

## 労働保険加入促進業務提案書雛形

※ 原則、提案書等評価基準表の構成、項目番号ごとに提案書を作成すること。

### 1. 業務の実施に係る組織・人員体制

記述内容	本部組織及び地方事務所の設置箇所、人員体制及び事業を推進する労働保険適正加入促進員、労働保険適正加入推進員の配置等に関する内容を具体的に記述する。
------	---

#### ① 事務所の設置

本部組織及び地方事務所の設置（予定を含む）について記述する。（住所地等については、別紙様式1「事務所設置状況」に記載すること。）

※ 地方事務所については、都道府県ごとに設置する必要がある、当該都道府県労働局から1時間程度の距離に設置することを評価するので、記述に当たって留意すること。

1	都道府県ごとに事務所が設置されているか	必須
2	各地方事務所は、交通利便な場所（都道府県労働局から公共交通機関（新幹線・飛行機を除く）を使って1時間程度）に設置されているか	加点

#### ② 人員体制

##### ア 本部組織

本部組織における組織体制、配置人員等（他部門も含む）を記述する。（また、別紙様式2「本部組織の体制」により、本部組織の住所、組織体制を記述すること。）

※ 本部組織の体制については、経理部門と業務部門に区分された組織である必要がある、経験者の配置について評価するので、記述に当たって留意すること。

3	本部組織について、経理部門と業務部門に区分された体制となっているか また、本部組織の業務部門において、責任者、複数の担当者を配置した体制となっているか	必須
---	--	----

4	本部組織の業務部門の責任者及び担当者について、労働保険制度の専門的知識及び経験を有する者（社労士、労働社会保険法令関係書類の作成・提出等の実務経験がある者、社会保険労務士事務所又は社会保険労務士法人事務所の補助者である者又は労働保険事務組合若しくはその関係団体の役員若しくは従業者。以下、「経験者」という。）が配置できているか	加点
5	地方事務所の労働保険適正加入促進員（以下「促進員」という。）等からの問合せ・相談等を受ける専用の電話窓口を本部に設置し、活動日の活動時間内（9:00～17:00）において、常時1人以上の経験者が対応できる体制となっているか	加点

#### イ 地方事務所

地方事務所の体制、人員配置の考え方等について記述する。

※ 各地方事務所には、それぞれ責任者の配置が必要であり、推進員や事業主からの問い合わせ等の対応のため、常時1名以上の経験者の配置が望ましいとしているので、記述に当たって留意すること。

また、配置について、考え方を記述すること。（なお、目安として、別紙10別添3に都道府県別の実績を提示している。）

6	各地方事務所について、責任者・事業実施者（促進員）を配置した体制となっているか	必須
7	加入勧奨を行う推進員、加入勧奨を受けた事業主等からの問合せ・相談等を受ける専用の電話窓口を各地方事務所に設置し、活動日の活動時間内（9:00～17:00）において、常時1人以上の経験者が対応できる体制となっているか また、電話について、活動日、活動時間（9:00～17:00）外は留守番電話等による対応がとれているか	加点
8	各地方事務所の責任者については、原則、活動時間内に、本部組織からの必要に際して1時間以内に確実に連絡が取れる体制が整っているか	加点

#### ウ 労働保険適正加入促進員

労働保険適正加入促進員の配置について記述する。（都道府県別の配置内訳（予定を含む）については、別紙様式3「加入促進員の配置」に記載すること。）

※ 配置について、考え方を記述すること。（なお、目安として、別紙10別添3に都道府県別の実績を提示している。）

また、促進員については、経験者の配置が望ましく、欠員後の速やかな補充の関係で、ある程度余裕を持った配置とすることが望ましいので、この点、記述に当たって留意すること。

9	促進員について、契約締結後、事業開始日までに、実施要項に記された基準にそって配置できる体制となっているか	必須
10	地方事務所の促進員について、経験者が配置できているか	加点
11	促進員に欠員が生じた場合は、速やかに補充ができる体制となっているか	加点

