

八戸市最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務の名称

八戸市最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付事業業務委託

2 業務内容

別紙「八戸市最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日までの範囲内で提案者が設定すること。

※契約締結は、本市が行う受託者決定に係る一連の事務終了後に速やかに行うとしており、令和8年7月下旬から8月上旬と見込まれる。

4 委託料

58,410,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限とする。

5 提案募集事務局

八戸市福祉部福祉事務所生活福祉課

所在地：〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号

電話：0178-43-9085 0178-43-9308

F a x 0178-43-2285

電子メールアドレス：seikatuf@city.hachinohe.aomori.jp

担当：木立・沼口

6 参加資格等

(1) 参加資格

- ① 地方自治施行令（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 八戸市より指名停止を受けていないこと。
- ③ 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てのいずれの申立てもされていない者であること。
- ④ 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- ⑤ 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号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団の統制下にある団体に該当しない者であること。
- ⑥ 他の自治体等において同種の業務実績を有する者であること。

(2) グループ申請を行う法人等に関する留意事項

- ① 複数の法人等がグループを構成して申請を行う場合は、グループの代表となる法人等を定め、当該代表法人等が申請を行うこと。なお、代表となる法人等は当該グル

ープでの責任割合が最大であることを要する。

② グループ構成員のすべてが上記(1)①から⑥までの資格を満たすこと。

(3) 複数応募の禁止

① 単独で応募した法人等はグループ申請の構成員になることはできない。

② グループの構成員は、他のグループの構成員となることはできない。

7 スケジュール

事業者選定等に係るスケジュールについては、次のとおりとする。

	内 容
令和8年7月1日(水)	プロポーザル公募開始
令和8年7月6日(月)午後5時	質問の受付締切り
令和8年7月7日(火)午後5時	参加申込書提出期限
令和8年7月10日(金)午後5時	質問に対する回答期限
令和8年7月16日(木)午後5時	企画提案書の提出締め切り
令和8年7月21日(火)	プレゼンテーション・選定委員会の開催
令和8年7月28日(火) 予定	選定結果の公表・通知
令和8年7月下旬予定	契約

8 質問の受付及び回答

本要領及び仕様書について質問がある場合は、次のとおり質問書を提出することができる。ただし、企画提案書の作成、提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る内容など、本業務の実施に必要なないと判断される質問は受付しない。

(1) 受付期間

令和8年7月6日(月)午後5時まで

(2) 質問方法

質問票(様式第1号)によりFax又は電子メールにて5の提案募集事務局に提出し、通信確認を電話にて行うこと。

(3) 回答方法

質問は、質問者に直接回答した上で、令和8年7月10日(金)午後5時までに八戸市ホームページ上に全ての質問と回答内容を公表する。

9 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる書類を作成し、提出期限までの提出すること。

(1) 参加申込み提出書類

① 参加申込書(様式第2号)

② 会社概要(様式第3号)

③ 履歴事項全部証明書(参加申込日前3か月以内に発行されたもの)

④ 納税証明書(参加申込日前3か月以内に発行されたもの)

国税:様式その3の3

市税:市税の滞納がないことの証明(八戸市内に本店、支店、営業所等がある場合のみ)

- ⑤ 類似業務実績調書（様式第4号）
- (2) 提出期限
令和8年7月7日（火）午後5時（必着）
- (3) 提出部数
1部提出すること。
- (4) 提出方法
持参又は郵送により提出すること。
- (5) 提出先
5の提案募集事務局

10 参加辞退

参加申込書等の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第5号）を提出すること。

11 企画提案書等の提出

本プロポーザルに応募を希望する者は、次のとおり企画提案書等を5の提案募集事務局に提出すること。

- (1) 提出期限
令和8年7月16日（木） 午後5時（必着）
- (2) 提出方法
持参又は郵送により提出すること。
- (3) 企画提案提出書類
 - ① 企画提案書
 - ② 経費見積書
 - ③ 参考資料（パンフレット等）
- (4) 提出部数
7部（正本1部、副本6部）
- (5) 提出先
5の提案募集事務局
- (6) 企画提案書の記載要領
 - ① 企画提案書
 - ア 仕様書は、本市が求める要件を定めたものであるため、企画提案書の作成にあたっては、それらの趣旨を十分に踏まえて記述すること。また、評価基準（14 企画提案の選定(4)評価基準）に基づき、必要な項目を具体的に記載すること。
 - イ 提案内容は、提案のポイントを箇条書きにするなど、専門的知識を持たない者でも理解できるように、簡潔で、かつ、分かりやすい表記とすること。
 - ウ 専門用語や略語を使用する場合には、初出の箇所に一般用語を用いて定義を記述すること。また、必要に応じて注釈を付記すること。
 - エ 様式は自由とし、ページ数の制限は設けないが、サイズはA4版に統一すること。部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。
 - ② 経費見積書
 - ア 仕様書の趣旨を理解した上で見積価格を積算し、作成すること（消費税及び地方消費税を含む。）。

- イ 見積者は、消費税抜きの金額で、総額だけでなく積算内訳を明示すること。
- ウ 見積金額は、提案内容の評価に際して参考として利用するものであり、契約金額となるものではない。
- エ A4版とし、様式は自由とする。

