

福岡市税収納管理業務委託 提案競技説明書

令和 6 年 11 月 6 日

福岡市財政局税務部納税企画課

1 適用

「福岡市税収納管理業務」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) 告知日 令和6年11月6日(水)
- (2) 業務名 福岡市税収納管理業務
- (3) 業務内容 福岡市税収納管理業務委託「契約書(別紙1)」「仕様書(別紙2)」および「収納管理業務委託 業務概要(案)(別紙3)」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の日(令和7年4月1日予定)から令和8年3月31日まで
 - ※ 最優秀提案者には、現行事業者からの業務引き継ぎのため、令和7年2月1日から令和7年3月31日までの間(予定)に9ページ「13 契約」に記載の契約を別途締結していただきます。
 - ※令和8年度以降は、当該業務の履行状況が良好であった場合に限り、予算の議決を経ることを前提に、協議のうえ、4回まで契約を更新することができます。
(最長令和7年度から令和11年度(令和12年3月31日)までの契約が可能です。)
- (5) 履行場所 福岡市博多区博多駅前2丁目8番1号 福岡市博多区役所 9階
委託事業者執務スペース、及び発注者が指定する場所
「執務室図面(別紙4)」参照

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)
〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号 福岡市役所 10階
E-mail: nozei.FB@city.fukuoka.lg.jp

4 提案競技説明会

提案競技について、以下のとおり説明会を実施します。

提案競技に参加する場合、説明会に参加する必要がありますので、ご注意ください。

- (1) 日時
令和6年11月12日(火) 15時00分～
- (2) 場所
福岡市博多区博多駅前2丁目8番1号 博多区役所1F
多目的室2
- (3) 出席者
1社につき2名まで
- (4) その他
 - ・質問については4ページ「8 提案競技に関する質問及び回答」をご参照ください。

・説明会にご出席の際には、本提案競技説明書等をご持参ください。

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

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) プライバシーマーク、ISO/IEC27001、JISQ27001、オフィスセキュリティマークの認定又は認証をいずれか 1 つ以上取得していること。
- (10) 共同参加の場合は、各共同参加者が(1)～(9)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

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。提出の際には提案競技参加申請書（様式1）の余白に共同参加の相手を記載してください。

① 提案競技参加申請書（様式1）

② 登記事項証明書（提出日前3か月以内に発行の原本）

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（様式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（提出日前3か月以内に発行の原本）

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（様式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、様式3により委任状を作成して提出すること。印鑑は法人の届出印（法務局への届出印）を使用すること。

⑥ 誓約書（様式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（様式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、様式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、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 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 プライバシーマーク、ISO/IEC27001、JISQ27001、オフィスセキュリティマークの認定、認証をいずれか1つ以上取得していることがわかる証明書等の写し。

(2) 提出期間

令和6年11月12日(火)から令和6年11月26日(火)午後5時まで(必着)

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出先

〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号 (福岡市役所10階)
福岡市財政局税務部納税企画課 管理企画係

(5) 提出方法

郵送または持参

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。

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。

持参する場合は、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。

7 参加資格の確認

- (1) 提案競技参加資格確認申請の結果は、令和6年11月28日(木)に各申請者に電子メールで通知します。(後日、郵送でも通知します。)

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、上記5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 提案競技に関する質問及び回答

- (1) 質問の方法

「質問書(様式6)」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6年11月12日(火)から令和6年11月15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6年11月22日(金)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のホームページにも掲載いたします。

9 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。

なお、提案書の内容は、契約締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容としてください。

（1）提案書に記載すべき内容

① 見積金額

令和7年度分（令和7年4月～令和8年3月）の見積金額（税込み）

※ なお、見積りにあたっては、収納管理業務委託 業務量の見込み（別紙5）に記載している予定数量（のべ時間）をもとに積算を行ってください。ただし、見積額が9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（令和2年度以降の契約実績）

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（発注者、業務名、契約金額、委託期間、業務範囲等）

また、福岡市と同規模の行政機関（政令市、特別区、国、都道府県）または民間企業での契約実績（発注者、業務名、契約金額、委託期間、業務範囲等）

③ 事業者の体制

ア 事業者の運営体制

- ・ 人員配置の体制（配置予定人数）
- ・ 現場責任者と副責任者の役割
- ・ 現場責任者（配置予定者）の経歴（業務内容・責任者としての経験）
- ・ 業務従事者（現場責任者・副責任者を含む）について、より良い人材を確保するための取組み
- ・ 事業者と業務従事者の連絡体制
- ・ 事業者と本市担当者との連絡体制
- ・ 事業者のサポート体制とその内容

