

最高裁判決を踏まえた生活保護費追加給付業務に係る募集要領

1 業務名

最高裁判決を踏まえた生活保護費追加給付業務

2 目的

国が実施した平成 25 年生活扶助基準改定について、令和 7 年 6 月 27 日の最高裁第三小法廷判決で、物価変動率のみを直接の指標としたデフレ調整が違法とされたことに関して、社会保障審議会生活保護基準部会内に設置された専門委員会での検討を経て新基準を制定し、生活保護受給者に対し当初給付した生活保護費との差額分を地方公共団体において追加給付することとされたことを受け、本市における対象世帯に対して、効率的かつ迅速な運営をもって、正確に追加給付を行うことを目的とする。

3 業務内容

「最高裁判決を踏まえた生活保護費追加給付業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに。

なお、本業務の実施にあたっては、個人情報を取り扱うことから、高知市個人情報取扱業務委託基準に従い、個人情報の安全管理のための必要かつ適切な措置をとる必要があるため、留意すること(※『別記「個人情報取扱特記事項」』:高知市広聴広報課ホームページ参照)。

4 業務実施(契約)期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

5 予算限度額

136,800 千円以内(消費税及び地方消費税の額を含む。)

※委託契約の額は、当該限度額の範囲内において、仕様書における業務内容に基づき契約交渉の相手方が算定した額(見積額)とする。

6 応募資格要件

公告日から契約相手方の候補者(以下「受託候補者」という。)決定までの間において、次に掲げる要件全てを満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 2 項各号の規定に該当しない者
- (2) 令和 8・9 年度物件等競争入札参加資格を有する者
- (3) 高知市競争入札指名停止措置要綱(平成 6 年 7 月 1 日制定)の規定による指名停止又

は指名回避の措置を受けている期間が存在しない者

- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条第 1 項若しくは第 19 条第 1 項若しくは第 2 項の規定に基づく破産手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であっても、民事再生法の規定に基づく再生計画認可の決定又は会社更生法の規定に基づく更生計画認可の決定を受けた者については、当該再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
- (5) 代表者又は役員等が、高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成 23 年 4 月 1 日規則第 28 号）第 4 条各号のいずれにも該当しない者
- (6) 法人である者

7 提案の審査

プロポーザル方式により提案の評価・選考を厳正かつ公平に行うため、高知市福祉事務所福祉管理課を事務局とし、庁内選定委員会を設置する。

評価・選考にあたっては、選定委員会による各提案者の企画提案書の書面審査及び面接（プレゼンテーション）を実施し、別表の審査基準に基づき審査するものとし、審査の結果、委員ごとに採点した得点の合計点数が最も高い提案者を受託候補者とする。

ただし、最低基準点（別表の審査基準の審査項目中、必要経費の積算、事業運営の実績及び高知市内の本店、支店、営業所等の有無を除く項目の総得点が、当該項目の満点の 60%）未満の者は受託候補者としない。また審査の結果、最高点数の者が 2 者以上ある場合は、業務費見積額が最も安価な者を受託候補者とし、業務費見積額も同額の場合は、選定委員会の合議により決定する。

なお、面接に際し使用を希望する器材等については、提案者で準備すること（プロジェクター（EPSON EB-1780W）は本市で準備する。）。

8 質疑・回答

企画提案に関する質問等の取扱いは、以下のとおりとする。

- (1) 提出様式：質疑書（様式第 1 号）
- (2) 提出期限：令和 8 年 6 月 19 日（金）午後 4 時 30 分（必着）
- (3) 提出先：本要領中「13 問い合わせ先」のとおり
- (4) 提出方法：持参または E-mail により提出するものとし、電話及び口頭による質問は受け付けない。なお、持参の場合は午前 9 時から午後 4 時 30 分までとし、E-mail の場合は送付後に電話にて到達確認を行うこと。
- (5) 回答：令和 8 年 6 月 23 日（火）までにホームページに掲載する。

9 参加意向申出書

企画提案を行おうとする者は、以下のとおり関係書類を提出すること。

- (1) 提出書類：参加意向申出書（様式第2号）
- (2) 提出期限：令和8年6月26日（金）午後4時30分（必着）
- (3) 提出先：本要領中「13 問い合わせ先」のとおり
- (4) 提出方法：持参または郵送による。なお、持参の場合は土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日等」という。）を除く日の午前9時から午後4時30分までとし、郵送の場合は配達証明に限るものとする。

