

北海道立心身障害者総合相談所身体障害者手帳交付等業務委託プロポーザル実施要領

1 業務の名称

北海道立心身障害者総合相談所身体障害者手帳交付等業務

2 業務の目的

北海道立心身障害者総合相談所における身体障害者手帳交付等業務の一部を、民間の専門業者に委託することにより、その専門知識及びノウハウ等を活用して、身体障害者手帳交付等業務のサービスの向上を図ることを目的とする。

3 業務内容

身体障害者手帳交付業務（收受、システム入力、発送等）

※ 詳細は別紙「北海道立心身障害者総合相談所身体障害者手帳交付等業務指示書」による。

4 契約期間

令和5年（2023年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日まで

5 履行場所

札幌市中央区円山西町2丁目1番1号
北海道立心身障害者総合相談所

6 委託業者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

7 予算上限額

15,547千円（予算配当予定）

注：配当通知前のため、予算上限額は変更となる場合がある。

8 公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者（未成年者、被補佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (4) 暴力団関係事業者であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
- (5) 暴力団関係事業者等でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の決定を受けた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の決定を受けた者については、更生手続き開始の決定又は再生手続き開始の決定を受けたこと及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく手続き開始の決定を受けていないことが確認できた者であること。
- (7) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
 - ア 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
 - イ 本店が所在する都道府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
 - ウ 消費税及び地方消費税
- (8) 過去2年間にシステム入力業務に係る契約実績があること。

- (9) 北海道内に本社、支店又は営業所若しくは事業所を有すること。
- (10) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと。(届出義務がない場合は除く。)
 - ア 健康保険法第48条の規定による届出
 - イ 厚生年金保険法第27条の規定による届出
 - ウ 雇用保険法第7条の規定による届出

9 参加表明書の提出期限、場所及び方法

- (1) 公募型プロポーザル方式に参加しようとする者は、次のアからエまでに定めるところにより参加表明書を提出し、8に掲げる資格を有するかどうかの審査を受けなければならない。
 - ア 提出期限
令和5年(2023年)2月14日(火)午後5時(必着)
 - イ 提出場所
郵便番号 064-0944 札幌市中央区円山西町2丁目1番1号
北海道立心身障害者総合相談所
電話番号 011-613-5455
ファクシミリ 011-613-4893
 - ウ 提出方法
持参又は郵送(配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる)
※持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで
 - エ 提出書類
 - ① 参加表明書(様式1)
 - ② 誓約書(様式2)
 - ③ 契約履行実績を確認できる資料(契約書又は請書等の写し ※処理要領等含む)
 - ④ 法人の登記事項証明書の写し
 - ⑤ 道税(道が賦課徴収する税)に関する納税証明書(写し可)
(※道に納税の義務のない場合、本店が所在する都府県の法人事業税の納税証明書)
 - ⑥ 消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書(写し可)
 - ⑦ 社会保険等の届出義務を履行している事実を証する書面(届出義務がないものについては、社会保険等適用除外申出)
- (2) 審査を行ったときは、審査結果を通知する。

10 質問事項の受付及び回答

- (1) 質問は、次のアからウまでに定めるところにより提出すること。
 - ア 提出方法
身体障害者手帳交付等業務委託プロポーザルに係る質問書(様式3)により持参又は郵便(一般書留に限る)もしくは、ファクシミリで受け付ける。ファクシミリの場合は、電話で着信を確認すること。
 - イ 受付期間
令和5年(2023年)2月7日(火)午前9時から
令和5年(2023年)2月9日(木)午後5時まで
 - ウ 提出場所
9に同じ
- (2) 質疑と回答の内容は北海道立心身障害者総合相談所ホームページに掲載する。
(アドレス <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/sss>)

11 現場説明会

(1) 現場説明会を次のアからイまでに定めるところにより実施する。

ア 日時

令和5年(2023年) 2月8日(水) 午前11時～

イ 場所

郵便番号 064-0944 札幌市中央区円山西町2丁目1番1号

北海道立心身障害者総合相談所 医務課認定係(2階)

電話番号 011-613-5455

ファクシミリ 011-613-4893

ウ その他

出席を希望される場合は、令和5年(2023年) 2月7日(火) 午後3時までに電話により連絡すること。

電話番号 011-613-5455

12 企画提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 8の参加資格の審査により参加資格を有すると認める者には、企画提案書の提出要請を行う。

