

札幌市妊婦のための支援給付に係る事務処理等委託業務
公募型企画競争提案説明書

- 1 業務名称
札幌市妊婦のための支援給付に係る事務処理等委託業務
- 2 事業背景及び目的
全ての妊婦が安心して出産・子育てできるよう、妊娠時から出産子育てまで一貫して、伴走型相談支援と経済的支援を一体的に実施することを目的に妊婦支援給付金（妊娠したら5万円、胎児の数ひとりにつき5万円）を支給する。
- 3 業務概要
子ども子育て支援法に基づき実施する、妊娠した市民を対象に支給する札幌市妊婦のための支援給付事業（以下、「給付金事業」という。）に関するコールセンター運営業務、事務センター運営業務（申請受付、審査、データ入力業務）、データ加工・管理業務、申請書、審査結果通知書等作成・発送業務、文書整理・運搬業務、その他事務に関する業務を一体で行う。
- 4 業務内容
別紙1「札幌市妊婦のための支援給付に係る事務処理等委託業務仕様書」のとおり
- 5 業務期間
令和8年4月1日～令和9年3月31日まで
- 6 予算規模
上限は57,000千円（消費税および地方消費税を含む）
- 7 企画提案を求める項目
 - (1) 事業内容への理解
事業の目的や背景を理解した上で、事業を効果的に実施するための提案となっているか。
 - (2) 申請受付業務
対象者にとって分かりやすい申請方法になっているか。また、対象者が漏れなく電子申請できるような申請案内となっているか。そのほか、様々なケースを考慮したきめ細やかな対応が想定されているか。
 - (3) 審査・給付業務
給付対象者に対して、迅速かつ漏れのない給付が実現できる業務設計となっているか。また、委託者（自治体）側の業務負荷を軽減できるものとなっているか。
 - (4) コールセンター対応
コールセンターの体制や対応内容等について、事業を円滑に遂行するに足るものが想定されているか。
 - (5) 実施体制
事業を効果的かつ効率的に運営できる体制・スケジュールとなっているか。
 - (6) 業務実績
事業を円滑に遂行するに足る業務の実績（「妊婦のための支援給付」または「出産子育て応援交付金」に関わるもの）があるか。
 - (7) 提案金額
提案金額に応じて評価
- 8 委託業務に係る基本的な考え方
本提案説明書に掲げる方針に基づき、以下の基本的な考え方を踏まえて委託業務を遂行する。
なお、委託業務の開始に当たっては、その業務に支障が生じないよう、十分な配慮と対応をすること。
 - (1) 運営計画

受託者は、委託者と協議し、委託業務を実施する前に運営方法及び日程について計画書を作成し、双方の認識や方針に齟齬がないよう配慮するとともに、その計画書を基本として委託業務を運営すること。

(2) 業務管理

受託者は、委託業務に係るモニタリングを行い、常に業務の実施状況を把握し、遺憾なく業務を遂行するため、現実的な計画を立て、適宜、適切な措置を講じる。

また、受託者は、モニタリング結果とその結果に基づいて講じようとする措置について委託者に報告するとともに、必要に応じて委託者と協議して決定する。

(3) 個人情報の取り扱いに関する事項

ア 個人情報事故に関する損害賠償責任保険への加入

受託者は、個人情報事故が発生した場合における損害賠償責任を保障することを目的とする保険契約に加入し、保険証書その他の契約の事実が確認できる書面（写し可）を委託者に提出すること。

イ 個人情報等取扱注意事項の順守

受託者は、本業務を行うにあたって、札幌市セキュリティポリシー及び別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を順守するとともに、業務従事者にも順守させなければならない。

ウ 受託者の責務受託者は、以下の認証のいずれかを事業開始時までに取り得し、その写しを委託者に提出するものとする。

(ア) プライバシーマーク

(イ) ISO/IEC 27001又はJISQ 27001

エ 個人情報の使用目的及び使用範囲

受託者は、本業務の履行に当たり取り扱う個人情報を、本業務の履行以外の目的で使用し、又は第三者へ提供してはならない。

また、本業務の履行を目的として使用する場合であっても、この仕様書に定める範囲を超えて使用してはならない。

なお、受託者が取得した個人情報については、コールセンター業務（世帯確認、申請ステータス確認）及び事務センター業務（二重支払いの防止、申請ステータスの更新）のために利用可能とし、システム化も可能とする。

