

# 大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託 募集要項

大阪市では、区役所における市民サービスの向上と効率的な業務運営をめざしており、淀川区役所の保険年金業務のうち、申請書等の受付に係る窓口対応業務、関係システムの端末入力業務及び各種証等の交付業務並びに関連業務について、業務を委託するための企画提案を募集します。

この事業に応募される事業者は、必ずこの「募集要項」をお読みください。

第1章 趣旨・事業概要に関する事項

第2章 契約に関する事項

第3章 応募資格等に関する事項

第4章 応募手続き等に関する事項

第5章 選定に関する事項

## ◆契約担当

〒532-8501 大阪市淀川区十三東2丁目3番3号

大阪市淀川区役所 窓口サービス課（保険年金）（担当：清水・篠原）

電話：06-6308-9956 FAX：06-6885-0535

メールアドレス：[t10004@city.osaka.lg.jp](mailto:t10004@city.osaka.lg.jp)

URL：<http://www.city.osaka.lg.jp/yodogawa/>

## 第1章 趣旨・事業概要に関する事項

### 1 委託の目的

本市においては、「新・市政改革プラン」において「官民連携の推進」を掲げており、民間にできることは民間に委ね、官が果たすべき役割については市場原理が機能しない部分に限るなど、公共サービスの提供手法について改めて検証を行い、官民の最適な役割分担のもと、官が担っている事業を民間が担うことにより、コスト削減やサービス向上が期待できるものは積極的に民間活力の活用を推進するとしています。今後も市民サービスの向上、行財政運営の質の向上、ニア・イズ・ベターのより一層の徹底等について、より強化して取り組む必要があります。今般、区役所における市民サービスの向上と効率的な業務運営に向けて、「淀川区役所窓口サービス課（保険年金）（以下「区役所」という。）」における保険年金業務のうち、申請書等の受付に係る窓口対応業務、関係システムの端末入力業務及び各種証等の交付業務並びに関連業務について、個人情報の保護に十分留意した上で、業務を委託し、柔軟性を備えた運用体制の確立と効率化、作業品質の確保と安定した業務運営の維持を図り、業務運営コストの低減と行政サービスの向上を実現することを目的とします。

### 2 委託業務

#### (1) 業務委託料

業務委託金額は、金109,000,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）を限度とします。

各年度における上限額は、次のとおりです。

年 度	上限額（消費税及び地方消費税を含まない。）
令和8年度	3,027,805円
令和9年度	36,333,324円
令和10年度	36,333,324円
令和11年度	33,305,547円
合 計	109,000,000円

※ただし、本業務はサービス水準の達成度によって、最大10%が減額となる場合があります。

#### (2) 委託期間

契約締結日から令和12年2月28日まで（長期継続契約）

#### (3) 業務内容等（詳細は仕様書参照）

上記目的を達成するために、以下の業務を行います。

- ・運営準備業務

- ア 業務設計・マニュアル作成
- イ 業務実施体制の構築・要員配置
- ウ 要員教育
- エ ファシリティ整備
- オ 業務の運営管理（運営準備・業務引継・試行運用）
- ・運營業務
  - ア 各種届出・申請書の受付業務
  - イ 各種システム端末(※)への入力業務
  - ウ 各種証等の作成・交付業務
  - エ 納付書作成・交付業務（後期高齢者医療制度のみ）
  - オ 各種報告書の作成業務
  - カ 運営管理業務
  - キ 各制度説明業務・その他関連業務

※国民健康保険、医療助成、国民年金及び後期高齢者システム端末及び大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム

#### **(4) 履行場所**

大阪市淀川区役所 4階 窓口サービス課（保険年金）  
（住所 大阪市淀川区十三東2丁目3番3号）

#### **(5) 費用分担**

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ものとします。

#### **(6) 本市が供用する備品等（詳細は仕様書参照）**

本業務において利用する業務システムや機器は、委託期間中、原則として受注者に供用するものとします。

### **3 その他**

- (1) 事業の進捗状況については、仕様書を遵守し、本市の要請に基づき、随時報告してください。
- (2) 個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」及び「大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」に基づき、厳重に行ってください。
- (3) 本事業の提案、実施に関わり提出していただいた書類は、公文書として、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」の規定に基づき、原則公開となります。

- (4) 本事業における委託料の用途については受注者において書面等により整備し、当該業務が完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。

