

「税務証明等窓口業務に係る労働者派遣」

提案競技説明書

令和 7 年 1 0 月 1 6 日

福岡市財政局税務部納税企画課

1 適用

「税務証明等窓口業務に係る労働者派遣」に係る提案競技は、この説明書によるものとします。

2 提案競技に付する事項

- (1) 告知日 令和 7 年 10 月 16 日（木）
- (2) 業務名 税務証明等窓口業務に係る労働者派遣
- (3) 業務内容 税務証明等窓口業務に係る労働者派遣に関する個別契約仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約日（令和 8 年 2 月 16 日予定）から令和 8 年 3 月 31 日まで
令和 8 年度（令和 8 年 4 月 1 日～令和 8 年 10 月 31 日予定）は、当該業務の履行状況が良好であった場合に限り、契約の相手方とします。
- (5) 履行場所 各区納税課管理係外（全 11 箇所）
※中央区は区役所と「天神証明サービスコーナー」への派遣があります。
※博多区は区役所 4 階と 2 階「証明発行コーナー」への派遣があります。
※東区は区役所の他に「なみきスクエア」への派遣の可能性あります。
※早良区は区役所の他に「入部出張所」への派遣の可能性あります。
※西区は区役所の他に「西部出張所」への派遣の可能性あります。

3 担当課及び所在地

福岡市財政局税務部納税企画課 管理企画係（電話 092-711-4206）
〒810-8602 福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号 福岡市役所 10 階
E-mail: nozei.FB@city.fukuoka.lg.jp

4 この提案競技に参加する者に必要な資格

次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者でなければこの提案競技に参加することができません。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当する者ではないこと。
- (2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。
※措置要領が掲示されているホームページアドレス
https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/law_index.html
- (3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第 1、第 2 及び第 3 の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (4) 福岡市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）を滞納していない者であること。

- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
 - (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
 - (7) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する団体の構成員又は第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人若しくはこれらに準じる者ではないこと。
 - (8) 福岡市内に本店または支店・営業所を有していること。
 - (9) 労働者派遣事業許可を有する者であること。
 - (10) プライバシーマーク付与事業者であること。
 - (11) 共同参加の場合は、各共同参加者が(1)～(10)を全て満たし、本調達への単独又は他の共同参加を行っていないこと。
- ※ なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがあります。

5 提案競技参加申請の方法

(1) 提出書類

以下の書類のうち②及び④については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出してください。

① 提案競技参加申請書（別紙1）

② 登記事項証明書

注）法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

③ 同意書（別紙2）

注）福岡市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）に滞納がないことの証明及び福岡市内に本店または支店・営業所を有していることの書類に替えて同意書を提出すること。印鑑は法人の届出印（法務局への届出印）を使用すること。

④ 消費税及び地方消費税納税証明書

注）本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。なお、証明書の種類は「納税証明書（その3）」を選択すること（「その3の2」「その3の3」でも可）。

⑤ 委任状（別紙 3）

注）この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、別紙 3 により委任状を作成して提出すること。

⑥ 誓約書（別紙 4）

注）別紙 4 に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は法人の届出印（法務局への届出印）を使用すること。

⑦ 役員名簿（別紙 5）

注）この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用するため、別紙 5 に、代表者及び役員の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。

なお、役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

⑧ 労働者派遣事業許可の写し

⑨ プライバシーマーク登録証の写し

⑩ 直近の決算 2 年分の財務諸表の写し

注）直近決算 2 年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

⑪ 会社概要説明書

注）過去の実績や経歴、支店など会社規模がわかる資料を提出すること。

⑫ 福岡市内の営業所における登録者数がわかる書類

⑬ 福岡市内の営業所において直近 3 年以内に、書類受付、端末操作及び接客を伴う窓口業務について、1 契約で 20 名以上且つ、1 か月を超える契約期間の契約における受託実績を有していることがわかる書類（例：契約書の写し等）

