

最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付等関連委託業務 公募型プロポーザル実施要領

新潟市（以下「本市」という。）が実施する「最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付等関連事業（以下「本事業」という。）委託業務に係る委託候補者の選定に関し、この要領に基づき、企画提案の選定を行う公募型プロポーザルを行います。

1 委託業務の概要

- (1) 業務名 最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付等関連委託業務
- (2) 業務内容
「最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付等関連業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間
令和8年（2026年）6月1日から令和9年（2027年）3月31日まで
- (4) 委託料
150,000,000円（消費税および地方消費税の額を含む。）を上限とする。
なお、実績に基づき精算を行い、返還を求める場合があります。

2 参加資格

本事業を的確に遂行する能力を有する法人で、かつ次の要件をすべて満たす法人とします。なお、資格要件を満たす法人複数が本事業を目的に共同体を結成して提案を行うこともできるものとします。

- (1) 委託契約における受託者として、契約責任を果たす能力を持ち、財政的健全性を有していること。
- (2) 本事業の目的を理解し、仕様書に示した事業実施ができること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 参加意思確認書及び提案書類提出時に、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 地方税、法人税、所得税、消費税および地方消費税に未納がないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）
- (7) 役員等が、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）第2条第2項に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難さ

れるべき関係を有する者でないこと。

(8) 事業者が本事業を目的に共同体を結成して申請する場合は、以下の要件をすべて満たしていること。

ア 共同体を構成する事業者（構成員）は、全体の意思決定、管理運営等に責任を持つ共同体の代表者を決め、その者が提案書の提出を行うこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことができる事業者とすること。

イ 参加申請以後、代表者及び事業者（構成員）の変更は認めない。

ウ 構成員となるすべての事業者が、上記（1）から（7）までの基準をすべて満たしていること。

エ 代表者とならない事業者（構成員）にあつては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状（任意様式）を提出すること。

オ 参加申出時に共同体の協定書（任意様式）の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、それぞれの事業者（構成員）の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。

カ 単独で応募した事業者は、共同体の構成員となることはできない。

キ 各構成員は、複数の共同体の構成員となることはできない。

3 提案に当たって提出する書類

A4判とし、記載欄が不足する場合は適宜各欄を広げるか枚数を増やして記載すること。

(1) 法人の概要（任意様式）

団体の業務概要が分かる資料

※共同体においては構成員全ての法人概要を提出すること。

(2) 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書はA4版、かつ、両面印刷 60 頁以内で作成するものとし、冒頭に別紙様式4（裏面白紙）を付すること。

イ 企画提案に当たっては、本事業の目的・趣旨を踏まえ、追加給付を迅速かつ的確に行うことができる方法を提案すること。

特に、実施体制や業務設計等の提案に際しては、申出書等の受付から原則1カ月程度で支給する方法を提案すること。

ウ 下記エの各項目について、本市の業務の範囲と事業者の受託業務の範囲のどちらに属するか不明確なまま処理されない業務が生じないようにするために、事業者として講じる対応策又は役割分担案を記載すること。

エ 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。企画提案書の作成に当たっては、留意事項を確認のうえ、当該項目を見出しとし、当該項目順に作成すること。

