

# 奈良市戸籍データ入力等業務委託

## 入札説明書

令和7年10月

奈良市 市民部 市民課

## 1 目的

戸籍の届出に基づく戸籍システムへのデータ入力等について、民間事業者の有する人材やノウハウを活かして、繁忙に応じた柔軟な人員配置による効率的な事務運用と迅速かつ正確な事務処理を行うことを目的とする。

## 2 趣旨

奈良市戸籍データ入力等業務委託の入札については、下記の事項を熟知のうえ、入札すること。

## 3 入札概要

スケジュール	日時
公告	10月6日(月)
入札説明書等の配布	10月6日(月)から10月20日(月)まで
入札参加申請書等の受付	10月6日(月)から10月20日(月)17時まで ※土、日、祝日を除く9時から17時まで(12時から13時までを除く)
質問受付	10月6日(月)から10月14日(火)12時まで
質問に対する回答 ※公開先 奈良市公式HP [ <a href="https://www.city.nara.lg.jp/">https://www.city.nara.lg.jp/</a> ]	10月16日(木)
入札参加資格審査結果通知	10月23日(木)
業務提案書及び入札書受付	10月24日(金)から10月31日(金)17時まで ※土、日、祝日を除く9時から17時まで(12時から13時までを除く)
プレゼンテーション審査	11月11日(火)以降 ※実施日時は「入札参加資格結果通知」にて通知。
開札	11月11日(火)15時
落札者決定通知	11月中旬

※日時等の変更、また追加情報については、随時奈良市ホームページにおいて掲載する。

## 4 業務範囲

### (1) 業務内容

戸籍届書入力業務及び戸籍届書関連業務

### (2) 業務の実施

市民サービスへ影響をきたすことがないよう、本市担当者と十分に協議のうえ、安全かつ円滑に本業務を実施すること。

なお、本業務の実施にあたっては、次の点に特に留意すること。

- (ア) 非常に高度な個人情報を処理する業務であり、個人情報の取扱いに特段の注意が求められることを十分に認識・理解したうえで業務にあたること。
- (イ) 戸籍は人の身分関係を公証する公文書であり、常に真実の身分関係と合致していることが求められるため、迅速に業務を遂行する中においても正確な戸籍記載を行うこと。
- (ウ) 実施計画については、状況により都度変更が生じる場合があるため、その際は、本市担当者と協議を行い、対応すること。
- (エ) その他、必要となる事項については、本市担当者と協議のうえ、対応すること。

### (3) 仕様

詳細は、「(別添1) 奈良市戸籍データ入力等業務委託仕様書」のとおり。

## 5 契約方法

### (1) 契約名

奈良市戸籍データ入力等業務委託契約

### (2) 契約形態

業務委託契約

### (3) 契約期間

契約締結日 ~ 令和12年11月30日

(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

※契約締結日 ~ 令和7年11月30日は、業務の引継ぎなど事前準備を行う期間とする。

### (4) 履行期間

令和7年12月1日 ~ 令和12年11月30日

### (5) 契約条項

「(別添2-1) 委託契約書(案)」 「(別添2-2) 使用貸借契約書(案)」のとおり。

### (6) 付帯事項

令和8年度以降において、本契約に係る支出予算の減額又は削除があった場合には、この契約を解除することができるものとする。契約の解除により損害を受けたときは、商慣習上相当と認められる範囲内において、本市にその損害の賠償を請求することができる。損害

の賠償額は、本市と協議して定めるものとする。

## 6 参加資格要件

令和7年度に本市が発注する物品購入等入札参加資格者であり、公告日において次の条件に定める基準を全て満たすこととする。

- (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) 本市の入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (3) 国税及び奈良市税を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きを行っている者でないこと（会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く）。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号に掲げる暴力団、同条6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 入札公告日において、個人情報の取り扱いに関し、プライバシーマーク認証又はそれと同等の認証を受けていること。
- (7) 入札公告日において、情報セキュリティマネジメントについて ISO/IEC27001（JIS Q 27001）認証又はそれと同等の認証を受けていること。
- (8) 入札公告日を基準に、過去5年間に人口20万人以上の地方公共団体において戸籍届出の入力業務委託又は戸籍届出の受付業務委託を元請けとして履行した実績が2件以上あること。（ただし、労働者派遣業務はこの実績に含まない。）

## 7 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 契約締結日までに前記「6. 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 期限までに提出書類が提出されない場合
- (3) 2案以上の提案をした場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 著しく信義に反する行為があった場合
- (6) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (7) 提出書類の記載内容が法令違反等著しく不相当である場合
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (9) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）

## 8 質問の受付及び回答

この入札説明書に疑義がある場合は、メールにて「16 問合せ先」まで提出すること。ただし、入札後に不知又は不明を理由とする異議を申し立てることはできない。

### (1) 受付方法

メールにて必要事項を明記のうえ、「(様式第1号) 質問書」を添付ファイルとして送信し、電話にて到達確認の連絡を行うこと。(来訪・遠隔会議等による問い合わせには対応しない。)メールの件名を「奈良市戸籍データ入力等業務委託に関する質問」とし、本文に「商号又は名称」「担当者名」「電話番号」「メールアドレス」を明記すること。