## 第2章 契約に関する事項

### 1 契約の締結

選定会議を経て受託事業者として決定された団体は、事業実施にあたり、本市と委託契約を締結します。契約に関する主な注意事項は次のとおりです。

#### (1) 契約主体

契約担当者は淀川区長（淀川区役所）となります。

#### (2) 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき委託契約を締結します。なお、契約条項は、別紙「業務委託契約書（長期継続契約用）」のとおりとします。また、事業内容は、本市と協議のうえ、仕様書及び業務計画書に基づき決定します。企画提案書の提案内容は委託業務の一部を構成するものとし、受注者は提案内容に従い業務を誠実に履行していただきます。なお、仕様書の規定事項と提案内容に差異が生じた場合、どちらの内容を採用するかは本市が決定します。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、本市が被った損害について、損害賠償を求めることがあります。

#### (3) 委託事業費の支払

委託事業費については、本市が受注者から受けた業務遂行状況や完了状況等の月次報告に基づき、必要な検査を行ったうえで、当該検査を合格した場合において、請求できるものとします。ただし、この請求は月1回を超えることができません。なお、本市は、受注者からの請求を受けた日から30日以内に支払うものとします。

##### ア 月額算出

委託事業費は、各月分ごとに請求を受け支払うものとし、その額は、当初契約金額にかかる基本額部分（90%相当）を36月で割った金額とし、端数が生じた場合は、契約初年度最初の支払月に計上して支払うものとします。また、当初契約金額のうち補正額部分（10%相当）については、仕様書に規定するサービス水準の達成度に基づき、四半期ごとの実績に合わせ、契約金額の改定を行ったうえで各期相当分を各期末月の委託事業費とともに支払うものとします。

##### イ その他

委託事業費については、令和9年3月1日より発生するものとし、契約締結時から令和9年2月28日までの間については、委託事業費は発生しないものとします。なお、こ

の仕様書による契約については、複数会計年度にわたる長期継続契約となることから、各年度の予算成立額が所要の契約金額に満たない場合は、契約解除・契約変更等の事態が生じます。

#### (4) 契約保証金

契約保証金 免除

契約保証人 否

#### (5) 再委託の禁止

ア 契約書に規定する「主たる部分」とは次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ません。

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 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ません。

ウ 受注者は、上記ア及びイ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りません。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、再委託金額を公表します。

エ 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りません。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りません。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りません。

#### (6) その他

企画提案書の提案内容は委託業務の一部を構成するものとし、受注者は提案内容に従い業務を誠実に履行していただきます。なお、仕様書の規定事項と提案内容に差異が生じた場合、どちらの内容を採用するかは本市が決定します。

ア 本案件については、長期継続契約です。なお、翌年度以降の予算が保証されているものではないので、翌年度以降において所要の予算の当該金額について減額または削減があった場合は、発注者は契約を解除できることとします。

イ 受注者決定後契約締結までに、受注者が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たときは、契約の締結を行わないものとします。

ウ 契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が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たときは、契約の解除を行います。

### 第3章 応募資格等に関する事項

#### 1 応募資格

次に掲げる要件のすべてに該当する者は、公募型企画プロポーザルに参加することができます。（ただし、（2）（3）においては、いずれか一方に該当する者とします。）

※資格審査申請は、別紙1「公募型プロポーザル参加申出書類一覧」に掲げる書類の提出により行います。

- (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) 令和7・8・9年度大阪市入札参加有資格者名簿に委託種目「10：情報処理－01：情報処理」、「13：その他代行－07：人材派遣」、「13：その他代行－26：その他」のいずれかで登録されている者であること。
- (3) 令和7・8・9年度大阪市入札参加有資格者名簿に委託種目「10：情報処理－01：情報処理」、「13：その他代行－07：人材派遣」、「13：その他代行－26：その他」のいずれにも登録されていない者については、令和7年4月1日現在、引き続いて1年以上営業を行っており、かつ納税義務者にあつては、直近2箇年の消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。また、特定の公職者または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (5) 公募型企画プロポーザル参加申出時において、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。
- (6) 公募型プロポーザル参加申出時において、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。
- (7) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。
- (8) プライバシーマーク（JISQ15001）、または情報セキュリティマネジメントシステム（JISQ27001 5 またはISO27001）の認証を取得していること。
- (9) 共同体にあつては、さらに以下の要件を満たすこと。
  - ア 全体の意思決定、管理運営等に責任を持つ共同体の代表者を決め、その者が提案書の提出を行うこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とすること。
  - イ 応募申請書類提出後、代表者及び共同体を構成する事業者（構成員）の変更は、認めない。
  - ウ 代表者とならない事業者にあつては、代表者に代表権を委任する旨が記載されてい