※受託実績の確認が可能であれば、その他の箇所について隠した状態でも問題ありません。

※⑬については、受託実績を有している場合にご提出ください。後述の一次審査（書類審査）の評価資料とします。

※共同参加の場合は、それぞれの法人の書類を提出してください。提出の際には①の添付付書類の右下の余白に共同参加の相手を記載してください。

(2) 提出期限

令和 7 年 10 月 30 日(木)まで

（土曜・日曜を除く午前 10 時から午後 5 時まで）

(3) 提出部数

各 1 部

(4) 提出先

福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号

財政局税務部納税企画課管理企画係（市役所 10 階）

(5) 提出方法

持参または郵送

提出書類と併せて、以後の連絡窓口となるご担当者の名刺等（電子メールアドレスが記載されたもの）を添付してください。

持参の場合は、事前に納税企画課管理企画係（電話 092-711-4206）までご連絡のうえ、平日午前 10 時から午後 5 時までにご持参ください。

郵送の場合は、封筒表面に「提案競技参加申請書在中」と朱書きしてください。なお、郵便事情等により上記提出期限までに到着しなかったとしても、市は責任を負いません。

6 参加資格の確認及び 1 次審査（書類審査）

- (1) 提案競技参加資格確認申請の結果は、令和 7 年 11 月 4 日（火）までに各申請者に電子メールで通知します。

なお、電話等による結果の問合せにはお答えできません。

- (2) 参加者資格を有する提案事業者が多数（6 者以上）に及ぶ場合は、一次審査を実施する場合があります。一次審査は提出書類の⑩～⑬による書面にて行います。

- (3) 期限までに申請書等を提出しなかった者及び参加資格がないと確認された者は、この提案競技に参加することができません。なお、参加資格があると確認された者であっても、当該確認後、4 に掲げる提案競技参加資格を満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消すことがあります。

7 提案競技に関する質問及び回答

- (1) 質問の方法

「質問書（別紙 6）」の様式により、電子メールにてお送りください。

- (2) 質問受付期間

令和 7 年 10 月 22 日（水）午後 5 時まで

- (3) 回答の方法

回答書は電子メールで令和 7 年 10 月 27 日（月）までに返信します。

なお、すべての質問及び回答については、質疑者名を伏せたうえで福岡市ホームページにも掲載いたします。

- (4) 過去の質問と回答

過去にあった質問に対する回答を掲載していますのでご確認ください。「【Q&A】質問書に対する回答（別紙 7）」

8 提案書の提出

提案競技参加者は、以下に従って提案書の作成を行ってください。1社につき1つの提案（共同参加の場合は、共同で1つの提案）しか行うことができません。

(1) 提案書に記載すべき内容

① 見積額（令和7年度分、令和8年度分）

令和7年度分（令和8年2月16日予定～令和8年3月31日）及び令和8年度分（令和8年4月1日～令和8年10月31日予定）の見積額（税抜き）をそれぞれ記載すること。

なお、見積りにあたっては、別紙8に記載している予定数量（のべ時間）をもとに積算を行うこと。令和8年度分についても本市が示している委託範囲で見積額を記載すること。

ただし、見積額が9ページ「11 上限価格」に記載の金額を超えていた場合は、その他の項目の得点に関係なく、失格とする。

② 同様業務もしくは類似する業務の実績

行政機関及び民間企業での同様もしくは類似する業務の契約実績について、発注者、業務名、派遣人数、契約金額、派遣期間、契約形態（派遣・業務委託等）、業務範囲等を具体的に記載すること。

③ 事業者の体制

ア．当契約の履行にあたり、継続的かつ円滑に実施するために必要となる事業者の運営体制について記載すること。（本業務に係る事業者内の全体の体制、緊急時等に係る本市担当者との連絡体制、事業者と派遣労働者の連絡体制など）

イ．派遣前の本業務における事業者の全体スケジュールについて記載すること。（派遣労働者の確保（既確保人数、登録済候補者人数）、配置前研修の内容・実施日・時間数等）

ウ．派遣後の派遣労働者へのフォローアップ体制について手法（面接・業務日報等）、内容、頻度等を具体的に記載すること。

エ．派遣労働者に係る社会保険等の加入や福利厚生などについて記載すること。

オ．個人市県民税の特別徴収実施の状況（事業所として福岡市の個人市県民税における特別徴収を実施しているか、本業務における派遣労働者に課税された個人市県民税について特別徴収を実施するか等）について記載すること。

