

熊本市国民健康保険料等収納及びコールセンター運営等業務委託

公募型プロポーザル実施要項

令和8年4月

熊本市健康福祉局 健康福祉部 保険料収納対策課

目次

1	趣旨	3
2	業務委託概要	3
3	担当部局	3
4	契約候補者の選定	3
5	参加資格	4
6	日程	5
7	実施要項等の交付	5
8	参加表明手続き	6
9	プロポーザル参加資格がないと認めた者に対する理由の説明	7
10	基本仕様書等に対する質問及び回答	7
11	プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置	8
12	企画提案書及び見積書の提出、作成要領	8
	※企画提案書の体裁（見本）	10
13	契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明	11
14	審査及び契約候補者の選定	12
15	ヒアリングの実施	12
16	失格事項	13
17	その他	13

1 趣旨

この要項は、熊本市国民健康保険料等収納及びコールセンター運営等業務委託（以下「本業務」という。）について、その委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務委託概要

(1) 業務委託名

熊本市国民健康保険料等収納及びコールセンター運営等業務委託

(2) 業務の内容

別紙「熊本市国民健康保険料等収納及びコールセンター運営等業務委託公募型プロポーザル基本仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和11年9月30日までとし、支払い期間は、令和8年10月分から令和11年9月分までの月払いとする。

(4) 委託費用

(単位：千円)

年度	履行期間	提案上限額※
令和8年度	契約締結日～令和9年3月31日	108,786
令和9年度	令和9年4月1日～令和10年3月31日	160,602
令和10年度	令和10年4月1日～令和11年3月31日	166,904
令和11年度	令和11年4月1日～令和11年9月30日	83,796
総額		520,088

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

なお、この金額は契約予定価格を示すものではない。

3 担当部局

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市健康福祉局健康福祉部保険料収納対策課（熊本市役所本庁舎1階）

電話：096-328-2270

FAX：096-324-0004

電子メール：hokenryoshunotaisaku@city.kumamoto.lg.jp

4 契約候補者の選定

選定は、公募型プロポーザル方式によるものとし、参加する者に必要な資格の確認を行い、参加資格があると認められた者による企画提案書の提出及びヒアリングを実

施し、最も高得点を獲得した者を契約の候補者として選定する。

5 参加資格

次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
さらに、業種として、第1分類「その他」、第2分類「その他の業務委託」での登録をしていること。
- (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項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに熊本市税の滞納がないこと。
- (7) 業として当該プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去3年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約候補者として不適当と市長が認めるものでないこと。
- (9) 熊本市公契約条例（令和7年条例第54号）第8条に基づき誓約書を提出するなど、本条例を遵守していること。
- (10) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が管理するプライバシーマーク（日本産業規格 JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項）の使用認定を受けていること。
- (11) 熊本市内に本店又は支店、支所、営業所、事務所、出張所等（登記の有無を問わないが実際に活動をしている必要あり）を有する者であること。
- (12) 国民健康保険被保険者数10万人以上の他自治体で、令和3年度以降、国民健康保険料等の一次受付として受電及び窓口対応業務の受託実績があること。
※被保険者数は、実績として提出する受託業務の実施年度における数値とする。
さらに、以下の条件について、ア又はイを満たしていること。
ア 国民健康保険料等滞納整理に関する事務処理業務
イ 国民健康保険料等の納付案内業務（架電）

6 日程

	項目	日程
1	公告開始、ホームページ公開	令和8年4月24日(金)
2	実施要綱及び関係書類(様式)の配布開始	令和8年4月24日(金)
3	参加表明関係書類の提出締め切り	令和8年5月7日(木)
4	質問書の提出期限	令和8年5月12日(火)
5	企画提案書の提出期限	令和8年5月20日(水)
6	ヒアリング審査及び選定	令和8年6月上旬
7	契約候補者の選定	令和8年6月上旬
8	契約候補者の提案に基づいた仕様書等の確定	令和8年7月上旬予定
9	本業務の契約締結	令和8年8月1日予定