(2) (1)の提出要請を受けた者は、次のアからエまでに定めるところにより企画提案書の提出を行うこと。

ア 提出期限

令和5年(2023年) 2月22日(水) 午後5時まで

イ 提出場所

9に同じ

ウ 提出方法

持参又は郵送(配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる)

※持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで

エ 提出内容

① 表紙(様式4)

※業務委託名称、提出日、社名及び担当者名(連絡先)を明示すること

② 総括的事項

a 運営方針

身体障害者手帳交付事務に対する貴社の基本的な方針・考え

b 受託準備体制

契約の相手と決定した後から業務開始日(4月1日)までの具体的スケジュールと体制

c 受託実績

データ入力業務受託実績・事務業務(様式5)

d 個人情報の取扱い

個人情報保護の体制や社内規定

③ 業務運営

a 運営体制

配置される職種別の人数、当該職員の経験年数や資格の取得状況、北海道職員との連携構築方法

b 継続的なスタッフの確保

貴社におけるスタッフ(業種毎)の平均勤続年数及び福利厚生制度、雇用形態別の状況(正職員・パート)

c 本社との連絡体制

急な欠員やトラブル発生時における本社等のサポート体制

d 業務責任者の権限・責任の明確化

- 業務責任者の権限・責任についての規定等
- e 労働関係法令の遵守
労働関係法令の遵守についての規定等
- f 業務従事者の規律
業務従事者の規律の確保、本社等の確認体制
- g 月案企画力

月々の業務処理の方法や職員のローテーションなどの企画内容（様式6）

- ④ 教育・研修
教育・研修体制、研修内容（身体障害者手帳に関する法令、通知等に係る基礎研修及び個人情報漏洩防止に係る研修含む）、方法（年間スケジュール）
- ⑤ 危機管理
災害発生時の対応方法
- ⑥ 委託料概算見積
概算見積書（様式7）に積算内訳を添付して提出すること

(3) 作成時の留意事項

- ア 作成にあたっては別紙「北海道立心身障害者総合相談所身体障害者手帳交付等業務委託指示書」を参考にすること
- イ 提案書は1社1提案とすること
- ウ 提案書の規格・項目毎の制限枚数等は次のとおりとする

	大項目	中項目	規格・制限枚数	備考
1	総括的事項	a 運営方針	A4 1枚	
		b 受託準備体制	A4 2枚	
		c 受託実績	A4 1枚	
		d 個人情報の取扱い	A4 2枚	
2	業務運営	a 運営体制	A4 5枚	
		b 継続的なスタッフの確保	A4 1枚	
		c 本社との連絡体制	A4 1枚	
		d 業務責任者の権限・責任の明確化	A4 1枚	
		e 労働関係法令の遵守	A4 1枚	
		f 業務従事者の規律	A4 1枚	
		g 月案企画力	A4 5枚	(様式6)
3	教育・研修	— 教育・研修の体制	A4 1枚	
4	危機管理	— 災害発生時の対応方法	A4 2枚	
5	委託料概算見積	— 委託料概算見積書	A4 1枚	(様式7)

- エ 提案書を提出した後の訂正、追加、差し替え等は認めない。
- オ 提出した提案書に、「虚偽の内容が記載されているもの」又は「企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの」の何れかに該当する場合は、無効とする場合があるので注意すること。
- カ 提案書類は、返却しない。
- キ 提出された参加表明書、質問書及び提案書類は、本業務の受託候補者の選定以外の目的には使用しない。
- ク 提出は、正本1部・副本6部とし、副本は貴社名は表示しないこと。

13 提案の無効

公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格を有しない者の提出した提案は無効とする。

14 最良の提案をした者の選定方法

あらかじめ定めた審査基準及び審査方法により、提出された企画提案書を評価し、最良の提案をした者（以下「特定者」という。）を選定する。

15 契約手続

特定者を見積徴取の相手方に決定したときは、別途財務会計法令の規定により契約手続を行う。

16 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

(2) 契約書作成の要否

要

(3) プロポーザル審査会（ヒアリング）に関する説明

提出された企画提案書の内容についてヒアリング審査を行う。

ただし、企画提案書の提出件数が5件を超えた場合には、事前に書類選考を行い5件に絞り込むことがある。

なお、ヒアリングの日時、場所は別途通知する。

(4) その他留意事項

ア 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出事業者の負担とする。

イ 企画提案書のヒアリングに参加しなかった場合の企画提案は無効とする。

ウ 審査結果及び特定者名は公表する。