

児童手当・医療助成事務調査委託及び労働者派遣委託
プロポーザル実施要領

1 目的

本区では、児童手当・医療助成事務について、受付窓口業務、入力・審査・発送業務、電話対応業務等を内容とする事務関連業務委託(以下、「業務委託」という。)の実施を検討している。業務委託を実施するに当たり、本区における児童手当・医療助成事務の調査・分析を行い、業務マニュアル、業務フローの作成を行う必要があるため、事務調査委託及びそれに付随する労働者派遣委託を実施する。

2 業務概要

(1) 件名

児童手当・医療助成事務調査委託及び労働者派遣委託

(2) 概要

別紙「仕様書」のとおり

※業務委託については、添付の「児童手当・医療助成事務関連業務委託」の仕様書(案)のとおり実施を予定している。この案は、本プロポーザルに含まれるものでなく、参考に添付するものである。なお、本プロポーザルにおける調査委託等の結果を反映することを予定している。

(3) 契約期間

令和8年10月1日から令和9年3月31日まで

※本プロポーザルで選定され、契約締結した事業者は、委託の履行内容が良好であり、かつ本契約期間中に区から指名停止措置を受けなかった場合は、事務調査委託及び労働者派遣委託を継続することがある。ただし、当該年度における予算成立が前提となる。

(4) その他

事務調査委託及び労働者派遣委託は、別契約として締結する。

3 提案限度価格

(1) 調査委託 6,786,000 円(税込)

(2) 労働者派遣委託 9,714,000 円(税込)

4 応募資格

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 対象業務における区での競争入札参加資格を有していること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

- (3) 墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱(平成18年9月20日18墨総契第387号)による指名停止を受けていないこと。
- (4) 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱(平成23年5月16日23墨総契第135号)による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更正手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 平成28年度以降、人口25万人以上の自治体において、業務委託と同種もしくは一部業務、または類似事業を受託した実績を有していること(ただし、グループ会社の実績は対象外とする。)
- (7) プライバシーマーク及びISMSの認証を取得していること。
- (8) 東京都内に本店、支店又は営業所等の拠点があり、特別区内に支店または営業所等拠点があること。
- (9) 同一の法人、団体または代表者が、重複して参加表明をしていないこと。

5 スケジュール

	項目	日程(提出期限)
1	公募開始・実施要領等配布	令和8年7月3日(金)～令和8年7月16日(木)
2	質問書の提出期限	令和8年7月9日(木)
3	質問に対する回答	令和8年7月14日(火)(予定)
4	参加表明書の提出期限	令和8年7月16日(木)
5	企画提案書等の提出期限	令和8年7月21日(火)
6	書類審査(第1次審査)の実施	令和8年7月24日(金)
7	書類審査(第1次審査)結果の通知	令和8年7月28日(火)
8	プレゼンテーション審査(第2次審査)の実施	令和8年8月7日(金)
9	プレゼンテーション審査(第2次審査)結果の通知	令和8年8月中旬(予定)
10	契約締結	令和8年9月(予定)

6 実施要領及び必要書類の掲載

(1) 配布日

令和8年7月3日(金)～令和8年7月16日(木)

(2) 配布方法

区ホームページからのダウンロードによる。

https://www.city.sumida.lg.jp/sangyo_jigyosya/keiyaku_nyuusatu/proposal/proposal_bosyuu/jidouteate_cyousa.html

7 質問受付及び回答

本要領等に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和8年7月3日(金)午前9時～令和8年7月9日(木)午後5時

(2) 受付方法

ア 別紙「質問票」(様式1)に入力のうえ、電子メールで提出すること。

イ メールの件名は、「【R8 児童手当・医療助成事務調査委託等のプロポーザルに関する質問】事業者名」とすること。

(3) 回答方法

令和8年7月14日(火)(予定)に、質問者名を伏せたうえで、区ホームページ上で回答する。

(4) 留意事項

ア 本受付以外の方法で、質問は受け付けない。

イ 質問票の提出に当たり、電子メールの未達防止のため、到達等確認すること。

ウ 質問の内容が次のような場合は、回答しないことがある。

- ・競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれのあるもの。
- ・質問内容が意見の表明と解されるもの。
- ・内容が不明瞭なもの。
- ・その他、本件に関連しないもの。

8 参加表明書の提出

(1) 提出期限 令和8年7月16日(木)午後5時【必着】

(2) 提出先 〒130-8640 墨田区吾妻橋一丁目23番20号

墨田区子ども・子育て支援部子育て支援課(墨田区役所4階)

電話:03-5608-6160

(3) 提出方法 持参又は郵送によること。

※持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までに提出すること。

※郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

- (4) 提出書類 参加表明書(様式2)
- (5) 提出部数 1部

9 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和8年7月21日(火)午後5時【必着】
- (2) 提出先 〒130-8640 墨田区吾妻橋一丁目23番20号
墨田区子ども・子育て支援部子育て支援課(墨田区役所4階)
電話:03-5608-6160
- (3) 提出方法 持参又は郵送によること。
※持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までに提出すること。
※郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。
- (4) 提出書類
 - ・企画提案書届出書(様式3) 1部
 - ・企画提案書 1部及び電子データ
 - ※A4 両面印刷にて最大 20 枚(40 ページ)まで
(補足資料としての追加不可)
 - ・反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書(様式4) 1部
 - ・提案価格書(任意形式) 1部
 - ・会社概要書(任意形式) 1部
 - ・定款及び登記全部事項証明書 1部
 - ・役員名簿 1部
 - ・直近3か年の財務諸表(決算書) 2部(正本1部・副本1部)
 - ・業務委託実績書 2部(正本1部・副本1部)
※記載した業務実績について、その業務実績が証明できるもの
(契約書の写し等)を添付すること。
なお、業務委託実績とは、「児童手当・医療助成事務関連業務委託」
仕様書(案)の内容と一致または概ね同等の業務とする。
 - ・プライバシーマーク及びISMSの認証の写し 2部(正本1部・副本1部)