る委任状を提出すること。

エ 申請書の提出時に共同体の協定書（様式自由）の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、それぞれの事業者の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。

オ 単独で応募した事業者は、共同体の構成員となることはできない。

カ 各構成員は、複数の異なる共同体の構成員となることはできない。

キ それぞれの構成員が上記（１）～（８）の要件を全て満たすこと。ただし、（２）（３）においてはいずれか一方を満たすこと。

## 第４章 応募手続き等に関する事項

### １ スケジュール

年	月 日	曜日	内 容
令和８年	６月４日	木	募集開始・質問受付
	６月１１日	木	質問締切
	６月１８日	木	質問回答
	６月２５日	木	公募型プロポーザル参加申出書類提出期限
	６月３０日	火	参加指名通知
	７月３日	金	企画提案書類受付開始
	７月１７日	金	企画提案書類受付締切（午後５時００分まで）
	７月２７日	月	選定会議（プレゼンテーション審査）
	８月上旬		業者選定結果の通知

### ２ 公募手続きに関する事項

#### （１）公募型プロポーザル参加申出書の受付

ア 受付期限 令和８年６月２５日（木）午後５時００分まで（必着）

（但し、午後０時１５分から午後１時００分までを除く。）

イ 提出書類 別紙１の書類を提出してください。

共同体での参加の場合は、別紙１－②～⑥、⑧～⑩は各構成員分提出してください。

また、別紙１－⑦については代表者のものを提出してください。

提出書類に不備・不足等がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

ウ 提出方法 表面記載の「窓口業務委託契約担当」に持参または郵送してください。（FAX不可）

※郵送の場合は、簡易書留等にて送付のうえ、送付後速やかに、「窓口業務委託契約担当」まで、電話にて連絡を行ってください。

※持参の場合は、土・日・祝日を除く、午前９時００分から午後５時００分まで。

但し午後０時１５分から午後１時００分までを除く。

エ 指名通知 プロポーザル参加者の指名通知は、審査のうえ令和８年６月３０日（火）に電子

メールまたは郵送にて行います（電子メールアドレスの記載がある場合は原則電子メールにて送付）。なお、指名されなかった提案者については、その理由を付した通知書を交付します。

オ 参加の無効等 参加申出書類に虚偽の記載をした者及び公募型プロポーザル参加申出期限から選定会議開催日時までの間において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置、若しく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中の者の公募型プロポーザル参加は、無効とします。

カ その他 受付後の提出書類の撤回、取消し、変更、並びに返却はできません。

また、提出書類の作成及び提出にかかる費用は、提案者の負担とします。

### （３）質問の受付

ア 受付期限 令和８年６月１１日（木）午後５時００分まで（必着）

イ 提出書類 質問票（様式１）を提出してください。

ウ 提出方法 表面記載の「窓口業務委託契約担当」あてに電子メールで送付または持参、郵送してください（FAX不可）。

※電子メールの場合、件名は「【委託】質問票の送付」としてください。

※電子メール・郵送で提出した場合は、送付後速やかに、「窓口業務委託契約担当」まで、電話にて連絡を行ってください。

※持参の場合は、土・日・祝日を除く、午前９時００分から午後５時００分まで。但し午後０時１５分から午後１時００分までを除く。

エ 回答方法 質問への回答は、令和８年６月１８日（木）付けで、淀川区ホームページの新着情報、入札契約情報・広告募集案内に掲載します。

### （４）企画提案書類の受付

ア 提出期間 令和８年７月３日（金）～７月１７日（金）午後３時００分まで（必着）

イ 提出書類 公募型プロポーザル参加指名通知書受領後、別紙２の書類を提出してください。提出書類に不備・不足等がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

ウ 提出方法 表面記載の「窓口業務委託契約担当」あてに持参または郵送してください。

※郵送の場合は、簡易書留等にて送付のうえ、「窓口業務委託契約担当」まで、電話にて連絡を行ってください。

※持参の場合は、土・日・祝日を除く、午前９時００分から午後５時００分まで（７月１７日は午後３時まで）。但し午後０時１５分から午後１時００分までを除く。

エ 留意事項 提出できる案は、１案のみとします。

提出書類の作成及び提出にかかる費用は、提案者の負担とします。

期限後の提出・差し替えは認めません。

（大阪市が補正等を求める場合を除く。）

虚偽の記載をした事業者は本件提案公募の資格を失うものとします。

#### (5) 各提出書類について

- ア 提出書類は、理由の如何を問わず返却しませんのでご了解ください。
- イ 採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例」に基づき、非公開情報（個人情報、法人等の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。
- ウ 提出された書類は、審査及び業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しません。  
(大阪市情報公開条例に基づく公開を除く)

