

入札公告

特定調達契約に関する一般競争入札について次のとおり公告します。

令和3年4月26日

川崎市長 福田紀彦

1 競争入札に関する事項

(1) 件名

川崎市市区役所区民課オペレーター業務等委託

(2) 履行場所

市内各区役所区民課及び各支所区民センター計9ヶ所

(3) 履行期間

令和4年1月4日から令和6年6月30日まで

(4) 委託概要

区役所区民課オペレーター業務（詳細は入札説明書及び仕様書等によります。）

(5) 入札方法

価格及び価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価一般競争入札（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2第1項の規定により落札者を決定する入札をいう。以下同じ。）により行います。

2 総合評価採用理由

当該業務では、その業務の特性から万全な個人情報保護及び作成データの正確性の確保が求められることから、企業としての個人情報保護に向けた取組み、業務従事者に対する教育・研修の実施等の履行体制を重視しております。このため、入札価格に加えて、企業の業務履行にあたっての履行計画・体制等を総合的に評価することが妥当と認められることから、総合評価一般競争入札を採用します。

3 競争入札参加資格

入札に参加を希望する者は、次の条件を満たしていなければなりません。

(1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。

(2) 入札期日において、令和3・4年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「電算関連業務」、種目「データ入力」に登載されていること。

なお、有資格業者名簿に登載のない者（入札参加業種に登載のない者を含む。）は、財政局資産管理部契約課に所定の様式により資格審査申請を令和3年5月7日（金）までに行ってください。

(3) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。

(4) 過去5ヵ年において、本市又はその他の官公庁において種類を同じくする業務について、おおむね同規模の業務契約を締結し履行した業務実績が2回以上あること（セットアップを除く）。

4 競争入札参加申込書の配布及び提出

競争入札に参加を希望する者は、次により競争入札参加の申込みをしなければなりません。

(1) 配布・提出場所

郵便番号 210-0007

川崎市川崎区駅前本町11番地2川崎フロンティアビル9階

川崎市市民文化局市民生活部戸籍住民サービス課戸籍・住民記録係

電話 044-200-2342

FAX 044-200-3912

メール 25koseki@city.kawasaki.jp

(2) 配布・提出期間

令和3年4月26日(月)から令和3年5月7日(金)まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

午前9時～午後4時(正午～午後1時を除く。)

(3) 提出書類

ア 競争入札参加申込書【様式1】

イ 履行実績を示す契約書の写し及び仕様書の写し

(4) 提出方法

直接持参

5 競争入札参加資格確認通知書の交付

競争入札参加申込書を提出した者には、次により競争入札参加資格確認通知書を交付します。

(1) 交付

参加申込書を提出した者には、令和3・4年度川崎市競争入札参加資格審査申請書の「委託」の委任先メールアドレスに、確認通知書を送付します。

なお、当該委任先メールアドレスを登録していない者にはFAXで送付します。

(2) 日時

令和3年5月14日(金) 午前9時～午後4時(正午～午後1時を除く。)

(3) その他

競争入札参加資格が有ると認められた者には、入札説明会の際に入札説明書、仕様書等を無料交付します。また、入札説明書は4(1)の場所において令和3年4月26日(月)から令和3年5月28日(金)まで閲覧に供します。

6 入札説明会の実施

競争入札参加資格確認通知書の交付を受けた者を対象に入札説明会を実施します。

(1) 場所

川崎市川崎区駅前本町11番地2川崎フロンティアビル9階

川崎市市民文化局市民生活部戸籍住民サービス課戸籍・住民記録係

電話 044-200-2342(直通)

(2) 日時

令和3年5月17日(月)

