

後期高齢者医療の2割負担施行に伴う
高額療養費支給事前申請（口座登録事前勧奨）等業務委託
プロポーザル実施要領

令和4年1月

神奈川県後期高齢者医療広域連合

給付課給付係

目次

1	業務名	3
2	業務内容	3
3	履行期間	3
4	履行場所	3
5	選定方法及び提案上限価格	3
6	プロポーザル参加資格	3
7	事務局（担当部署）	4
8	プロポーザル日程（予定）	4
9	委託候補者選定方法及び評価基準	5
10	プロポーザル参加表明書の提出	5
11	プロポーザル参加資格確認結果通知書の送付	6
12	質問書の提出・回答	6
13	企画提案書等の提出	7
14	ヒアリングの実施	7
15	提案の無効	8
16	選定結果の通知等	8
17	辞退等	8
18	契約の締結	9
19	留意事項	9

後期高齢者医療の2割負担施行に伴う高額療養費支給事前申請 (口座登録事前勧奨)等業務委託プロポーザル実施要領

1 業務名

後期高齢者医療の2割負担施行に伴う高額療養費支給事前申請(口座登録事前勧奨)等業務(以下「本業務」という。)

2 業務内容

後期高齢者医療の2割負担施行に伴う高額療養費支給事前申請(口座登録事前勧奨)等業務委託仕様書のとおり

※ 仕様書は、令和4年1月25日(火)から同年2月3日(木)までの間、神奈川県後期高齢者医療広域連合事務局窓口において配布する。

3 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4 履行場所

当広域連合から公共交通機関(普通運賃使用に限る。)を使用して120分以内(徒歩含む。)の場所に、本委託業務の拠点となる事務所(BPOセンタ及びコールセンタを含む。)等を設けること。

5 選定方法及び提案上限価格

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式により選定の上、随意契約とする。

(2) 提案上限価格

383,570,000円(消費税額及び地方消費税相当額を含む。)

※ 提案上限価格を超過した場合は失格とします。

※ 各種通知等を発送する際に発生する郵便料金等は含まないものとする。

なお、契約金額は、令和4年神奈川県後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」という。)議会第1回定例会において議決される令和4年度当初予算に基づくものであり、提案上限価格は契約時の上限額を保証するものではない。

6 プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 神奈川県後期高齢者医療広域連合契約規則(以下「契約規則」という。)第5条の3に規定する令和3・4年度一般競争入札有資格者名簿へ登載されている者であり、かつ入札有資格者名簿の分類「322F コールセンター等」又は「323Z その他の委託等」に登録されている者。

(2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

(3) 神奈川県後期高齢者医療広域連合一般競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱第2条に規

定する入札参加資格の停止及び指名停止の期間中でないこと。

- (4) 神奈川県及び県内市町村の一般競争参加停止又は指名停止その他の措置を受けていない者であること。
- (5) 法令等の規定により営業停止を受けていない者であること。
- (6) 法人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納が無いこと。
- (7) プライバシーマーク登録証（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）を取得している、又は ISMS (ISO/IEC27001) 認証、もしくは JISQ27001 認証を取得していること。併せて、情報資産について適切な措置を講じる体制を整備していること。
- (8) 本委託業務の拠点となる事務所を当広域連合から公共交通機関（普通運賃使用に限る。）を使用して 120 分以内（徒歩含む。）に設けている又は用意できること。（原則 1 か所とするが、BCP 対策としての複数拠点運用は認める。）
- (9) 平成 31 年 4 月 1 日以降に、給付金や助成金、支援金等に係る各種申請書等の印刷作成・封入封緘・発送・受領・データ作成等の BPO センタ業務、制度案内や受付対応業務等の専用コールセンタ業務又は国及び地方公共団体において AI-OCR 等を活用した行政事務の業務効率化を目的とする業務のいずれか 1 つ以上の受託実績があること。

7 事務局（担当部署）

書類の配布、提出、問合せ先は次のとおりです。

部 署	神奈川県後期高齢者医療広域連合事務局給付課給付係
所 在 地	〒221-0052 横浜市神奈川区栄町 8 番地 1 ヨコハマポートサイドビル 9 階
電 話 番 号	045-440-6705（直通）
フ ァ ク ス	045-441-1500
電子メール	kyufu@union.kanagawa.lg.jp
受 付 期 間	午前 9 時～午後 5 時（閉庁日及び正午から午後 1 時を除く）

