

住民窓口センター窓口業務委託
公募型プロポーザル募集要項

令和 8 年 2 月

姫 路 市

1 募集の概要

(1) 業務名称

住民窓口センター窓口業務委託

(2) 目的

住民窓口センターでは窓口での待ち時間の長時間化や混雑などが市民サービスの低下の一因となっている。また、窓口業務のDX推進をより一層図り、安定した市民サービスの提供が必須であると考えている。本課題を解決するため、住民窓口センターの窓口業務について、最新の知識及び豊富な経験等を有する民間事業者に委託することにより、市民サービスの品質向上に繋げるものである。

特に、「住民窓口センター窓口業務委託要求水準書」（以下「要求水準書」という。）に掲げる【本業務において解決したい課題】の解決に資する新たな創意工夫やアイデアを取り入れた業務内容の提案を募集する。

(3) 業務場所

姫路市安田四丁目1番地 姫路市役所 住民窓口センター内

(4) 業務内容

要求水準書のとおり

(5) 履行期間

令和8年10月1日から令和11年9月30日まで（3年間）

※契約締結日から令和8年9月30日までは準備期間とする。

※本案件は姫路市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第3号に基づく長期継続契約とする。なお、令和9年度以後において、この契約に係る姫路市の予算の減額又は削除があったときは、この契約を変更し、又は解除することができることとする。

(6) 提案上限金額（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

月額 12,470千円

※提案上限金額は契約時の予定額を示すものではなく、現時点の事業規模を示すためのものであり、令和8年姫路市議会第1回定例会において令和8年度予算が可決されない場合は、本案件を中止する。

※準備期間に係る経費等は受託者の負担とする。

(7) その他

本案件は、複数年にわたる業務委託契約におけるスライド条項（賃金水準等の変動を反映した契約金額の変更）の対象とする。

2 参加資格

参加表明をする者（以下「参加表明者」という。）は、次に掲げる要件（以下「参加資格要件」という。）を全て満たしていなければならない。

(1) 法人であること（法人格を有すること）。なお、複数の法人により構成された共同企業

体・グループ等による応募は認めない。

- (2) 姫路市入札参加資格制限基準（平成25年3月25日制定）に該当しないこと。
- (3) 姫路市が行う建設工事等の契約からの暴力団排除に関する要綱（平成25年4月1日制定。以下「暴力団排除要綱」という。）第3条に定める排除対象業者に該当しないこと。
- (4) 公告の日において、姫路市税（以下「市税」という。）、消費税及び地方消費税並びに法人税に滞納がないこと。
- (5) 公告の日から契約相手方の決定の日までの間において、次の全てに該当すること。
 - ア 公告の日において競争入札の参加資格等について（平成23年姫路市告示第408号）により業者登録名簿に登録された者（以下「登録業者」という。）である場合、姫路市登録業者指名停止等措置要綱（昭和62年6月25日制定。以下「指名停止等措置要綱」という。）の規定による指名停止（以下「指名停止」という。）を受けていないこと。
 - イ 指名停止等措置要綱別表第1中「登録業者」とあるのを「参加表明者」に読み替えた場合において同表及び同要綱別表第2に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる場合における更生手続開始の申立てを含む。以下同じ。）がなされていないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (8) 他の参加表明者との間に次のアからウまでのいずれにも該当しないこと。
 - ア 資本関係
次のいずれかに該当する2者の場合をいう。
 - (ア) 親会社（会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合
 - (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - イ 人的関係
次のいずれかに該当する2者の場合をいう。
 - (ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
 - ウ その他適正な業者選定手続が阻害されると認められる関係
次のいずれかに該当する2者の場合をいう。
 - (ア) 組合とその組合員の関係にある場合
 - (イ) 一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が夫婦の関係にある場合
- (9) 参加表明者が、公告の日において登録業者でない場合、公告の日の3年前の日から当該公告の日の前日までの間において、指名停止等措置要綱別表第1中「登録業者」とあるの

を「参加表明者」に読み替えた場合に同表及び同要綱別表第2に掲げる措置要件に該当する事実がないこと。ただし、当該措置要件に該当した事実について、姫路市長から指名停止を受けた場合を除く。