カ．資質、能力の高い派遣労働者を確保するための施策（見込賃金単価、交通費支給の有無や金額、昇給・報奨金制度、キャリア形成支援制度等）について記載すること。

④ 派遣労働者の供給体制とミスマッチの防止

ア．本業務を遂行するために必要となるスキル及び知識・経験等を有する派遣労働者の確保について、登録状況や供給体制を具体的に記載すること。

・同様もしくは類似する業務（窓口における証明発行業務等）の経験年数、税務事務に関する知識（各種税務検定等）や接遇・対人能力の有無など、

選考基準や選考方法等について記載すること。

- ・業務内容と派遣労働者のミスマッチを防ぐための方策等（当該業務において多く発生している税務端末への入力ミスや証明の誤発行を防止するための方策や、繁忙期における長時間の立ち仕事・機器操作業務に対応が可能であること等）について記載すること。

- イ．派遣労働者が配置後に、スムーズに業務を遂行するために実施する事前研修やマニュアル等の有無などについて、具体的に記載すること。（事前研修の内容・日数・時間数、習熟度の確認テスト・現場見学研修の実施など）
- ウ．同様の業務における定着率（または派遣期間中途の派遣労働者の交代等の発生率）はどのくらいか、また、本業務において派遣労働者を安定的に確保（定着率を上げるため）するために行う取組みなどあれば具体的に記載すること。
- エ．やむを得ず派遣労働者の交代が生じたときの、交代要員の既確保人数や確保方法及び交代までの期間（最短、平均）、配置前研修の体制などについて、具体的に記載すること。

⑤ リスク管理及びトラブル発生時の対応

- ア．情報漏えい等のトラブル発生のもたら防止のための措置（事前研修の実施や派遣労働者のスキルの確認等）について記載すること。
- イ．本業務におけるトラブル発生時の対応策について、過去の発生事例を含め具体的に記載すること。

⑥ 個人情報保護及び秘密保持に関する対応

- ア．個人情報保護及び特定個人情報の保護にあたり、公的機関の認定取得や固有の情報セキュリティ対策など、事業者が日常的に取り組んでいる内容について記載すること。
- イ．本業務における個人情報保護及び特定個人情報の保護について、具体的に行う取組みがあれば記載すること。

⑦ 本事業について上記以外で提案できる事務改善等

- ア．これまでの他の自治体等での同様の業務実績を踏まえ、本業務にも活用できる事務改善等について具体的に記載すること。（事務マニュアルの整備、柔軟な人員配置等）例えば、窓口や人員に合わせて、パートタイム勤務（午前10時から午後3時）の派遣職員とフルタイム勤務の派遣職員の組み合わせや、パートタイム勤務のシフト制（午前・午後での配置）等ができれば具体的に記載すること。

(2) 項目毎の配点について

項 目	配 点
① 見積額	10点
② 同様業務もしくは類似する業務の実績	5点
③ 事業者の体制	45点
④ 派遣労働者の供給体制とミスマッチ防止	40点
⑤ リスク管理及びトラブル発生時の対応	20点
⑥ 個人情報保護及び秘密保持に関する対応	20点
⑦ 本事業に対する改善提案	10点
合 計	150点

(3) 提案書様式、体裁

- ① 用紙サイズはA4版縦使い、横書き、左綴りを基本としますが、図面等でこれにより難しい場合は、A4版横使いでも可とします。
- ② 提案書は別紙9を参考に作成してください。各項目に係る提案内容の記載スペースは増減可能ですが、項目の順番は変更しないでください。
- ③ 提案内容は全て提案書に記述してください。プレゼンテーションにおいてのみ提案された内容は、審査の対象になりません。
- ④ 提案書には社名が特定できる表記をしないでください。後日、本市から記号（A社、B社等）を指定しますのでそちらをご記入ください。ただし、1部については、表紙に社名をご記入ください。
- ⑤ 提出期間以外（プレゼンテーション当日含む）は、提案資料の追加はできません。
- ⑥ 提案書は全て片面で作成するものとし、全体で10ページ以内（表紙・目次を含まない）とします。また、製本等はせずに、クリップ等の簡易な方法で留めて提出してください。
- ⑦ 提案書の表紙の次に目次を作成し、それ以降の頁に1から頁番号を記載してください。