(7) 企画提案書等の内容確認

企画提案書の内容に疑義が生じた場合は、提案者に対し質問を行うので、回答の提出をすること。

(8) 企画提案書の提出に際しての留意事項

- ① 提出期限後の書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- ② 本企画提案に係る一切の費用については、全て各提案者の負担とする。
- ③ 提出書類は返却しない。
- ④ 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、情報公開があった場合は、「八戸市情報公開条例」に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- ⑤ 提出した企画提案書を取り下げる場合は、速やかに応募辞退（第5号様式）を提出すること。また、企画提案書の提出から契約締結までの間に応募資格を満たさなくなった場合にも応募辞退届（第5号様式）を提出すること。

12 企画提案書等の無効

次の各号いずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期間を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (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) 本要領6に定める参加資格要件を満たさない者が提出した場合
- (6) 見積金が4の委託料上限額を超過した場合
- (7) 1事業所から、複数の提案書が提出された場合

13 プレゼンテーション

提出された企画提案書を基に、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

なお、応募多数の場合は14(4)評価基準に基づき事前に書類選考を行い、5者程度に選抜する場合がある。

(1) 日時・場所

令和8年7月21日（火）に八戸市庁において開催することを予定しているが、詳細は別途連絡するものとする。

(2) 時間配分

1法人等あたり30分程度とし、そのうち冒頭20分以内で提案者からのプレゼンテーションを受け、その後、選定委員会によるヒアリングを10分程度実施する。

※上記時間に法人等の入れ替え時間、準備時間は含まない。

(3) 留意事項

- ① プレゼンテーションに参加できる人数は、1法人等3人までとする。
- ② 説明資料は、事前に提出した企画提案書等（追加資料は認めない。）の資料をもとに行うものとする。
- ③ 大型モニター並びにHDMIケーブルは本市で準備する。プレゼンテーションに使用

するノートパソコン等の機器は持参すること。

14 企画提案の選定

(1) 選定委員

- ① 福祉部部長兼福祉事務所長
- ② 福祉部次長兼福祉政策課長
- ③ 福祉部生活福祉課長
- ④ 福祉部生活福祉課管理グループリーダー
- ⑤ 福祉部生活福祉課生活福祉第2グループリーダー
- ⑥ 福祉部生活福祉課生活福祉第5グループリーダー

(2) 選定方法

提出された企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を基に、あらかじめ定められた(4)に示す審査基準に基づき公平な採点を行い、最も評価点の高い法人等を最優秀提案者として選定する。但し、評価点が7割に満たない場合は選定しない場合もある。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、選考審査の対象から除外する。

- ① 選考審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ② この要領に違反又は著しく逸脱した場合
- ③ その他不正行為があった場合

(4) 評価基準

① 基本的な考え方

- ア 業務内容を十分理解した内容となっているか
- イ 短期間での業務開始の必要性を十分理解し、業務が遅滞なく履行できる計画となっているか

② コールセンター業務

- ア 業務を停滞させることのない安定的な体制が示されているか
- イ 提案内容が、実現可能か

③ 事務センター業務

- ア 業務を停滞させることのない安定的な体制が示されているか
- イ ミスなく業務が遂行されるような手段が講じられているか
- ウ 提案内容が、実現可能か

④ システム関連業務

- ア 委託者が提供するデータ取り込み、そのデータを登録することができるか
- イ 委託者の求めるデータ（給付対象者出力、振込データ作成、相談履歴閲覧機能等）の出力が可能か

⑤ 実施体制

- ア 本市と意思疎通を図り、適切な体制を組織し、業務を実施するために必要な人材が配置されているか。
- イ 委託者の要求に対し、柔軟な対応が可能か

⑥ セキュリティ対策

- ア 情報セキュリティ対策について具体的な内容が示されており、実現可能な内容か

イ 事故やトラブルが発生した場合の対応策や再発防止策を速やかに実施する仕組みが示されているか

⑦ 提案に対する見積額

ア 業務内容と見積金額が、合理的かつ妥当なものとなっているか。

⑧ 受託実績

ア 提案内容の実現性を信頼できる受託件数を有しているか

イ 他自治体等での類似業務の実績は豊富か

⑨ 本市への独自提案

ア その他本市にとって有効な提案をしているか

(5) 選考結果

選考結果は、令和8年7月下旬に全提案者に対して文書で通知するとともに、八戸市ホームページで公表する。

15 契約

(1) 見積徴収の相手方としての選定

選定結果に基づく最優秀提案者を当該業務委託契約に係る随意契約の見積徴収の相手先として選定するとともに、企画提案者の内容に基づき、業務内容の詳細や業務の遂行に必要な具体的な履行条件など詳細について協議と調整（以下「交渉」という。）を実施するものとする。

なお、交渉の結果、合意に至らない場合は次点順位者を契約候補者として契約締結に向けて交渉を行う。

(2) 契約の締結

契約に向けた交渉の結果、合意に至った場合は随意契約により契約を締結する。

(3) 契約の変更について

本業務は、公募型プロポーザルで契約するものであり、受託者が企画提案の段階で本業務内で想定するリスク（履行期間内における業務費の増加等）を洗い出し、その性質を把握することを求めるため、発注者から変更指示をした場合、または発注者がリスクを負担すべき事象が発生した場合（自然災害等）を除き、原則、契約金額の変更は行わない。

(4) 個人情報の保護

事業の実施に際して入手した個人情報その他の情報の管理にあたっては、個人情報の保護に関する法律及びその他の関係規定を遵守し、適切な管理を行わなければならない。なお、個人情報の保護については、委託期間満了後または解除された場合も適用となる。