- (10) 令和3年4月1日以降、人口20万人以上の地方公共団体において、要求水準書に定める、(1)証明発行窓口における証明書等交付関係事務（ア～エ）―①、(13)住民窓口センター前フロアにおける案内事務（ア～エ）―②、(14)住民基本台帳異動等データ入力事務（ア～ウ）―③、(22)おくやみ窓口運用及び管理等事務（ア～ウ）―④の4業務と同等の業務のうち、2種類以上の業務を1年以上履行した実績があること（各業務が個別の契約であっても可とするが、この場合においては各業務の契約がそれぞれ1年以上の履行期間であることを要する。）。なお、人口の判定については、当該契約の契約した年に公表されている人口推計により行う。
- (11) 公告日時点において有効なプライバシーマーク認証又はISMS認証を受けていること。
- (12) 公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務（以下「公金事務」という。）を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有すること。
- (13) その人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること。

3 プロポーザルに関する担当部局等

(1) 担当部局

姫路市市民局市民生活部住民窓口センター庶務担当（以下「住民窓口センター」という。）

〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地

電話 (079) 221-2351

FAX (079) 221-2357

(2) プロポーザルに係る書類等を示す期間及び場所

プロポーザルに係る書類等 を示す期間	令和8年（2026年）2月20日（金）から 令和8年（2026年）5月14日（木）まで 本市の休日（姫路市の休日を定める条例（平成2年姫路市条例第15号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日をいう。以下同じ。）を除く。
閲覧の場所	住民窓口センター（姫路市ホームページにも掲載） https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000032654.html

4 プロポーザル実施に係るスケジュール

	項 目	日 時
1	公告及び要求水準書等の公表	令和8年2月20日（金）
2	参加表明手続の提出書類の受付期限	令和8年3月5日（木）午後4時
3	参加資格確認結果の通知	令和8年3月9日（月）
4	執務室見学会	令和8年3月10日（火）・11日（水）のうち1日
5	プロポーザルに関する質問受付期限	令和8年3月17日（火）午後4時
6	プロポーザルに関する質問への回答	令和8年3月25日（水）（予定）
7	提案資料提出書類の受付期限	令和8年4月3日（金）午後4時
8	ヒアリング日程の通知	令和8年4月6日（月）
9	提案内容のヒアリング	令和8年4月13日（月）・14日（火）のうち1日（予定）
10	契約候補者の特定	令和8年4月16日（木）
11	契約候補者の通知	令和8年4月17日（金）
12	契約相手方の決定	令和8年5月7日（木）（予定）
13	契約締結予定日	令和8年5月14日（木）（予定）
14	審査結果の公表	令和8年5月15日（金）（予定）

5 参加表明手続及び参加資格の確認

- (1) 参加表明者は、次の方法により参加表明手続を行い、第2項に規定する参加資格の有無について確認を受けなければならない。なお、参加表明手続の際に受領した提出書類については返却しない。

ア 提出書類

- (ア) 使用印鑑届兼委任状（様式第1号）（本市の業者登録がない事業者に限る。）
- (イ) 参加表明書（様式第2号）
- (ウ) 履歴事項全部証明書（令和7年11月20日以降に発行された最新のものの原本又は写し。本市の業者登録がない事業者に限る。）
- (エ) 業務実績調書（様式第3号）及び履行実績を証するもの（契約書及び業務内容のわかる書類の写し）
- (オ) 関連企業申告書（様式第4号）

- (カ) 姫路市税の納税証明書（滞納無証明書）（公告日以後に発行されたものの原本又は写し、市税の納税義務がある場合に限る。）
- (キ) 国税の納税証明書（税務署様式その3の3）（公告日以後に発行されたものの原本又は写し）
- (ク) 公告日時点において有効なプライバシーマーク認証又はI S M S 認証を証す書面（写し）
- (ケ) 決算書（直近1か年分の貸借対照表、損益計算書その他これに準ずるもの）
- (コ) 公金事務に係る業務の人的構成及び組織等の業務執行体制が分かるもの

