

被保護者年金申請等サポート事業業務委託

プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、被保護者年金申請等サポート事業業務委託（以下「本業務」という。）の委託に当たり、公募型プロポーザル方式による評価を行い、最も優れた提案を行った提案者を本業務の契約を締結する候補となる事業者（以下「受注候補者」という。）として選定するために必要となる事項を定めるものです。

2 業務の目的

生活保護制度は、生活保護法第4条に基づき、その利用し得る資産、能力その他あらゆるものを、その最低限度の生活に維持のために活用することを要件としています。そのため、生活保護の実施に当たっては、年金などの社会保障施策等の活用が前提となっています。

そこで、今まで現業員が行ってきた年金納付記録調査に加え、社会保険労務の専門的知識を有するものによる、よりの確な年金納付記録調査や合算対象期間調査、障害基礎（厚生）年金の受給資格確認、また、権利を有する方に対する申請代行など、一連の業務に係る支援を高い専門性やノウハウを有する事業者に委託することで、本市の生活保護業務をより適正実施することが目的となります。

3 基本条件

(1) 業務の名称

被保護者年金申請等サポート事業業務委託

(2) 期間

契約締結日から令和8年3月31日までとします。

(3) 内容

別紙「被保護者年金申請等サポート事業業務委託仕様書」のとおり。ただし、提案内容等を踏まえて委託料の範囲内で変更する場合があります。

(4) 委託料上限額

1,320,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 上記金額は予算上限額であり、契約金額ではありません。

(5) 業務委託予定件数

年金調査・年金相談件数 20件

年金等請求に関する件数 20件

※上記件数はあくまで予算上の件数であり、確約した件数ではありません。

4 参加資格

- ① 鶴ヶ島市から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- ② 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき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更生事件に係るものを含む。)がなされている者でないこと。
- ③ 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ④ 経営の状況又は信用度が極度に悪化していない者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 業務委託開始時点で社会保険労務士法(昭和 43 年 6 月 3 日法律第 89 号)第 9 条に定める試験に合格し、同法第 14 条の 2 第 1 項の規定による登録が完了している者、又は、法人格を有する場合、同法第 25 条の 6 に規定する社会保険労務士法人であること。
- ⑦ 他の地方公共団体において、過去 5 年以内に本業務と同等以上の業務を受注した実績を有していること。

5 スケジュール

本業務の受注候補者の選定は、次のスケジュールのとおりです。

No.	項目	日時
1	実施要領等の公表	令和 7 年 3 月 26 日(水)
2	質問事項の受付	令和 7 年 4 月 7 日(月) 17 時 00 分まで
3	質問に対する回答	令和 7 年 4 月 14 日(月)
4	提案書等の提出	令和 7 年 4 月 25 日(金) 17 時 00 分まで
5	選定結果の通知	令和 7 年 5 月上旬頃(発送予定)

6 提案に関する事項

(1) 実施要領等の配布

令和7年3月26日（水）に市ホームページへ公開します。

(2) 質問事項の受付及び回答

① 提出書類

質問書（様式第1号）

② 受付方法

電子メールにより行うこととし、電話又は窓口での質問は受け付け兼ねます。

なお、電子メールの件名は「【事業者名】プロポーザルに係る質問事項」とし、担当者の氏名及び連絡先を明記してください。

③ 受付期限

令和7年4月7日（月）17時00分まで

④ 質問事項に対する回答

寄せられた質問に対する回答は、4月14日（月）に市ホームページへ掲載することにより行います。

(3) 提案書の提出

① 提出書類

No.	提出書類名	注意事項
【参加申込関係】		
1	参加申込書（様式第2号）	
2	会社概要調書（様式第3号）	・ 会社案内（パンフレット）を1部添付してください。
3	類似業務実績調書（様式第4号）	
【提案関係】		
4	実施計画書（任意様式）	・ 日本工業規格A4判で作成し、片面換算で4ページ以内とします。 ・ 本業務の実施手順、工程のほか、業務進捗管理や報告等の支援方法を記載してください。
5	実施体制調書（様式第5号）	・ 年金申請の代行業務が行える資格を有する者は、それがわかるように作成してください。
6	見積書（任意様式）	・ できる限り本業務仕様書3（2）の内容が積算内訳として分かるように作成してください。 ・ 見積書は、消費税及び地方消費税を含まない金額で作成してください。

② 提出部数

紙媒体 4部（代表者印を押印した原本を1部、コピーを3部）

③ 提出期限及び提出方法

令和7年4月25日（金）17時00分までに、直接持参又は郵送にて提出してください。（郵送の場合は提出期限までに必着）

7 評価に関する事項

(1) 評価者

評価は、福祉部長、福祉政策課長、福祉政策課主席主幹の3名が行います。

(2) 評価基準

提案者からの提案書を基に評価・採点をし、その得点が最も高い事業者を受注候補者とします。

評価の配点は、以下のとおり、合計100点満点で評価します。ただし、評価点が最低基準点（60点）に満たない場合は、受注候補者として選定しません。

No.	区分	評価項目	評価の視点	配点
1	実績評価	類似業務実績調書	類似業務の実績	30点
2	技術評価	提案内容書	提案内容、業務工程の妥当性 提案内容の費用効果の実現性 提案内容の人的負担軽減効果	40点
3	体制評価	実施体制調書	責任者及び担当者の資格保有 支援業務の即応性	20点
4	価格評価	見積書	$100 \times (\text{最低提案価格} \div \text{提案価格})$	10点
合計				100点

(3) 特記事項

- ① 提案者が1事業者になった場合でも評価を行い、評価点が最低基準点（60点）以上であれば受注候補者として決定します。

8 選定結果の通知及び契約

(1) 結果の通知

選定の結果は、各提案者に文書で通知します。

(2) 契約

市は、受注候補者と契約条件及び委託業務内容を協議し、両者合意の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により本業務の契約を締結します。

なお、協議の結果、受注候補者との合意に至らず契約締結ができない場合は、次点の提案者と協議を行うことにします。

9 その他の注意事項

- ① 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て提案者の負担となります。
- ② 提出書類は返却しません。
- ③ 提出書類は本プロポーザル以外の目的には使用しません。ただし、市は、本件に係る報告、説明、公表などのために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。また、情報公開請求があった場合は、鶴ヶ島市情報公開条例に

に基づき、提出書類を公開する場合がありますので、了解の上、提案してください。

- ④ 提案書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、書面（任意様式）にて直接持参、郵送又は電子メールにより申し出てください。

10 提出及び連絡先

〒350-2292

埼玉県鶴ヶ島市大字三ツ木 16 番地 1

鶴ヶ島市 福祉部 福祉政策課（保護担当：星川）

電 話：049-271-1111（内線 281）

e-mail：10500010@city.tsurugashima.lg.jp