(4) 提出先

福岡市中央区天神一丁目8番1号

福岡市財政局税務部納税企画課管理企画係（市役所10階）

(5) 提出期間

令和7年11月17日（月）まで

（土・日・祝日を除く午前10時から午後5時まで）

(6) 提出部数

9部（うち1部は（3）④の社名記載のもの）

(7) 提出方法

持参または郵送

持参の場合は、事前に納税企画課管理企画係（電話092-711-4206）までご連絡のうえ、

平日午前 10 時から午後 5 時までにご持参ください。

郵送の場合は、封筒表面に「提案書在中」と朱書きのうえ、特定記録又は簡易書留にて郵送してください。なお、郵便事情等により上記提出期限までに到着しなかったとしても、市は責任を負いません。

9 提案内容説明会（プレゼンテーション）及び質疑応答

提案書の提出後、提案競技参加者による提案内容の説明（プレゼンテーション）及び質疑応答を行います。

(1) 実施日(予定)

令和 7 年 12 月 2 日（火）

(2) 実施場所(予定)

福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号 福岡市役所内

(3) 提案時間

各社 15 分以内とします。提案後、質疑応答時間を 10 分間程度とります。

※当日の参加者数の状況によっては、提案時間、質疑応答時間に変更となる可能性があります。

(4) 提案内容説明会の実施場所及び各社の開始時刻につきましては、令和 7 年 11 月 25 日（火）以降、電子メールにてご連絡させていただきます。

(5) 注意事項

出席者は 1 社あたり 3 名程度とし、提案内容について主として説明される方は 1 名（共同参加の場合は 3 名まで）としてください。その後の質疑応答で、適宜ご発言いただくことは問題ありません。

10 審査、選出方法

(1) 審査

提案競技参加者から提出された提案の審査は、本市が設置する税務証明等窓口業務労働者派遣業者選定委員会にて行い、最優秀提案を選出します。

(2) 審査結果

審査結果（選出または非選出）は、全ての提案競技参加者へ令和 7 年 12 月 3 日（水）に電子メールにて通知し、最優秀提案者名を福岡市のホームページにて公表します。

非選出者は、文書（様式自由）によってその理由の説明を求めることができます。

(3) 非選出理由の開示請求

① 提出期間

令和 7 年 12 月 4 日（木）から令和 7 年 12 月 10 日（水）午後 5 時まで

② 提出方法

下記アドレスまで電子メールで文書をご提出ください。

納税企画課管理企画係 E-mail : nozei.FB@city.fukuoka.lg.jp

11 上限価格

税務証明等窓口業務に係る労働者派遣契約

令和 8 年 2 月 16 日予定～令和 8 年 3 月 31 日 6,187,135 円（税抜き）

令和 8 年 4 月 1 日～令和 8 年 10 月 31 日予定 29,501,227 円（税抜き）

〔 ※ 令和 8 年度（R8.4.1～R8.10.31 予定）については予算措置がなされた
ものではなく、参考として掲示しているものです。 〕

12 契約

審査結果通知後速やかに、最優秀提案者と協議を行い、契約条件などで合意に至り次第、税務証明等窓口業務に係る労働者派遣契約を行います。最優秀提案者と契約に至らなかった場合には、次点の提案者と契約を前提に協議を行います。

令和 8 年度（令和 8 年 4 月 1 日～令和 8 年 10 月 31 日予定）は、当該業務の履行状況が良好であった場合に限り、契約の相手方とします。また、令和 8 年度当初予算の成立を前提とします。

13 留意事項

- (1) 提案に係る費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提案書等の書類は一切返却しません。なお、当該提出書類を提案競技参加者に無断で使用することはありません。
- (3) 必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。
- (4) 提案競技参加を辞退する者は、令和 7 年 11 月 14 日（金）までに文書（様式自由）を提出してください。
- (5) 提案書の提出期限までに提案書を提出しなかった場合は、提案競技参加を辞退したものとみなします。
- (6) 交付した書類は、提案書作成以外の目的に利用することはできません。
- (7) 提案競技において使用する言語及び通貨は、商標及び固有名称を除き日本語並びに日本国通貨に限るものとし、使用する通貨単位は「円」とします。

14 添付書類

- （別紙 1）提案競技参加申請書
- （別紙 2）同意書
- （別紙 3）委任状
- （別紙 4）誓約書
- （別紙 5）役員名簿
- （別紙 6）質問書
- （別紙 7）【Q&A】質問書に対する回答
- （別紙 8）予定数量
- （別紙 9）提案書例