イ 提出部数

1部

ウ 参加表明手続に必要な書類を示す期間及び場所

参加表明書等 配布期間	令和8年（2026年）2月20日（金）から 令和8年（2026年）3月5日（木）まで 本市の休日を除く。
閲覧の場所	住民窓口センター （参加表明者は、姫路市ホームページに掲載する参加表明手続及び提案手続に必要な様式等を、必要に応じてダウンロードし、使用すること。） (https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000032654.html)

エ 提出方法

持参又は郵送とする。

なお、郵送の場合は、書留郵便等配達記録の確認ができるものによること。なお、郵便事故により参加表明書類が不着であった場合において、配達記録の確認できない場合は、参加資格の有無に係る異議申し立ては受け付けない。

オ 提出場所

住民窓口センター

カ 提出期間（参加表明受付期間）

令和8年3月3日（火）午前9時から同月5日（木）午後4時までとする。

なお、持参により提出する場合の受付時間は、本市の休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとし（受付期間最終日を除く。）、郵送により提出する場合は、提出期間最終日の午後4時必着とする。

(2) 参加資格の確認結果

ア 参加資格の確認結果は、令和8年3月9日（月）までに参加資格確認通知書を電子メールで送付することで通知するとともに、到達確認のため電話連絡を行う。なお、参加資格の確認日は参加表明受付期間最終日とする。

イ 参加資格がないと認めた者には、参加資格確認通知書にその理由を記載する。

ウ 参加資格がないと認められた者は、市長に対して参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。その場合は、令和8年3月17日（火）正午までに、参加資格がないと認めたことに対する説明請求を書面（様式は任意）により住民窓口センターに提出すること。市は、期日までに当該請求があった場合は、請求者に対し速やかに回答する。

6 執務室見学会

執務室見学会を次のとおり行うので、参加資格を有すると認められた者（以下「参加者」という。）は参加すること。

(1) 執務室見学会の参加人数

1 参加者 2 名までとする。

(2) 執務室見学会の内容

ア 実施日

令和8年3月10日（火）・11日（水）

※詳細日時については、参加資格確認通知において通知する。

なお、1 参加者につき執務室見学会は1 時間以内を想定している。

イ 場所

住民窓口センター

ウ 留意事項

執務室見学会において、質問は受け付けない。

当日は企業名等の参加者が特定できるような服装及び行ないないように留意すること。

なお、指定した日時以外に執務室見学を行うことは認めない。

7 プロポーザルに関する質疑について

(1) 参加者に限り、次の方法によりこのプロポーザルに関する質問をすることができる。

ア 提出書類

質疑書（様式第5号）

イ 提出方法

質疑書に質問事項の他必要事項を入力し、電子ファイルの名前を参加者の商号又は名称に変更の上、当該電子ファイルを次の「ウ 提出場所（送信先アドレス）」宛てに電子メールで送信すること。（ファイル形式はMicrosoft Excelとする。）

ウ 提出場所（送信先アドレス）

shimin@city.himeji.lg.jp

エ 提出期限

令和8年3月17日（火） 午後4時まで

(2) 質問に対する回答は、次により行う。

ア 回答開始日時

令和8年3月25日（水） 午前10時（予定）

イ 回答方法

回答は、姫路市ホームページに掲載する。

(3) その他

ア 質問及び質問に対する回答は、姫路市ホームページに掲載する要求水準書の追加事項又は修正事項として取り扱う。

イ 質問が次項第1号に定める提案資料の評価に関する内容である場合は、回答をしないことがある。また、質問の内容に参加者を特定できる記載があるときは、回答をしない。

ウ 質問者名は公表しない。

8 提案資料提出手続

参加者は、次の方法により提案資料を提出しなければならない。

(1) 提出書類（提案資料）

姫路市ホームページに掲載する「住民窓口センター窓口業務委託プロポーザル提出書類（提案資料）」の提出書類一覧に掲げる書類一式

(2) 提出部数

前号に掲げる提出書類一覧に記載する提出部数のとおり。

なお、様式第8～9号（各添付資料を含む。）には、参加者が特定できるような表示及び記載のないものとする。

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。

郵送の場合は、原則として書留郵便等の配達記録が確認できる方法によること。なお、郵便事故により提案資料が不着であった場合において、配達記録が確認できない場合は、第13項第2号により失格とし、失格に係る異議申し立ては受け付けない。