### 第5章 選定に関する事項

#### 1 審査・選定

審査方針、審査・選定方法は次のとおりです。

##### (1) 審査方針

事業者選定の審査は、外部有識者で構成する淀川区役所保険年金窓口業務等委託事業者選定会議（以下「選定会議」という。）が行います。

また、既に本市において同一業務を受託している事業者が応募する場合は、既受注業務について、本市の求めるサービス水準に影響を及ぼさないように勘案したうえで応募を行ってください。

審査にあたっては、次の評価項目に基づいて提案の内容等を審査し、最優秀提案事業者を決定します。選定会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

#### 評価項目及び配点

	評 価 項 目	配点
1 基本的事項・体制	① 事業目的達成のための基本的な考え方及び事業を円滑かつ安定的に遂行できる実施体制 ② 同様・類似の業務実績	15点
2 業務体制	③ 要員の配置・体制・労務管理・労働基準法等法令順守 ④ 要員教育	40点
3 業務運営	⑤ 業務設計・準備業務 ⑥ 運営業務・運営管理業務	60点
4 サービス水準	⑦ サービス水準の考え方 ⑧ 区の状況をふまえた快適な窓口を実現するための創意工夫	60点

5 リスク管理	⑨ コンプライアンスの基本的な考え方 ⑩ 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	15点
6 価格の妥当性	⑪ 労働者の雇用にかかる必要経費等、適法な積算となっているか。 ⑫ 効率的な業務運営の観点から、業務内容に応じた妥当な積算となっているか。	10点
合計		200点

## (2) 審査・選定方法

選定会議（プレゼンテーション審査）において、上記の評価基準に基づき、企画提案書及びプレゼンテーションにより審査を行い、全委員の平均評価点により、最優秀提案事業者を決定します。

なお、最高点の事業者が複数生じた場合は、評価項目「1 基本的事項・体制」「2 業務体制」「3 業務運営」「4 サービス水準」の評価点の合計の高い事業者を最優秀提案事業者とします。この場合において、当該評価点の合計が同一の場合は、クジにより決定するものとします。

ただし、各評価項目の平均評価点が配点の40%未満の場合及び合計平均評価点が配点の50%以下の場合は選定しないものとします。

開催日 令和8年7月27日（月）

※開催時間・開催場所等詳細については、別途通知します。

## (3) 選定結果の通知および公表

選定結果は、決定後速やかにすべての参加者に通知します。

また、以下の内容について淀川区ホームページにより公表します。

- ア 最優秀提案事業者と評価点及び提案金額
- イ 最優秀提案事業者の選定理由
- ウ 審査を行った事業者名
- エ 応募事業者数と評価点
- オ 選定会議委員の氏名

## 2 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、提案者は失格とします。

- (1) 提案者が選定会議委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (2) 提案者が、応募受付日から委託契約締結日までの間に応募資格の要件に該当しなくなっ

た場合

(3) 審査の公平性に影響のある行為を行ったと認められる場合

ア 他の提案者と提案の内容又はその意思について相談を行うこと

イ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること

ウ 企画提案書類の記載内容に虚偽の内容が認められた場合

エ 応募金額が委託上限金額を上回っている場合

オ 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

## 公募型企画プロポーザル参加申出書類一覧

応募期間 令和 8 年 5 月 29 日（金）～ 6 月 25 日（木）

持参の場合は、土・日・祝日を除く、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで。但し午後 0 時 15 分から午後 1 時 00 分までを除く。