7 実施要項等の交付

(1) 交付期間

令和8年4月24日(金)から令和8年5月7日(木)まで(担当部局での交付については熊本市の休日及び期限の特例を定める条例(平成元年条例第32号)第1条に規定する市の休日(以下「休日」という。)を除く)。

受付時間は午前9時から午後5時までとする。

(2) 交付方法

熊本市ホームページへ掲載し、希望する場合は3の担当部局で交付する。(休日を除く。)郵送又は電送(ファックス、電子メール等)による交付は行わない。

(3) 交付資料

ア 熊本市国民健康保険料等収納及びコールセンター運営等業務委託公募型プロポーザル実施要項

イ 熊本市国民健康保険料等収納及びコールセンター運営等業務委託公募型プロポーザル基本仕様書

ウ 参加表明書(様式第1号)

エ 参加資格審査調書(様式第2号)

オ 参加者の同種業務の実績(様式第3号)

カ 質問書(様式第4号)

キ 企画提案書提出書(様式第5号)

ク 会社概要調書(様式第6号)

ケ 参加辞退届(様式第7号)

8 参加表明手続き

(1) 参加表明書等の提出方法等

参加希望者は、参加表明書及び参加資格審査調書その他の必要書類（以下「表明書等」という。）を提出し、プロポーザル参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

ア 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合における郵送方法については、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

(ア) 参加表明書（様式第1号）

(イ) 参加資格審査調書（様式第2号）

(ウ) プライバシーマーク登録証の写し

(エ) 参加者の同種業務の実績（様式第3号）

（同種業務の実績については、表明書等提出日までに履行が完了したものに限る。）

(オ) 同種業務の実績を証する契約書の写し（必須）

なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（図面、仕様書等の設計図書又は発注者の証明等）で併せて補完すること。

イ 提出期限

令和8年5月7日（木）午後5時まで

郵送する場合は、同日までに必着のこと。

また、不慮の事故による紛失又は誤配については考慮しない。

ウ 提出部数

1部とする。

エ 提出先

(ア) 持参の場合

3の担当部局

(イ) 郵送の場合

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市長（熊本市健康福祉局健康福祉部保険料収納対策課）宛

また、封筒の表面に提出する「業務委託名」及び「参加表明書在中」を明記すること。

オ 留意事項

(ア) 様式については、表明書等提出日時点において記載すること。

(イ) ア(ウ)、(エ)及び(オ)の書面が添付されていない場合は、当該使用認定又は

実績を有しているとは認めない。また、ア(オ)により提出された書類では、同種業務の実績を有することが判断できない場合も実績を有しているとは認めない。

(2) プロポーザル参加資格の確認

プロポーザル参加資格の確認については、表明書等の提出期限をもって行うものとし、結果（プロポーザル参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、書面により通知する。

9 プロポーザル参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) プロポーザル参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、市長に対してプロポーザル参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

10 基本仕様書等に対する質問及び回答

基本仕様書等に対する質問がある場合においては、次に従い提出すること。

(1) 提出期限

令和8年4月24日（金）から令和8年5月12日（火）まで（休日を除く。）
午前9時から午後5時まで

(2) 提出場所

3の担当部局

(3) 提出方法

質問書（様式第4号）により持参するか、電子メールにて提出すること。
ただし、電子メールの場合は、必ず着信を確認すること。

(4) 回答方法

質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、熊本市ホームページにも掲載する。

ア 閲覧期間

令和8年5月8日（金）までに開始し、令和8年5月18日（月）までとする。

イ 閲覧場所

3の担当部局

11 プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置

プロポーザルに参加する者が1者である場合は、再度公告して表明書等の提出期限を延長するものとする。この場合、必要に応じて案件に係る参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