8 プロポーザル日程（予定）

- (1) 公募開始日 令和 4 年 1 月 25 日（火）
- (2) 提案仕様書配布期間 令和 4 年 1 月 25 日（火）から同年 2 月 3 日（木）まで
- (3) 参加表明書提出期限 令和 4 年 2 月 4 日（金）午後 5 時まで
- (4) 参加資格確認結果通知日 令和 4 年 2 月 10 日（木）
- (5) 質問書受付期間 令和 4 年 2 月 14 日（月）から
同年 2 月 17 日（木）午後 5 時まで
- (6) 質問回答期限 令和 4 年 2 月 22 日（火）
- (7) 企画提案書提出期限 令和 4 年 3 月 3 日（木）午後 5 時まで
- (8) ヒアリング実施日 令和 4 年 3 月 14 日（月）
- (9) 選定結果通知日 ヒアリング実施日から概ね 2 週間以内

※ この日程は、当広域連合の都合により変更する場合があります。日程を変更した場合は、参加表明書受付期限前は広域連合ホームページ（以下「ホームページ」という。）で公開し、参加表明書受付期限後は参加表明書を提出した全ての事業者に連絡するものとする。

9 委託候補者選定方法及び評価基準

(1) 提案審査

本プロポーザルに係る委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、企画提案書等及びヒアリングに基づく提案内容の審査及び評価を行い、本委託業務に最適な提案を行ったと認める者を委託候補者とする。

(2) 評価基準

別紙2「後期高齢者医療の2割負担施行に伴う高額療養費支給事前申請（口座登録事前勧奨）等業務委託プロポーザル評価基準」（以下「プロポーザル評価基準」という。）に基づき評価を行う。各提案者の得点は、選定委員による評価の合計得点とし、別紙2「プロポーザル評価基準」内に定める実施計画及び実施能力において、50%以上の得点を得た提案者の中から、合計得点が最も高い提案者を委託候補者として選定する。なお、欠席委員がいる場合は、他出席委員の平均点（小数点以下切り捨て）を欠席委員の点数として加算する。また、提案参加事業者が1者のみの場合は、別紙2「プロポーザル評価基準」内に定める実施計画及び実施能力において、50%以上の得点を得ている場合に限り、その提案者を委託候補者として選定する。

(3) 評価結果が同点となった場合の措置

評価点の合計が同点の場合は実施計画及び実施能力の評価Aの数が多い提案者を委託候補者とする。なお、実施計画及び実施能力の評価Aの数が同数の場合は枠外配点の点数が高い提案者を委託候補者とする。ただし、これらも同じ場合は見積価格が低い提案者を委託候補者とする。

(4) 次点の取り扱い

委託候補者として選定された提案者の提案が無効となった場合や、辞退の申し出があった場合は、次に評価点の合計が高い提案者が繰り上がるものとする。

ただし、別紙2「プロポーザル評価基準」内に定める実施計画及び実施能力において、50%以上の得点を得た提案者に限る。

(5) 失格

別紙2「プロポーザル評価基準」内に定める実施計画及び実施能力において、50%以上の得点を得られなかった提案者並びに「5 選定方法及び提案上限価格（2）提案上限価格」に掲げる提案上限価格を超過した見積価格を提示した提案者は失格とする。

10 プロポーザル参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、神奈川県後期高齢者医療広域連合業務委託に係るプロポーザル方式実施要綱、本実施要領及び提案仕様書等の内容を十分に理解した上で、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類（各1部）

ア プロポーザル参加表明書（第1号様式） ※担当者の名刺を添付すること。

イ 会社概要調書（別添様式2-1）及び会社案内パンフレット等

ウ 業務実績調書（別添様式2-2）及び受託業務の実績（平成31年4月1日以降に、給付金や助成金、支援金等に係る各種申請書等の印刷作成・発送・受領・データ作成等のBPOセンタ業務、制度案内や受付対応業務等の専用コールセンタ業務又は国及び地方公共団体においてA I - O C R等を活用した行政事務の業務効率化を目的とする業務において受託実