名 称	様式・取扱い等
① 公募型企画プロポーザル参加申出書	様式 2-1 又は様式 2-2
② 登記簿謄本又は登記事項全部証明書	提出日前 3 箇月以内に発行されたもの。写し可
③ 印鑑証明書	提出日前 3 箇月以内に発行されたもの。写し不可
④ 使用印鑑届	様式 3（実印押印 要）
⑤ 申請内容確認書	様式 4（実印押印 要）
⑥ 団体目的等についての誓約書	様式 5（押印不要）
⑦ プライバシーマーク、または情報セキュリティマネジメントシステムの認証	プライバシーマーク（JISQ15001）、または情報セキュリティマネジメントシステム（JISQ27001 または ISO27001）の認証登録証明書（写し）
⑧ 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書	提出日前 3 箇月以内に発行されたもの。写し可。（税務署の様式その 3、その 3 の 2、その 3 の 3、その 1 のいずれかの様式で提出すること。様式その 1 により提出する場合は、直近 2 箇年分の納税が確認できること。）但し、非課税で本証明書が提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。
⑨ 直近 2 箇年の市町村民税並びに固定資産税（土地・家屋、償却資産）の納税証明書	提出日前 3 箇月以内に発行されたもの。写し可。但し、営業が 2 年未満の者もしくは非課税で本証明書が 2 箇年分提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。
⑩ 貸借対照表・損益計算書	最近 1 カ年の決算によるもの（半年決算の場合は 2 期分）
⑪ 当該事業を行うに際して、法令等の規定に	写し可

より官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可証等	
⑫ 委任状	共同体で申請の場合のみ・様式6（要押印）
⑬ 協定書	共同体で申請の場合のみ

※共同体での参加の場合は、別紙1-②～⑥、⑧～⑩は各構成員分提出してください。

また、別紙1-⑦については代表者のものを提出してください。

提出書類に不備・不足等がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

※参加資格(2)中の令和7・8・9年度本市入札参加有資格者名簿に委託種目「10：情報処理-01：情報処理」又は「13：その他代行-07：人材派遣」若しくは「13：その他代行-26：その他」のいずれかで登録されている法人については、上記②～⑤、⑧～⑩を省略可能。

※提出書類の作成及び提出にかかる費用は、提案者の負担とします。

## 企画提案書類一覧

提出期間 令和8年7月3日(金)～令和8年7月17日(金)

午前9時00分から午後5時00分まで(7月17日(金)は午後3時00分まで)。  
但し午後0時15分から午後1時00分までを除く。

名称	様式・取扱い等	提出部数
① 応募申請書	様式7-1又は様式7-2 企画提案書に添付	正本1部

名称	様式・取扱い等	提出部数
② 企画提案書	様式8-1、8-2 評価項目ごとに作成する。ただし、評価項目6-11、12についてはまとめて作成する。(複数枚可。複数枚作成される場合は、それぞれの項目について、項目番号、項目名、ページ数を記載してください。)	正本1部 副本6部
③ 法人等の概要を示す書類	ア 定款、寄付行為又はこれらに準ずるもの イ 法人にあつては、登記簿の謄本(但し、参加申出時に提出している場合を除く) ウ 役員又は代表者、若しくは管理人その他、これらに準ずる者の名簿及び履歴書 エ 法人等の事業の概要を記載した書類 オ 組織及び運営に関する事項を記載した書類(本社及び事業所所在地、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売上げ高等を記載した書類) カ 最近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの ※様式は問いません。 (既存のものがある場合は、その写し等で可。共同体で申請する場合は、構成員ごとに提出してください。)	
④ マネージャー・サブマネージャー予定者名簿及び経歴	様式は問いません。 (既存のものがある場合は、その写し等で可)	

※すべての書類について、A4縦(基本両面)文字方向は横書きで作成してください。

※提出書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。

**【作成にかかる留意事項】**

- (1) 副本については、事業者名、代表者氏名など、事業者が特定される表現の記載がないもの、もしくは、事業者が特定されないようにマスキングしたものを提出ください。
- (2) メールで副本データを提出される場合は、紙の副本は6部とします。情報データのうち(1)に関する内容のマスキングがはがされないよう加工のうえ提出ください。
- (3) A4縦、文字方向は横書き（基本両面印刷）で作成してください。ただし様式の区切りとなる場合は裏面を白紙とし、白紙にはページ番号は付さないでください。（白紙は全体のページ数にも含みません）なお、全体で100ページ以内となるよう作成してください。
- (4) ②③④については、それぞれまとめてA4紙ファイルに綴り、正本の紙ファイルを1部、副本の紙ファイルを6部提出してください。
- (5) A4紙ファイルに編綴する際は、「様式8-1」を一番手前とし、以降、「様式8-2」、③、④となるように編綴してください。
- (6) A4紙ファイルの表紙及び背表紙について、正本には、提案事業名（「大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託」）と事業者名を記入してください。また、副本には提案事業名（「大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託」）を記入してください。
- (7) 書類の作成及び提出にかかる費用は、提案者の負担とします。

(様式1)

質 問 票

令和 年 月 日

淀川区役所窓口サービス課（保険年金） 宛

業務名称	大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託
商号又は名称	
(質問事項)	
担当及び連絡先	担当部署名： 担当者氏名： 電話： FAX： メールアドレス：