(4) 提出場所

住民窓口センター

(5) 提出期間（提案受付期間）

令和8年4月1日（水）午前9時から同月3日（金）午後4時までとする。

なお、持参により提出する場合の受付時間は、本市の休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとし（提出期限最終日を除く）、郵送により提出する場合は、提出期間最終日の午後4時必着とする。

(6) その他

ア 提案資料を提出した参加者（以下「提案者」という。）が特定できるような表示及び記載等は一切認めない。提案者が特定できるような記載がある場合は、失格となることがある。ただし、様式に提案者名の記載を指定している欄においては、この限りではな

い。

イ 提案者につき提案資料の提出は、1 件とする。

ウ 提案資料の作成に当たっては、要求水準書の内容を確認し、要求水準に基づき作成すること。

エ 提案資料の提出後において、資料の差替えは認めない。

オ 提出された提案資料は、一切返却しない。

カ 提出された提案資料は、本業務の契約候補者の特定の過程で必要に応じて複製する場合がある。

キ 提出された提案資料は、本業務以外の目的で使用しない。

ク 提案書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

ケ 提案に当たっては、要求水準書に掲げる「本業務において解決したい課題」の内容を踏まえ、これらの課題を解決できる提案を記載すること。

コ 提案金額は、業務履行開始後 1 2 か月以降の賃金水準及び物価水準の変動を加味しない金額とすること。

9 ヒアリングの実施

- (1) 前項の規定により提出した提案資料について、提案内容に係る疑義について確認するための聞き取り調査（以下「ヒアリング」という。）を実施する。なお、ヒアリングの開催日時、場所等の詳細については、提案受付期間終了後、別途通知する。
- (2) ヒアリングは、提案資料の概要説明及び質疑応答により実施するものとし、補完的な資料の提出は認めない。なお、ヒアリングは全て非公開とする。
- (3) ヒアリングの参加者は一の提案者につき 3 名以内（本業務に携わる者に限る。）かつ提案者が雇用する者とする。
- (4) 正当な理由なくヒアリングを欠席した場合は、失格となる場合がある。

10 提案資料の審査及び契約候補者の特定

(1) 審査及び契約候補者の特定方法

ア 審査は、ヒアリングを実施の上、第 8 項の規定により提出のあった提案資料を次号に基づき評価し、提案者毎に総合評価点を算出する方法による。

イ 提案に関する評価は、住民窓口センター窓口業務委託審査委員会（以下「委員会」という。）において実施する。

ウ 委員会において、提案資料及びヒアリングの内容により、提案内容の全てについて総合的に判断し、審査の結果、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者とする。

エ 契約候補者となるべき総合評価点の者が 2 者以上ある場合は、それらの者のうち、提案等に関する評価点の最も高い者を契約候補者とする。提案等に関する評価点の最も高い者がなお 2 者以上ある場合は、提案金額の最も低い者を契約候補者とする。提案金額