オ データの廃棄

使用済データや不良帳票等を廃棄処分する場合は、委託者と受託者間で協議し合意した方法で処理を行い、数量・処理日時・廃棄方法・廃棄従事者等を書面で報告すること。

カ データの引渡し

受託者は、委託者が求めた場合及び本業務完了時には直ちに業務に関連するデータを全て委託者に引き渡さなければならない。

キ セキュリティ

作業場所については、入退出の管理、各所防犯カメラの設置等のセキュリティ対策がされていること。

(4) 業務責任者及び業務従事者

業務責任者及び業務従事者は、原則として受託事業者において直接雇用することとする。

業務責任者は「妊婦のための支援給付」または「出産・子育て応援交付金」の業務責任者として半年以上経験している者とし、事業開始までに当該経験を証明できるものを委託者に提出するものとする。

また、業務開始時に現場従事者の名簿を提出し、現場従事者に変更が生ずる場合には速やかに変更後の名簿を提出すること。

(5) 業務に係る習熟と円滑な事務運営

受託者は、本制度の内容を十分に理解したうえで、業務マニュアルを作成、遵守し、委託業務の習熟を実現するとともに、業務に関する情報や認識を共有し、また、必要に応じて区役所やその他の関係機関へ連絡、確認し、全業務従事者の能力の標準化を図るなど、組織的に委託業務に係る品質の向上に努める。

(6) 費用負担

履行に要する経費のうち本仕様書に特段の記載がないものについては受託者の負担とする

こと。

9 参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和 4～7 年札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている者であること。または、令和 8～11 年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に申請し、審査委員会の日までに当該名簿に認定される者であること。
- (3) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (6) 札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (7) 過去 5 年間の間に地方自治体の給付金事務に係る業務の履行実績を有するもので、当該委託業務の提供が十分に可能な者であること。

10 参加手続きに関する事項

(1) スケジュール（予定）

ア 公募開始	令和 7 年 12 月 22 日
イ 参加申込書の提出期限	令和 8 年 1 月 19 日 17 時 00 分必着
ウ 企画提案書の提出期限	令和 8 年 1 月 26 日 17 時 00 分必着
エ 審査委員会の実施	令和 8 年 2 月 10 日
オ 選考結果の通知	令和 8 年 2 月 13 日頃
カ 契約	令和 8 年 2 月 27 日頃

(2) 提出書類

各種書類は、札幌市子ども未来局母子保健担当課へ郵送又は持参により提出すること。

- ア 参加申込書（様式 1）1 部
- イ 企画競争提案書及び参考見積書（様式自由、A4 縦、両面使用）
 - (ア) 表紙に提案者の団体名称を記載したもの 3 部
 - (イ) 提案者の団体名称が記載されていないもの 11 部
 - (ウ) 上記イの PDF データ（CD 又は DVD）1 部

(3) 留意事項

- ア 申込書類に虚偽があった場合は失格とする。
- イ 提出された書類については返却しない。
- ウ 審査の公正を期すため、企画提案書には、会社名、住所、ロゴマークなどプロポーザル参加者を特定できる表示を付さないこと。

(4) 質問の受付及び回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の書面（様式 2）に質問の要旨を簡潔に記入し、電子メールで送信するものとする。

ア 質問受付期限

令和 8 年 1 月 6 日 17 時 00 分必着

イ 質問に対する回答

質問を受けた場合は質問者に随時回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものについては、質問の内容及び回答を令和 8 年 1 月 14 日に札幌市ホームページで公表する。

ウ 送付先電子メールアドレス

boshihoken@city.sapporo.jp

※メールのタイトルは「（団体名）【札幌市妊婦のための支援給付に係る事務処理等委託業務】質問書」とする。

11 契約候補者の選定方法

本企画競争において、企画提案の内容は、「札幌市妊婦のための支援給付に係る事務処理等委託業務企画競争実施委員会」（以下「実施委員会」という。）を設置して評価する。評価及び契約候補者の選定は、実施委員会が企画提案者に対するヒアリングを行って、最も適当と思われる提案者を選定し、もって契約候補者とする。

