

# 奈良県児童扶養手当・特別児童扶養手当支給業務委託 企画提案説明書

## 1 目的

本業務は、児童扶養手当、特別児童扶養手当の認定業務における定型的な事務（形式審査）について、民間活力を活用することにより事務処理の効率化・品質向上を図る。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

奈良県児童扶養手当・特別児童扶養手当支給業務委託

### (2) 業務内容

委託業務仕様書記載のとおり。

### (3) 委託料上限額

金 53,587,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

### (4) 契約期間

契約日から令和7年8月31日

## 3 参加資格

- (1) 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。
- (2) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規定（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者で、営業種目「Q7諸サービス」に登録している者であること（ただし、登録申請中で参加申込書提出時点において登録が認められた者も含む。）。
- (3) 企画提案書提出期限時において、奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (4) 申請受付業務に関し、公告日から過去5年間に国、又は地方公共団体と業務の委託又は労働者派遣に関する契約について、年額10,000千円以上の金額で締結し、適切に業務を行った実績がある者であること。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの付与に関する認定を受けている者であること。（ただし、登録申請中で参加申込書提出時点において登録が認められた者も含む。）

## 4 提出書類

企画提案に参加を希望する事業者は、次の書類を作成して提出すること。なお、責任の所在

を明確にする観点から、共同提案は受け付けられないものとする。

### (1) 企画提案参加申込書類

- ①参加申込書（様式1） 1部
- ②事業者の概要（様式2） 1部
- ③過去の業務実績（様式3） 1部

申請受付業務に関し、広告日から過去5年間に業務の委託または労働者派遣に関する契約を締結し、適切に業務を行った実績を記載すること。（「申請受付業務」とは、国又は地方公共団体を相手方とした、窓口受付及び形式審査を一体的に行う業務、並びにこれらの業務に関する電話対応業務とする。）

実績の証明については、業務実績（様式3）、契約書（契約相手方による実績を証する書類でも可。）及び具体的な業務内容が分かる部分を明示した仕様書等の写しを、原本証明（表紙のみ）のうえ添付すること。

記載については業務実績（様式3）記載例の通りとする。

- ④一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの付与を証明するものの写し（原本証明要）

### (2) 企画提案書類

- ①企画提案書（様式4 および自由様式）

添付する企画提案書類の作成については、8の「企画提案書の作成等について」を参照のこと。

- ②見積書

## 5 参加申込書の提出

### (1) 提出期限

令和 4年 6月23日（木）午後5時（必着）

### (2) 提出方法及び提出先

持参または郵送により、後記13の「書類等提出先・問い合わせ先」に提出すること。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時までの受付とする。郵送する場合は、電話により郵送した旨の連絡をするとともに、提出先である奈良県庁に提出書類が配達された日時が証明できる方法によること。また、封筒には「奈良県児童扶養手当・特別児童扶養手当支給業務委託に係る参加申込書在中」と朱書きすること。なお、いかなる事情であっても期限を過ぎた書類は受け付けない。また、提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに県まで連絡するとともに、書面により通知すること。

### (3) 提出書類

4の(1)で示す書類

## **6 企画提案にかかる質問及び回答**

### **(1) 質問受付期限**

令和 4年 6月16日(木) 午後5時(必着)

### **(2) 質問方法**

質問票(様式5)により後記13の「書類等提出先・問い合わせ先」にFAXにより提出すること。

※送信後、電話により送信した旨を連絡すること。メール、電話、来訪等による質問は受け付けない。

### **(3) 質問に対する回答**

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を妨げるおそれのあるものを除き、質問者の氏名等を伏せて、「奈良県文化・教育・くらし創造部こども・女性局奈良っ子はぐくみ課ホームページ」上にて公開する。

## **7 企画提案書の提出**

### **(1) 提出期限**

令和 4年 7月 4日(月) 午後5時(必着)

### **(2) 提出方法及び提出先**

持参または郵送により、後記13の「書類等提出先・問い合わせ先」に提出すること。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時までの受付とする。郵送による場合は、電話により郵送した旨の連絡をするとともに、提出先である奈良県庁に提出書類が配達された日時が証明できる方法によること。また、封筒には「奈良県児童扶養手当・特別児童扶養手当支給業務委託に係る提案書在中」と朱書きすること。なお、いかなる事情であっても期限を過ぎた書類は受け付けない。また、提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに県まで連絡するとともに、書面により通知すること。