- (ア) 事業目的達成のための基本的な考え方及び事業遂行のための組織体制
- ・準備、運営スケジュールを含む業務の全体像
 - ・業務を遂行するための責任体制、事業遂行のための組織体制、本市との連絡体制
 - ・情報、雇用関係、品質などについて幅広い社内の管理体制
 - ・業務実施のための信用力、資力・財務体力（直近決算における決算書のうち貸借対照表、損益計算書を添付（企画提案書の頁数には含まない。）のこと。）
- (イ) 同様・類似の業務実績
- ・過去5年以内における官公庁における類似業務の実績（業務概要、実績、成果）（労働者派遣契約は対象外）
- ※「〇〇給付金事業」等ではなく、具体的な受託範囲を明記すること
- (ウ) 要員の配置・体制・労務管理
- ・業務上の役割に応じた適切な人材の確保・業務量に対応できる人数の確保などの要員体制
 - ・従事者の勤務体制、就業規則など、労務管理に関する事項
 - ・業務量の増減等に対応できる要員配置、欠員発生時の要員確保・引継ぎに関する方法
- ※要員配置については、必要な人員の積算方法及びその根拠となる数値を明記すること
- (エ) 要員教育
- ・要員教育の実施計画、教育内容とその目的、教育体制
- ※個人情報の取扱いにかかる教育方法を明記すること
- (オ) 業務設計・準備業務
- ・業務フロー、進捗管理などの業務設計並びにマニュアル整備及び備品・消耗品等の配備等の準備業務
- ※提案するシステムについて、管理できる内容及びシステムを活用した業務内容を明記すること
- ※同一のシステムにおける、データ項目の追加・削除の可否、及び、対象者ごとの進捗管理の手法を明記すること
- (カ) 運営業務・運営管理業務
- ・各業務の実施に際して必要な注意点を踏まえた実施体制、実施方法
- 例) 電話口等での適切な市民対応、申請内容の確認・照合及び端末入力業務等
- ・本市への定期報告の方法並びに、業務改善、マニュアルの改善及び業務終了時の引継ぎ等の業務管理の方法
- (キ) 標準処理期間
- ・申出書等の審査処理に係る期間
- (ク) コンプライアンスの基本的な考え方

- ・個人情報の保護、守秘義務、業務遂行上使用した資料・データ等の適正な利用や保管、その他本業務を遂行するうえでの、コンプライアンス対策
- (ケ) 市民対応上のトラブル及び緊急時対応に関する基本的な考え方
 - ・市民との間で、トラブルが起こった場合の対応方法、トラブルの未然防止策、トラブル後の業務改善の方策
 - ・個人情報保護や守秘義務、公金管理などに関する重大な事故（誤交付・守秘義務違反など）が発生した場合の対応・責任
- (コ) 労働者の雇用にかかる必要経費等
 - ・(ウ)に必要な人件費及び人件費に付随して必要になる諸経費の積算
 - ・業務を運営していくための経費（人件費・物件費・その他経費）の積算詳細及び積算の考え方
- ※仕様書「5 業務内容（2）～（9）」までの業務ごとに必要経費を記載すること（必要に応じてその他の項目を設けることも可能とする）。
- (サ) 個人情報を含むデータの滅失や漏洩を防止するための対策
 - ・データの作成、取得、利用、保存、廃棄にかかる具体的な管理手順及びその遵守を確保するための管理体制
- ※システム運用時におけるセキュリティやデータの授受・搬送方法について明記すること。

(3) 見積書（任意様式）

経費の内訳を詳細に記載すること。

(4)（共同体のみ）共同体の協定書および委任状

4 スケジュール等

(1) 実施要領の配布

- ア 配布期間 令和8年3月27日（金）から令和8年4月17日（金）まで
本市の休日を除く、各日午前8時30分から午後5時30分まで
- イ 配布場所 8の問い合わせ先に同じ
- ※ 新潟市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 質問の受付け及び回答

- ア 提出書類 質問書（別紙様式1）
- イ 提出方法 電子メール
- ウ 提出期間 令和8年3月27日（金）から
令和8年4月3日（金）午後5時まで（必着）
- エ 提出先 8の問い合わせ先に同じ

オ 回答方法 回答が競争上の地位その他正当な利益を妨げる恐れがあるものを除き、新潟市ホームページ内に掲載します。(令和8年4月10日(金)までに掲載予定)原則個別には回答しません。

(3) 参加意思確認書および、暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書の提出

- ア 提出書類 参加意思確認書(別紙様式2)
暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書(別紙様式3)
- イ 提出方法 提出先へ持参又は郵送
- ウ 提出部数 1部
- エ 提出期限 令和8年4月17日(金)午後5時まで(必着)
- オ 提出先 8の問い合わせ先に同じ