(1) 参加資格の審査及び結果の通知

「9 参加資格要件」に基づき審査を行い、参加団体に通知する。

(2) 評価の基準

評価項目	評価内容	配点
1 企画提案【90 点】		
事業内容への理解	事業の目的や背景を理解した上で、事業を効果的に実施するための提案となっているか。	10
申請受付業務	対象者にとって分かりやすい申請方法になっているか。様々なケースを考慮したきめ細やかな対応が想定されているか。	30
審査・給付業務	給付対象者に対して、迅速かつ漏れのない給付が実現できる業務設計となっているか。また、委託者（自治体）側の業務負担を軽減できるものとなっているか。	30
コールセンター対応	コールセンターの体制や対応内容等について、事業を円滑に遂行するに足るものが想定されているか。	20
2 企業体制【10 点】		
実施体制	事業を効果的かつ効率的に運営できる体制・スケジュールとなっているか。	10
3 業務実績【20 点】		
業務実績	事業を円滑に遂行するに足る業務の実績（「妊婦のための支援給付」または「出産子育て応援交付金」に関わるもの）があるか。	20
4 提案金額【30 点】		
提案金額	提案金額に応じて評価	30

(3) 実施委員会によるヒアリングの実施

別に期日を定め、企画提案者によるプレゼンテーション及び評価委員からのヒアリングを行い、契約候補者を選定する。ヒアリングの実施にあたっては、次のとおり行うものとする。

ア 企画提案者側の出席者は各団体3名までとする。

イ ヒアリングは、1 企画提案あたり、25 分（企画提案書に基づくプレゼンテーション 10 分、質疑応答 15 分）を想定し、順次個別に行うものとする。

(4) その他

ア 一次審査（書類審査）

提案書類の審査事務を円滑に進める目的から、ヒアリングの前段において、有効な提案書類をもとに審査（評価）し、上位と評価された5者を、ヒアリングの対象者として選定する。ただし、審査対象者が5者以下にあっては、一次審査を省略し、ヒアリングに移行する。

一次審査の結果、ヒアリングに移行できなかった者に対しては、その旨を別途書面により通知する。なお、当該審査結果に疑義がある者は、通知書到達日の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に、疑義の申立てを書面（様式自由）により求めることができる。

- イ 評価の結果は、提案者全員に文書により通知する。
- ウ 総合得点満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とし
ない。
- エ 提案者が一者となった場合、最低基準点を満たした場合のみ契約候補者として選定する。
- オ 実施委員会による採点が同点の場合、委員全員の協議により契約候補者を選定する。

12 契約

契約については、選定された契約候補者と実施主体の間で詳細を交渉のうえ、締結するものとする。ただし、この交渉の中で、企画提案内容の一部を変更することがある。また、契約候補者が「9 参加資格要件」のいずれかに該当しないこととなった場合や契約候補者との交渉が不調に終わった場合は、実施委員会において次点とされた団体と交渉する場合がある。なお、契約は実施主体と締結するものとし、その手続きは、札幌市契約規則を適用する。

13 参加資格の喪失

本企画競争において、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで(契約候補者にあつては契約を締結するまで)の間に、次のいずれかに該当したときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は、契約候補者としての選定を取り消すこととなる。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は、満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は、利害関係を有することとなったとき

14 失格事項

以下のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本実施要領及び各様式にて定めた内容に適合しなかった者
- (2) 審査の公平性を害する行為をおこなった者
- (3) その他、本実施要領等に定める手続き、方法等を順守しない者

15 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさない又は満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日(札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内にその理由等について書面により求めることができる。

16 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日(札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができる。

17 企画提案の著作権等に関する事項

(1) 企画提案の著作権

- ア 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
- イ 実施委員会が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を実施委員会が利用(必要な改編を含む)することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。
- ウ 提案者は、実施委員会に対し、提案者が企画提案を創作したこと、及び、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- エ 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

18 その他留意事項

- (1) 企画提案に係る一切の経費については提案者の負担とする。
- (2) 提案以降のやむを得ない事情変更（感染症等による影響、調査実施結果等）により、提案を行った企画が実現できなくなった又はすることが妥当でない場合は、事前に共同する企業等に提案内容を確認し、実現可能性の高い企画を再度提案すること。なお、再度提案する企画は、元の企画と同程度の企画を実施すること。

なお、業務の実施にあたっては、委託者と協議し、承認を得ることとし、委託額の範囲内において実施内容の変更等を指示した場合は、実現性などについて協議の上、それに従うこと。

19 各書類の提出先・問合せ先

〒060-0051

札幌市中央区南1条東1丁目 バスセンタービル3階

札幌市子ども未来局子育て支援部母子保健担当課

TEL：011-211-2785

メール：boshihoken@city.sapporo.jp