

富田林市国民健康保険窓口等業務の委託業務に係る  
公募型プロポーザル方式募集要項

本要項は、富田林市国民健康保険窓口等業務の委託業務（以下「本業務」という。）の受注候補者を選定するため、提案事業者が仕様書等を理解し、的確に履行できる企画力、創造性、専門性、及び実績等を有するかを審査することを目的として、プロポーザル方式による選定を実施するために必要な事項を定めたものです。

## 1、業務の目的

富田林市国民健康保険の窓口における各種届書及び申請書の受付、各種証明書等の作成及び引渡し、各事業の説明、健康づくりに関する周知啓発並びに窓口案内等に関する業務等を民間委託することにより、当該業務の質の維持及び向上を図ることを目的とする。

## 2、業務の概要及び基本事項

### (1) 業務名

富田林市国民健康保険窓口等業務の委託業務

### (2) 業務内容

富田林市国民健康保険窓口等業務の委託業務仕様書（別紙）を参照。

### (3) 契約期間

令和6年10月1日から令和9年9月30日まで（3年）

また、契約締結日の翌日から令和6年9月30日までに業務の運営に向けた業務準備および引継ぎを行なうものとします。なお、業務準備における経費は受注した民間事業者の負担とします。

### (4) 事業場所

富田林市役所保険年金課 大阪府富田林市常盤町1番1号

### (5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とします。

### (6) 提案上限額

委託契約の総額 94,236,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### (7) 支払方法

月払い（令和6年10月分～令和9年9月分までの36回）

### (8) 事務局

①担当部署 富田林市健康推進部保険年金課

②所在地 〒584-8511 大阪府富田林市常盤町1番1号

③電話番号 0721-25-1000（内線138）

④FAX 0721-25-1343

⑤電子メールアドレス hoken-nenkin@city.tondabayashi.lg.jp

⑥市ウェブサイト

What's new 新着情報内「募集」

<https://www.city.tondabayashi.lg.jp/index2.html>

組織で探す→保険年金課→新着情報

<https://www.city.tondabayashi.lg.jp/soshiki/25/>

(9) その他

委託料額は、提案内容を踏まえ本市と協議のうえ、契約により確定しますので、提案額がそのまま委託額になるものではありません。

### 3、参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、本業務に関する十分な知識および技術を有し、参加表明書の提出日時時点で、次に掲げる資格要件をすべて満たさなければなりません。

- ①公告日の属する年度の富田林市入札等参加資格者名簿に登載されており、本市から参加停止措置を受けていないこと。
  - ②富田林市契約からの暴力団排除措置要綱（平成23年富田林市要綱第85号）別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
  - ③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こと。
  - ④会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
  - ⑤民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
  - ⑥破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続がなされていないこと。開始の申立て又は同法附則第2条の規定による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条もしくは第133条の規定による破産の申し立てがなされていないこと。
  - ⑦会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定による特別清算開始の申立てがなされていないこと。
  - ⑧労働関係法令に違反し、官公署から摘発または勧告等を受けていないこと。
  - ⑨個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じており、プライバシーマーク、または、ISO/IEC27001の認証を取得していること。
  - ⑩過去5年間（令和元年度～令和5年度）の間で、本業務と同程度の業務（窓口案内や各種届出の受付等、国民健康保険等の窓口業務等）の受託実績を有していること。
- ※なお、プロポーザル方式へ参加する者が、契約締結までの間に参加資格要件を有しなくなった場合、その時点で失格とする。

#### 4、スケジュール

本プロポーザル方式の実施にかかるスケジュールは次のとおりとします。なお、説明会は実施しません。

項目	日程
募集要項の交付	令和6年4月30日(火) 午前10時から 令和6年6月10日(月) 午前10時まで
参加表明書の受付	令和6年5月 1日(水) 午前10時から 令和6年5月21日(火) 午前10時まで
質問書の受付	令和6年5月 2日(木) 午前10時から 令和6年5月17日(金) 午前10時まで
質問書に対する回答	令和6年5月23日(木)
企画提案書等の受付	令和6年5月 1日(水) 午前10時から 令和6年6月10日(月) 午前10時まで
第1次審査 (書類審査)	令和6年6月17日(月)から 令和6年6月24日(月)まで
第2次審査 (プレゼンテーション)	令和6年7月 2日(火) (ただし、日にちは前後することがあります。)
受託候補者選定日	令和6年7月上旬頃

