

7－10 税総合窓口等運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

つくば市財務部

納税課・市民税課・資産税課

7-10 税総合窓口等運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、7-10 税総合窓口等運営業務委託の受託事業者を選定するために実施する公募型プロポーザルに必要な事項を定めるものである。

窓口やデータ入力など、職員でなくとも対応ができる業務を外注化し、法令や業務の性質により職員にしかできない分野に注力することで、適正な課税による歳入の確保と税負担の公平性の向上を目指す。

また、民間サービスやノウハウを活用することで業務の効率化を図り、市民サービスの向上を進める。

2 業務概要

(1) 業務名

7-10 税総合窓口等運営業務委託

(2) 業務内容

「7-10 税総合窓口等運営業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日翌日から令和10年（2028年）7月31日まで

ア 業務準備期間

契約締結日翌日から令和7年（2025年）7月31日まで

イ 業務委託期間

令和7年（2025年）8月1日から令和10年（2028年）7月31日まで

3 提案限度額

244,691,700 円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、年度ごとの限度額を以下のとおり定める。

令和7年度 54,375,200 円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和8年度 81,563,900 円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和9年度 81,563,900 円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和10年度 27,188,700 円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 参加資格要件

この公募開始の日から契約締結までの日において、次に掲げる要件を満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定

する者に該当しないこと。

- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条第 2 号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例(平成 22 年茨城県条例第 36 号) 第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領(平成 6 年 7 月 14 日付け監第 692 号)、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱(平成 6 年つくば市告示第 15 号)に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 本店所在地の市税及び都道府県税、国税について未納がないこと。
- (7) 過去 10 年以内に地方公共団体と、「7-10 税総合窓口等運營業務委託仕様書」及び「【資料】委託対象業務一覧表」に掲げる業務又はこれらに類する業務(地方税に限る。)の契約を元請として締結し、履行した実績を有すること。ただし、継続して 12 か月を超える契約を締結し、現に履行している場合にあつては、12 か月以上履行した実績を有すること。
- (8) プライバシーマーク又は ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)認証を取得していること。

5 参加申込書類の提出

(1) 提出書類

提出書類は「10 提出書類の記載要領」に基づき作成すること。

- ア 参加表明書(様式第 1 号)
- イ 会社概要書(様式第 2 号)
- ウ 商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し
- エ 契約実績書(様式第 3 号)
- オ 受託実績表(様式第 4 号)
- カ 国税に滞納のないことの証明書
- キ 本店所在地の都道府県税に滞納のないことの証明書
- ク 本店所在地の市町村税に滞納のないことの証明書

ケ プライバシーマーク又は ISMS の認定書の写し

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 1 部の合計 2 部提出すること。

また、その PDF データを電子メールで提出すること。

(3) 提出期間

本実施要領公表の日から令和 7 年（2025 年）1 月 23 日（木曜日）まで。

持参の場合の受付時間は、祝日を除く月曜日から金曜日の午前 8 時 45 分から午後 4 時 30 分までとし、事前に来庁の日時を連絡すること。

郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。

(4) 提出先

「18 担当部署（問合せ先）」に同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は、提出書類の到達通知は行わないので郵送方法に留意すること。

(6) 提出書類の留意点

「様式第 2 号 会社概要書」「様式第 3 号 契約実績書」「様式第 4 号 受託実績表」に基づいて書類審査を行う。

6 参加申込に関する質疑応答

参加申込に関して、質問がある場合は、下記の (1)～(4) の方法で質問を行うこと。

(1) 提出書類

参加申込に係る質問書（様式第 5 号）

(2) 提出期間

実施要領の公表の日から

令和 7 年（2025 年）1 月 16 日（木曜日）午後 4 時 30 分まで

(3) 提出方法

電子メールで提出すること。なお、送信後に市への受信確認を必ず行うこと。

(4) 提出先

「18 担当部署（問合せ先）」に同じ

(5) 回答方法

令和 7 年（2025 年）1 月 21 日（火曜日）を目途に、つくば市ホームページで公表する。個別の対応は行わない。なお、回答書は、本実施要領と同等の効力を持つものとする。

7 参加資格の審査及び結果の通知

参加要件を満たしているか否かについて審査を行い、令和7年（2025年）1月28日（火曜日）を目途に参加資格審査結果通知書を電子メール及び郵送にて通知する。審査は、候補者選定委員会事務局（納税課）で行う。