※提出期限：令和8年6月11日（木）午後5時00分（必着）

※電子メールの場合は、E-mail：t10004@city.osaka.lg.jp へ送付してください。

※質問事項欄が不足している場合は、適宜書式を調整していただくか、自由様式により別添資料としてください。

(様式2-1)

## 公募型企画プロポーザル参加申出書

令和 年 月 日

大阪市淀川区長 様

(承認番号 \_\_\_\_\_)

住 所 又 は  
事 務 所 所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
氏 名 又 は 代 表 者 氏 名

次の業務に係る公募型企画プロポーザルに参加したいので、資料を添えて参加を申し出ます。なお、資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 業務名称  
大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託
- 2 公募型企画プロポーザル参加資格審査資料
  - (1) 公募型企画プロポーザル参加申出書 (様式2-1)
  - (2) 登記簿謄本又は登記事項全部証明書 (提出日前3箇月以内に発行されたもの：写し可)
  - (3) 印鑑証明書 (提出日前3箇月以内に発行：写し不可)
  - (4) 使用印鑑届 (様式3)
  - (5) 申請内容確認書 (様式4)
  - (6) 団体目的等についての誓約書 (様式5)
  - (7) プライバシーマーク (JISQ15001)、または情報セキュリティマネジメントシステム (JISQ27001 または ISO27001) の認証登録証明書 (写し)
  - (8) 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書 (提出日前3箇月以内に発行されたもの：写し可) (税務署の様式その3、その3の2、その3の3、その1のいずれかの様式で提出すること。様式その1により提出する場合は、直近2箇年分の納税が確認できること。) 但し、非課税で本証明書が提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。
  - (9) 直近2箇年の市町村民税並びに固定資産税 (土地・家屋、償却資産) の納税証明書 (提出日前3箇月以内に発行されたもの：写し可) 但し、営業が2年未満の者もしくは非課税で本証明書が2箇年分提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。
  - (10) 貸借対照表・損益計算書 (最近1カ年の決算によるもの (半年決算の場合は2期分))
  - (11) 当該事業を行うに際して、法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可証等 (写し可)

3 担当及び連絡先

担当部署名：

担当者氏名：

電話：

FAX：

メールアドレス：

※申出書の日付欄については、記入した日を記入してください。

----- 以下本市記載欄 -----

受付印欄
------

質問票の提出	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
--------	----------------------------	----------------------------

(様式2-2 共同体用)

## 公募型企画プロポーザル参加申出書

令和 年 月 日

大阪市淀川区長 様

(承認番号 \_\_\_\_\_)

(申請団体名称)

(代表者)

住所又は事務所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

(構成員)

住所又は事務所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

次の業務に係る公募型企画プロポーザルに参加したいので、資料を添えて参加を申し出ます。  
なお、資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 業務名称 大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託
- 公募型企画プロポーザル参加資格審査資料
  - (1) 公募型企画プロポーザル参加申出書 (様式2-2)
  - (2) 登記簿謄本又は登記事項全部証明書 (提出日前3箇月以内に発行されたもの : 写し可)
  - (3) 印鑑証明書 (提出日前3箇月以内に発行 : 写し不可)
  - (4) 使用印鑑届 (様式3)
  - (5) 申請内容確認書 (様式4)
  - (6) 団体目的等についての誓約書 (様式5)
  - (7) プライバシーマーク (JISQ15001)、または情報セキュリティマネジメントシステム (JISQ27001 または ISO27001) の認証登録証明書 (写し)
  - (8) 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書 (提出日前3箇月以内に発行されたもの : 写し可) (税務署の様式その3、その3の2、その3の3、その1のいずれかの様式で提出すること。様式その1により提出する場合は、直近2箇年分の納税が確認できること。) 但し、非課税で本証明書が提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。
  - (9) 直近2箇年の市町村民税並びに固定資産税 (土地・家屋、償却資産) の納税証明書 (提出日前3箇月以内に発行されたもの : 写し可) 但し、営業が2年未満の者もしくは非課税で本証明書が2箇年分提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。
  - (10) 貸借対照表・損益計算書 (最近1カ年の決算によるもの (半年決算の場合は2期分))
  - (11) 当該事業を行うに際して、法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可証等 (写し可)
  - (12) 委任状 (共同体での申請の場合のみ) (様式6)
  - (13) 協定書 (共同体での申請の場合のみ)