#### 5、参加手続

##### (1) 募集要項等の交付

###### ①交付方法

募集要項及び仕様書の交付は、本市ウェブサイト上で行ないます。

※募集要項及び各種様式は、本市ウェブサイトからダウンロードしてください。

###### ②交付期間

令和6年4月30日(火) 午前10時から

令和6年6月10日(月) 午前10時まで

##### (2) 参加表明書等の提出

###### (ア) 提出書類

###### ①参加表明書(様式第1号)

###### ②過去5年間(令和元年度～令和5年度)における業務実績書(様式第2号)

###### ③プライバシーマーク登録証、または、ISO/IEC27001を取得していることがわかる書類

###### ④会社概要(事業者の基本財産、業務内容や活動実績等)がわかる書類(パンフレット等でも可能)

###### (イ) 提出部数

上記（ア）の提出書類は各 1 部

※②の業務実績書については、行が足りない場合、3 枚までとします。

（ウ）提出場所

「2.（8）事務局」へ持参又は郵送（書留郵便に限る）するものとします。

（エ）提出期間

令和 6 年 5 月 1 日（水）午前 10 時から

令和 6 年 5 月 21 日（火）午前 10 時まで（富田林市役所の閉庁日を除く）

※郵送の場合、令和 6 年 5 月 21 日（火）午前 10 時 保険年金課必着とします。

※事務局に持参又は郵送（書留郵便に限る）するものとする。また、合わせて事務局に電子メールでデータ提出も行うこと。持参の場合、富田林市役所の閉庁日を除く、各日午前 9 時から午後 5 時 30 分までに提出すること。

※電子メールに添付するファイルはすべて PDF 形式とすること。

※PDF データについては、編集を制限するようにセキュリティ対策を施すこと。

（3）参加表明書等の無効

参加表明書等が次に掲げる場合に該当するときは、参加の対象外とし、書面により、その旨を通知します。

- ①「3. 参加資格要件」に掲げる資格のない者が提出した場合
- ②提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合
- ③記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
- ④虚偽の内容が記載されている場合

## 6、質問および回答

（1）質問者の資格

質問ができるのは、参加希望者に限ります。

（2）質問方法

企画提案書等の作成及び提出にあたり質疑がある場合は、事務局あてに電子メールにて「国保プロポーザルの質問」と件名を記入したうえで質問書（様式第 3 号）を送付すること。なお、電子メール以外での質問は受け付けません。

※質問受付時にはその旨返信するため、返信なき場合は事務局へ確認してください。

（3）質問の提出期間

令和 6 年 5 月 2 日（木）午前 10 時から

令和 6 年 5 月 17 日（金）午前 10 時まで（必着）

（4）質問に対する回答

令和 6 年 5 月 23 日（木）

プロポーザル参加表明書及び質問書を提出した者（辞退した者を除きます。）に対して電子メールにて回答書を送付します。

## 7、企画提案書等の提出

### (1) 提出方法

企画提案書等は、参加表明書を提出した者のみが提出することができ、事務局にメールでデータ提出するものとします。

期限までに提出されなかった場合は、参加する意思がないものとして辞退したものとみなします。

なお、辞退をした場合であっても、その後、辞退したことによる不利益は生じません。

### (2) 提出書類

#### (ア) 企画提案書（任意様式）

①企画提案書は、「8、企画提案書の記載事項」を基に漏れなく記載し、文章、表および図等で簡潔かつ明瞭に記載してください。

②本業務において企画提案をすることができるのは1案だけです。また、提出期限後の企画提案書の差し換えは認めません。

③企画提案書は、50ページ程度、文字サイズ11ポイント以上で作成してください。

#### (イ) 見積書（任意様式）

①宛名は「富田林市長」、また、「富田林市国民健康保険窓口等業務の委託業務見積書」と記載してください。

②提案価格は、本業務の経費総額を算定の上、契約期間全体にかかる本体価格（税抜き）、消費税額（地方消費税を含む）、その合計額を記載してください。また、できる限り詳細に細分化して、その内訳を示してください。

③消費税率は、10%で見込んでください。

④見積書に記載の提案価格が提案上限額を超える場合は失格とします。

### (3) 提出期間

令和6年5月 1日（水）午前10時から

令和6年6月10日（月）午前10時（必着）

### (4) データ形式

事務局に持参又は郵送（書留郵便に限る）するものとする。また、合わせて事務局に電子メールでデータ提出も行うこと。持参の場合、富田林市役所の閉庁日を除く、各日午前9時から午後5時30分までに提出すること。