なお、参加資格を満たしていないと判断された者は、その理由について、下記の方法で説明を求めることができる。

(1) 提出書類

審査結果に対する説明要求書（様式第6号）

(2) 提出期間

電子メールの通知日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を除く。）

(3) 提出先

「18 担当部署（問合せ先）」に同じ

(4) 提出方法

電子メールで提出すること。なお、送信後に市への受信確認を必ず行うこと。

8 企画提案書類の提出

(1) 提出書類

※提出書類は「10 提出書類の記載要領」に基づき作成すること。

ア 表紙（様式第7号）

イ 目次（任意様式）

ウ 企画提案書（所定様式及び任意様式）

（ア）会社概要書（様式第2号）

（イ）契約実績書（様式第3号）

（ウ）受託実績表（様式第4号）

（エ）企画提案（任意様式）

（オ）見積書（様式第8号）※内訳書添付

エ プレゼンテーション出席者報告書（様式第9号）

(2) 提出部数

各12部（正本1部・副本11部）※副本11部は正本の写しで可
また、そのPDFデータを電子メールで送付すること。

(3) 提出期間

参加資格審査結果の電子メールによる通知日から令和7年（2025年）2月18日（火曜日）まで。

持参の場合の受付時間は、祝日を除く月曜日から金曜日の午前8時45分から午後4時30分までとし、事前に来庁の日時を連絡すること。

郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。

(4) 提出先

「18 担当部署（問合せ先）」に同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は、提出書類の到達通知は行わないので郵送方法に留意すること。

(6) 提出書類の留意点

企画提案時は、「様式第 2 号 会社概要書」「様式第 3 号 契約実績書」「様式第 4 号 受託実績表」の添付資料の提出は不要である。各所定様式のみ、参加申込時と同じものを綴ること。

9 企画提案書類提出に関する質疑応答

企画提案書類提出に関して、質問がある場合は、下記の(1)～(4)の方法で質問を行うこと。

(1) 提出書類

企画提案書提出に係る質問書（様式第 10 号）

(2) 提出期間

参加資格審査結果の電子メールによる通知日から

令和 7 年（2025 年）2 月 5 日（水曜日）午後 4 時 30 分まで

(3) 提出先

「18 担当部署（問合せ先）」に同じ

(4) 提出方法

電子メールで提出すること。なお、送信後に市への受信確認を必ず行うこと。

(5) 回答方法

令和 7 年（2025 年）2 月 12 日（水曜日）を目途に、つくば市ホームページで公表する。個別の対応は行わない。なお、回答書は、本実施要領と同等の効力を持つものとする。

10 提出書類の記載要領

(1) 提出書類の様式

所定の様式に記入の上、提出すること。

(2) 様式の入手方法

様式は、市ホームページに掲載する。

(3) 書類作成時の書式等

- ア 用紙サイズはA4版縦とし、横書きとすること。
- イ 文字のサイズは12ポイント以上で作成すること。
- ウ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。
- エ 提出書類はすべて順に並べ、左側2点をホチキスで綴じ、通しのページ番号を付すこと。印刷の色はカラー、白黒を問わない。なお、原則、提出された資料をそのままプレゼンテーション時の選定委員用配布資料とする。

(4) 様式の記入上の注意

ア 会社概要書（様式第2号）

- (ア) 商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。
- (イ) 「業務内容」の欄には、会社の所要業務の内容と、これまで携わった代表的な業務、事業を記載すること。
- (ウ) 最新年度の貸借対照表及び損益計算書を添付すること。
- (エ) 会社のパンフレット等の添付をしても良い。

イ 契約実績書（様式第3号）

- (ア) 過去10年以内に地方公共団体と、「7-10 税総合窓口等運營業務委託仕様書」及び「【資料】委託対象業務一覧表」に掲げる業務又はこれらに類する業務（地方税に限る。）の契約を元請として締結し、履行した実績（ただし、継続12か月を超える契約を締結し、現に当該契約を履行している場合にあっては、12か月以上履行した実績）について、人口規模の大きいものから5件まで記載すること。
- (イ) 業務実績を証明する書類（契約書の写し等）を添付すること。

ウ 受託実績表（様式第4号）

- (ア) 上記イの契約実績書に挙げた契約において、受託実績表の業務実績がある項目の「実績有無」欄に○をつけること。
- (イ) 受託実績のある業務については、それを証明する書類（仕様書の写し等）を添付すること。

エ 企画提案書（様式第7号＋目次＋所定様式及び任意様式）

仕様書に示した業務内容を踏まえ、分かりやすく簡潔に記載すること。
また、提案内容はすべて事業者が実現できる範囲内とする。

企画提案書は、別紙2「企画提案書作成要領」に従って作成すること。

オ 見積書（様式第8号）

- (ア) 見積書は、代表者印の押印又は本件責任者氏名・連絡先及び担当者氏名・連絡先を記載すること。
- (イ) 提案（見積額）限度額の範囲内で、提案者の提案を実現するために必

要な経費をすべて含む金額を記入すること。

(リ) 見積金額の有効数字直前に「¥」を付すこと。

(エ) 見積金額は消費税相当額を除いた額で記載すること。

(オ) 設計内訳書（任意様式）を提出すること。見積総額（総額）と内訳の合計が一致すること。金額欄には、消費税を含まない金額を 1 円単位で記載すること。

カ プレゼンテーション出席者報告書（様式第 9 号）

出席者は 3 人以内とし、本業務を担当する統括責任者 1 名は必ず出席すること。

キ 目次（任意様式）

企画提案書の目次を作成すること。

(5) その他の留意点

企画提案等に関する事項について、後日ヒアリングを行うことがある。

11 書類審査

事務局において、別紙 1「評価基準」に基づき、参加申込時に提出された「様式第 2 号 会社概要書」「様式第 3 号 契約実績書」「様式第 4 号 受託実績表」の書類審査を行う。

