

技術評価表(評価項目一覧表)

評価項目及び技術提案書作成要件等		配点	技術提案書作成にあたっての留意事項
1. 応札者の経験・能力等		30	業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応札者の社としての類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。
1-1. 保険の取扱実績について			
(1) 海外旅行保険に関する実績が十分にあること。 過去2年間(2020年度及び2021年度)に来日した外国人を被保険者とする逆海外旅行保険の取扱実績について、会計年度ごとに契約金額総額を報告すること。(様式2) なお、個人契約を除いた法人契約で幹事保険会社としての取扱契約のみの実績を記載すること。		10	当該業務に最も類似すると思われる実績(3件以内)を選び、その業務内容(事業内容、サービスの種類、業務規模等)や類似点を記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのか簡潔に記述してください。
(2) 本業務に類似する経験が十分にあること。 技術提案書には 上記(1)の過去2年間の実績の内、本業務に最も類似すると思われる実績(2件程度)を選択し、その業務内容(事業規模(契約保険料金額・被保険者数等)、保険期間、契約概要)について説明すること。		10	
(3) 官公庁及びその他、独立行政法人等の類似の保険引受実績があれば内容に応じて加算する。		5	
1-2. 資格・認証等			
(1)以下の資格・認証を有している場合評価する。 ・マネジメントに関する資格(ISO9001 等) ・情報セキュリティに関する資格・認証(ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等) ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証		4	資格・認証を有する場合はその証明書の写しを提出願います。 「※行動計画策定」 ・従業員が101人以上の企業には、行動計画の策定・届出、公表・周知が義務付けられている一方で、従業員が100人以下の企業には努力義務とされています。 ・行動計画策定後は、都道府県労働局に届け出る必要があります。 ・行動計画策定企業については、行動計画を公表および従業員へ周知した日付をもって行動計画の策定とみなすため、以下に類する書類をご提出ください。(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみに限ります。) 一厚生労働省のウェブサイトや自社ホームページで公表した日付が分かる画面を印刷した書類 一社内イントラネット等で従業員へ周知した日付が分かる画面を印刷した書類
(2)以下の認証を有している、もしくは行動計画策定の条件を1つでも満たしている場合評価 ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定、プラチナえるぼし認定」のいずれかの認証、もしくは「※行動計画策定」 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定、トライくるみん、プラチナくるみん認定」のいずれかの認証、もしくは「※行動計画策定」 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」		1	
2. 業務の実施方針・実施体制		45	業務の実施方針等に関する記述は20ページ以内としてください。
2-1. 業務の基本方針			
(1) 本業務の目的を正しく理解した上で、本業務内容を踏まえた方針が明確に示されていること。応札者の特徴を活かした提案内容であれば評価する。		10	業務仕様書に対する、本業務実施における基本方針及び業務実施方法を記述してください。また保険商品の内容及び付帯される特約の内容について個別に説明を記述してください。
(2) 海外旅行保険商品及びこれに付帯される特約の内容(どのような場合に支払われるかなど)についてわかりやすく、具体的に説明すること。説明の際、特長、保険料算出の際に使用する損害率、保険金支払いの条件、付帯されている特約の内容及びその他のサービス内容についても十分に説明すること。本提案の基本となる保険商品の約款についても補足資料として併せて添付すること。また、保険金支払い条件等及びその他の説明については約款とは別に資料を作成し添付すること。		10	
(3)保証機関型信用保険商品及びこれに付帯する特約等の内容についてわかりやすく具体的に説明すること。説明の際、特徴、保険金支払いの条件及びその他サービス内容についても十分説明すること。本提案の基本となる保険商品の約款についても補足資料として併せて添付すること。また、保険金支払い条件等その他の説明については約款とは別に資料を作成し添付すること。		2	
2-2. 一時帰国中の付保(海外旅行保険) 一時帰国中(帰国した日の翌日から90日間)に保険金を支払う条件について記載すること。		3	
2-3. 妊娠初期の付保(海外旅行保険) 妊娠初期の定義及び保険金を支払う条件について記載すること。		2	
2-4. 賠償事故解決特約の付保(海外旅行保険) 示談交渉等の付保内容や事故発生時の対応方法、条件を具体的に記載すること。		3	
2-5.緊急移送にかかる諸手配・手続きの実施、支払保証(海外旅行保険) 諸手配、手続きについて、発注者に代わって実施する業務内容や実施体制(緊急時に如何に迅速、一元的に対応できるか)、支払保証について記載すること(再委託等を希望する場合は、対象業務内容及び企業名も記載する)。		2	
2-6. 支払い月及び事務手続き 保険事務手続きについて、締切日等月間スケジュールを明示した手続きフロー図を作成し、提出すること。		3	
2-7. 業務の実施体制			
(1)要員体制、自社の管理・運営方法等について記載すること(再委託等を希望する場合は、対象業務内容及び企業名も記載する)。 (2)他の損害保険会社との保険責任の分担を行う場合、分担する社の社名と引受割合を記載すること。		10	業務仕様書に記載の業務全体を、どのような実施(管理)体制(直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制を含む)、要員計画(業務に必要な業務従事者数、その構成、資格要件等)等で実施するか記述してください。
3. キャッシュレス制度、事故対応・サービス体制		25	円滑に業務が実施するための制度、体制等について記載ください。
3-1. キャッシュレス精算制度(海外旅行保険)			
キャッシュレス精算制度にかかるサービスの概要について、以下の点を提案内容を記載してください。 (1)機構の研修員受入事業の制度・ニーズを踏まえた提案内容(キャッシュレス精算の方法、キャッシュレス精算対応医療機関の情報等)を記載すること。 なお、保険料と別に運営経費がかかる場合、その内容を記載すること。 また、同制度の運営主体が保険会社とは別組織の場合、具体的に記載すること。 (2)キャッシュレス精算を適用する際の条件・制限事項(キャッシュレス精算の対象となる医療機関等の制限、1件あたり上限金額等)があれば具体的に記載すること。 なお、保険会社が免責となる傷病(妊娠や歯科疾病など)について医療機関等から診療費の請求があった場合のキャッシュレス精算についても、条件・制限があれば具体的に記 (3)現在機構が採用しているキャッシュレス精算制度(別紙1)と同様または類似の仕組み(保険会社免責部分も含めて立替えるスキーム)を採用している場合には、その実績(取扱契約件数、対応している医療機関数等)。ただし、年間被保険者数が2,000人以上である契		15	業務仕様書 別紙1「現行キャッシュレス精算制度について」に記載の内容及び機構の研修員受入制度を踏まえた上で、キャッシュレス制度、精算等これまでの実績、経験等を踏まえ有益な方法を提案してください。
3-2. 事故対応・問合せ対応、その他			
(1)保険会社における事故対応・問合せ対応に関する提案内容を記載すること。		5	保険会社における事故対応等が生じたときの対応方法等提案内容を簡潔に記載してください。想定されない特約・サービス等も提案があれば評価します。
(2)第2. 業務仕様書の「3. 業務の内容」及び「4. 業務上の留意事項」に示された要件では想定されていない特約・サービス等を追加して提案する場合は、技術提案書本文には含めず添付資料(様式任意)にて提出すること。本制度にとってよりメリットのある内容の提案が		5	
合計		100	