時間については、競争入札参加資格確認通知書の交付を受けた者と別途調整します。

(3) その他

競争入札参加資格確認通知書の交付を受けた者は必ず入札説明会に出席するものとします。

## 7 競争入札参加資格の喪失

競争入札参加資格が有ると認められた者が、開札前に上記3の各号のいずれかの条件を欠いたとき又は入札説明会に参加しなかった場合は、競争入札参加資格を喪失します。

## 8 入札の日程

令和3年4月26日（月）	入札公告
令和3年5月7日（金）	入札参加申込締切り（競争入札参加申込書（添付書類を含む。）の提出）
令和3年5月14日（金）	入札参加資格確認通知書の交付
令和3年5月17日（月）	入札説明会（入札参加資格の有資格者が対象）
令和3年5月21日（金）	業務内容（仕様書等）及び総合評価落札方式評価項目算定資料に係る質問締切り
令和3年5月28日（金）	業務内容（仕様書等）及び総合評価落札方式評価項目算定資料に係る質問への回答
令和3年6月14日（月）	入札書及び評価項目算定資料の提出締切り
令和3年6月25日（金）	開札予定日
令和3年6月28日（月）	落札者決定、結果公表

## 9 仕様書等の閲覧

次により仕様書等を閲覧することができます。

### （1）閲覧場所

川崎市川崎区駅前本町11番地2 川崎フロンティアビル9階  
川崎市市民文化局市民生活部戸籍住民サービス課戸籍・住民記録係  
電話 044-200-2342

### （2）閲覧期間

令和3年4月26日（月）から令和3年5月28日（金）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）  
午前9時～午後4時（正午～午後1時を除く。）

## 10 業務内容（仕様書等及び算定資料）に係る質問・回答

### （1）質問方法

当該案件に係る入札説明書に添付された質問書【様式2】により提出してください。なお、質問書提出期間・質問書提出場所及び回答日時・回答場所については、当該質問書で御確認ください。

### （2）問合わせ先

6（1）と同じ

## 11 入札手続等

### （1）入札書と算定資料等の提出

入札書・算定資料等は入札説明書に基づき作成し、入札件名及び商号又は名称を記載した封筒に封入した「入札書」と「総合評価落札方式評価項目算定資料在中」と記載した封筒に封入した「算定資料」を一緒に郵送（書留郵便に限る。）又は直接持参により提出してください（直接持参する場合は事前に御連絡ください。）。  
ア 提出場所

6（1）と同じ

ただし、郵送の場合は、4（1）と同じ

## イ 提出書類

### （ア）入札書

所定の入札書に入札件名及び商号又は名称を記載し、封筒に入れて提出してください。なお、郵便等により提出する場合には、さらに、「入札書在中」と明記した封筒に入れて、必ず書留郵便により送付してください。

入札の方法は、総額での入札となります。月額の委託料（税抜きで1円未満の端数を切り捨てた額）を31.5ヶ月（標準期24ヶ月、繁忙期6ヶ月×1.25）で乗じる方法で見積もりしてください。また、入札に際しては、「川崎市競争入札参加者心得」第3条第2項の規定に関わらず、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してください。

### （イ）算定資料

A4版で目次を除いて30ページ以内、様式は自由

### （ウ）業務履行実績

【様式3】を使用して、過去5年における業務履行実績を記入の上、履行実績の確認できる契約書の写し及び仕様書の写しを添付してください。

### （エ）個人情報及び特定個人情報の保護・セキュリティ対策についての資料

【様式4】に記入の上、資格証、認定証の写しを添付してください。

## ウ 提出部数

算定資料は、（イ）、（ウ）、（エ）の順番に綴り、表紙に評価項目算定資料書（誓約書）【様式5】を付したものを「総合評価落札方式評価項目算定資料在中」と記載した封筒に入れて1部及びその写しを14部提出してください。

## エ 提出期限

令和3年6月14日（月）午後5時まで（ただし正午から午後1時までを除く）

なお、郵送の場合は上記提出期限必着

## オ その他

算定資料の内容については、別表1の各評価項目を参照して記載してください。なお、提出された算定資料に不備があった場合には6（1）の提出場所から連絡することがあります。ただし、提出した算定資料の差替えは認めません。また、提出された算定資料は返却いたしません。