10 参加資格確認結果通知書

高知市福祉事務所は、参加意向申出書の提出があった者について資格審査を行い、参加資格確認結果通知書（様式第3号）により通知する。

- (1) 通知日：令和8年6月29日（月）
- (2) 通知方法：電話連絡後、郵送する。なお、失格となった者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内にその理由について説明を求められることができる。

11 企画提案書の提出等

(1) 提出書類

- ① 企画提案書表紙（様式第4号）
- ② 法人概要
- ③ 具体的な事業実施計画

事業実施計画の作成にあたっては、事業目的の達成に対応したものとし、以下のアからケに掲げる内容を必須記載項目兼見出しとし、中黒を用いた項目（当該項目以外にも積極的な提案を認める）を参考に作成したうえで、原則A4版（やむを得ない部分については一部A3版も認める。）かつ両面印刷60頁程度の枚数に収めること。

なお、本業務の遂行にあたり、本市の業務範囲と受託業務範囲のどちらに属するか不明確なまま処理されない業務が生じないようにするため、受託者として講じる対応策又は役割分担案を記載すること。

ア 業務目的達成のための基本的な考え方及び業務遂行のための組織体制

- ・具体的な準備、運営スケジュールを含む業務の全体像
- ・業務遂行のための責任体制、組織体制及び本市との連絡体制

イ 人員の配置・体制・労務管理

- ・業務上の役割に応じた適切な人材の確保、業務量に対応できる人数の確保などの

要員体制（必要な人員の積算や根拠を明記すること。）

- ・従事者の勤務体制、就業規則など、労務管理に関する事項
- ・業務量の増減等に対応できる要員配置、欠員発生時の要員確保や引き継ぎに関する方法

ウ 人員教育

- ・従事者教育の実施計画
- ・従業者教育の目的、内容及び教育体制

エ 業務設計・準備業務

- ・業務フロー、進捗管理などの業務設計、マニュアル及びFAQなどの整備体制
 - ・回線や備品、消耗品等の配備等の準備業務体制
- ※提案する進捗管理システムについて、管理できる内容やデータ項目の追加・削除等の取扱い、進捗管理の手法などを具体的に記載すること。

オ 運営管理業務

- ・各業務の実施に際して必要な注意点を踏まえた実施体制及び実施方法
例：適切な市民等への対応、申請内容の確認や照合、各種端末入力業務等
- ・本市への定期報告の方法、不測の事態や円滑な業務進行に支障が生じた場合などにおける業務・マニュアル改善の方法

カ 標準処理期間

- ・申出書等の審査処理に係る期間

キ コンプライアンスの基本的な考え方

- ・個人情報保護、守秘義務、業務遂行上使用した資料やデータ等の適正な利用や保管方法

ク 市民等対応におけるトラブル及び緊急時対応に関する基本的な考え方

- ・市民等との間でトラブルが起こった場合の対応方法、トラブルの未然防止策、トラブル発生後の業務改善の方策
- ・個人情報保護や守秘義務、公金管理などに関する重大な事故（誤交付、守秘義務違反など）が発生した場合の対応及び責任の所在

ケ 必要経費の積算

- ・「イ 人員の配置・体制・労務管理」に付随して必要となる人件費を含め、業務を遂行するために必要な経費の積算詳細及び積算の考え方
- ※仕様書4(1)から(5)までの業務ごとに必要経費を記載すること。なお、必要に応じてその他の項目を設けることも可能とする。

④ 業務実績調書（様式第5号）

令和3年4月1日以降に国又は地方公共団体から同様又は類似の業務を受託・実施した実績がある場合は、契約書及び仕様書の写しなど受託・実施した内容の分かるものを添付して提出すること。複数の実績がある場合は各々について業務実績調書

(契約書及び仕様書の写し等を添付)を提出すること。なお、提出時点で受託中であり、契約満了していないものについては、同様の業務(最高裁判決を踏まえた生活保護費追加給付業務)に限り対象とする。また、労働者派遣契約は対象外とする。