## エ 労働保険適正加入推進員

労働保険適正加入推進員の配置について記述する。（都道府県別の配置内訳（予定を含む）については、別紙様式4「加入推進員の配置」に記載すること。）

※ 配置について、考え方を記述すること。（なお、目安として別紙10別添3に都道府県別の実績を提示している。）

12	労働保険適正加入推進員（以下「推進員」という。）について、受託者が行う研修を受けた者であり、労働保険制度等の知識について、事業主に十分に説明できる能力がある者を配置することとなっているか	必須
13	推進員について、契約締結後、促進員の行う研修を経て、事業開始日以降、速やかに配置できる体制となっているか	加点
14	推進員に欠員が生じた場合は、速やかに補充ができる体制となっているか	加点
15	推進員の活動日数、未手続事業の訪問予定件数について、月ごとの目標数等を定める等により、業務の目標を達成し得る水準となっているか	加点
16	加入勧奨後（労働保険成立）の事業場に対して、保険料納付に至るまでのフォローアップ体制ができているか	加点

## 2. 業務内容

記述内容	業務目標の設定、加入勧奨活動の基礎となる未手続事業名簿の作成、協議会の開催、その他、本部組織、地方事務所の業務の具体的な内容について記述し、事業目標の達成のための具体的な取り組み内容等を明らかにする。
------	--

	また、⑥その他の事項において、業務実施にあたっての会計、各種セキュリティ対応についても記述する。
--	--

① 業務目標の設定等

業務目標の設定等について記述すること。なお、目標数値及び達成のための手順等については、別紙様式5「業務目標の設定及び達成手順」に記入のこと。

※ 業務目標については、4種の全てについて設定すること。なお、実施要項で提示した目標を下回る設定はできない点に留意すること。

※ 目標達成のための手順・手段の内容も具体的に記述すること。

17	未手続事業情報収集数、加入勧奨実施事業数、保険関係成立件数及び雇用保険手続件数に係る業務達成のための目標が定められているか	必須
----	---	----

② 未手続事業名簿の作成

未手続事業名簿の作成の方法等について記述する。

※ 別紙10別添10の参考様式に現行事業者の名簿の様式を添付しているので、参考にされたい。

※ 未手続事業名簿の記載項目や内容更新等のフォローアップ体制等、名簿の作成に当たって独自の工夫等があれば、具体的に記述すること。

18	「未手続事業情報」の収集方法について、具体的に定められ、「未手続事業名簿」の作成方針（記載項目の設定、内容更新等のフォローアップ体制）が定められているか	必須
----	--	----

③ 協議会の開催

協議会の開催方法等について具体的に記述する。

※ 実施要項の記述を踏まえ、協議会の開催方法について具体的に記述すること。

なお、地方事務所ごとに実施される協議会の内容の情報共有・有効活用等については積極的に評価するので、この点についても留意すること。

また、全国労働保険適正加入促進会議についても、実施要項を参考に開催方法等について記述すること。

19	協議会の協議内容等について本部組織に報告し、本部組織において、他の地方事務所の協議会の事例等を集約し、有効活用を図る情報伝達体制が整っているか	加点
----	---	----

20	「全国労働保険適正加入促進会議」の開催が効果的なものとなるよう、創意工夫等がなされているか	加点
----	---	----

#### ④ 本部組織の業務内容

実施要項の記述を踏まえた本部組織の業務内容を具体的に記述する。

※ 要項に記載した業務については、漏らさずに記述すること。

21	本部組織において作成する「加入勧奨等マニュアル」「周知パンフレット」「加入勧奨好事例集」の内容について、効果的なものとなるような創意工夫の提案がなされているか	加点
22	地方事務所から定期的に加加入勧奨状況の報告を受け、加入勧奨活動の実施状況を把握・分析し、地方事務所に対し、的確な指示を出せるようになっているか	加点
23	本部組織において、地方事務所の責任者に対する研修について、研修計画（カリキュラム、科目（経理処理に係るものを含む））が定められているか	必須

#### ⑤ 地方事務所の業務内容

実施要項の記述を踏まえた地方事務所の業務内容を具体的に記述する。

※ 要項に記載した業務については、漏らさずに記述すること。

なお、当業務は47の地方事務所ですべての業務を実施することになるため、一括して記述すること。（地方事務所ごとに記述する必要はない。）

24	協議会において加入促進計画を策定し、これに基づいて未手続事業名簿を作成して、推進員との連絡調整（未手続事業の割り当て、指導等）を行うことになっているか	必須
25	地方事務所における「事業主説明会」において、労働保険制度に精通した講師（社会保険労務士等）を派遣し得る体制が取られているか	加点
26	「加入勧奨実施状況」のほか、「困難事案の移管情報」「事業主説明会の開催状況」等について、都道府県労働局への情報提供の実施方法が定められているか	加点
27	地方事務所における「労働保険適正加入推進員（以下「推進員」という。）に対する研修」について、研修計画（カリキュラム、科目（地域の状況・課題を含む）等）が定められているか	必須