12 企画提案審査

(1) 候補者選定委員会の設置

適正な審査を実施するため、候補者選定委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、企画提案に係る審査及び評価を実施し、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

(2) プレゼンテーションの実施

企画提案書等による審査及びプレゼンテーションを実施し、総合的に評価し選定する。

ア 実施日

令和 7 年（2025 年）2 月 25 日（火曜日）を予定している。

※正式な日時や場所は、参加資格審査結果通知書で通知する。

イ 出席者は 3 人以内とし、本業務を担当する統括責任者 1 名は必ず出席すること。

ウ 実施時間

1 提案者につき 40 分以内（プレゼンテーション 30 分以内、質疑応答 10 分程度）とする。なお、応募者多数の場合には、実施時間を変更する場合がある。

エ 留意事項

- (ア)プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書の内容によること。
パワーポイント等を用いて実施することを許可するが、追加提案や追加資料の配布は認めない。
- (イ)つくば市で用意できるものは以下のとおりである。
- ・プロジェクター(HDMI 接続)
 - ・スクリーン
 - ・プロジェクターPC 間ケーブル (HDMI)
- パソコン等は参加事業者が用意すること。
- (ウ)持ち込んだ機材が正常に作動しない場合や、故障などによる使用制限が発生した場合の対応を想定しておくこと。
- (エ)審査は、非公開で行う。
- (オ)選定の結果、委託予定者なしとする場合もある。
- (カ)感染症流行等の社会情勢により、プレゼンテーション審査が開催困難な場合には、別途方法を検討し、参加申込した者に連絡する。
- (3) 審査基準及び選定
プロポーザルの審査基準は、別紙1「評価基準」のとおりとする。
審査及び評価に基づき、受託候補者として最優秀者及び次点候補者（以下、優秀者という。）の各1名を選定する。
選定方法は、「プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン(以下、ガイドラインという。)」第14条第4項に基づき行う。
- (4) 審査結果の通知
審査結果については、審査を受けた者全員に対して、委員会による審査日から7日以内（土日祝日を除く）に電子メール及び郵送により通知する。
なお、候補者として選定されなかった者は、審査結果に関する説明求めることができる。方法等は、「7 参加資格の審査及び結果の通知 (1)から(4)」と同様とする。
- (5) 審査結果の公表等
ガイドライン第16条に基づいて公表する。

13 契約締結までのスケジュール

項目	日程
実施要領等公表	令和7年1月10日（金）
参加資格に関する質疑受付期間	実施要領公表の日から 令和7年1月16日（木）まで
参加資格に関する質疑回答	令和7年1月21日（火）予定

参加申込の受付期間	実施要領公表の日から 令和7年1月23日（木）まで
参加資格審査結果の電子メールによる通知日	令和7年1月28日（火）
参加資格を満たしていないと判断された者の審査結果に対する説明要求書の提出期間	参加資格審査結果の電子メールによる通知日から7日以内（土日祝日を除く。）
企画提案書類の受付期間	参加資格審査結果の電子メールによる通知日から令和7年2月18日（火）まで
企画提案に関する質疑受付期間	参加資格審査結果の電子メールによる通知日から令和7年2月5日（水）まで
企画提案に関する質疑回答	令和7年2月12日（水）予定
候補者選定委員会による審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和7年2月25日（火）予定
企画提案審査結果の電子メールによる通知	候補者選定委員会による審査日から7日以内（土日祝日を除く。）
選定されなかった者の審査結果に対する説明要求書の提出期限	プロポーザル審査結果の電子メールによる通知日から7日以内（土日祝日を除く。）
契約締結	令和7年3月中旬予定

※スケジュールに変更があった場合には、市ホームページで周知する。

14 受託候補者との協議・契約

選定された最優秀者と本市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成し、随意契約により事業委託に係る契約を締結する。

なお、最優秀者と本市との協議が整わない場合、又は最優秀者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として優秀者と協議を行う。

また、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合には、その費用を請求する場合がある。

15 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は受託者の選定以外に使用しない。
- (2) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲で、複製を作成することがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類の提出期限以降の差し替え及び再提出は、原則として認めない。
- (5) 書類作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。

- (6) 提出書類に係る情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例(平成 10 年つくば市条例第 20 号)に基づいて、書類を公開することがある。

16 失格事項

- (1) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された見積書の金額が提案限度額を超えている場合
- (4) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 契約締結までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) その他、候補者選定委員会が適当でないと判断した場合

17 その他

- (1) 参加者が 1 者のみであった場合も、審査を行うものとする。
- (2) 参加者が 1 者のみの場合でも、審査の結果、受託候補者とならない場合がある。

18 担当部署（問合せ先）

つくば市財務部納税課（市役所本庁舎 2 階）

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目 1 番地 1

電話 029-883-1111（代） 内線 2941

メールアドレス tax010@city.tsukuba.lg.jp