

久留米市健康保険課窓口等業務委託公募型プロポーザル実施要項

1. 審議事項

本要項は、「久留米市健康保険課窓口等業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務の概要

(1) 業務名

久留米市健康保険課窓口等業務委託

(2) 業務内容

健康保険課窓口等業務

(詳細は別添「久留米市健康保険課窓口等業務委託仕様書」のとおり)

(3) 業務期間

契約締結日から令和13年12月31日まで

ただし、令和8年9月1日から同年12月31日までは準備期間

(4) 履行場所

久留米市城南町15番地3

久留米市役所本庁舎1階 健康福祉部健康保険課執務室内

3. 予算額

見積金額の上限は、407,152千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

なお、年度ごとの上限額は、次のとおりとする。

| 年 度 | 国保特会 | 後期特会 | 年度計 |
|--------|-----------|-----------|-----------|
| 令和08年度 | 15,061千円 | 5,291千円 | 20,352千円 |
| 令和09年度 | 60,241千円 | 21,166千円 | 81,407千円 |
| 令和10年度 | 60,241千円 | 21,166千円 | 81,407千円 |
| 令和11年度 | 60,241千円 | 21,166千円 | 81,407千円 |
| 令和12年度 | 60,241千円 | 21,166千円 | 81,407千円 |
| 令和13年度 | 45,236千円 | 15,936千円 | 61,172千円 |
| 合 計 | 301,261千円 | 105,891千円 | 407,152千円 |

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式

5. スケジュール

| 実施内容 | 実施期間または期日 |
|---------------------|--|
| 第1回審査委員会 (基本方針等) | 令和8年4月27日(月) |
| 募集要項の交付 | 令和8年5月25日(月)～令和8年6月8日(月) |
| 質問書の受付期間 | 令和8年5月25日(月)～令和8年6月4日(木) 令和8年6月8日(月)までに回答 |
| 参加申込書の受付期間 | 令和8年5月25日(月)～令和8年6月8日(月) |
| 資格審査の結果通知 | 令和8年6月29日(月) |
| 企画提案書等の受付期間 | 令和8年6月29日(月)～令和8年7月6日(月) |
| プレゼンテーションの実施 | 令和8年7月13日(月)【予定】 |
| 第2回審査委員会 (候補者選定) | 令和8年7月29日(水)【予定】 |
| 審査結果通知書の送付 | 令和8年7月31日(金)【予定】 |
| 契約締結 | 令和8年8月下旬 |
| 業務開始 | 令和8年9月1日(火) |

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (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) 久留米市から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 国税(法人税又は所得税及び消費税をいう。)を完納していること。
- (4) 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税を完納していること。
 - ・久留米市内 県税、市税
 - ・久留米市以外の福岡県内 県税
- (5) 電子交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 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条に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (8) 令和3年度以降に、官公庁における国保及び後期の窓口等業務委託の受託実績がある法人。
- (9) 以下のいずれかの取得事業者であること。
 - ・プライバシーマーク
 - ・ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001

7. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（第1号様式）を持参、または電子メールに添付して、「19. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話、口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 質問書の受付期限

令和8年6月4日（木）17時15分まで（必着）

(3) 回答方法

令和8年6月8日（月）までに、質問書（第1号様式）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、必要に応じて市ホームページに掲載する。

8. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規程を理解したうえで、次の書類を提出すること。

なお、エ、オは参加申込期限から3か月以内に発行されたものに限る。

| | |
|-------------------------------------|----|
| ア. 参加申込書（第2号様式） | 1部 |
| イ. 参加資格に係る申立書（第3号様式） | 1部 |
| ウ. 役員等調書及び照会承諾書（第4号様式） | 1部 |
| エ. 登記事項全部証明書 | 1部 |
| オ. 納税（滞納なし）証明書（下記参照） | 1部 |
| カ. 委任状（第5号様式）（支店等に参加手続き等の委任を行う場合） | 1部 |
| キ. 使用印鑑届（第6号様式） | 1部 |
| ク. 過去の受託実績（第7号様式） | 1部 |
| ケ. プライバシーマーク登録証の写し | 1部 |
| コ. ISO/IEC27001 又は JISQ27001 認定証の写し | 1部 |
| サ. 直近3か月年度の決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書） | 1部 |