3 担当及び連絡先

担当部署名：

担当者氏名：

電話：

FAX：

メールアドレス：

※申出書の日付欄については、記入した日を記入してください。

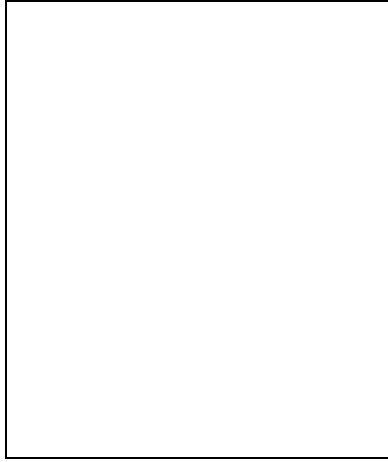
----- 以下本市記載欄 -----

受付印欄
------

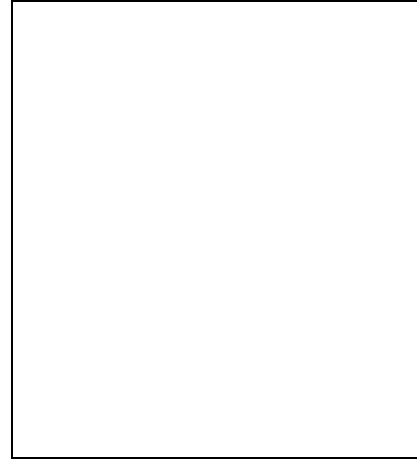
質問票の提出	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
--------	----------------------------	----------------------------

(様式3)

使用印鑑届



実 印



使 用 印

※使用印は、役職名又は氏名等が表示されたものに限りません。

契約の締結、代金の請求及び領収その他契約事務一切に関し上記印鑑を使用します。

令和 年 月 日

大阪市淀川区長 様

住所又は事務所所在地  
商号又は名称  
氏名又は代表者氏名

印

## 申請内容確認書

令和 年 月 日

大阪市淀川区長 様

次の内容について、相違ないことを申請します。

代表者実印押印欄

本店住所

商号

代表者役職・氏名

支店又は営業所の所在地

名称

受任者役職・氏名

業務名称：大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託

### 誓約事項

貴市における公募型企画プロポーザル参加資格審査申請につき、次に掲げる事項に相違ないことを誓約します。

- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しません。
- ・直近2箇年の消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納しています。
- ・大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に掲げる措置要件に該当する行為を行いません。
- ・以上のすべての誓約事項に相違ありません。相違があった場合は公募型企画プロポーザル参加資格を取り消されても異議申し立てを行いません。また大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による措置を受けた場合は、同要綱に基づく公表がされることに同意します。

### 委任事項

前記、受任者を代理人と定め、貴市における契約について次のとおり権限を委任します。

- 1 公募型企画プロポーザル参加及び見積りについて
- 2 契約の締結、変更及び解除について
- 3 代金及び保証金の請求並びに受領について
- 4 復代理人の選任及び解任について
- 5 契約の履行に関する保証契約の締結について

団 体 目 的 等 に つ い て の 誓 約 書

令和 年 月 日

大阪市淀川区長 様

団 体 名

代表者名

当団体は、下記のすべての事項に該当することを誓約します。

記

- 1 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと
- 2 特定の公職者（候補者を含む。）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的としていないこと
- 3 暴力団でないこと、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- 4 公共の福祉に反する活動をしていないこと

委 任 状

令和 年 月 日

大阪市淀川区長 様

(構成員)  
団体所在地  
団体名  
代表者名

私は、下記の者を代表事業者とし、「大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託」に係る次の権限を委任します。

(受任者)  
団体所在地  
団体名  
代表者名

---

委 任 事 項

- 1 参加表明及び参加資格審査の申請について
- 2 質問票の提出について
- 3 企画提案書類の提出その他応募に必要な事項について
- 4 参加辞退について
- 5 契約の締結について

大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託 応募申請書

令和 年 月 日

大阪市淀川区長 様

(申請者)

団体所在地

団体名

代表者名

(担当及び連絡先)

担当部署名 :

担当者氏名 :

電話 :

FAX :

メールアドレス :

大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託について、以下のとおり関係書類を添えて応募します。

添付書類	1 様式 8 - 1 2 様式 8 - 2 3 法人等の概要を示す書類 ア 定款、寄付行為又はこれらに準ずるもの イ 法人にあっては、登記簿の謄本（但し、参加申出時に提出している場合を除く） ウ 役員又は代表者、若しくは管理人その他、これらに準ずる者の名簿及び履歴書 エ 法人等の事業の概要を記載した書類 オ 組織及び運営に関する事項を記載した書類 カ 直近 3 事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの 4 マネージャー・サブマネージャー予定者名簿及び経歴
------	--