### (2) 送付先メールアドレス

shimin@city.nara.lg.jp

### (3) 受付期間

令和7年10月6日(月)から令和7年10月14日(火)12時まで

### (4) 質問に対する回答

令和7年10月16日(木)に、奈良市ホームページにおいて掲載する。

## 9 入札保証金に関する事項

奈良市契約規則(昭和40年奈良市規則第43号)第4条の規定に基づき所定の入札保証金を納付すること。ただし、同条第2項第2号に該当する場合は免除する。

## 10 入札参加申請書類に関する事項

### (1) 提出書類

①	(様式第2号) 入札参加申請書
②	(様式第3号) 会社概要

③	(様式第4号) 業務実績調書 ※実績の証明書類として、契約書の写し等、契約の実績がわかるものを添付すること。
④	第三者認証を受けていることを証明する書類 ○個人情報の取り扱いに関し、プライバシーマーク認証又はそれと同等の認証 ○ISO/IEC27001 (JIS Q 27001) 認証又はそれと同等の認証
⑤	「入札参加資格審査結果通知書」 郵送用の返信用封筒 (切手付き)

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期間

令和7年10月6日(月)から令和7年10月20日(月)17時まで

(ただし、奈良市の休日を定める条例に規定する市の休日を除く9時から17時まで(12時から13時までを除く。))

(4) 提出方法

郵送もしくは持参で提出すること。なお、郵送は、書留等の配達記録が残る方法にて、提出期間内に必着とする。また、郵送で提出した旨を後記「16 問合せ先」まで電話連絡し、到達確認をすること。持参する場合は、事前に「16 問合せ先」まで電話連絡して調整すること。

(5) 提出場所

「16 問合せ先」に記載の場所

(6) 入札参加資格審査結果通知書

入札参加資格の審査結果は、令和7年10月23日(木)までに通知する。通知は「(様式第2号) 入札参加申請書」に記載されたメールアドレスに送信し、原本については後日郵送する。なお、参加資格を確認された入札参加者数等については公表しない。

## 11 業務提案関係書類に関する事項

(1) 提出書類

	書類名	提出部数
①	提案書 (必要な場合は添付資料) ※「(別添3) 提案書作成要領」を参照して作成すること。	6部及び PDFデータ
②	(様式第5-1号) 業務実施体制表 (1) 主な予定担当者	6部
③	(様式第5-2号) 業務実施体制表 (2) 体制図	6部
④	(様式第6号) 委任状 ※該当する場合のみ	1部

⑤	(様式第7号) 辞退届 ※該当する場合のみ	1部
⑥	入札結果郵送用の返信用封筒(切手付き)	1部

(2) 提出期間

令和7年10月24日(金)から令和7年10月31日(金)17時まで

(ただし、奈良市の休日を定める条例に規定する市の休日を除く9時から17時まで(12時から13時までを除く。))

(3) 提出方法

郵送もしくは持参で提出すること。なお、郵送は、書留等の配達記録が残る方法にて、提出期間内に必着とする。また、郵送で提出した旨を後記「16 問合せ先」まで電話連絡し、到達確認をすること。持参する場合は、事前に「16 問合せ先」まで電話連絡して調整すること。

(1)①提案書のPDFデータは、メールにて提出すること。メールの件名を「奈良市戸籍データ入力等業務委託に関する提案書」とし、本文に「商号又は名称」「担当者名」「電話番号」「メールアドレス」を明記すること。

(4) 提出場所

「16 問合せ先」に記載の場所

(5) 履行義務

提案書の中で、評価対象となった事項は履行義務が生じることとなる。このことを認識した上で、提案書を作成すること。

(6) 入札を辞退する場合

「(様式第2号) 入札参加申請書」を提出した者で、本入札に参加しないこととなった場合は、13(2)入札書の到達期限までに、「(様式第7号) 辞退届」を提出すること。

## 12 審査方法

(1) 審査の種類

本入札は、提案書審査とプレゼンテーション審査による選定とする。参加事業者が1者の場合も、所定の審査の上、決定するものとする。

(ア) 提案書審査

「11(1)提出書類」について、「(別添4) 落札者決定基準」に基づいて書類審査を行う。

(イ) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション(約40分)を実施し、「(別添4) 落札者決定基準」に基づき審査を行う。なお、プレゼンテーション審査にかかる説明資料は、入札参加資格審査決定通知とともに送付する。本審査は奈良市役所で開催する。

