

令和7年度（後期）固定資産税課税業務等における
労働者派遣業務に係る提案競技説明書

令和7年5月2日

福岡市財政局税務部課税企画課

1 適用

令和7年度（後期）固定資産税課税業務等における労働者派遣業務に係る提案競技は、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) 公示日 令和7年5月2日（金）
- (2) 業務名 令和7年度（後期）固定資産税課税業務等における労働者派遣業務
- (3) 業務内容 令和7年度（後期）固定資産税課税業務等における労働者派遣に関する基本契約仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで
- (5) 履行場所 福岡市財政局税務部資産課税課
福岡市博多区博多駅前二丁目8番1号 博多区役所9階

3 担当課及び所在地

〒810-8602 福岡市中央区天神一丁目8番1号 福岡市役所10階
福岡市財政局税務部課税企画課
TEL：092-711-4207 E-mail：kazei.FB@city.fukuoka.lg.jp

4 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、【3 担当課及び所在地】に記載のアドレスにメールにてお送りください。
- (2) 質問受付期間
令和7年5月2日（金）から令和7年5月16日（金）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5月22日（木）までに返信します。なお、すべての質問及び回答について、質疑者名を伏せたうえで、提案競技参加申請提出者全員に返信いたします。

5 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

http://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) 労働者派遣法第23条第5項に基づき、インターネット等の利用により情報を提供していること。
 - (12) 共同参加の場合は、各共同参加者が(1)～(11)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。

6 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すること。

① 提案競技参加申請書（別紙1）

注）提案競技に関して代理人に委任している場合、代理人名義で作成すること。

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）福岡市税にかかる徴収金（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。なお、提案競技に関して代理人に委任している場合でも、代理人名義で

はなく委任者名義で作成し、印鑑は法人の届出印（法務局への届出印）を使用すること。

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。委任者の印鑑は法人の届出印（法務局への届出印）を使用し、代理人については支店等の代表者印を使用すること。

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、氏名を記入し提出すること。なお、提案競技に関して代理人に委任している場合でも、代理人名義ではなく委任者名義で作成し、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（⑤の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日を記入すること。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、協業組合の理事とする。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

⑧ 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。

⑨ 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。

⑩ 労働者派遣事業許可証の写し

⑪ プライバシーマーク登録証の写し

⑫ 労働者派遣法第23条第5項に基づき情報公開を行っていることが確認できる資料（ホームページの写し等）

(2) 提出期限

令和7年5月23日（金）午後5時まで

（土・日・祝日を除く午前10時から午後5時まで）

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出先

【3 担当課及び所在地】に記載の担当課

(5) 提出方法

提案競技参加申請書等の提出は、提出先まで直接お持ちいただくか、郵送にて提出してください（締切日までに必着）。また、申請書等と併せて、以後の連絡窓口となるご担当者様の名刺をご提出ください。

7 参加資格の確認

- (1) 提案競技参加資格の結果は、令和7年5月27日（火）に各申請者に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) 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、【5 この提案競技に参加する者に必要な資格】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。

8 提案書の提出

令和7年度（後期）固定資産税課税業務等における労働者派遣に関する基本契約仕様書に基づき、以下に従って提案書の作成を行ってください。提案競技参加者は、1社につき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（後期）分、令和8年度（前期）分）

令和7年度（後期）分（令和7年9月1日～令和8年3月31日）及び令和8年度（前期）分（令和8年4月1日～令和8年5月30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7に記載している予定数量をもとに積算を行ってください。

ただし、見積額が8ページ【12 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、失格とします。

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、派遣金額、派遣人数、派遣期間、派遣形態（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、登録済候補者人数、派遣前研修の内容、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（面談・業務日報の有無・頻度など）について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. 個人住民税（市県民税）の特別徴収実施の状況（事業所として福岡市の市県民税

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（賃金単価・交通費支給の有無・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登録状況や供給体制を具体的に記載すること。