事務局欄	受付日	/	審査	
------	-----	---	----	--

(様式7-2 共同体用)

大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託 応募申請書

令和 年 月 日

大阪市淀川区長 様

(申請団体名称)

(代表者)

団体所在地

団体名

代表者

(担当及び連絡先)

担当部署名 :

担当者氏名 :

電話 :

FAX :

メールアドレス :

大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託について、次のとおり関係書類を添えて応募します。

添付書類	1 様式8-1 2 様式8-2 3 法人等の概要を示す書類 ア 定款、寄付行為又はこれらに準ずるもの イ 法人にあつては、登記簿の謄本（但し、参加申出時に提出している場合を除く） ウ 役員又は代表者、若しくは管理人その他、これらに準ずる者の名簿及び履歴書 エ 法人等の事業の概要を記載した書類 オ 組織及び運営に関する事項を記載した書類 カ 直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの 4 マネージャー・サブマネージャー予定者名簿及び経歴
------	--

事務局欄	受付日	/	審査	
------	-----	---	----	--

(様式 8 - 1)

大阪市淀川区役所保険年金窓口業務等委託  
企画提案書

記入日	令和 年 月 日
団体名	
見積額	金 円 (消費税及び地方消費税を含まない。)

※提出期限：令和 8 年 7 月 17 日（金）午後 3 時 00 分（必着）



項目	<p>【〇—〇】          評価項目名を入力してください。          (例) 事業目的達成のための基本的な考え方</p> <p style="text-align: right;">1 / 1 ページ</p>
<p><b>【提案】</b></p> <p>《全体的な留意事項》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評価項目ごとに作成してください。(複数枚可。複数枚作成される場合は、それぞれの項目について、項目番号、項目名、ページ数を記載してください。)</li> <li>・ 用紙はA 4 縦、文字方向は横書きで作成してください。</li> <li>・ 文字の大きさは、図表等を除き 12 ポイント以上で作成してください。</li> <li>・ 作成方法は Word、Excel を問いません。</li> </ul> <p>《評価項目に関する主な留意事項》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評価項目 1 - 1 「事業目的達成のための基本的な考え方及び事業を円滑かつ安定的に遂行できる実施体制」について、業務全体のスケジュールを、必ず提案内容に含め、具体的に記載してください。</li> <li>・ 評価項目 2 - 3 「要員の配置・体制・労務管理・労働基準法等法令順守」について、従事者の体制及び、就業規則など従事者の労務管理に対する考え方を、必ず提案内容に含め、具体的に記載してください。</li> <li>・ 評価項目 2 - 4 「要員教育」について、準備時期・運営時期に必要な要員教育の基本的な考え方を、必ず提案内容に含め、具体的に記載してください。</li> <li>・ 評価項目 3 - 5 「業務設計・準備業務」について、業務設計、マニュアル整備、要員確保、要員教育など準備業務について、スケジュール設定や本市との連携にかかる基本的な考え方を具体的に記載してください。</li> <li>・ 評価項目 3 - 6 「運營業務・運営管理業務」について、仕様書で規定している運營業務に係る対応を記載すること。業務に関する運営のみならず、全体の運営管理に関する基本的な考え方を、必ず提案内容に含め、具体的に記載してください。</li> <li>・ 評価項目 4 - 7 「サービス水準の考え方」について、業務開始段階から安定稼働までの考え方を、必ず提案内容に含め、具体的に記載してください。</li> <li>・ 評価項目 5 - 9 「コンプライアンスの基本的な考え方」について、その具体的対策の実施方法を、必ず提案内容に含め、具体的に記載してください。とりわけ、誤交付等個人情報の漏えいに関する対策等について、明確に記載してください。</li> <li>・ 評価項目 5 - 10 「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」について、「仕様書第 4 章 5 (4) イ」に記載している「賠償発生時の対策」を、必ず提案内容に含め、具体的に記載してください。</li> </ul>	

- ・評価項目 6－11「労働者の雇用にかかる必要経費等、適法な積算となっているか」、12「効率的な業務運営の観点から、業務内容に応じた妥当な積算となっているか」について、まとめて作成してください。また、積算根拠を必ず提案内容に含め、考え方とともに具体的に記載してください。