

# 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 プロポーザル企画提案説明書

## I 事業名

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

## II 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業務等の一部を、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業務等のサービスの向上を図ることを目的とする。

## III 事業の内容

別添、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（以下「要領」という。）のとおり

## IV 委託契約の方法等

### 1 契約方法

随意契約

### 2 契約の相手方の選定

当該委託業務の遂行方法について、事前に企画提案書を審査会等において審査し、最良と認められる企画提案書を提出した事業者を随意契約の相手方とする公募型プロポーザル方式を採用する。

### 3 契約の根拠

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号（不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。）及び北海道財務規則運用方針第3節関係1（2）（契約の目的物が代替性のないものであるとき。）に該当し、随意契約とする。

### 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

### 5 契約書及び業務処理要領

選定された企画提案書を作成した事業者に対して別途作成・提示する。

### 6 契約保証金

免除する。

## **V 予算上限額**

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事業 15,547千円

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。

## **VI プロポーザル参加事業者の要件**

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- 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 暴力団関係事業者等であることにより、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、民事再生法による手続き開始の決定を受けたこと、又は、破産法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。
  - (1) 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
  - (2) 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
  - (3) 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 道内に拠点を有する法人であること。
- 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。）
  - (1) 健康保険法第48条の規定による届出
  - (2) 厚生年金保険法第27条の規定による届出
  - (3) 雇用保険法第7条の規定による届出

## **VII プロポーザルの審査項目**

企画提案書に記載された内容について、次の項目により審査する。

- 1 総括的事項について
  - (1) 身体障害者手帳交付事務の円滑かつ迅速な遂行に対する基本的な考え方
  - (2) 契約の相手と決定した後から業務開始日（4月1日）までの間の具体的なスケジュールと体制
  - (3) データー入力受託実績・事務業務
  - (4) 個人情報保護の体制や社内規定
- 2 業務運営について
  - (1) 配置される職種別人数、当該職員の経験年数や資格の取得状況
  - (2) 業務遂行に当たっての北海道職員との連携構築方法
  - (3) 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
  - (4) 急な欠員やトラブル時における本社等のサポート体制

- (5) 業務責任者の権限、責任についての規定等
  - (6) 労働関係法令遵守についての規定等
  - (7) 業務従事者の規律の確保、本社等の確認体制
  - (8) 月々の業務処理の方法や職員のローテーション等の企画内容
- 3 教育・研修について
- (1) 教育・研修体制、研修内容（身体障害者手帳交付に係る法令等の基礎研修及び個人情報漏洩防止に係る研修を含む）、方法（年間 スケジュール）
  - (2) スタッフに対する教育研修体系と実施体制
- 4 危機管理について
- 災害発生時の対応方法
- 5 所要経費の積算について
- 概算見積書に積算内訳を添付

## **VIII 手続等**

### 1 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 7部

※事業者名を記入したもの～1部、事業者名を記入していないもの～6部

- (2) 提出場所 〒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

担当者：認定係長 山本 登志美

- (3) 提出期限 令和5年（2023年）2月22日（水）午後5時まで

- (4) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便）による。

### 2 企画提案書の内容

企画提案書は、前記「VII プロポーザルの審査項目」を基本とするほか、「指示書」、「身体障害者手帳交付に係る交付事務マニュアル」を参考とし、作成すること。

様式はA4縦判とする。

### 3 プロポーザルに関するヒアリング

企画提案書の内容についてヒアリングを実施するが、日時及び場所については別途通知する。

なお、ヒアリングには、当該委託事業の業務責任者となることを予定している者が原則出席すること。

## **IX その他**

### 1 企画提案書が次のいずれかに該当する場合には無効となることがあるので留意すること。

- (1) 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。
- 2 プロポーザルのヒアリングに参加しなかった場合の企画提案書は無効とする。
  - 3 企画提案に係る経費は、企画提案を行う法人の負担とする。
  - 4 提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
  - 5 企画提案の採否については、文書で通知する。
  - 6 提出された企画提案書は返却しない。