(4) 企画提案書等の提出

- ア 提出書類 前記3(1)～(3)
- イ 提出方法 提出先へ持参又は郵送
- ウ 提出部数 正本1部(事業者名を記入しているもの)
副本6部(事業者名や事業者が特定される表現がないもの又は事業者名や事業者が特定されないようにマスキングしたもの)
企画提案書(正・副本)のPDFファイルを記録した光ディスク
- エ 提出期限 令和8年4月24日(金)午後5時まで(必着)
- オ 提出場所 8の問い合わせ先に同じ

5 審査基準・選定方法

(1) 選定委員会による審査

提案者による提出書類に基づくプレゼンテーションを実施し、別に定める委員で構成する選定委員会において、別表「審査基準」により審査を行い、委託予定事業者を決定します。なお、審査内容に係る質問や異議及び公表前の審査結果についての問い合わせは一切受け付けません。

ア 日程・場所 令和8年4月30日(木)

※ 詳細は提案者に対し別途通知します。

- イ 審査方法
- ・ プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、この後委員から提案者に対し質疑を行います。(質疑は10分程度)
 - ・ 提出した企画提案書以外の資料の配布は認めませんが、パワーポイント等スクリーンに投影する形式でのプレゼンテーションは可とします。
 - ・ パワーポイント等を使用する場合は事前に本市に申し出

ることとし、事前の申し出がない場合は使用を認めません。

- ウ 非公開
- ・ 出席者は1法人につき、2名までとします。
- ・ プレゼンテーション及び審査は非公開とします。

(3) 審査基準

別表「審査基準」に基づき審査し、提案者のうち最高得点の者を委託予定事業者として決定します。なお、同点の場合ヒアリングに出席する委員による多数決で決定します。

ただし、最高得点であっても、審査項目の中で著しく評価の低い項目がある場合には、委託予定事業者として決定しない場合があります。

(4) 審査結果

審査結果については、5月13日(水)までに提案者すべてに文書で通知するとともに、新潟市ホームページにおいて公表します。

(5) その他

提案者が1法人の場合であっても選定委員会での審査を実施します。

6 契約の締結

本市は、委託予定事業者と委託契約の締結交渉を行い、「1 委託業務の概要」(4)で示した委託料の範囲内で契約を締結します。その際、提案内容の一部を変更することがあります。なお、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがあります。

また、選定された者と協議が整わない場合にあっては、次点者と協議のうえ契約を締結する場合があります。

7 その他の留意事項

- (1) 企画提案書の作成、ヒアリング等に関する経費及び提出に関する経費は、提案者の負担とします。
- (2) 提出された企画提案書については、提案者に無断で使用しないものとします。
- (3) 企画提案書等の審査を行う際、必要な範囲において提案者に通知することなく複製を作成する場合があります。
- (4) 提出された書類は返却しません。
- (5) 参加意思確認書提出後に辞退する場合は、書面にて提出してください。(任意様式)
- (6) 次に該当する場合は失格又は無効とします。

- ア 実施要領に適合しない書類を作成し、提出した者
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、又は書類に虚偽の記載をし、これを提出した者
 - ウ 期限後に企画提案書を提出した者
 - エ 選定委員会のプレゼンテーションを欠席した者
- (7) この仕様による事務を処理するにあたっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取り扱いを適正に行うものとします。
- (8) 本事業に係るオンライン申請について、本市のシステムを活用するか、受託者が用意したシステムを使用するかはプロポーザルの結果を踏まえて決定する予定です。

8 問い合わせ先

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市福祉部福祉総務課（市役所本館1階）

最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付等業務担当

TEL 025-226-1178

fax 025-225-6304

E-Mail somu.wl@city.niigata.lg.jp