12 企画提案書及び見積書の提出、作成要領

プロポーザル参加資格決定の通知を受けた提案者のみが提出できる。企画提案書及び関係書類（以下「提案書等」という。）の提出方法等については次によるものとする。

(1) 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合における郵送方法については、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

ア 企画提案書提出書（様式第5号） 1部

イ 会社概要調書（様式第6号） 1部

ウ 企画提案書 正本 1部

エ 企画提案書 副本 6部

オ 見積書 原本 1部

カ 見積書 写し 6部

(2) 提出期限

令和8年5月20日（水）午後5時まで

郵送する場合は、同日までに必着のこと。

また、不慮の事故による紛失又は誤配については考慮しない。

(3) 提出先

ア 持参の場合

3の担当部局

イ 郵送の場合

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市長（熊本市健康福祉局健康福祉部保険料収納対策課）宛

また、封筒の表面に提出する「業務委託名」及び「企画提案書在中」を明記すること。

(4) 辞退

企画提案書等を提出した後に、辞退を申し出る場合は、参加辞退届（様式第7号）を提出すること。

(5) 企画提案書

ア 様式等の形式

- (ア) サイズ A4判（縦置き）
- (イ) 文字方向 横書き
- (ウ) 印刷方法 両面、左綴じ、カラー印刷
- (エ) 文字ポイント 10.5ポイント以上とする。（図表等に含まれる文字を除く。）
- (オ) ページ番号 表紙及び目次を除き、ページ番号を付すこと。
- (カ) ページ数 表紙及び目次を除き、30ページ以内とする。
- (キ) その他 文字の書体、文字色、字間及び行間は指定しない。

イ 体裁

- (ア) 表紙
 - a 題名（熊本市国民健康保険料等収納及びコールセンター運営等業務委託企画提案書）を記載
 - b 作成年月日（令和8年〇月〇日）を記載
 - c 正本には、提案者名を記載
- (イ) 目次 表紙の次ページに目次を付すこと。
- (ウ) 企画提案内容 別表 企画提案項目一覧に記載する提案項目について、提案内容を記載すること。

※ 企画提案書の体裁（見本）

12 (5) イ(ア) 表紙（見本）

【正本】

熊本市国民健康保険料等収納及び
コールセンター運営等業務委託

企画提案書

令和〇年〇月〇日

株式会社□□□□

【副本】

熊本市国民健康保険料等収納及び
コールセンター運営等業務委託

企画提案書

令和〇年〇月〇日

12 (5) イ(イ) 目次（見本）

（目次）

1. ○○○○○○ 1
2. ○○○○○○ 2
3. ○○○○○○ 3
.
.
.
.
.
15. ○○○○○○ 20

12 (5) イ(ウ) 企画提案内容（見本）

1. ○○○○
(1)○○○
○○については、○○とします。

(2)○○○
ア ○○については、. . ○○できます。
イ ○○については、. . ○○できます。

(3)○○○
○○については、. . ○○とします。
(参考) ○○○○
↓
○○○
↓
○○○

1

(2) 見積書

ア 様式及び記載方法

(ア) 様式については任意とする。

(イ) 見積書には、総額に加え、見積金額に関する積算根拠の詳細な年度及び項目毎の内訳及び単価について、別紙（任意様式）を添付して提出すること。

(3) 留意事項

ア 記載する言語は日本語とし、金額は日本国通貨とする。

イ 企画提案書は、本実施要項及び基本仕様書を通読し、了解したうえで作成すること。

ウ 企画提案内容は、別表「企画提案項目一覧」に基づき、提案者が自ら実現できる範囲内において作成すること。

エ 提案内容は、文章で簡潔に記述すること。ただし、文章を補完するためにイラスト、イメージ図又は図面等を使用しても差し支えない。

オ 専門用語の使用を避け、一般的な語句を用いて記載すること。ただし、やむを得ず記載する場合は、脚注を記載すること。

カ 企画提案書（副本）及び見積書（写し）には、提案者を特定できる記載をしないこと。

キ 企画提案書に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本業務において公表等が特に必要と認められる場合は、本市は著作物の全部又は一部を使用できるものとする。