- ⑤ 経費積算書(明細書、内訳等を明記したもの)
- ⑥ 情報非公開希望申立書(様式第6号)

高知市行政情報公開条例(平成12年条例第68号。以下「条例」という。)に基づく開示請求があった場合、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の権利、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認めるに足る合理的な理由があるもの(条例第9条第3号該当)に該当する部分が提案内容にある場合は、非公開とする部分と具体的な理由を記載すること。ただし、非公開の申し出があった部分であっても、合理的な理由がないと判断する場合や公開することが公益上必要であると認める場合などは、公開することがある。非公開を希望する部分がない場合でも、「該当なし」と記載し提出すること。

(2) 提出部数

9部(正本1部、副本8部)。正本には代表者印を押印すること。

(3) 提出期限等

- ① 提出期限：令和8年7月10日(金)午後4時30分(必着)
- ② 提出先：本要領中「13 問い合わせ先」のとおり
- ③ 提出方法：持参または郵送による。なお、持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日等を除く日の午前9時から午後4時30分までとし、郵送の場合は配達証明に限るものとする。

12 選定スケジュール

選定にあたってのスケジュールは次のとおり。

- (1) 質問の提出期限 令和8年6月19日(金)
- (2) 参加意向申出書の提出期限 令和8年6月26日(金)
- (3) 参加資格確認結果通知書 令和8年6月29日(月)
- (4) 企画提案書等の提出期限 令和8年7月10日(金)
- (5) 提案者面接 令和8年7月14日(火)

※場所は高知市役所内(悪天候や公共交通機関の著しい運行の乱れなど、やむを得ない事情により、来庁及び対面での実施が困難と本市が認める場合に限り、オンライン形式による実施を認める。)を予定しており、時間等の詳細については「(3) 参加資格確認結果通知書」に併せて連絡する。

- (6) 受託候補者決定・通知 令和8年7月17日(金)
- (7) 契約締結日(予定) 令和8年7月24日(金)

※選定結果は、全提案者に対して通知する。

13 問い合わせ先

高知市健康福祉部福祉事務所福祉管理課 福祉企画担当 濱田・辻

住所 : 〒780-8571 高知市本町5丁目1番45号 本庁舎2階210窓口

電話 : 088-823-9444

E-mail : kc-120400@city.kochi.lg.jp

14 その他留意事項

- (1) 本要領中「9 参加意向申出書」に規定する申出後に辞退する場合は、辞退届（様式不問）を提出すること。
- (2) 企画提案書等の提出書類の作成や郵送等に係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提出された書類は、庁内及び選定委員会での使用に限り、複写することがある。
- (5) 受託者以外の企画提案の内容は、提案者の承諾なしに利用しない。
- (6) 各提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 提出された書類等の記載事項が虚偽であったことが判明した場合や、受託候補者決定から委託契約締結までの間に、本要領中「6 応募資格要件」各号に定める要件を満たさなくなった場合その時点で失格とする。
- (8) 委託契約の締結に際しては、企画提案の詳細について別途協議・調整のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。
- (9) 別途協議・調整が整った後に、受託候補者は詳細な経費を積算した見積書を再度提出するものとする。
- (10) 令和8年6月高知市議会において、予算が提案どおり議決されなかった場合は本件手続について停止等を行うことがある。

