

【債】白井市保険年金課窓口等業務(R9～R13)委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

白井市保険年金課の窓口等業務に民間事業者の専門的な知識技術や経験、創意工夫を導入・反映させることにより、市民サービスの質の向上と行政コストの節減を図ることを目的とする。

2 委託業務名

【債】白井市保険年金課窓口等業務(R9～R13)委託

3 委託業務場所

白井市復1123 白井市役所 保険年金課

4 業務内容

「【債】白井市保険年金課窓口等業務(R9～R13)委託仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり

- 5 履行期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで
準備期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

6 提案限度額(年額) ※消費税及び地方消費税を含む

令和8年度 8,280,000円(準備期間)

令和9年度 48,708,000円

令和10年度 51,711,000円

令和11年度 54,714,000円

令和12年度 57,750,000円

令和13年度 60,720,000円

※提案の内容に関わらず、各年度の上限額を超える提案は受け付けません。

※提案限度額は、契約締結時の予定価格を示すものではなく、事業内容の規模を示すものであることに留意すること。

7 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額を契約保証金として納付すること。

ただし、契約金額の100分の10以上の額の契約保証がなされていることが証明される次のいずれかの書類を提出することをもって、これに代えることができる。

(1) 金融機関等の保証書

(2) 履行保証保険証券

8 支払特約

前払い金 無

部分払い 有(支払回数合計は、61回とする。)

9 参加資格

参加申込書提出から受注予定者特定までの間に次の要件を満たす者とする。

- (1) 地方公共団体の窓口業務（令和元年6月24日付一部改定総務省通知「市町村の出張所・連絡所等における窓口業務に関する官民競争入札又は民間事業者に委託することが可能な業務の範囲内等について（別紙）」に掲げられている業務）の受託実績が令和3年度から令和7年度までに1年以上ある者。
- (2) 地方公共団体の国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金業務のいずれかの窓口又は事務補助を継続して1年以上の実務経験がある者を業務責任者として専任で配置できる者。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）。
- (4) 白井市競争入札参加者適格者名簿の大分類「人材派遣」、中分類「労働者派遣事業」に登録していること。
- (5) 白井市建設工事等請負業者等指名停止措置要領による指名停止を受けていないこと。
- (6) 白井市入札契約に係る暴力団排除要綱に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (7) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者でないこと。
- (8) 本実施要領公表日前6か月以内に手形、小切手を不渡りしていないこと。
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (10) プライバシーマーク又はISMSの公的認証を取得していること。
- (11) 白井市競争入札参加者適格者名簿に登載されていない者については、参加申込時に下記の書類を提出すること。
 - ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）発行後3か月以内のもの
 - ・財務諸表（損益計算書・貸借対照表）直前決算のもの
 - ・納税証明書その3の2（個人の場合）
 - ・納税証明書その3の3（法人の場合）
 - ・会社概要（履歴書）

10 資料の交付

本プロポーザルに係る資料を、下記のとおり交付する。

(1) 交付資料

- ・【債】白井市保険年金課窓口等業務(R9～R13)委託プロポーザル実施要領

- ・【債】白井市保険年金課窓口等業務(R9～R13)委託プロポーザル様式集
- ・【債】白井市保険年金課窓口等業務(R9～R13)委託仕様書
- ・各業務対応一覧表(仕様書別紙1)
- ・貸付物品・費用分担表・リスク分担表(仕様書別紙2.3.4)
- ・国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金業務の関連件数等(仕様書別紙5)
- ・(参考)令和7年度処理件数等
- ・(参考)国保・後期毎月事業状況報告書(R8.3)