績)があることを証するため、契約書の写しをA4版にて提出すること。なお、案件名、契約相手先、金額、主な業務内容が明らかとなる部分の抜粋で構わないが、企画提案書「1 受託実績」において記載する案件と一致させること。(※併せて、別紙1「後期高齢者医療の2割負担施行に伴う高額療養費支給事前申請(口座登録事前勧奨)等業務委託プロポーザル提案書等作成要領」(以下「プロポーザル提案書等作成要領」という。)を参照すること。)

エ 誓約書(別添様式2-3)

オ プライバシーマーク又は ISMS 認証等の取得に関する証明(A4版より小さいサイズの書類はA4版の用紙に添付すること。)

(2) 提出期限

令和4年2月4日(金)午後5時まで必着

(3) 提出場所

事務局(前述7記載のとおり)

(4) 提出方法

ア 持参

平日の午前9時から午後5時までの間、事務局(前述7記載のとおり)に持参すること。

イ 郵送

送達過程が記録される方法で、提出期限必着で送付すること。

(5) 提出部数

各1部

11 プロポーザル参加資格確認結果通知書の送付

プロポーザル参加表明書を提出した全ての事業者について参加資格を審査し、次のとおり確認結果を通知する。

(1) 通知方法

書面の郵送による。ただし、郵送する書面のPDFファイルを同日に予め指定された電子メールアドレス宛てにも送付する。

(2) 通知日

令和4年2月10日(木)

12 質問書の提出・回答

本業務に関する質問は次の方法によることとする。ただし、参加資格のない者からの質問は受け付けない。

(1) 質問書受付期間

令和4年2月14日(月)から同年2月17日(木)午後5時まで必着

(2) 質問書送付方法及び送付先

次の件名により、電子メールにて質問書(別添様式1)を送付すること。なお、送付した後、メールの到達を電話で確認すること。

ア 件名

【質問書】高額療養費支給事前申請(口座登録事前勧奨)等業務委託

イ 質問書電子メール送信先

神奈川県後期高齢者医療広域連合事務局給付課給付係

メールアドレス：kyufu@union.kanagawa.lg.jp

電話：045-440-6705（直通）

(3) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和4年2月22日（火）までに、参加資格があると認められた者全員に、質問者の社名を伏せ、電子メールで回答する。なお、回答に対する再質問及び受付期間後の質問は受け付けない。

13 企画提案書等の提出

(1) 提出先

事務局（上述7記載のとおり）

(2) 提出期限

令和4年3月3日（木）午後5時まで必着

(3) 企画提案書等作成方法

ア 提案書類

別紙1「プロポーザル提案書等作成要領」に従って作成すること。

イ 見積書

本委託業務に係る経費算定の内訳を確認するため、見積書を提出すること。

なお、見積書はA4版縦型・左綴じ様式に自由書式で作成し、見積金額についてはできる限り詳細な内訳が分かるように見積金額内訳書を記載すること。

また、提案見積額の上限は、383,570,000円（消費税額及び地方消費税相当額を含む。）とする。

※ ア、イともに、企画提案書の評価及びヒアリングは匿名で行うため、企画提案書及び見積書の副本には社名、ロゴ又は社名が推測できる製品名等を記述しないこと。

(4) 提出書類及び部数

ア 企画提案書提出届（別添様式3）

1部

イ 企画提案書

10部（正本1部＋副本9部）

ウ 見積書

10部（正本1部＋副本9部）

(5) 提出方法

ア 持参

平日の午前9時から午後5時までの間に、事務局（上述7記載のとおり）に持参すること。

イ 郵送

送達過程が記録される方法で、提出期限必着で送付すること。

14 ヒアリングの実施

(1) 実施日

令和4年3月14日（月）

(2) 会場及び時間

会場（原則として神奈川県後期高齢者医療広域連合事務局内）及び時間は、後日、参加者へ通知する。

(3) 実施方法

ア 提案者は、企画提案書等について選定委員会に対し説明を行う（30分以内）。

なお、説明は本業務を受託した場合に担当する者が行うこと。

また、会場に入室できる人数は4人までとし、ヒアリング実施日の前日までに所属、役職、名前を事務局宛て提示すること。提示方法は質問書送付方法と同様とし、件名は「【ヒアリング参加者名簿】高額療養費支給事前申請（口座登録事前勧奨）等業務委託」とする。連絡がなかった者の入室は、原則認めない。ただし、当日37.5度以上の発熱がある又は体調が優れない場合等は、その旨申し出の上、代理人の出席を認める。