※電子メールに添付するファイルはすべてPDF形式とすること。

※各提出書類は、提案事業者名を記載したデータと、提案事業者名が特定できる記載をしない審査用のデータの2種類を提出すること。

※PDFデータについては、編集を制限するようにセキュリティ対策を施すこと。

※データ容量の合計が10MBを超える場合は、送信方法を別途指定するため、市に連

絡してください。

## 8、企画提案書の記載事項

提案者は、別紙の「富田林市国民健康保険窓口等業務の委託業務仕様書」に基づき、次の項目について企画提案書を作成し、メールにより提出してください。

### (1) 基本事項

#### (ア) 窓口サービスを担うにあたっての考え方

本業務に対する基本的な考え方、業務実施にあたっての方針を記載してください。

#### (イ) コンプライアンスの考え方

事業者としてのコンプライアンスの考え方や労働関係法令等を遵守する具体的なしくみやその実施体制および取り組みについて記載してください。

### (2) 執行体制

#### (ウ) 従事者の選考・採用の考え方

従事者を選考・採用する際の考え方について記載してください。なお、経験者の確保や市内居住者の雇用について特に考えがある場合はあわせて記載してください。

#### (エ) 従事者の配置や体制および役割分担の考え方

仕様書に定める業務を着実に履行するための配置体制、配置する人員のスキル・経験、役割分担やバックアップ体制などを記載してください。

#### (オ) 業務の繁忙期等の対応の考え方

安定的に業務を遂行するため、繁忙期および従事者の休暇や欠員時のバックアップ体制について記載してください。

#### (カ) 従事者の勤務規律の確保や研修・人材育成の考え方

従事者の勤務状況の管理、服装・髪等の身だしなみなど勤務規律全般について、また、従事者への研修や人材育成の基本的な考え方、具体的な実施内容、実施体制、スケジュールについて記載してください。

### (3) リスクへの対応

#### (キ) トラブル対応の考え方

苦情等のトラブルへの対応に関する基本的な姿勢および解決に至るまでの手順・手法について記載してください。また、万が一損害賠償責任が発生した場合に備えた事前の対策について記載してください。

#### (ク) 個人情報保護の取り組み

個人情報の管理および法令遵守に関する考え方、具体的な研修内容について記載してください。

#### (ケ) 個人情報漏えい事故やその他の事故および災害発生時等緊急時の対応

個人情報の漏えい事故が発生した際の対応策やその他の事故および災害等の緊急事態が発生した際の対応策と、未然に防止するための取り組み、緊急連絡体制等について記

載してください。

#### (4) 独自性

##### (コ) 市民満足度の向上に向けた取り組み

モニタリング等、本業務の履行を通じて市民満足度を向上させるために行なう取り組みを記載してください。

##### (サ) 事務の効率化についての独自提案

本業務の目的を踏まえて、仕様書等に記載している事項に付加して提案する事務の効率化についての独自提案がある場合は、その内容を記載してください。

##### (シ) サービス向上等の独自提案

「大阪府国民健康保険運営方針」を踏まえて、考え方や取組内容を理解した上でサービス向上等の独自提案の内容を記載してください。

## 9、辞退の申し出

参加表明書等又は企画提案書等の提出後に、参加を辞退することとした場合は、プロポーザル辞退届（様式第4号）を事務局にメールでデータ提出するものとします。

令和6年5月20日（月）午前10時から

令和6年6月7日（金）午前10時（必着）

※電子メールに添付するファイルはすべて PDF 形式とすること。

## 10、選定方法及び結果通知

受注候補者の選定は、富田林市国民健康保険窓口等業務の委託業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）が行い、最も評価の高かった業者を受注候補者とします。

### (1) 第1次審査（書類審査）

提案者が4者以上のときは、提出された企画提案書等の内容をもとに、審査委員会が、別表の「審査基準及び配点表」に基づき書類審査を行い、上位3者までを第2次審査対象者として選定します。

また、第1次審査の結果は、すべての提案者に対して通知を行なうとともに、第2次審査の対象となる提案者には、その旨を通知します。

### (2) 第2次審査（プレゼンテーション）

各提案事業者が実施するプレゼンテーション（本業務を担当する業務責任者が行う）の内容を別表の「審査基準及び配点表」に基づき、審査委員会にて審査を行い、受注候補者1者、次点受注候補者1者を選定します。ただし、最高得点の者が複数者いる場合は、審査委員による多数決により選定します。