10 企画提案書の記載項目

企画提案書は、専門知識を有しない者であっても容易に理解できる内容とし、「12 審査項目及び審査基準」を参考に次の事項について、記載すること。

No.	項目	記載内容
1	目次	・各項目の表示及びページ番号

2	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託に関する基本方針 ・基本方針を実現するための方法や他の自治体での取組
3	業務の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・調査対象・目的の理解度 ・調査手法・分析方法の妥当性
4	業務水準の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・調査業務の客観性・中立性の確保 ・データの信頼性・妥当性の担保 ・報告書等成果物の品質管理 ・業務継続性の確保の方法
5	危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・安定的に業務を遂行するための取組 ・緊急時の連絡体制 ・業務遂行上のトラブル等発生時における対応方法 ・感染症(新型コロナウイルス感染症等)対策の取組と発生時の対応 ・事業者の賠償責任能力
6	個人情報管理	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託で想定されるセキュリティリスクと対応方法 ・個人情報保護に対する具体的な対策や取組 ・事業者の情報セキュリティに関する能力、プライバシーポリシー ・情報セキュリティに関する従事者への指導方法

【追加項目】

No.	項目	記載内容
1	独自提案	仕様書に定める内容以外で、業務の効率化や区民サービスの向上につながる独自の提案

11 選定方法

区職員による書類審査及びプレゼンテーション審査(以下「プレゼン審査」という。)により選定する。

(1) 書類審査(第1次審査)

応募資格等について書類による審査を行う。

(2) プレゼン審査(第2次審査)

書類審査(第1次審査)を通過した事業者に対し、令和8年8月7日(金)にプレゼン審査(第2次審査)を行う。プレゼン審査は、企画提案書に関するプレゼンテーション(20分以内)及び区職員によるヒアリング(15分程度)により行う。実施時間、場所、必要な持ち物等の詳細は、別途連絡する。

12 審査項目及び審査基準

『審査項目及び審査基準』の定める内容に基づく評価基準により審査を行う。

(1) 基準評価点 100点

No.	評価項目	評価資料・根拠等	配点
1	業務ノウハウ・実績		30点
	同種業務の受託・履行実績(自治体規模・件数)	会社概要書	5点
	自治体窓口業務に関する知識、ノウハウの蓄積	事業実績 企画提案書	10点
	業務委託に対する理解・分析・取組方針	プレゼンテーション	15点
2	実施体制・人員確保		20点
	調査についての計画・工程管理・実施体制	企画提案書	10点
	派遣労働者の確保、労働環境への取組	プレゼンテーション	10点
3	業務水準の確保		30点
	調査品質の目標設定と確保に向けた考え方	企画提案書	10点
	派遣品質確保に向けた具体的取組・トラブル防止策	プレゼンテーション	10点
	効率的な派遣管理・フォロー体制の工夫		10点
4	危機管理体制・個人情報管理		10点
	リスク管理・緊急時対応・感染症対策	企画提案書	5点
	個人情報保護・セキュリティリスクへの対策	プレゼンテーション	5点
5	コスト評価		10点
	提案価格の妥当性	提案価格書	10点

(2) 追加提案評価点 10点

No.	評価項目	評価資料等	配点
1	独自提案		10点
	独自提案の内容、実現性、取組意欲	企画提案書 プレゼンテーション	10点

13 事業者の選定

審査結果については、別途通知する。

14 契約手続

(1) 契約の締結

選定された事業者は、本業務の受託候補者として、企画提案書に基づき、区と詳細な内容について協議のうえ、契約仕様書の決定を行う。なお、当該協議の結果、必要があれば仕様書の訂正、追加、削除等を行うことができる。その後、墨田区契約事務規則(昭和39年墨田区規則第11号)の規定に基づき、予算の範囲内において契約を締結する。

(2) 次順位者の繰上げ

受託候補者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、総合点の合計が次順位以下となった提案者のうち、点数が上位であった者から順に契約締結の交渉を行うこととする。

15 その他

- (1) 提出書類等の作成及びプロポーザルの参加に関する費用の全ては、参加事業者の負担とする。
- (2) 期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加表明書の提出があっても参加の意思がないものとみなす。
- (3) 提出期限経過後の書類の差替え及び修正は認めない。
- (4) 区が必要と認めたときには、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 本件に係る情報公開請求があったときは、墨田区情報公開条例(平成13年3月29日条例第3号)に基づき、非公開情報を除き提出書類を開示する。
- (7) 参加事業者が次の事項に該当したときは、失格とする。
 - ア 実施要領に定める手続を遵守しないとき。
 - イ 応募書類に虚偽の記載をしたとき。
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為をしたとき。
- (8) 審査結果に係る異議申し立ては、一切受け付けない。
- (9) 採用した提案書等の著作権は区に帰属する。
- (10) 本プロポーザルに関し、提案者は、この実施要領に定めるもののほか、「墨田区プロポーザル方式実施要綱」その他法令等に定める規定を遵守しなければならない。
- (11) 当該業務のほか、本事業に関連する業務について、国の制度改正等により変更が生じた場合、別途変更業務について契約の可能性がある。

16 問合せ・提出先

墨田区子ども・子育て支援部子育て支援課

担当:田 邊・益 田

〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号(墨田区役所 4 階)

電話:03-5608-6160 FAX:03-5608-6404

メールアドレス:kosodate@city.sumida.lg.jp