#### ⑥ その他の事項

以下の評価項目の内容について、記述すること。

なお、業務全体のスケジュールについては、「協議会」「各種マニュアル・パンフレットの作成」「事業主説明会」等を含め別紙様式6「年間スケジュール（案）」により作成すること。

また、事業遂行のための経営基盤・管理体制（経理処理体制等）については、別紙様式7「事業遂行のための経営基盤・管理体制」に詳細を記述すること。

※ 原則、提案書等評価基準表の項目番号順に記述すること。

※ 地方事務所に関する項目について、当業務は47の地方事務所で同一の業務を実施することになるため、一括して記述すること。（地方事務所ごとに記述する必要はない。）

28	以下の事項も含め、具体的なスケジュールが定められているか <ul style="list-style-type: none"> <li>・「労働保険の未手続事業一掃対策に係る協議会」「全国労働保険適正加入促進会議」の開催</li> <li>・本部組織における「加入勧奨等マニュアル」「周知パンフレット」「加入勧奨好事例集」の作成時期等（「加入勧奨マニュアル」については、4月末までの作成・配布を目処（2（3）⑤イ）参照）</li> <li>・勧奨等によって保険関係の成立を予定している事業主に対する事業主説明会の開催</li> </ul>	必須
29	事業目標達成のため、創意工夫や先進的な取り組みが予定されているか	加点
30	地方事務所において都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所と、具体的にどのような連携・協力体制が計画されているか	加点
31	地方事務所において、事業主団体と、具体的にどのような連携・協力体制が計画されているか（「事業主説明会」開催における連携も含む）	加点
32	「情報等の保護及び管理」について、適切な管理体制（情報管理規程の作成等）が定められ、情報漏えいが発生した場合の対応マニュアルが適切に定められているか	加点
33	業務用パソコン等を使用する場合、ウイルスソフト等、情報漏洩、データ保護の措置がとられているか	必須
34	経理関係の情報等については本部組織で集中管理され、これにより地方事務所に対する牽制体制が整っており、また、経理関係処理（契約、支出等）に関しても、本部内で牽制体制が取られているか また、これらについて、経理処理マニュアルが適切に作成されているか	加点
35	財務諸表が作成されるとともに、本事業に係る経費等に関し、他の事業と明確に区分して経理を行う財務管理体制になっているか	必須

36	経営成績・財政状態・業務状況等の内容が毎年度公開されているか	加点
37	事業が失敗した際に、賠償責任の負担能力（内部留保、金融機関からの借入能力等）があるか	必須
38	本事業のHPを作成する等により、本事業について広く事業主に周知できるよう、工夫がなされ、「加入勧奨等マニュアル」・「周知用パンフレット」について、促進員及び推進員が、当該HP等からのダウンロード等により容易に入手できるようになっている等工夫がなされているか	加点

### 3. 事業実績等

記述内容	民間事業者の直近3年の類似業務の受託状況、国、地方公共団体等からの、他の業務の受託状況について記述する。
------	--

- ※ 類似実績については、該当する理由等を、別紙様式8「類似業務の実施・公的機関からの受託等実績調書」に記述すること。
- ※ 公的機関の受託等の実績については、独立行政法人、特殊法人等も含めるので、該当がある場合はこれについても記述すること。
- ※ 業務内容の説明を行う場として、「企画提案会」（プレゼンテーション）を開催する予定であるが、開催日時、開催場所、説明時間等については、別途、提案者に連絡する。（募集締め切り後の平成25年12月に開催予定）
- ※ プレゼンテーション用資料として、提案書の要約版等を使用することは妨げない。

39	応募者が直近3年間に類似事業を実施した実績があるか	加点
40	応募者が国、地方公共団体等の公的機関から、他に事業の委託等を受けた実績があるか	加点
41	企画提案会において、事業趣旨を踏まえ、提案内容について十分な説明が行われ、質問等に適切に回答できていたか	加点