## （2）入札保証金

免除

## 12 開札予定日及び場所

### （1）開札予定日時

令和3年6月25日（金）

### （2）開札場所

6（1）と同じ

### （3）開札の立ち会い

開札への立ち会いは不要です。

## 13 総合評価落札方式の評価方法

### （1）評価項目の評価区分及び配点

別表1「評価項目と配点」及び別表2「川崎市市区役所区民課オペレーター業務等委託」総合評

価一般競争入札評価項目のとおり

(2) 技術評価点の算出について

当該案件の入札参加資格を満たし、且つ提出された「算定資料」について別表 1 及び別表 2 に基づき審査し、各評価項目の合計を技術評価点とします。

(3) 審査方法

審査の内容は、原則として非公開とします。なお、審査の過程において、算定資料の内容に対するヒアリングを行う場合があります。実施する場合のみ該当者に連絡します。

14 落札者の決定方法

(1) 落札候補者の決定

予定価格の範囲内の金額で入札した者のうち、次の算式によって求められた総合評価点の最も高い者を落札候補者とします。また、総合評価点の算出方法は、次の算式により求められるものとします。

$$\text{総合評価点} = (\text{技術評価点}) + \text{価格点} [\text{基準点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{基準価格})]$$

(小数点第 5 位以下切捨て)

最も高い総合評価点となった者が 2 人以上いる場合は、くじにより決定します。該当者のうち、くじを引かない者がいるときは、これに代えて総合評価一般競争入札に関係のない市職員にくじを引かせるものとします。

(2) 入札参加資格の確認

当該落札候補者について、上記 3 に示した資格を満たしているかどうかの最終的な資格審査を実施します(実績確認については、下記(3)のとおり)。これらの審査等の結果、当該落札候補者に資格がないと認めるときは当該入札を無効とし、順次、総合評価点の高い入札者について、同様の審査等を実施し落札者を決定します。

(3) 落札者の決定にあたっては、川崎市市区役所区民課オペレーター業務等委託に関する総合評価審査委員会の審議を経て決定します。

(4) 入札の無効

ア 川崎市競争入札参加者心得で無効と定める入札はこれを無効とします。

イ 「算定資料」の提出が無い者はこれを無効とします。

(5) 評価結果等の公表

落札者を決定したときは、落札者その他の入札参加者の評価結果について、川崎市ホームページにて公表します。公表された自らの評価結果について疑義がある場合は、公表された日から起算して 2 日以内に所定の様式【様式 6】により照会することができます。

15 算定資料に係る虚偽記載について

入札参加者が提出した評価項目算定資料に虚偽の記載等の明らかに悪質な行為があったと認められる場合には、川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱の規定に基づき、指名停止等の適切な措置を講じます。

16 契約手続等

(1) 契約書の作成 要

(2) 契約保証金

契約金額の 10%とします。ただし、川崎市金銭会計規則第 8 条に定める有価証券の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に変えることができます。

また、川崎市契約規則第 33 条各号に該当する場合は、契約保証金の納付を免除します。

(3) 前払金 無

(4) 契約条項等の閲覧

川崎市契約条例、川崎市契約規則及び川崎市競争入札参加者心得は、川崎市財政局資産管理部契約課ホームページ「入札情報かわさき」内の「契約関係規程」において閲覧できます。

(5) 特定業務委託契約

本案件の落札者と締結する契約は、川崎市契約条例第7条第1項第2号に規定する特定業務委託契約に該当します。特定業務委託契約においては、川崎市契約条例第8条各号に掲げる事項を定めます。また、本案件は、履行期間が複数年度にわたる特定業務委託契約のため、年度ごとに定める最新の作業報酬下限額を適用することとなります。詳しくは、川崎市財政局資産管理部契約課ホームページ「入札情報かわさき」内の川崎市契約条例、川崎市契約規則及び『「特定工事請負契約」及び「特定業務委託契約」の手引き』を御覧ください。

17 その他

(1) この特定調達契約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ります。

(2) 詳細は入札説明書によります。

(3) 業務時間の変更等により、別途随意契約が発生する場合があります。

(4) 当該契約は、翌年度以降における所要の予算の当該金額について、減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができるものとします。