の最も低い者がなお2者以上ある場合は、それらの者の中から、くじにより契約候補者を特定する。

(2) 評価項目及び評価基準

ア 提案等に関する評価（満点：450点）

評価項目		評価基準	配点	得点
客観的指標	過去の業務実績	<p>令和3年4月1日以降、人口20万人以上の地方公共団体において、要求水準書に定める、(1)証明発行窓口における証明書等交付関係事務（ア～エ）—①、(13)住民窓口センター前フロアにおける案内事務（ア～エ）—②、(14)住民基本台帳異動等データ入力事務（ア～ウ）—③、(22)おくやみ窓口運用及び管理等事務（ア～ウ）—④と同等の業務を1年以上履行した実績があるか（各業務が個別の契約であっても可とするが、この場合においては各業務の契約がそれぞれ1年以上の履行期間であることを要する。）。なお、人口の判定については、当該契約の契約した年に公表されている人口推計により行う。</p> <p>【採点方法】</p> <p>実績がある1業務ごとに3点、そのうち3自治体以上の実績があれば1業務ごとに2点加点。</p> <p>【採点例】</p> <p>①、③、④の履行実績があれば9点、そのうち①、③で3自治体以上の実績があれば4点加点し、計13点。</p>	20点	20点
	(1)業務体制	<p>①長期にわたり安定的に業務を遂行するための企業としての体制は妥当か。（業務が滞った場合の追加人員や、業務改善が必要な場合の会社としてのバックアップ体制など）</p> <p>②危機管理事象（大規模自然災害等）発生時の業務継続の考え方が示されているか。</p>	30点	50点
	(2)業務体制の構築	業務開始に当たり、業務体制の構築に係るスケジュールや業務従事者確保に関する諸準備が、余裕を持った計画となっているか。	20点	
2 運営体制	(3)組織図	<p>①要求水準書に定める各委託業務の指揮命令・責任体制などの組織体制が複雑でなく、意思決定が円滑かつ迅速に行われるか。</p> <p>②統括責任者、副統括責任者及び業務担当責任者が不在になった場合（休暇・休憩等）の運営体制は整っているか。</p>	20点	110点
	(4)人員体制	<p>①統括責任者及び副統括責任者に十分な経験はあるか。</p> <p>②要求水準書に定める各業務について、従事者の席数等の配置</p>	70点	

		<p>体制は十分かつ適正か。</p> <p>③安定的かつ持続可能な従事者確保のための工夫はあるか。（働きやすい環境の整備など、定着率向上に向けての取組）</p> <p>④窓口の繁閑に応じ流動的に配置するなど効果的な提案があるか。</p> <p>⑤サービス水準を維持するため、昼食時を含め、業務に支障が出ないようなシフトの工夫があるか。</p>		
	(5)補完体制	<p>①従事者の突発的な欠員等の不測の事態があった際、臨機応変に対応でき、受託業務の継続に支障がない体制が整っているか。</p> <p>②従事者間で、日常的に情報共有や事務引継ぎが円滑に図られる体制が整っているか。</p>	20点	
3 研 修 体 制	(6)業務開始前の研修	<p>従事者に対して、接遇や各業務の遂行に必要な知識の研修が計画され、十分に実施される予定か。（期間、日数等具体的に記載のこと）</p>	50点	100点
	(7)業務開始後（受託中）の研修	<p>①従事者の接遇や業務に関するスキルや、関係法令や制度の改正に対応する知識の向上が図られるような研修計画及び体制が整っているか。</p> <p>②従事者には一定の技量水準が求められるため、定期的に到達度の確認を行う等の体制が整っているか。</p> <p>③業務に支障がない範囲で十分に研修ができる体制が整っているか。</p>	50点	
4 危 機 管 理	(8)証明交付及び入力業務	<p>証明交付誤り、入力誤りのないよう、具体的で効果的な方策が講じられているか。</p>	30点	120点
	(9)接客業務	<p>従事者の説明不足による市民の誤解や、従事者の認識違い等による市民への誤った案内を防止するため、窓口、電話受付それぞれの部門で具体的な対策を講じているか。</p>	20点	
	(10)トラブル解決策	<p>①業務上発生した苦情やトラブル等の初期対応から解決方法及び体制について明確かつ的確に提案されているか。</p> <p>②事象発生ごとに、直ちに市への連絡を行うことができる体制になっているか。また、事後防止策を適切に講じることができる体制が整っているか。</p>	20点	
	(11)不当要求行為へ	<p>不当要求行為への対応について、具体的な対策が講じられているか。</p>	20点	

	の対応			
	(12)個人情報 の保護 及び情報 セキュリティ対策	①個人情報保護に対する認識やその漏洩防止策等が具体的かつ 的確か。 ②従事者に守秘義務、個人情報及び情報セキュリティ対策に関 する教育が実施される体制が整っているか。	30点	
5 D X 推 進	(13)D X推 進の取り 組み	①要求水準書に示している整備済システムの利用促進につい て、効果的な提案はあるか。 ②本市の整備済システム以外で、D X推進につながる効果的な 提案があるか。また、その提案は具体的で実現可能なもの か。（提案上限額内で実現できるものに限る。） ③実施後の効果把握や業務改善につながる工夫が盛り込まれて いるか。	50点	50点