#### 4. 経費

記述内容	業務に必要な経費内訳について、別紙様式9「経費概算」を用いて記載すること。なお、提案書とは別に経費内訳を提出することになるため、経費の詳細等については経費内訳の方に記述すること。
------	---

※ 加入勧奨推進費については、該当目標数を基に積算すること。（件数、単価の減については認められないことに留意すること。）

42	経費の積算について、「物価資料」の参照や見積もり等を徴する等により、適切な価格設定になっているか	加点
----	--	----

#### 5. その他

記述内容	上記1～4に分類されない事項について記述すること。 また、民間事業者が本業務により収集したデータを活用した、厚生労働省の適用促進業務の推進に有益な提案がなされる等、本業務の実施により、波及的な効果が見込まれる提案が行われる場合は、別紙様式10「追加提案事項」により記述すること。
------	--

※ 追加提案については、積極的に評価するので、可能な限り記述すること。

43	本業務により収集したデータを活用した、厚生労働省の適用促進業務の推進に有益な提案がなされているか	加点
----	--	----

#### (別紙様式)

- 様式1：事務所設置状況
- 様式2：本部組織の体制
- 様式3：労働保険適正加入促進員の配置
- 様式4：労働保険適正加入推進員の配置
- 様式5：業務目標定及び達成手順
- 様式6：年間スケジュール案
- 様式7：業務遂行のための経営基盤・管理体制
- 様式8：類似業務の実施・公的機関からの受託等実績
- 様式9：経費概算
- 様式10：追加提案事項



## 事務所設置状況

都道府県名等		所在地（予定を含む）	設置済or予定の別	労働局までの 所要時間
本部組織				
1	北海道			
2	青森			
3	岩手			
4	宮城			
5	秋田			
6	山形			
7	福島			
8	茨城			
9	栃木			
10	群馬			
11	埼玉			
12	千葉			
13	東京			
14	神奈川			
15	新潟			
16	富山			
17	石川			
18	福井			
19	山梨			
20	長野			
21	岐阜			
22	静岡			
23	愛知			
24	三重			
25	滋賀			
26	京都			
27	大阪			
28	兵庫			
29	奈良			
30	和歌山			
31	鳥取			
32	島根			
33	岡山			
34	広島			
35	山口			
36	徳島			
37	香川			
38	愛媛			
39	高知			
40	福岡			
41	佐賀			
42	長崎			
43	熊本			
44	大分			
45	宮崎			
46	鹿児島			
47	沖縄			

(別紙様式2)

## 本部組織の体制



(業務の所掌)

責任者:〇〇〇、〇〇〇を担当

業務部門担当1:〇〇〇、〇〇〇を担当

業務部門担当2:〇〇〇、〇〇〇を担当

業務部門担当2:〇〇〇、〇〇〇を担当

※ 役職名を具体的に記述すること。また、経験者の場合は、その旨、明記すること。

### ○ 本部組織の体制の記述に当たっての留意点

本業務を的確に実施するため、本部組織については、経理部門と業務部門に区分された体制とすること。

また、委託者との連絡調整、地方事務所の指導等を行うため、本部組織に必要な数の促進員(責任者1名及び業務部門に複数の担当者(業務部門に配置する人数の目安は、3名程度))を配置すること。

なお、本部組織の責任者及び業務部門の担当者については、労働保険制度の専門的知識及び経験を有する者(社会保険労務士、労働社会保険法令関係書類の作成・提出等の実務経験がある者、社会保険労務士事務所又は社会保険労務士法人事務所の補助者である者又は労働保険事務組合若しくはその関係団体の役員若しくは従業者。以下、「経験者」という。)を配置することが望ましい。

また、地方事務所の促進員、加入勧奨を行う推進員からの問合せ・相談を受ける専用の電話窓口を設置し、活動日(原則として平日(月曜日から金曜日。ただし、祝祭日及び年末・年始(12月29日から1月3日まで)を除く日))の活動時間内(9:00～17:00)において、常時1名以上対応できる経験者を配置することが望ましい。