ク 提案内容の記載が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果、生じた責任については、提案者が負うものとする。

ケ 契約候補者に選定された者は、企画提案書に基づき、本業務にかかる仕様内容等について本市と協議し、契約を締結する。

コ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。

13 契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

(1) 契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由について書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

(2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

14 審査及び契約候補者の選定

(1) 審査委員会

契約候補者の選定は、熊本市国民健康保険料等収納及びコールセンター運営等業務委託に関する審査委員会（以下「審査委員会」という。）で行う。

(2) 審査基準

「熊本市国民健康保険料等収納及びコールセンター運営等業務委託に関する審査委員会審査基準」によるものとする。

15 ヒアリングの実施

提出された企画提案書に対する補足説明及び質疑応答を求めるためにヒアリングを実施する。

(1) 実施日時及び場所

令和8年6月上旬を予定

（詳細な日時及び場所については、各提案者へ事前に通知する。）

(2) 使用する資料

ヒアリング時の説明に際しては、提出した提案書等のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は認めない。

(3) 時間

1者につき、1時間以内とする。

（準備5分、ヒアリング40分、質疑応答10分、片付け5分を予定）

(4) 出席者

1者につき、4名以内とする。

(5) ヒアリングの実施方法

ア ヒアリングは、非公開で行う。

イ 提案者は、評価者に対し本市の指定した時刻から順次個別に提出した企画提案書の提案内容について解説する。なお、企画提案項目のすべてについて解説する必要はないため、実施時間を考慮して行うこと。

ウ 評価者は、提案者の提案について、質疑を行う。なお、評価者以外の者は、提案者に対し質問は行わないこととする。

エ 提案者は、評価者からの質疑に対し、回答を行う。

(6) 留意事項

ア ヒアリングに参加しない場合は、失格とする。

イ 災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定時刻に遅れた場合は、失格とする。

ウ 公平性を期するため、提案者が特定できるヒアリングを行わないよう留意すること。

エ 実施場所は、プロジェクター及びインターネット回線等を使用できる環境ではないため、留意すること。

16 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 前述「5 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 正当な理由がなくヒアリングに不参加もしくは遅れた場合
- (3) 見積書において、前述「2 業務委託概要 (4) 委託費用」で示している提案上限額を超える金額を提示した場合

なお、提案上限額は消費税及び地方消費税を含む金額を表示しているため、留意すること。

- (4) 見積金額が著しく低く公正な手続きの秩序を乱す恐れがあり、不相当と認められる場合で、当該提案者から説明を求め、合理的理由がないと認められた場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (6) 企画提案書に記載すべき事項が記載されていない場合、提出すべき資料が提出されていない場合、もしくは提案内容が基本仕様書の要件を満たしていない場合
- (7) その他、本プロポーザルの実施にあたり、不正もしくは妨害行為を行い、又は公序良俗に反する行為を行った場合

17 その他

- (1) 表明書等や提案書等の作成や提出に要する費用、ヒアリングに要する費用の一切は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、保管する部数を除き、シュレッダーにかけ破棄し、返却はしない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により開示する場合がある。提出された書類は、参加要件の確認及び契約候補者の選定以外には使用しない。
- (3) 提案時に提出された見積金額は、本業務の業務規模以内で業務実施可能かどうかを判断するためのものであり、契約額を決めるものではない。
- (4) 本仕様書は本業務のあらましを示すものであり、業務内容の詳細については、契約候補者と協議し、本業務の仕様書を作成するものとする。
- (5) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 表明書等及び提案書等に関する事項
 - ア 提出期限までに表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は契約候補者として認められないものとする。
 - イ 提出期限後における表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

ウ 表明書等及び提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、当該表明書等及び提案書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

- (7) 参加資格の確認を行った日の翌日から審査までの間の期間に、参加資格があると認めた者が参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。
- (8) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が5に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。