(2) 交付方法

- ・白井市ホームページに掲載する。
下記のURLからダウンロードすること。

<http://www.city.shiroi.chiba.jp/soshiki/kenko/k08/nyusatsu/17924.html>

1.1 スケジュール

参加申込から契約締結までのスケジュール

手続き等の名称	日程・締切	備考・提出書類等
実施要領等の公表	令和8年7月1日(水)から	
説明会	令和8年7月10日(金) 14時から16時まで	3日前までに要予約
参加申込書提出期限	令和8年7月22日(水) 17時まで	様式1及び必要書類
参加資格確認結果 通知書送付予定日	令和8年7月29日(水)	様式2
質問書受付期間	参加資格確認結果通知のあった日から 令和8年8月4日(火) 17時まで	様式4
回答予定日	令和8年8月7日(金) 12時	白井市ホームページ に掲載
提案書等提出期間 (第1次審査分)	参加資格確認結果通知のあった日から 令和8年8月20日(木) 17時まで	様式5及び添付書類
第1次審査結果通知書 送付予定日	令和8年8月28日(金)	様式6
提案書等提出期間 (第2次審査分)	第1次審査結果通知のあった日から 令和8年10月8日(木) 17時まで	様式7及び添付書類
プレゼンテーション 実施予定日	令和8年10月20日(火)	

結果通知書送付予定日	令和8年10月28日（水）	様式8
受注予定者との協議	令和8年10月29日（木）から 令和8年11月9日（月）まで	
見積書提出（予定）	令和8年11月18日（水）	
契約締結（予定）	令和8年11月30日（月）	

1.2 説明会

具体的な業務内容等について参加希望者の理解を深め、市の意向に沿った提案書の提出を促すために、次のとおり説明会を開催する。

日 時：令和8年7月10日（金曜日） 14時から16時まで

場 所：白井市役所 本庁舎2階 災害対策室3

（説明会への参加を希望する者は、開催の3日前までに電話にて予約すること。）

1.3 参加申込

（1）提出書類

- ①参加申込書（様式1）
 - ②契約書の写し（実績要件に関する契約書の写し）
 - ③登記簿謄本（履歴事項全部証明書）発行後3か月以内のもの
 - ④財務諸表（損益計算書・貸借対照表）直前決算のもの
 - ⑤納税証明書その3の2（個人の場合）
 - ⑥納税証明書その3の3（法人の場合）
 - ⑦会社概要（履歴書）
- ※③～⑦は、白井市競争入札参加者適格者名簿に記載されていない場合。

（2）受付期間

令和8年7月1日（水曜日）から

令和8年7月22日（水曜日）17時まで（郵送の場合は、必着）

（3）提出方法

担当課へ持参又は郵送にて提出すること。

※持参の場合は、担当課に電話連絡し、持参予定日時を調整すること。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法で郵送すること。

1.4 参加資格確認の通知

参加申込書の内容について、参加資格を満たしているかを確認し、その結果を電話連絡及び参加資格確認結果通知書（様式2）により通知する。

また、参加が認められなかった者に対しては、参加を認めない理由を

記載して通知する。

参加資格確認結果通知書は、令和8年7月29日（水曜日）までに発送する。

参加資格確認結果通知書により参加が認められなかったことについて異議がある者は、参加資格確認結果通知書を受領した日から7日以内に必着で異議申立書（様式3）を担当課へ提出すること。

1.5 質問及び回答

業務及びプロポーザルについて質問がある場合には、令和8年8月4日（火曜日）17時までに質問書（様式4）をメール又はFAXにて担当課へ提出し、電話により担当課へ提出したことを連絡すること。

質問についての回答は、令和8年8月7日（金曜日）12時までに白井市ホームページ内に掲載する。

回答内容については、競争条件及び契約内容に含むこととする。

1.6 参加辞退

提案者として認定されてから、第2次審査までの間にやむを得ない事情により参加を辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出すること。

なお、辞退することにより今後市から不利益な扱いを受けることはない。

1.7 評価方法及び評価基準

（1）評価方法

第1次審査（業務実績等による客観評価）及び第2次審査（プロポーザル選定委員会による提案書及びプレゼンテーション内容の評価）によって行う。

（2）評価基準

別表1のとおり

1.8 提案方法

（1）第1次審査

実施体制・実績・見積額等を書類審査し、第2次審査に進む者（以下「第1次審査通過者」という。）を上位3者選定する。

（2）提出書類

- ・提案書等提出届（第1次審査分）（様式5）
- ・業務実績表（様式10）
- ・業務実績表（様式10）の受託実績の契約書の写し
- ・業務責任者経歴書（様式11）