(5) 関連情報を入手するための照会窓口は、川崎市役所市民文化局市民生活部戸籍住民サービス課です。

(6) 事情により入札を延期又は取りやめる場合があります。

(7) 落札者及び入札者の評価結果等については、落札者の決定後、川崎市ホームページで公表します。

(8) 公告に定めるもののほか、川崎市契約条例、川崎市契約規則、川崎市業務委託総合評価一般競争入札試行要綱及び川崎市競争入札参加者心得等の定めるところによります。

18 Summary

(1) Nature and quantity of the services required :

Ward Administration and Operations Input

Data input of residential status, address change, citizen registration, etc

(2) Time-limit for tender : 5:00 P.M. 14 June, 2021

(3) Time-limit for tender by mail : 5:00 P.M. 14 June, 2021

(4) Contact point for the notice :

KAWASAKI CITY OFFICE

Family Registry and Residence Service Section

Citizens' and Cultural Affairs Bureau

11-2, Ekimaehon-cho, Kawasaki-ku

Kawasaki, Kanagawa 210-0007, Japan

TEL : 044-200-2342

## 別記 総合評価算定資料評価基準

### 1 基本的な評価事項

受託者の決定にあたっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、総合評価一般競争入札方式を採用し、総合評価点の最も高い提案者を受託者とします。

### 2 評価点

総合評価算定資料の内容を評価し、評価点を与えます。

### 3 総合評価点の最も高い者が2者以上あるときの対応

総合評価点が高点の場合、くじにより決定します。該当者のうち、くじを引かない者がいるときは、これに代えて総合評価一般競争入札に関係のない市職員にくじを引かせるものとします。

### 4 評価方法

(1) 評価表の各評価項目に配分する得点は別表1のとおり

(2) 採点方法

ア 分類1から3については、各評価項目についてA、B、Cの3段階評価を行います。

評価は各項目5点満点とし、A=5点、B=3点、C=1点とします。

例えば、別表1において配点20点の項目の場合

評価がAであれば評価点は  $20 \times 5 / 5 = 20$  点

評価がBであれば評価点は  $20 \times 3 / 5 = 12$  点

評価がCであれば評価点は  $20 \times 1 / 5 = 4$  点

イ 分類4については、業務の履行実績の種類により、評価を5点満点で採点します。

配点が15点であるので、例えば、

政令指定都市において、住民基本台帳法又は戸籍法の分野について、履行実績があれば  
評価点は

$15 \times 5 / 5 = 15$  点

政令指定都市以外の市区町村において、住民基本台帳法又は戸籍法の分野について、履行実績があれば評価点は

$15 \times 3 / 5 = 9$  点

(3) その他

すべての評価項目を絶対評価により採点します。

別表 1 評価項目と配点

分類	評価項目	枝番号	評価の着目点	配点	評価	評価の換算式	評価点
1	業務実施方針及び手法	①	業務実施に向けての研修	2.5	X	$2.5 \times X / 5 = Y$	Y
		②	要員配置について	3.0	X	$3.0 \times X / 5 = Y$	Y
2	データの正確性確保	①	住民基本台帳データ作成における正確性の確保に向けた取り組み	2.0	X	$2.0 \times X / 5 = Y$	Y
		②	従事者の業務知識・技術（受託中の継続的研修について）	2.0	X	$2.0 \times X / 5 = Y$	Y
3	個人情報及び特定個人情報の保護・セキュリティ対策	①	個人情報及び特定個人情報の保護・セキュリティ対策に向けた従事者に対する研修や教育や運用上の仕組みや設備などの取り組み	2.5	X	$2.5 \times X / 5 = Y$	Y
		②	個人情報及び特定個人情報の保護・セキュリティ対策についての取り組みの論拠（資格・認証の保持等）	1.5	X	$1.5 \times X / 5 = Y$	Y
4	業務特性への理解	①	業者の住民基本台帳法等に基づく業務への関わり（業務実績の評価）	1.5	X	$1.5 \times X / 5 = Y$	Y
				15.0			