イ 企画提案書等の内容及び説明に対し、選定委員会の委員から質疑応答を行う（15分程度）。

ウ 企画提案書等の提出は1者につき1案とする。

エ ヒアリングは事業者名を伏して行うため、入室者は社章、名札等、社名を特定できるものは身に着けないこと。また、説明者を含む発言者は自社名又は自社名が推測できる単語等を発しないよう注意すること。

15 提案の無効

次のいずれかの事由に該当した場合は、本プロポーザルへの参加資格を取り消し、提出された提案書等は無効とする。

(1) 本実施要領による参加要件を満たさないことが明らかとなった場合

(2) 提出期限を過ぎて提出書類等が提出された場合

(3) ヒアリングに出席しなかった場合

(4) 提出書類に不足又は不備があった場合において、当広域連合からの再提出等の依頼に従わなかった場合

(5) 提出書類等に虚偽の記載内容があった場合

(6) 本実施要領に定める以外の方法で、プロポーザル期間中に選定委員会委員又は関係職員に、本件に関する援助を求めるなどの接触を行った場合

(7) 上記各号に定めるほか、プロポーザル参加において著しく信義に反するものと認められる行為があった場合

16 選定結果の通知等

本プロポーザルによる委託候補者の選定結果は、ヒアリング実施日から概ね2週間を目途に参加者に文書で通知するとともに、ホームページ上で公開する。なお参加者が希望した場合は、委託候補者及び該当参加者の各評価項目の点数を閲覧に供する。

17 辞退等

(1) 参加表明書提出以降に辞退する場合は、書面により辞退届（任意様式）を提出すること。

(2) 辞退により、今後、広域連合との契約について不利益な取り扱いを受けることはない。

18 契約の締結

- (1) 本委託業務は、契約書の作成を要する。
- (2) 選定結果の通知後、広域連合と選定された委託候補者との間で仕様の再確認を行い、個別協議の上、契約を締結する。なお、企画提案書等に記載された内容及び選定委員会での質疑応答で回答された内容についても、原則、契約時の仕様に反映すること。
- (3) 委託候補者選定後に参加資格の取消し又は辞退があった場合は、次点の参加者を委託候補者として選定することとする。
- (4) 本契約の締結については、令和4年神奈川県後期高齢者医療広域連合議会第1回定例会における本調達に係る予算の議決を条件とする。

本業務に係る予算が議決されなかった場合には、契約を締結しないものとする。その場合、それまでに要した費用については、プロポーザル参加事業者の負担とする。

また、当該業務に係る予算額に減額が生じた場合には、仕様書に示された事業規模が縮小される場合がある。その際、プロポーザル参加事業者の損害発生に対して、広域連合は一切の責任を負わないものとする。

19 留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提案に要する各種費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 提出書類の取り扱い
 - ア 提出書類は、選定後においても返却しないものとする。
 - イ 企画提案書等を含む提出書類の提出後、必要に応じて、追加資料の提出等を求めることがある。
 - ウ 提出書類は、委託候補者の選定以外に提案者に無断で使用しないものとする。
 - エ 提出書類は、他の者に知られることのないように取り扱うものとする。ただし、各種法令に基づき、公開することがある。
 - オ 提出書類は、本プロポーザルに必要な範囲内で複製できるものとする。
 - カ 広域連合の依頼があった場合を除き、提出書類の提出期限後の変更、再提出等は一切認めない。
 - キ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、提案事業者が負うこととする。
- (4) その他
 - ア 本プロポーザルのために広域連合が提供した資料は、広域連合の了解なく本プロポーザル以外に公表、使用することを禁ずる。
 - イ 本プロポーザルの審査結果に対して、異議申し立ては一切認めない。
 - ウ 選定された委託候補者とは、後日、提案内容に基づき広域連合の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結する。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行う場合がある。

エ 参加提案者が1者でも選定を実施する。