## 労働保険適正加入促進員配置状況

都道府県名等		促進員配置数 (配置予定者数)	うち	
			経験者	責任者
1	北海道			
2	青森			
3	岩手			
4	宮城			
5	秋田			
6	山形			
7	福島			
8	茨城			
9	栃木			
10	群馬			
11	埼玉			
12	千葉			
13	東京			
14	神奈川			
15	新潟			
16	富山			
17	石川			
18	福井			
19	山梨			
20	長野			
21	岐阜			
22	静岡			
23	愛知			
24	三重			
25	滋賀			
26	京都			
27	大阪			
28	兵庫			
29	奈良			
30	和歌山			
31	鳥取			
32	島根			
33	岡山			
34	広島			
35	山口			
36	徳島			
37	香川			
38	愛媛			
39	高知			
40	福岡			
41	佐賀			
42	長崎			
43	熊本			
44	大分			
45	宮崎			
46	鹿児島			
47	沖縄			
合計				

## 労働保険適正加入推進員配置状況

都道府県名等		推進員配置予定数	備考
1	北海道		
2	青森		
3	岩手		
4	宮城		
5	秋田		
6	山形		
7	福島		
8	茨城		
9	栃木		
10	群馬		
11	埼玉		
12	千葉		
13	東京		
14	神奈川		
15	新潟		
16	富山		
17	石川		
18	福井		
19	山梨		
20	長野		
21	岐阜		
22	静岡		
23	愛知		
24	三重		
25	滋賀		
26	京都		
27	大阪		
28	兵庫		
29	奈良		
30	和歌山		
31	鳥取		
32	島根		
33	岡山		
34	広島		
35	山口		
36	徳島		
37	香川		
38	愛媛		
39	高知		
40	福岡		
41	佐賀		
42	長崎		
43	熊本		
44	大分		
45	宮崎		
46	鹿児島		
47	沖縄		
合計			

## 業務目標の設定及び達成手順

### 1. 業務目標

区分	平成26年度	
	目標数	
1 未手続事業情報収集数		件
2 加入勧奨活動件数		件
3 保険関係成立件数		件
4 雇用保険手続件数		件

### 2. 業務目標の達成手順

(業務目標の達成手順について、概略を具体的に記述すること。)



(別紙様式7)

## 業務遂行のための経営基盤・管理（経理処理体制等）体制

### 1. 経営基盤について

(業務遂行のための経営・財政基盤、賠償責任能力等について記述すること。)

### 2. 管理体制（経理処理体制等）

(業務遂行のための組織管理体制、経理処理能力について、記述すること。)

# 類似業務の実施・公的機関からの受託等実績調査書

## 1. 類似業務の実績

対象公共サービスに必要とされる実績(直近3年以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸別訪問による加入勧奨、収納代行、契約等の実績</li> <li>・専門スタッフの確保、育成等の実績</li> </ul> (高い専門的知識及び制度を分かりやすく説明するための能力を持ったスタッフの確保、又は、事業者自らが研修を行うことにより、こうしたスタッフを多数育成した実績) <ul style="list-style-type: none"> <li>・多数のスタッフの管理等の実績</li> </ul> (多くのスタッフを管理・活用して業務を行った実績)
---------------------------	---

実績とする業務の名称	業務の概要	実施時期	対象公共サービスの実績とする理由(具体的に記入)

## 2. 公的機関からの受託等実績(国、地方公共団体等)

実績とする業務の名称	公的機関名	受託等時期	業務の概要



## 経費概要

科 目	金 額
1. 加入勧奨推進費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査説明費</li> <li>・成功報酬費</li> <li>・消費税等</li> </ul> 2. 促進員費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働保険適正加入促進員</li> <li>・社会保険料等負担金</li> <li>・消費税等</li> </ul> 3. 研修費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・諸謝金</li> <li>・旅費交通費</li> <li>・研修諸費</li> <li>・消費税等</li> </ul> 4. 調査実施費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷製本費等</li> <li>・協議会開催費</li> <li>・消費税等</li> </ul> 5. その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主説明会費</li> <li>・普及広報費</li> <li>・本部人件費</li> <li>・管理諸費経費</li> <li>・その他経費</li> <li>・消費税等</li> </ul>	千円
小計	
消費税等相当額	
合計	

※ 費目については、あくまで例示であり、これと異なる名称の経費が計上されていても差し支えない。

(別紙様式 10)

## 追加提案事項

- ※ 民間事業者により収集したデータを活用した、厚生労働省の適用促進業務の推進に有益な提案等があれば、具体的に記述すること。(記載方法等任意)