総合評価点（25.0点）

= 技術評価点（15.0点）+ 価格点 [基準点（10.0点）×（1 - 入札価格 / 基準価格）]

※入札価格が基準価格を上回る場合は、評価は行いません。

別表2 「川崎市区役所区民課オペレーター業務等委託」総合評価一般競争入札評価項目

※別紙「本市の特性を考慮した具体的な提案」に関する評価の考え方についてを参照

分類	評価項目	枝番号	評価の着目点	考え方	評価		
					A	B	C
1	業務実施方針及び手法	①	業務実施に向けての研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修内容とその目的・業務マニュアルの作成等について、具体的かつ明確に記述されている。</li> <li>研修の実施体制について具体的に記述されている。</li> <li>次期区役所事務サービスシステムの導入にあたり実施される端末操作研修等の参加について確実に実施できる体制や人員の確保ができることの妥当性が具体的に記述されている。</li> </ul>	考え方のすべての項目について記述があり、かつ、内容が具体的に効果的であり、さらに本市の特性を考慮した (※) 実現性の高い効果的な研修に関する追加提案がされている。	考え方のすべての項目について記述があり、かつ、内容が具体的に効果的である。	考え方の一部の項目について記述がない又はすべての項目について記述はあるが内容が具体的ではなく、効果的ではない。
		②	要員配置について	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務運営に係る全体の組織・実施体制及び従事者の役割分担が具体的に記述されている。</li> <li>本社のサポート体制について具体的かつ明確に記述されている。</li> <li>要員配置計画が平時のほか、大規模災害・ウイルス感染拡大等の非常時において、本市窓口業務が継続する場合にも業務が実施できる具体的かつ現実的な計画である。</li> <li>優れた従事者を確保するための具体的に現実的な取り組みが記述されている。</li> </ul>	考え方のすべての項目について記述があり、かつ、内容が具体的に効果的であり、さらに本市の特性を考慮した (※) 実現性の高い効果的な要員配置に関する追加提案がされている。	考え方のすべての項目について記述があり、かつ、内容が具体的に効果的である。	考え方の一部の項目について記述がない又はすべての項目について記述はあるが内容が具体的ではなく、効果的ではない。
2	データの正確性確保	①	住民基本台帳データ作成における正確性の確保に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民基本台帳データ作成に係る正確性の確保に向けた取り組みについて、提案する具体的な方策の有効性を評価する。</li> <li>住民基本台帳データ作成に係る正確性の確保に係るサービスレベル (SLA) を向上するための取り組みについて、提案する具体的な方策の有効性を評価する。</li> </ul>	考え方のすべての項目について記述があり、かつ、内容が具体的に効果的であり、さらに本市の特性を考慮した (※) 実現性の高い効果的な追加提案が記載されている。	考え方のすべての項目について記述があり、かつ、内容が具体的に効果的である。	考え方の一部の項目について記述がない又はすべての項目について記述はあるが内容が具体的ではなく、効果的ではない。
		②	従事者の業務知識・技術(受託中の継続的研修について)	<ul style="list-style-type: none"> <li>受託中の従事者に対する業務知識や技術の教育についての具体的な方策の有効性を評価する。</li> <li>オペレータ業務マニュアルの改訂した場合の有効な取り組みを評価する。</li> </ul>	考え方のすべての項目について記述があり、かつ、内容が具体的に効果的であり、さらに本市の特性を考慮した (※) 実現性の高い能力向上の仕組みが整備されている。	考え方のすべての項目について記述があり、かつ、内容が具体的に効果的である。	考え方の一部の項目について記述がない又はすべての項目について記述はあるが内容が具体的ではなく、効果的ではない。
3	個人情報対策	①	個人情報及び特定個人情報の保護・セキュリティ対策に向けた従事者に対する研修や教育や運用上の仕組みや設備などの取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報及び特定個人情報の保護・セキュリティ対策に向けた従事者に対する研修や教育などの取り組みについて、提案する具体的な方策の有効性について評価する。</li> <li>個人情報及び特定個人情報の保護・セキュリティ対策に向けた運用上の仕組みや設備などの取り組みについて、提案する具体的な方策の有効性について評価する。</li> </ul>	考え方のすべての項目について記述があり、かつ、内容が具体的に効果的であり、さらに本市の特性を考慮した (※) 実現性の高い積極的な取り組みが整備されている。	考え方のすべての項目について記述があり、内容が具体的に効果的である。	考え方の一部の項目について記述がない又はすべての項目について記述はあるが内容が具体的ではなく、効果的ではない。
		②	個人情報及び特定個人情報の保護・セキュリティ対策についての取り組みの論拠(資格・認証の保持等)	個人情報及び特定個人情報の保護対策やセキュリティ保持への取り組み状況を計る指標として、Pマークの継続的保持及び当該業務に関するISO27001 (ISMS) を評価する。(認定書、登録証等の写しの提出)	Pマーク及びセキュリティ全般を規定するISO27001 【ISMS】(全社的もしくは受注する当該部門にて当該業務についての認証)の両方を有しており、さらにPマークを3回以上更新している。	Pマーク及びセキュリティ全般を規定するISO27001 【ISMS】(全社的もしくは受注する当該部門にて当該業務についての認証)の両方を有している。	Pマーク及びセキュリティ全般を規定するISO27001 【ISMS】(全社的もしくは受注する当該部門にて当該業務についての認証)について、有していない又はどちらか一方を有している。
4	業務特性への理解	①	業者の住民基本台帳法等に基づく業務への関わり(業務実績の評価)	過去5年間において、住民基本台帳法等に関するデータ入力又は出力業務の履行実績があることを評価する。(セットアップを除く)	政令指定都市において、住民基本台帳法又は戸籍法の分野について、履行実績がある・・・5点 政令指定都市以外の市区町村において、住民基本台帳法又は戸籍法の分野について、履行実績がある・・・3点 履行実績無し・・・0点		