※評価項目の「業務遂行能力」中の「(1)過去の業務実績」以外は、下表のとおり5段階評価にて項目ごとに評価点を算出する。

評価	判断基準	得点化方法
A	当該項目に関して特に優れている	各項目の配点×1.00
B	AとCの中間程度	各項目の配点×0.75
C	当該項目に関して優れている	各項目の配点×0.50
D	CとEの中間程度	各項目の配点×0.25
E	要求水準を満たしている程度	各項目の配点×0.00

イ 提案金額に関する評価（満点：50点）

第8項に定める提案資料の様式第10号に記載された提案金額を対象として、次の方法により評価点を算出する。

配点は50点とし、以下の算出式により算出する。

$$(1 - \text{提案金額} \div \text{提案上限金額}) \times 50 \text{ 点}$$

※ただし、提案金額が提案上限金額を上回る場合は、その参加者の提案を不採用とする。

ウ 総合評価点

提案内容に関する審査員全員の評価点の平均点（450点満点）と提案金額に関する評価点（50点満点）の合計により算出する。

エ 最低基準点

提案者の提案内容に関する評価点は、180点を最低基準点とし、最低基準点を満たさない提案者は、選定しない。また、提案者が1者であっても最低基準点を下回る場合は契約候補者として選定しない。

(3) その他

- ア 提案者が1者の場合でも、提案資料の審査を実施する。
- イ 提案書が指定の枚数を超過する場合は、超過した提案書については評価しない。
- ウ 提出された提案資料を審査した結果、いずれの提案も要求水準書で示した要求水準等を満たしていないと判断した場合は、契約候補者の特定を行わないことがある。
- エ 審査の経過に対する問合せには、応じない。
- オ 契約候補者の特定を令和8年4月16日（木）（予定）に行う。特定された契約候補者へは、口頭又は電話にて連絡した上で、その旨を別途書面により通知する。また、契約候補者とならなかった提案者については、その旨を別途書面で通知する。
- カ 特定された契約候補者は、令和8年5月7日（木）午後4時までに、本件業務の見積書を住民窓口センターに提出すること。
- キ 契約相手方名、契約金額及び審査結果については、令和8年5月15日（金）を目途に姫路市ホームページに掲載する。
- ク 審査の経緯については、一切公表しない。また、審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

1 1 契約の方法

- (1) 審査の結果、特定した契約候補者と契約の締結交渉を行い、合意した場合に契約を締結する。
- (2) 契約候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合は、契約候補者が決定するまで次順位の者を繰り上げて、その者を契約候補者として契約の締結交渉を行う。この場合において、次順位以降に契約候補者となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、前項第1号エと同様の方法により契約候補者を特定する。
- (3) 提案資料は、契約書の一部とする。
- (4) 契約保証金については、姫路市契約規則（昭和62年姫路市規則第29号）第29条の規定を適用する。
- (5) 本業務は、地方自治法第243条の2に規定する指定公金事務取扱者として徴収事務を委託するものである。特定した契約候補者は、令和8年5月14日（木）までに「指定公金事務取扱者の指定に関する申出書」（以下「申出書」という。）を住民窓口センターに提出すること。申出書に基づき指定公金事務取扱者に指定するため、履行期間中は関係法令を遵守して業務を遂行すること。

1 2 参加の辞退に関する事項

- (1) 参加表明者は、第10項第1号エの規定により行うくじの対象者に該当する場合を除き、契約候補者が特定されるまでの間は、いつでも参加を辞退することができる。

- (2) 参加を辞退する場合は、辞退届を書面（様式は任意）により住民窓口センターに持参又は郵送（書留郵便等、配達記録が確認できるものに限る。）で提出すること。

なお、辞退届を提出した後は、辞退届を撤回することはできない。

1 3 失格に関する事項

次のいずれかに該当する者は、失格とする。

- (1) 第2項各号に定める参加資格要件を満たしていない者
- (2) 提案資料を提出期限までに提出しなかった者
- (3) 提出書類に故意に虚偽の記載をした者
- (4) 提案手続において姫路市公告第67号第1項第5号に定める提案上限金額を超える金額を請負希望金額として提案した者又は0円以下の金額を請負金額として提案した者
- (5) 要求水準書に重大な違反のある提案をした者
- (6) その他このプロポーザルの条件に違反した者