（3）受付期間

参加資格確認結果通知のあった日から
令和8年8月20日（木曜日）17時まで（郵送の場合は必着）

（4）提出部数

1 部

(5) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。

※持参の場合は、担当課に電話連絡し、持参予定日時を調整すること。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法で郵送すること。

(6) 第2次審査

第1次審査通過者を対象に提案書によるプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの会場・日時については、第1次審査通過者に別途連絡する。

(7) 提出書類

- ・提案書等提出届（第2次審査分）（様式7）
- ・提案書
- ・見積書及び見積金額内訳書（様式12・13）

(8) 受付期間

第1次審査結果通知のあった日から

令和8年10月8日（木曜日）17時まで（郵送の場合は、必着）

(9) 提出部数

提案書は正本1部、副本9部、その他の書類は1部。

(10) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。

※持参の場合は、担当課に電話連絡し、持参予定日時を調整すること。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法で郵送すること。

1.9 結果の通知

(1) 第1次審査

第1次審査通過者には、プロポーザル第1次審査結果通知書（様式6）及びプロポーザル第2次審査についての通知を送付する。

その他の者については、プロポーザル第1次審査結果通知書（様式6）のみを送付する。

(2) 第2次審査

プロポーザル第2次審査結果通知書（様式8）により、受注予定者名と点数、次点者名及び自己の点数を通知する。

※第1次審査及び第2次審査の結果に異議がある者は、第1次審査及び第2次審査結果通知書を受領した日から7日以内に必着で異議申立書（様式3）を担当課へ提出すること。

2 0 結果の公表

- (1) 受注予定者については白井市ホームページ内に掲載する。
- (2) 受注予定者を特定した過程や評価結果については、白井市情報公開条例に基づき対応する。

2 1 契約の締結

- (1) 市は受注予定者と業務の詳細等を協議のうえ、見積書を徴取し契約を締結する。
- (2) 受注予定者に事故があり見積書の徴取が不可能となった場合、又は受注予定者との協議が整わない場合、市は次点者と業務の詳細等を協議のうえ契約を締結する。なお、受注予定者と契約が締結された場合、市は次点者へ速やかに連絡する。
- (3) 原則として、契約金額は提案時に提出された見積金額を超えることはできない。ただし、協議の結果、設計及び仕様内容等に追加があった場合には、この限りではない。

2 2 その他留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とする。
 - ・受注予定者特定までの間に参加資格を満たさなくなった場合。
 - ・審査の公平性を害する行為があった場合。
 - ・本要領に規定する提出書類の提出方法、提出先、提出期限を満たさない場合。
 - ・指定する様式及び記載に関する留意事項等が守られていない場合。
 - ・提出書類の記載に虚偽の記載があった場合。
 - ・提出書類に記載すべき事項の全部又は一部の記載が漏れている場合。
- (2) 書類の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された資料は、返却しない。
- (4) 市は提出された提案書類について、受注予定者の選定以外の目的で提案者に無断で使用しないこととする。ただし、情報公開請求があった場合は、白井市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- (5) 提出期限以降における提出書類の差換え及び再提出は認めない。
- (6) プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるとき、その他止むを得ない事情があるときは、プロポーザルを延期、又は中止することがある。この場合において、提案者は異議を申し立てることはできない。
- (7) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。
- (8) 第2次審査の結果、1位の者を決定したとしても、その者の評価点が市の定める基準を超えない場合、受注予定者とししない。
- (9) 市は2050年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロにする 「ゼ

「ロカーボンシティ」の実現に向けて取り組んでいるため、受注者となった場合は、市の方針や取組等を十分に理解し、本事業を行うに当たっては、温室効果ガスの排出抑制等に努めることとする。