### **(3) 提出書類**

4の(2)及び8で示す書類

## **8 企画提案書の作成等について**

企画提案書は、様式4を表紙として、(1)の項目毎に定める提案内容に即した提案を行うものとし、(2)に基づき提出すること。公募型プロポーザル方式においては、公募参加者から提出された提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点するため、提案内容が分かるように考え方、根拠等具体的に記述すること。

### **(1) 提案内容**

### ①業務実施体制等

業務実績の活用事務処理の効率化・品質向上に向けた取組姿勢、申請受付業務の実績、業務処理体制、配置人員の適性、人材育成の考え方、研修メニューについて具体的に提案すること。

### ②事業者評価

公務職場内就業の意識と社会的責任の追求、経営の安定性について具体的に提案すること。

### ③業務遂行計画

業務実績に基づくノウハウの活用方法、想定外の業務量への対応方針、業務従事者の確保、委託業務開始時の準備、委託業務終了時の引継ぎ計画について具体的に提案すること。

### ④業務遂行内容

対象業務の分析と改善提案の提示、品質確保及び向上を図るための到達目標指針の策定方針、苦情等のトラブルや大規模災害等の緊急時の対応策について具体的に提案すること。

### ⑤個人情報保護等情報管理体制

個人情報の管理上の対策、個人情報保護に関する従事者への研修対策、法令遵守の取組や体制について具体的に提案すること。

### ⑥経費

宛名は「奈良県文化・教育・くらし創造部こども・女性局長」とし、提案内容に対して妥当な見積であることが第三者により客観的に判断できるよう、労働者の雇用にかかる経費の明細や単価等を示した積み上げ方式とし、年度毎の金額が分かるよう記載すること。

## (2) 様式、提出部数

①企画提案書類（様式4および自由様式、見積書）の用紙はA4版とすること。

②企画提案書類は、簡潔かつ明瞭に記載すること。

③企画提案書類の提出部数 8部（正本1部、副本7部）

なお、副本（様式4および自由様式、見積書含む。）については、提案者を判読できるような用紙の使用や記載を行わないこと。

## 9 企画提案書の審査及び結果の発表

### (1) 審査方法

別に定める奈良県児童扶養手当・特別児童扶養手当支給業務委託選定委員会（以下「委員会」という。）が別添の審査基準に基づき、評価点方式による順位付けを行い、各委員の合計得点の総計が満点の6割以上の者のうち最も高い得点を獲得した者で、かつ、審査委員会の合議により認められた者を、最優秀提案者として選定する。ただし、審査の結果、評価項目のうち全審査委員の得点の平均が満点の6割未満の項目が1以上ある提案者は、受託事業者として特定しない。

なお、参加資格を有する参加申込者が5者を超える場合は、別添の審査項目1から4（合計100点）について事前に審査を行い、その上位5者のみが（2）プレゼンテーションに参加できるものとする。この場合においては、プレゼンテーションへの参加の可否を開催の2日前までに通知する。

## **(2) プレゼンテーション**

令和4年7月7日開催予定の委員会において、プレゼンテーションを行うこと。

なお、新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては、提案書に係る書面審査に変更する。その場合、提案に対する質疑・補足説明を求めるため、電子メールまたは電話等による質疑応答を実施する。

詳細については、別途通知する。

## **(3) 審査結果の通知**

審査の結果については、特定後速やかに、各提案者あて書面にて通知する。

## **(4) 審査結果について**

審査結果に対する異議申し立ては一切認めない。

## **10 契約の不締結**

本業務委託契約の相手方の特定後、契約締結までに本業務委託契約の相手方について次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を締結しないものとする。

- (1) 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所の代表者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 上記(3)及び(4)に掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) この契約に係る下請契約又は資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記(1)から(5)のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(7) この契約に係る下請契約等に当たって、(1)から(2)までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（上記(6)に該当する場合を除く。）において、本県が当該下請契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

(8) この契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を発注者に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

## **11 契約の解除**

契約締結後であっても、契約の相手方が 10 の(1)から(8)までのいずれかに該当すると認められる場合、提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合又は正当な理由なく一定期間業務を履行しない場合、契約を解除し委託契約の相手方を変更することがある。