なお、提案者が1者のみの場合であっても第2次審査を実施し、審査基準に満たないときは選定しないものとします。

第2次審査の結果は、すべての提案者に対して通知します。

(ア) 日時及び場所

第2次審査の対象となる提案者に、令和6年6月25日（火）から6月27日（木）までに電子メールにて通知します。

(イ) 実施時間

1 提案者あたり40分以内とします。（説明30分以内+質疑応答10分以内）

(ウ) 出席者

1 提案者あたり4名までとします。

※出席者は、すべて提案者に在籍する者とし、プレゼンテーションで説明する者は、本業務における業務責任者の予定者とします。

(エ) 追加資料等

追加資料の提出は、本市から求める場合を除き不可とします。ただし、提出済の提案書の内容を逸脱しない範囲において、プロジェクターによる投影やパワーポイント等の使用については可能です。その場合、パソコン、プロジェクター、延長ケーブル等については、各自で準備して下さい。電源、モニターのみ本市で用意します。紙媒体を準備する場合は、本市からの出席予定者（8名程度）分を準備してください。

(オ) プレゼンテーションの順番

提案書の受付順とします。

(カ) 本市からの出席者

8名程度の予定

(3) 審査基準及び配点表

別表「審査基準及び配点表」を基に審査を行ないます。

(ア) 評価の対象は、業務実績書、企画提案書、見積書及びプレゼンテーションにおける説明内容とし、審査委員1名あたり100点満点による評価とします。

(イ) 提案価格を除いた評価項目（技術評価）における点数60点（100点満点中）を基準点とし、出席審査委員の過半数が基準点に満たない場合は失格とします。

(ウ) 受託候補者の決定は、合計評価点が最も高いものとします。

(エ) 合計評価点が同点の場合は、提案価格が最も安価な事業者を受託候補者とし、提案価格も同額の場合は、くじにて受託候補者を決定します。

(オ) 応募事業者が1社の場合は、出席審査委員の過半数が基準点を満たしている場合に限り、当該事業者を受託候補者とします。

(4) 結果通知

2次審査の審査結果については、2次審査対象者に対し文書にてそれぞれ通知します。なお、審査結果に対する問い合わせには応じません。また、提案者からの審査結果に関する情報の開示については、提案者の自己情報についてのみ対象となります。

(5) 選定の公表

審査結果の通知後、市のウェブサイト等において結果を公表します。

①最優秀提案事業者（契約候補者）名並びにその提案金額と合計評価点

②全提案事業者の商号又は名称

※申込順に記載

③全提案事業者の提案金額と合計評価点

※得点順に記載 内容は①に同じ

④プロポーザル審査委員会委員の氏名及び所属等

ただし、提案事業者が2者の場合は、同様の趣旨から合計評価点に関する情報については①のみ公表する。

## 11、失格事項

(1) 次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

①契約締結日までの間に参加者の資格要件に該当しなくなった場合

②提案された見積額が契約上限額を超過している場合

③虚偽の内容が記載されている場合

④審査の公平性を害する行為があったと審査委員会が認める場合

⑤その他審査委員会が不適格と認めた場合

(2) 次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

①提出書類・提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合

②記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

③審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行なわれた場合

④プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合

## 12、契約の締結

(1) 契約手続等

選定された受注候補者の提案内容を踏まえ、受注候補者と協議のうえ契約を締結します。なお、選定された受注候補者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合、及び、その他の理由により受注候補者との契約が締結できない場合は、次点者を受注候補者とします。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とします。

(3) 誓約書の提出

受注候補者は、契約締結時までに富田林市暴力団排除条例第8条第2項の規定に基づき、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を作成し、提出することとします。

### 13、その他留意事項

(ア) 本案件に関して募集要項の公示の日から選定結果の公表の日までの間、審査委員会の委員や、本案件に関係する市職員への接触を禁じます。

※参加表明書の提出や質問書の送付時、また、企画提案書の提出時やプレゼンテーション時は除きます。

(イ) 企画提案書類の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とします。

(ウ) プロポーザル手続において使用する言語は日本語とし通貨は日本円に限ります。

(エ) 提出期限以降における企画提案書類の差替え及び再提出は、一切受け付けません。

(オ) 提出された書類の返却は行いません。

(カ) 提出された書類は、事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しません。

(キ) 提出された書類は、審査の範囲内で複製することがあります。

(ク) 企画提案書類の著作権は、本業務のプロポーザルの選定結果が確定するまでの間は提案者に帰属します。

(ケ) 本企画提案に係る情報公開請求があった場合は、富田林市情報公開条例（平成11年条例第24号）に基づき保護される部分を除き、原則開示請求の対象となります。

(コ) 参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしません。

なお、プロポーザル参加表明書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、参加辞退届（様式第4号）を文書で富田林市長あて提出してください。

(サ) 本案件への参加及び不参加を問わず、本案件において知り得た情報（周知の情報を除く）は、本案件の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとしてします。

(シ) 選定された受注候補者は、業務委託の開始後、速やかに委託業務の実施方法等、仕様の詳細について本市と協議のうえ、必要な準備を進めることとします。