

## (労働保険加入促進業務) 提案書等評価基準表(28年度)

項目 番号	分類	内容	28年度		配点 (満点)	加点項目 ウエイト 1倍～4倍
			評価基準			
			必須項目 (13項目)	加点項目 (27項目)		
1. 業務の実施に係る組織・人員体制						
1		地方事務所の設置が予定されているか	○		必須	-
2	①事務所の設置	地方事務所が担当する都道府県が明確に区分され、かつ、連絡調整等のために合理的な区分と認められるか (全都道府県に設置される場合は満点とする)		○	15	×1
3		本部について、責任者及び複数の担当者(指導員)を配置した体制となっているか	○		必須	-
4	②人員体制 ア 本部	本部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。以下「経験者」という。)が配置できているか		○	60	×4
5	イ 地方事務所	各地方事務所について、責任者及び担当者(指導員)を配置した体制となっているか	○		必須	-
6	ウ 電話対応	指導員、推進員及び加入勧奨を受けた事業主等からの問合せ・相談等を受け専用電話窓口を本部又は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		○	60	×4
7		指導員について、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	-
8	エ 労働保険適正 加入指導員	地方事務所の指導員について、経験者が配置できているか		○	60	×4
9		指導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		○	45	×3
10		推進員について、民間事業者が行う研修を受けること等により、労働保険制度等の知識について、事業主に充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	-
11	オ 労働保険適正加入 推進員	推進員について、事業開始日より配置できる体制となっているか		○	45	×3
12		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		○	45	×3
13		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こと等により、業務の目標を達成し得る水準となっているか		○	45	×3
14		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		○	60	×4
小計					435	

(労働保険加入促進業務) 提案書等評価基準表 (28年度)

項目番号	28年度					
	分類	内容	評価基準		配点 (満点)	加点項目 ウエイト 1倍～4倍
			必須項目 (13項目)	加点項目 (27項目)		
2 業務内容						
15	①業務目標の設定等	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	-
16	②未手続事業名簿の作成	「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	-
17	③労働局との協議	労働局との協議内容等について本部に報告し、本部において、他の地方事務所の協議事例等を集約し、有効活用を図る情報伝達体制が整っているか		○	15	×1
18	④全国会議の開催	「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		○	30	×2
19	⑤本部の業務内容	本部において作成する「加入勧奨等マニュアル」「周知用パンフレット」「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		○	60	×4
20		地方事務所から定期的に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		○	45	×3
21		本部において、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	-
22	⑥地方事務所の業務内容	労働局と協議の上で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	-
23		「加入勧奨実施状況」のほか、「困難事案の移管情報」等について、労働局への情報提供の実施方法が定められているか		○	30	×2
24		地方事務所における推進員の能力向上のための措置が定められているか		○	45	×3
25	⑦その他の事項	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 ・「全国労働保険適正加入促進会議」の開催 ・本部における「加入勧奨等マニュアル」「周知用パンフレット」「加入勧奨好事例集」の作成時期等（「加入勧奨等マニュアル」については、4月末までの作成・配布を目処（2（3）⑤参照）	○		必須	-
26		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		○	60	×4
27		地方事務所において労働局、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		○	45	×3

(労働保険加入促進業務) 提案書等評価基準表 (28年度)

28年度						
項目番号	分類	内容	評価基準		配点 (満点)	加点項目 ウエイト 1倍～4倍
			必須項目 (13項目)	加点項目 (27項目)		
28	⑦その他の事項	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		○	60	×4
29		「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		○	30	×2
30		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	-
31		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		○	45	×3
32		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	-
33		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		○	30	×2
34		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	-
35		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、指導員及び推進員が、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		○	15	×1
小計					510	
<b>3 事業実績等</b>						
36	事業実績等	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		○	30	×2
37		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		○	15	×1
38		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		○	60	×4
小計					105	
<b>4 経費</b>						
39	経費	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		○	45	×3
小計					45	
<b>5 その他</b>						
40	その他	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（未手続事業を対象とした加入勧奨活動）の推進に有益な提案がなされているか		○	60	×4
小計					60	
合計					1155	