別表

審査基準

審査項目		審査の視点	配点	
募集要領で定める項目				
実施体制等	ア	業務目的達成のための基本的な考え方及び業務遂行のための組織体制	●生活保護制度及び今般の追加給付に至る背景への十分な理解をもって、円滑かつ迅速に業務を進めるための具体的かつ現実的なスケジュール、組織体制が組まれているか。	40
	イ	人員の配置・体制・労務管理	●根拠を備えたうえで、適切な人材の確保及び配置について提案されているか。	40
	ウ	人員教育	●従業者教育の内容に具体性があり、本業務目的の達成に資する内容が提案されているか。	30
	エ	業務設計・準備業務	●業務進捗管理を目的としたシステムで扱う項目が十分であるとともに、本市にとって扱いやすい(手法が複雑でない)内容が提案されているか。 ●マニュアル及びFAQの事前作成体制並びに回線及び備品等の準備業務体制に具体性があり、掲げるスケジュールを担保できる十分な内容で提案されているか。	40
	オ	運営管理業務	●委託業務内容の範囲を十分に理解し、円滑かつ遺漏なく業務を遂行できる実施体制及び方法が提案されているか。	40
	カ	標準処理期間	●申出書等の審査について、迅速な業務を遂行できる実施体制等が提案されているか。	30
	キ	コンプライアンスの基本的な考え方	●個人情報の保護や適正利用等についての十分な措置を行う体制が提案されているか。	30
	ク	市民等対応におけるトラブル及び緊急時対応に関する基本的な考え方	●市民等対応におけるトラブルや重大事故発生時の対応等についての十分な対応策が提案されているか。	30
	ケ	必要経費の積算	●予算限度額に対する業務見積額の割合等	10
その他		事業運営の実績	※同様又は類似の業務の受託・実施がある場合の加点項目	30
		高知市内の本店、支店、営業所等の有無	※高知市内に本店、支店、営業所等がある場合の加点項目	10
合計			330	

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）その他関係法令を遵守し、適切に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(適正な管理)

第3 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の漏えい、滅失、改ざん、毀損等の防止その他の個人情報の適切な管理のために、法その他関係法令に基づき、高知市保有個人情報の安全管理のための措置に関する取扱要綱（令和5年2月24日制定）に定める安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の措置に係る規定等を整備するとともに、管理責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務を処理するための個人情報の管理の状況に係る自己点検に関する事項等の必要な事項を定め、この契約による業務を処理するための個人情報を取り扱うまでに書面により甲に通知しなければならない。

(従事者への監督及び教育の実施)

第4 乙は、この契約による業務の処理に関し、個人情報を取り扱う従事者を明確にし、当該従事者が本特記事項を遵守するように監督するとともに、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関して必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(取得の制限)

第5 乙は、この契約による業務を処理するために個人情報を取得するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(取扱制限)

第6 乙は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う権限を有する従事者及びその従事者に付与する権限を必要最小限のものとし、取り扱う権限を有しない従事者に個人情報の取扱いをさせてはならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個

人情報をこの契約による業務の目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(消去等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合は、甲の指示に従い、当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該個人情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(複製等の制限)

第9 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の複製及び送信並びに個人情報が記録されている媒体の個人情報を取り扱う事務を実施する区域外への送付又は持ち出しをしてはならない。ただし、甲の指示又は承諾がある場合は、この限りでない。

(再委託等の制限)

第10 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾を得た場合に限り、その取扱いを再委託先（再委託先が乙の子会社である場合を含む。）に委託することができる。再委託先が再々委託を行う場合を含み（再々委託先が再委託先の子会社である場合を含む。）、以降もまた同様とする。

(再委託先等の安全管理措置)

第11 乙は、再委託を行う場合は、再委託先に対して本特記事項における安全管理措置を講じさせなければならない。再委託先が再々委託を行う場合を含み、以降もまた同様とする。

(資料等の返還等)

第12 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（第9ただし書の規定により複製したものを含む。）を、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは第8に規定する消去又は廃棄をするものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(点検及び実地検査等)

第13 乙は、定期に、及び甲から報告を求められた場合は随時に、乙がこの契約による業務を処理するための個人情報の取扱状況及び本特記事項の遵守状況について点検を実施し、甲に報告しなければならない。

2 甲は、乙がこの契約による業務を処理するための個人情報の取扱状況及び本特記事項の遵守状況について、随時実地により乙に対して検査を行うことができる。

3 乙がこの契約による業務の処理を再委託する場合は、乙を通じて、又は甲により前項の検査を実施する。再委託先が再々委託を行う場合を含み、以降もまた同様とする。

4 乙は、前3項に定める点検又は実地検査の結果、甲からこの契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに関して改善を指示された場合は、その指示に従わなければならない。

らない。

(事故発生時等における対応)

第 14 乙は、本特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 乙は、本特記事項に違反した者に対し、法令又は内部規程その他関係規程に基づき厳正に対処しなければならない。

(損害賠償)

第 15 乙は、本特記事項に違反したことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(契約の解除)

第 16 甲は、乙が本特記事項に違反していると認めたときは、この契約を解除することができる。