
総合評価点 合計			100点

技術評価点の内訳

評価観点				様式	配点
1 基本的事項・体制					15
	(1)	事業目的達成のための基本的な考え方	準備、運営スケジュールを含む業務の全体像	1	5
	(2)	事業を円滑かつ安定的に遂行できる実施体制	業務を遂行するための責任体制、業務管理体制、本市との連絡体制	2	5
	(3)	同様・類似の業務実績	過去５年以内における官公庁における類似業務の実績	3	5
2 業務体制					15
	(1)	要員の配置・体制・労務管理	①業務上の役割に応じた適切な人材の確保・業務量に対応できる人数の確保などの業務実施体制・従事者の勤務体制、就業規則など、労務管理に関する事項	4	5
			②業務量の増減等に対応できる要員配置、欠員発生時の要員確保・引継ぎに関する方法	5	5
	(2)	要員教育	要員教育の実施計画、教育内容とその目的、教育体制	6	5
3 業務運営					20
	(1)	業務設計・準備業務	業務フローなどの業務設計並びにマニュアル整備及び備品・消耗品等の配備等の準備事務	7	5
	(2)	運営業務・運営管理業務	①各業務の実施に際して必要な注意点を踏まえた業務の実施体制、実施方法	8	5
			②本市への定期報告の方法並びに業務改善、マニュアルの改善及び業務終了時の引継ぎ等の業務管理方法	9	5
	(3)	標準処理期間	申請データ等の処理に関する期間	10	5
4 リスク管理					10
	(1)	コンプライアンスの基本的な考え方	個人情報保護、守秘義務、業務遂行上使用した資料・データ等の適正な利用や保管、その他本業務を遂行するうえでのコンプライアンス対策	11	5
	(2)	市民対応上のトラブル及び緊急時対応に関する基本的な考え方	市民との間でトラブルが起こった場合の対応方法、トラブルの未然防止策、トラブル後の業務改善の方策。また、個人情報漏えいなど重大な事故が生じた場合の対応・責任。	12	5
5 データ管理					10
	(1)	個人情報を含むデータの滅失や漏えいを防止するための対策	①データの作成、取得、利用、保存、廃棄にかかる具体的な管理手順が定められているか。不正アクセスなどの情報資産に対する脅威への対策や、災害発生時などの業務継続計画（ＢＣＰ）について、考え方や具体的な方策。	13	5
			②上記の遵守を確保するための管理体制が定められているか	14	5
計					70

入札経過調書					
案件番号 2450006				(入札日時)	
案件名称 令和6年度大阪市出産・子育て応援給付金事務業務委託				令和6年1月30日	
納入又は履行場所 (本市指定場所)				午前10時00分	
(入札の経過)					
入札者	第1回 入札金額	価格評 価点	技術評 価点	総合評価点	備考
TOPPAN (株) 西日本事業本部 関西クロステックビジネスイノベーション事業部	101,068,000	30	44	74	
アルティウスリンク (株)	74,575,965	30	43.5	73.5	
(株) DEITA	116,719,900	30	43	73	
アデコ (株) 西日本事業本部第1営業部 BPOソリューション課	69,170,830	30	42.6	72.6	
(株) エイチ・アイ・エス 関西公務法人営業所	35,290,310	30	40.3	70.3	
キャリアリンク (株)	84,835,000	30	39.8	69.8	
(株) 広済堂ネクスト 大阪営業所	41,640,000	30	38.3	68.3	
(株) 日本旅行 大阪法人営業統括部	63,189,550	30	37.5	67.5	
(株) NTTマーケティングアクトProCX	153,900,000	25.4	39.6	65	
(一財) 大阪労働協会	予定価格超過	-	-	-	
(株) インバウンドテック	辞退	-	-	-	
日本トータルテレマーケティング (株)	辞退	-	-	-	
(株) バックスグループ	辞退	-	-	-	
(株) ベルテック	辞退	-	-	-	
(株) ベルシステム24	辞退	-	-	-	
(株) アイ・エス・ジー・ドットコム	辞退	-	-	-	
(株) 電算	辞退	-	-	-	
(株) フューチャー・コミュニケーションズ	辞退	-	-	-	
(株) HYKヒューマンサポート 滋賀営業所	辞退	-	-	-	
トランス・コスモス (株)	辞退	-	-	-	
TETRAPOT (株)	辞退	-	-	-	
(株) フルキャスト	辞退	-	-	-	
入札の結果					
落札業者又は契約の相手方		落札金額又は 決定金額		101,068,000円	
TOPPAN (株) 西日本事業本部 関西クロステックビジネスイノベーション事業部		決定予定日		令和6年2月22日	
(記事) 上記金額に10%に相当する額を加算した金額が法令上の入札価格であり、落札 (決定) 金額である。					
予定価格 (税抜)		金額		173,551,985円	
契約日	令和6年4月1日	落札金額 (税込)		金額 111,174,800円	