納税証明書（参加申込者の所在地区分ごとの必要書類）

| 所在地区分 | | 税区分 | | 法人 |
|-------|--------|-------|------------------------|----------------------------|
| | | | 税目 | |
| 市内 | 市外（県外） | 国税等 | 法人税、所得税、消費税及び地方消費税 | 国税に未納がない証明 （納税証明書その3の3） |
| | 市外（県内） | 福岡県税 | 法人事業税、個人事業税 | 福岡県税に未納がない証明 |
| | | 久留米市税 | 法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税 | 久留米市税に滞納がない証明 |

（例1：市内の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出）

（例2：県外の場合、「国税等」の証明を提出）

※参加手続き等を委任する場合、委任を受けた者の支店等の所在地区分とする。

（2）提出期限及び時間

令和8年5月25日（月）から同年6月8日（月）まで（必着）

8時30分から17時15分まで。ただし、土日祝日を除く。

（3）提出方法

持参または郵送にて提出すること。また、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、（2）に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。

なお、郵便事故等については、市はその責めを負わない。

（4）提出先

「19. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

（5）参加資格の審査結果

本プロポーザルの参加資格の審査結果については、書面により通知する。

9. 企画提案書及び関係書類の提出

企画提案書及び関係書類（以下「提案書等」という。）の提出方法等は以下のとおり。

（1）提案書類

ア 企画提案書（第8号様式）及び任意様式 6部

（「10. 企画提案書作成方法」を参照）

イ 事業者概要（第9号様式） 1部

ウ 価格提案書（第10号様式） 1部

（2）提案期限及び時間

令和8年6月29日（月）から同年7月6日（月）まで（必着）

8時30分から17時15分まで。ただし、土日祝日を除く。

（3）提出方法

持参または郵送にて提出すること。また、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、（2）に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。

なお、郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「19. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

10. 企画提案書作成方法

企画提案書は、企画提案提出書（第8号様式）及び任意様式により作成する。

なお、企画提案書の作成要領は以下のとおり。

(1) 様式等の形式

ア. 表紙：「久留米市健康保険課窓口等業務委託企画提案書」と記載。

イ. 様式：A4版縦型・長辺綴じ

ウ. 文字：フォントサイズ11ポイント・横書き

エ. 提出部数：6部（正1部、副5部）※副5部は会社名を除く。

上記のほか、企画提案書の電子データをCD-Rに格納し1枚提出。

オ. 制限枚数：「第8号様式」、表紙を除き、30ページ以内とする。

(2) 企画提案を求める項目

別紙1「企画提案項目一覧」を参照すること。また、企画提案内容は、予算の範囲内で実現可能なものとする。

(3) 構成の留意事項

ア. 提案は、基本的な考え方を文章で簡潔に記載すること。

イ. 文章を補完するために写真、イラスト、概要図等を使用して差し支えない。

ウ. 提案書中には会社名が判別できる記載を行わないこと。

11. 企画提案書作成方法

(1) 評価項目及び配点

企画提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目及び配点は、次の表のとおりとする。

(2) 評価項目等

| | | 評価項目 (大分類) | 評価のポイント (中分類) | 配点 | 評価点 (満点) | |
|------------------|------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------|-------------|------|
| 非 価 格 点 | 業 務 実 績 | 1 業務の実効性及び実績 | (1) 会社規模等 | 10点 | 50点 | |
| | | | (2) 官公庁における類似業務の受託実績 | 15点 | 75点 | |
| | | | (3) 従事予定者の経験、実績 | 15点 | 75点 | |
| | 企 画 提 案 | 2 実施方針 | | (1) 業務に対する考え方 | 6点 | 30点 |
| | | | | (2) コンプライアンスの考え方 | 6点 | 30点 |
| | | 3 業務遂行体制 | | (1) 作業計画、作業要員等 | 6点 | 30点 |
| | | | | (2) 従事者の研修等 | 6点 | 30点 |
| | | | | (3) 従事者の離職率低下等への対応 (労務管理) | 6点 | 30点 |
| | | | | (4) 不測事態等の対応 (業務管理) | 6点 | 30点 |
| | | 4 個人情報保護対策及び情報セキュリティの確保 | | (1) 個人情報保護対策 | 8点 | 40点 |
| | | | | (2) 情報セキュリティの確保 | 8点 | 40点 |
| | | | | (3) 個人情報漏えい時等の対応 | 8点 | 40点 |
| | | 5 具体的な業務要件 | | (1) 窓口サービスの向上を図るための方策 | 40点 | 200点 |
| | | | | (2) 収納金の取り扱い及びその管理方法 | 10点 | 50点 |
| | | | | (3) ミスを防止するためのチェック体制等 の工夫 | 10点 | 50点 |
| 価 格 点 | 6 | 価格の妥当性 | 計算式により算出 | 400点 | 400点 | |