## 1 評価の考え方

評価項目のA評価に当たり、「本市の特性を考慮した具体的な提案」という表現を盛り込んでいますが、提案の前提となる本市の特性については、下記のとおり認識しておりますので、記載の特性を考慮した提案や現状で本市が抱えている課題を解消するような提案について評価することを想定しています。

## 2 本市の特性

### (1) 行政区について

本市は人口 150 万人を超える政令指定都市として、地方自治法に基づき川崎区、幸区、中原区、高津区、宮前区、多摩区、麻生区の 7 つの行政区を抱えており、異動等の手続きについては、各区役所で処理を行っています。また、川崎区では区役所だけでなく大師、田島の 2 支所でも同様の手続きを行っています。

### (2) 立地について

本市は東京都と横浜市といった大都市に隣接する立地条件に併せ、武蔵小杉の再開発などによって転入超過が継続している状況があり、それに伴う異動手続きも増加する傾向があります。特に 3 月から 4 月の就学、就職といったライフイベントの発生タイミングには、窓口への行列や長い待ち時間が発生するなどの課題を抱えています。

### (3) システムの入れ替えについて

本市では令和 4 年 1 月の稼働を目指して、区役所事務サービスシステムの再構築を進めています。次期区役所事務サービスシステムでは、紙の申請書等からのパンチ入力、窓口を設置したタブレット端末やインターネットを経由したデータの取込を中心とした内容に見直されるなど、オペレータの処理難易度や処理時間の低減が見込まれます。一方で、3 月の繁忙期を目前に控えた状況で次期システムに切り替えることから、事前の研修参加や業務引き継ぎなど、切り替えタイミングでの適切な業務執行体制の実現に工夫が必要となります。なお、IT リテラシーが高くない方に対する、申請時におけるタブレット端末の操作支援等は別途検討が必要な課題のひとつとして考えています。