2.3 提出及び問い合わせ先（担当課）

本要領で定める提出物の提出及び質問等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

〒270-1492

千葉県白井市復1123

白井市役所健康子ども部保険年金課 担当：今井

電話 047-492-1111内線3171

FAX 047-491-3510

E-mail hoken-nenkin@city.shiroi.chiba.jp

別表1-1 評価基準等

- 第1次審査 提出書類 (1) 提案書等提出届 (第1次審査分) (様式5)
 (2) 業務実績表 (様式10)
 (3) 業務実績表 (様式10) の受託実績契約書写し
 (4) 業務責任者経歴書 (様式11)

評価項目	評価の視点	配点
業務実績	・令和3年度から令和7年度までの5年間で1年以上の地方公共団体の窓口業務を受託した実績数	50
業務責任者の適正及び体制	・専任で配置する業務責任者の実務経験年数及び業務内容 (国保・後期・年金業務)	50

- 第2次審査 提出書類 (1) 提案書等提出届 (第2次審査分) (様式7)
 (2) 提案書 (A4任意様式) ※下記作成方法参照
 (3) 見積書及び見積金額内訳書 (様式12・13)

評価項目	評価の視点	配点
運営方針	・本市の業務の内容や性質など仕様内容を十分に理解した上で運営方針が明確に示されているか。	10×6
市民サービス向上の考え方	・多様化する市民ニーズや課題を十分に理解し、積極的に対応する意識や運営手法があるか。 ・利用者等の声を聞き取り、解決に結びつけ、サービスをより向上させる業務改善の仕組みが整っているか。	20×6

組織・管理体制、 業務責任者の配 置	<ul style="list-style-type: none"> ・現場を支える本部の組織体制や指揮命令系統が明確であるか。 ・現場内の管理体制（業務責任者の配置等）が確立され、必要な従事者を配置できるか。 ・従事者の急な欠員が生じた場合のバックアップ体制が整っているか。 	25×6
労務管理、採用計 画、研修体制、人 材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用形態、賃金水準や給与等の処遇が適正であるか。 ・人材を適切に確保できる取組があるか。 ・接遇や関係法令、システム操作等に関する知識向上のための研修体制が確立しているか。 ・個人情報保護・情報セキュリティに関する従事者への教育・研修体制が確立しているか。 ・業務開始後における従事者への研修体制が確立されているか。 	20×6
苦情解決・処理体 制、業務間の連 携、引継期間	<ul style="list-style-type: none"> ・トラブルやミス等の対応策及び予防策が確立しているか。 ・苦情対応等に関する管理体制が確立しているか。 ・業務間の連携が整っているか。 ・繁忙期、閑散期に対する想定や工夫が的確であるか。 ・無理なく確実な業務引継ぎを計画し、マニュアルを作成することが示されているか。 	25×6
プレゼンテーシ ョンについて	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に取り組む意欲、積極性が感じられ、根拠や知識の裏付けなどにより説得力があるか。 ・コミュニケーション能力が高く、分かりやすい説明や質疑に対する的確な回答など、明確な対応ができるか。 	10×6
見積額	<ul style="list-style-type: none"> ・他者と比べて安価であるか。 	200

1 合計点

第1次審査 100点

第2次審査 660点（110点×6名）＋200点（見積額評価）

合計（満点） 960点

2 受注予定者の特定

- (1) 書類審査及びプレゼンテーション審査の合計得点が最も高い者を受注予定者とし、第2位の者を次点者とする。なお、合計得点と同点の者が2者いるときは、プレゼンテーション審査の点数の高い者を優先とする。
- (2) 合計得点が最も高い者であっても、合計得点が市の定める基準を超えない場合は受注予定者とししない。

別表 1 - 2 提案書類作成方法

1 基本的事項

- (1) 作成にあたっては日本語を用い、通貨は日本円とすること。
- (2) 提案書は代表者印を押印した正本 1 部と、提案者名等が特定できる名称やロゴマーク等を使用していない副本 9 部をそれぞれファイルで綴じて提出すること。
- (3) 提案書の様式は任意とするが、用紙は A 4 を用い、評価基準の項目順に提案を記載し、页数は表紙等を含めて 20 ページ以内とすること。
- (4) 見積書の金額は税抜きで記載し、提案限度額の範囲内であること。