- ・事業者の登録派遣労働者の状況（登録派遣労働者総数、ＯＡ機器の資格取得者、入力業務経験者数、固定資産税関連業務等経験者数）について記載すること。
- ・パソコン等のＯＡ機器の資格や情報処理のスキル、入力業務の経験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。
- ・同様もしくは類似する固定資産税関係業務等（不動産登記・地方税の申告受付事務等）の経験の有無など、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照合ミスを防止するための方策や繁忙期における長時間の機器操作業務に対応が可能であること。また、繁忙期における休日・時間外の勤務にも対応可能であること等）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、事前の現場見学・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、交代要員の確保の方法及び交代までの期間、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. 情報漏洩等のトラブル発生のもたら防止のための措置（事前研修や派遣労働者に備わっているスキル等）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、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個別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

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）

(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	10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	50点
⑤ リスク管理及びトラブル発生時の対応	15点
⑥ 個人情報保護及び秘密保持に関する対応	10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判縦使い、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判横使いでも可とします。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 提案書は全て片面で作成するものとし、全体で20ページ以内（表紙・目次を含まない）とします。また、ホチキス留め・製本等はせず、クリップなどの簡易な方法で留めて提出してください。
- ⑥ 提案書の表紙の次に目次を作成し、それ以降の頁に1から頁番号を記載すること。
- ⑦ 提案書のひな形（別紙8）の項目に沿って作成してください。ただし、必ずしもこのひな形の形式である必要はありません。

(4) 提出先

【3 担当課及び所在地】に記載の担当課

(5) 提出期間

令和7年5月27日（火）から令和7年6月11日（水）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

10部（社名記載1部、記号記載9部）

(7) 提出方法

提案書は、提出先に直接お持ちいただくか、郵送にて提出してください（締切日まで
に必着）。

9 提案内容説明（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

令和7年6月30日（月）もしくは令和7年7月2日（水） 予定

(2) 実施場所

未定

(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5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、質疑応答時間が変更となる可能性があります。

(4) 実施日及び各社の開始時刻につきましては、令和7年6月12日（木）以降、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名以内とし、提案内容について主として説明される方は1名としてください。その後の質疑応答では、すべての出席者が適宜ご発言いただいて問題ありません。

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書とプレゼンテーションに基づき、本市が設置する固定資産税課税業務等における労働者派遣業務に係る選定委員会（以下「選定委員会」という。）の各委員が評価点を付し、評価点の合計により提案競技参加者の順位点を付し（1位＝5点、2位＝3点、3位＝1点、4位以下＝0点、同点の場合は同順位の順位点を付与し、次に評価点が高い提案競技参加者は実際の順位による順位点を付与する。）、全委員の順位点を合計した総得点が最も高い提案競技参加者を最優秀者として、選定委員会において契約相手方第1候補者とし選出します。

総得点が同点の場合は、順位点の順位のうち、1位とした選定委員の人数が多い提案競技参加者を最優秀者とします。総得点が同点かつ1位とした選定委員の人数が同じ提案競技参加者がいる場合は、委員の協議により最優秀者を決定します。

提案競技参加者が1事業者のみの場合は、各委員が付した評価点の合計が満点の6割を満たしていれば最優秀者とします。

(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7月上旬にメールにて通知予定です。なお、文書によって、選出・非選出の理由の説明を求めることができます。

① 提出期間

審査結果通知日から起算して、3営業日まで

② 文書書式

自由

③ 提出先

【3 担当課及び所在地】に記載の担当課

④ 提出方法

直接お持ちいただくか、【3 担当課及び所在地】に記載のアドレスにメールにてお送りください。

11 結果公表

最優秀提案者決定後、結果を市ホームページにより公表します。公表する内容については、下記のとおりです。

①最優秀提案者の名称

②参加事業者数

③その他（募集・選考日程 等）

12 上限価格

令和7年度（後期）固定資産税課税業務等における労働者派遣業務

令和7年9月1日～令和8年3月31日 35,815,129 円（税抜き）

令和8年度（前期）固定資産税課税業務等における労働者派遣業務

令和8年4月1日～令和8年5月30日 7,630,350 円（税抜き）

13 契約

審査結果通知後速やかに最優秀者と協議を行い、契約条件などで合意に至り次第、令和7年度（後期）固定資産税課税業務等における労働者派遣に関する基本契約を行います。最優秀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5月30日予定）は、当該業務の履行状況が良好であった場合、予算成立を前提とし、再契約の相手方とします。

14 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6月11日（水）までに辞退届（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。
- (8) 市へ提出する書類に消せるボールペンの使用はできません。