※評価点合計＝1, 200点

※価格点と非価格点の比率は、1：2とし、非価格点のうち業務実績と企画提案の比率は、1：3とする。

⇒ 価格点 (400点) : 非価格点 (業務実績 : 200点) : 非価格点 (企画提案 : 600点)

(3) 採点方法

[業務実績・企画提案の評価点算出方法]

評価点＝配点×評価値（5段階評価）とする。下記採点基準により各評価項目（中分類）を評価者が評価する。中分類ごとの評価点を算出し、その合計を大分類ごとの評価点とする。

採点基準（業務実績・企画提案）

| 評価基準 | 評価値 |
|---------------|-----|
| 優れている | 5点 |
| やや優れている | 4点 |
| 普通（通常想定される程度） | 3点 |
| やや劣る | 2点 |
| 劣る | 1点 |

[価格の評価点算出方法]

評価点＝配点×提案価格のうち最低価格／自社の提案価格とする。

[評価者ごとの総合点の算出方法]

評価者ごとに大分類の評価点を合計する。

1.2. 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。また、参加者が1者でもプロポーザルは実施する。

(1) 企画提案内容プレゼンテーション

企画提案書の内容に対する質疑及び説明を求めるためプレゼンテーションを行う。

ア. プレゼンテーション実施日

令和8年7月13日（月）【予定】

イ. 実施時間及び場所

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

ウ. 提案時間

30分以内

エ. 質疑応答時間

10分以内

オ. 参加人数

2名以内

カ. 留意事項

プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書を用いて行うこと。

1.3. 候補者の選考方法

評価点の合計が最も高い者を候補者とし、次点の者を次順位候補者とする。ただし、非価格点の合計が同配点合計の6割を上回らない者は候補者とししない。

なお、合計点と同じ場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約相手方の候補者として選定する。

1 4. 審査結果

(1) 通知方法

企画提案書等を提出し、参加資格を満たした全ての者に文書にて通知する。

(2) 通知時期

令和8年7月31日（金）【予定】

1 5. 契約の締結

所管課は、候補者を決定した後、企画提案書に記載された内容を反映しつつ、必要に応じて候補者と協議し当該業務の仕様書を作成し、その仕様書に基づいて見積書を徴取し、随意契約の方法（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）で契約を締結する。

なお、契約締結過程において、候補者が失格事項に該当することが判明した場合など、契約が合意に至らなかった時は、次順位候補者と契約交渉を行う。

また、契約を締結するにあたって、公平性の観点から、次のような行為を行わないこと。

- ① あらかじめ明示した見積限度額を契約時点で増額すること
- ② 業務内容の追加など合理的な理由がないにも係らず、評価の対象とした提案価格を上回る価格で契約を行わないこと

1 6. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合または満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
- (3) 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- (6) 価格提案書の金額が「3. 予算額」を超過した場合

1 7. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

1 8. その他

(1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、「19. 問い合わせ先」に対して、速やかに書面（様式は任意）を提出すること。

(2) 提出書類

- ア. 企画提案書の提出は、1社につき1案とする。
- イ. 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
- ウ. 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- エ. 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザル方式に要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市はその一部又は全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(6) 誓約書の提出

候補者は契約の際に暴力団排除に係る条項を記載した市指定の誓約書を提出しなければならない。ただし、久留米市の入札参加有資格者名簿に登載されている者は、この限りではない。

19. 問い合わせ先

〒830-8520 福岡県久留米市城南町15番地3

久留米市健康福祉部健康保険課（担当：小関、高井良）

電話：0942-30-9029

ファクシミリ：0942-30-9751

電子メールアドレス：hoken@city.kurume.lg.jp