1 4 著作権等

- (1) 提案資料の著作権は、提案者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表その他本市が必要と認めるときには、本市は提案資料の全部又は一部を提案者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。
- (2) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の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方法等を提案に使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負うものとする。

1 5 プロポーザルの参加に要する費用負担

提案資料の作成等、このプロポーザルの参加に要する費用は、参加表明者の負担とする。

1 6 その他

- (1) 契約候補者が正当な理由なく契約の締結を辞退した場合は、本市は契約候補者に対し、指名停止を行うことがある。
- (2) 契約候補者について、契約締結までの間に、第2項各号に定める参加資格要件を満たさなくなった場合、これを満たしていなかったことが判明した場合、及びこのプロポーザル手続における不正行為が判明した場合は、本市は、契約候補者との間で契約を締結しないことがある。この場合、本市は契約候補者に対する損害賠償義務を負わない。
- (3) 契約候補者は、契約締結までに暴力団排除要綱に定める暴力団排除に関する誓約書（第3号）を提出しなければならない。
- (4) 参加者が参加表明手続及び提案手続等で提出した書類に故意に虚偽の記載をした場合その他このプロポーザル手続における不正行為が判明した場合は、当該参加者に対し、指名

停止を行うことがある。

- (5) 審査結果について、契約締結後に、別紙審査結果公表書（案）のとおり、各評価項目及び評価基準の得点について公表を行う。なお、参加者が2者の場合は、姫路市情報公開条例第7条第2号の規定に基づき契約候補者とならなかった者の点数を非公表とする。
- (6) 本案件は電子契約を活用した契約締結を可能とする。契約候補者となった者で電子契約を希望する場合は、見積書の提出期限までに電子契約利用申請書を住民窓口センターまで提出すること。なお、必要な様式等は、必要に応じて姫路市ホームページからダウンロードし、使用すること。

(<https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000032654.html>)

【別紙】（記載例）

公募型プロポーザルの審査結果について

令和8年2月20日付けで公募型プロポーザルの公告を行った「住民窓口センター窓口業務委託」について、住民窓口センター窓口業務委託審査委員会の審査の結果、下記のとおり受託者を特定し、契約を締結したので公表します。

記

1 参加者（五十音順）

株式会社 □□□□、△△△△ 株式会社、株式会社 ◎◎◎◎、株式会社 ○○○○

2 契約相手方名

株式会社 ◎◎◎◎

3 契約金額

月額 ○○, ○○○円（税込）

4 契約締結日

令和8年5月××日

5 審査結果

評価項目		A社	B社	C社	D社	配点
客観的指標	過去の業務実績	12.00	14.00	14.00		20
1 業務体制	(1) 業務体制	13.50	25.50	25.50		30
	(2) 業務体制の構築	20.00	15.00	12.00		20
2 運営体制	(3) 組織図	11.00	15.00	11.00		20
	(4) 人員体制	32.00	56.00	44.00		70
	(5) 補完体制	7.00	14.00	14.00		20
3 研修体制	(6) 業務開始前の研修	48.00	33.00	18.00		50
	(7) 業務開始後（受託中）の研修	17.50	25.00	32.50		50
4 危機管理	(8) 証明交付及び入力業務	11.00	16.00	15.00		30
	(9) 接客業務	16.00	15.00	11.00		20
	(10) トラブル解決策	15.00	11.00	16.00		20
	(11) 不当要求行為への対応	5.00	19.00	14.00		20
	(12) 個人情報の保護及び情報セキュリティ対策	17.00	15.00	17.00		30
5 DX推進	(13) DX推進の取り組み	17.50	32.50	25.00		50
価格に関する評価		16.67	12.53	7.14		50
総合評価点（合計）		259.17	318.53	276.14		500
備考			特定		辞退	

※小数点以下第三位を四捨五入して表記しています。なお、審査については四捨五入を行わず実施しております。

6 審査の講評