また契約を解除した場合は、変更前の委託契約の相手方は、損害賠償を納付しなければならない。

## **12 その他**

### (1) 言語及び通貨

公募手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

### (2) 提出書類の返却

提出されたすべての書類の返却は行わない。ただし、この企画提案に係る審査以外には使用しない。

### (3) 提案書類の追加、修正等

一旦提出された提出書類の差し替え及び追加、削除は、原則として認めないものとする。

### (4) 提案にかかる費用負担

提出書類の作成、提出等に要する費用は、提案者の負担とする。

### (5) 企画提案の無効

企画提案が次に掲げる場合に該当するときは無効とする。

①参加資格のない者が企画提案書を提出した場合。

②参加資格確認資料又は企画提案書に虚偽の内容が記載されていた場合

③提出された提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じない場合。

④委託料上限額を超える見積書が提出された場合

(6) 提案者が 1 団体のみであった場合にも、委員会において審査を行い、各委員の合計得点が満点の 6 割以上、すべての評価項目において全委員の得点の平均が満点の 6 割以上、かつ委員会の合議により適切と認められた者を最優秀提案者として特定する。

(7) 特定された受託事業者は、本件業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、あらかじめ県の承認を受けた場合はこの限りではない。

- (8) 企画提案書は、提案者に無断で使用することはない。
- (9) 企画提案書等は、奈良県情報公開条例（平成 13 年 3 月奈良県条例第 38 号）に基づき開示する場合がある。
- (10) 企画提案書等は、審査に必要な範囲内で複製を作成することがある。
- (11) その他定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに奈良県個人情報保護条例、奈良県会計規則及びその他の奈良県が制定する関係条例・規則等に従うものとする。

### **13 書類等提出先・問い合わせ先**

奈良県文化・教育・くらし創造部こども・女性局奈良っ子はぐくみ課放課後児童・手当係

住所 〒630-8501 奈良市登大路町 30 奈良県庁 3 階

電話 0742-27-8606 FAX 0742-27-2023

(様式1)

令和 年 月 日

参加申込書

奈良県知事 荒井 正吾 殿

所在地：〒

事業者名：

代表者職氏名：

⑩

「奈良県児童扶養手当・特別児童扶養手当支給業務委託企画提案説明書」に基づき、参加申込書を提出します。なお、公告の「3 参加資格」をすべて満たしていることを誓約します。

(担当者連絡先)

所 属：

役 職 名：

氏 名：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

メー ル ア ド レ ス：



(様式2)

事業者の概要

法人名称		
代表者 職・氏名		
所在地（本社）		〒
設立年月日		年 月 日
資本金又は資本金に相当する財産		
年間売上		
従業員数		
支店等	事業所名	
	所在地	〒
経営方針  (経営戦略等について記載してください。)		
事業内容  (全体事業を記載し、特に力を入れている分野及び自信のある分野について詳細に記載してください。)		
その他  (追記したい項目があれば記載してください。)		

<注意事項>

- ・各項目は、参加申込書提出時点で記載してください。
- ・支店等については、この業務を主に担当する支店等について記載してください。

(様式 3)

令和 年 月 日

過去 5 年以内 (H29~R3 年度) の業務実績

奈良県知事 荒井 正吾 殿

所在地：〒 -

事業者名：

代表者職氏名：

印

業 務 名	契約年月日 (契約期間)	契約 相手方	契約金額 (千円)	契約内容

注) 契約書の写しを原本証明のうえ添付してください。(契約相手方による実績証明書類でも可)

(様式 3)

記載例

令和 年 月 日

過去 5 年以内 (H29~R3 年度) の業務実績

提出年月日を記入してください

奈良県知事 荒井 正吾 殿

所在地：〒 -

事業者名：

県に登録している代表者印を押ししてください

代表者職氏名：

印

業 務 名	契約年月日 (契約期間)	契約 相手方	契約金額 (千円)	契約内容
*** 窓口業務委託	H30.4.1 (H30.4.1~ H31.3.31)	〇〇県知事	**, *** 千円	*** 窓口における許認可申請受付、形式審査、システム登録、証明書発行事務
△△△ 受付業務委託	R2.7.1 (R2.10.1~ R2.9.30)	〇〇市長	*** 千円	△△△ 受付、不足書類案内、システム登録、通知事務

注) 契約書の写しを原本証明のうえ添付してください。(契約相手方による実績証明書類でも可)

(様式 4)

令和 年 月 日

企 画 提 案 書

奈良県文化・教育・くらし創造部

こども・女性局長 様

所在地：〒

事業者名：

代表者職氏名：

⑩

「奈良県児童扶養手当・特別児童扶養手当支給業務委託企画提案説明書」に基づき、企画提案書及び添付書類を提出します。

(担当者連絡先)

所 属：

役 職 名：

氏 名：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

メー ル ア ド レ ス：

(様式5)

令和 年 月 日

質 問 票

住 所

事 業 者 名

担当者氏名

電 話 番 号

※箇条書きで簡潔に記載してください。