(2) 留意事項

- ① 提案内容については、奈良市情報公開条例（平成 19 年奈良市条例第 45 号）第 7 条に定める不開示情報に該当するものが含まれていることから、プレゼンテーションは非公開とする。
- ② プレゼンテーションで使用する資料は、提出された提案書のみとする。提案書にない追加資料の配布は禁止とする。
- ③ プレゼンテーションにおいては、プロジェクター、スクリーン、パソコン等を使用できるものとする。プロジェクター及びスクリーンは本市が用意するが、パソコンは提案者側で用意すること。
- ④ プレゼンテーション出席者は 4 名以内とし、本業務に携わる統括責任者又は代行責任者のいずれかが本審査の説明に加わること。
- ⑤ 理由なく遅刻又は欠席した場合は、参加辞退したものとみなす。

(3) 審査に関するスケジュール

「3 入札概要」にて示すとおり

(4) 審査結果

審査結果については、(1) (ア) 及び(イ)の審査に参加したすべての事業者に通知する。

### 13 入札に関する事項

奈良市物品購入等郵便入札試行要領に準ずる郵便入札とする。

(1) 入札書の郵送方法

- ① 「(様式第 8 号) 入札書」に必要事項を記載し、(2)の到達期限までに、一般書留又は簡易書留により郵送する。この場合において、郵送に要する費用は、入札参加者の負担とする。
- ② 入札書は、「(様式第 9 号) 郵便入札用封筒記載例」のとおり記載した封筒に入れて封印する。
- ③ 入札保証金を必要とする場合は、入札保証金を納付したことを確認できる書類を封筒に同封しなければならない。

(2) 入札書の到達期限

令和 7 年 10 月 31 日（金）17 時まで

(3) 入札書の送付先

〒630-8580 奈良市二条大路南一丁目 1 番 1 号（奈良市役所 東棟 1 階）

奈良市市民部市民課 市民課長

(4) 入札書の記入方法

入札者は、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。契約希望金額は月額委託料とし、事業に係るすべての費用を含むものとする。

落札決定にあたっては、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（当該金額に 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）をもって落札価格とする。

(5) 開札の場所及び日時

開札の場所 奈良市役所 中央棟3階 入札室

開札の日時 令和7年11月11日（火）15時

(6) 再度入札

第1回目の開札において落札者がいないときは、1回に限り再度入札を行う。この場合、再度入札を行う旨と第1回目の最低入札価格、再度入札書の到達期限を直ちに入札参加者へ通知する。

(7) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ① 入札に参加する資格のない者のした入札
- ② 入札保証金を必要とする場合において、入札保証金を納付したことを確認できる書類が同封されていない入札
- ③ 委任状の提出がない代理人等による入札（年間を通じて委任されている者を除く。）
- ④ 入札書に署名又は記名押印のない入札
- ⑤ 入札金額その他重要事項の記載が不明確な入札
- ⑥ 同一の入札参加者が2通以上の入札書を提出した入札
- ⑦ 入札金額を訂正した入札
- ⑧ 入札書に業務名のない、又は間違いのある入札
- ⑨ 入札書の日付が開札日でない入札
- ⑩ その他市長の定める入札条件に違反した入札

(8) 開札の立会い

- ① 入札参加者の中から立会人を1名選任し、「(様式第10号) 開札立会依頼書」を送付する。
- ② 開札の立成いは、入札参加者又は入札参加者から委任を受けた代理人が行う。この場合において、代理人が立成いを行う場合は、「(様式第11号) 開札用委任状」を必要とする。
- ③ 開札日時になっても立会人が参集しない場合は、当該開札事務執行者及び開札事務従事者でない職員が立ち会う。
- ④ 立会人は、当該開札終了後、「(様式第12号) 開札確認書」により、公正かつ適正な入

札であったことを確認する。

(9) その他

- ① 本入札資料を通じて知り得た情報は、本入札参加以外の目的では使用しないこと。
- ② 入札参加資格等に関して虚偽の申請を行った者が提出した入札書は無効とし、無効の入札書を提出した者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。
- ③ 入札参加者が本件入札に関して要した費用は全て当該入札参加者が負担する。

## 14 落札者の決定方法

「(別添4) 落札者決定基準」に基づき決定された者を落札者とし、落札決定の旨を通知する。

## 15 留意事項

- (1) 提出書類は、いかなる理由を問わず返却しないものとし、本市の定める保存期間満了後、本市の責においてすべて処分するものとする。また、本市はこれを本入札以外では使用しない。なお、提出書類や入札結果（落札しなかった事業者の名称、採点結果を含む。）は、奈良市情報公開条例により情報公開の対象となる場合がある。
- (2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- (3) 本入札の参加にあたって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定する。
- (4) 契約を締結することとなった場合、提出書類に記載された内容は、特別の理由があると本市が認めた場合を除き、原則として変更できないものとする。

## 16 問合せ先

奈良市 市民部 市民課

住所：〒630-8580 奈良市二条大路南一丁目1番1号（奈良市役所 東棟1階）

電話：0742-34-1111（代表）

0742-34-4730（直通）

内線：2613（戸籍窓口係）

E-mail: shimin@city.nara.lg.jp