イ 業務計画及び研修計画

- ・ 最優秀業者決定から業務開始までの業務計画
- ・ 業務開始後の年間計画
- ・ 業務マニュアルの整備計画、更新方法及び更新頻度
- ・ 業務開始前及び業務従事者入れ替え時の業務従事者への研修計画・内容
- ・ 業務従事中の業務従事者へのフォローアップに関する研修計画・内容

ウ 業務の進捗管理及びサービスレベルの確保

- ・ 業務の進捗管理の方法
- ・ サービスレベルの確保の方法（同じ誤りや質問を繰り返さない取組み）
- ・ 業務従事者の定着の方策（他の契約実績における定着率又は離職率）
- ・ 繁忙期における進捗管理やサービスレベルの確保の対応

- ・業務の実施報告内容や方法
- エ 個人市県民税の特別徴収の実施状況
 - ・事業所としての実施状況
 - ・業務従事者に課された個人市県民税の特別徴収の実施の有無
- ④ リスク管理及びトラブル発生時の対応（個人情報等漏えい以外）
 - ア トラブルの未然防止のための措置
 - ・本業務における苦情等のトラブル発生時の未然防止策
 - ・事業者の苦情対応等に関する組織的取り組み
 - イ トラブル発生時の対応
 - ・本業務における苦情等のトラブル発生時の対応策
 - ・トラブル発生時の本市担当者との連絡体制
- ⑤ 個人情報保護及び秘密保持に関する対応
 - ア 個人情報保護に関する事業者の日常的な取り組み
 - ・事業者の個人情報保護に関する情報セキュリティ対策
 - ・その他事業者が日常的に取り組んでいる内容
 - 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関する取り組み
 - ・本業務における個人情報等保護や守秘義務の徹底方法
 - ・個人情報等漏えい発生時の対応策
 - ・個人情報等漏えい発生時の本市担当者との連絡体制
- ⑥ 業務改善案提案、今後の委託範囲の拡大等
 - 上記②の業務実績等も踏まえた本業務にも活用できる提案
 - ・RPA の導入などの事務改善策
 - ・今後の委託範囲の拡大等
 - ・業務従事者の事務負担軽減策

(2) 項目毎の配点について

項 目	配 点
① 見積金額	20 点
② 同様業務または類似する業務の実績	35 点
③ 事業管理体制	65 点
④ リスク管理及びトラブル発生時の対応	40 点
⑤ 個人情報保護及び秘密保持に関する対応	30 点
⑥ 業務改善案提案、今後の委託範囲の拡大等	10 点
合 計	200 点

(3) 提案書様式、体裁

- ① 用紙サイズはA4版横使い、横書き、左綴りを基本としますが、これにより難しい場合は、A4版縦使いでも可とします。
- ② 提案書は様式7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、提案資料の修正や追加はできません。
- ⑥ 提案書は全て片面で作成するものとし、全体で15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1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(福岡市役所10階)

(5) 提出期間

令和6年11月29日(金)から令和6年12月6日(金)午後5時まで(必着)

(6) 提出部数

11部(うち1部は(3)④の社名記載のもの)

(7) 提出方法

郵送または持参

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間内に到着しなかったとしても、市は責任を負いません。

持参する場合は、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。

10 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６年１２月２３日（月）

（２）実施場所（予定）

福岡市中央区天神１丁目８番１号 福岡市役所内

（３）プレゼンテーション及び質疑応答

提案者ごとに３０分以内のプレゼンテーション後、質疑応答を２０分程度行います。なお、当日の提案者数の状況によっては、プレゼンテーション時間、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６年１２月９日（月）に、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提案者あたり３名まで（本業務に従事予定の現場責任者１名を含む）とします。
- ・ プレゼンテーションは、提出いただいた提案書をもとに行ってください。
- ・ 説明に必要な機材（プロジェクタ等）がある場合は、提案者側でご用意ください。設営及び撤収時間は各５分以内でお願いします（プレゼンテーション及び質疑応答の時間には含みません）。

11 審査、選出方法

（１）審査

提案者から提出された提案の審査は、本市が設置する福岡市税収納管理業務委託業者選定委員会にて行い、最優秀提案者、２番目に高い者を次点提案者として選定します。なお、いずれの場合においても、総合評価点が６割以上であることを要することとします。

ただし、審査員の評価点の平均が、満点の６割に満たない場合は、最優秀提案者としません。

（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６年１２月２６日（木）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。

① 提出期間

令和６年１２月２７日（金）から令和７年１月９日（木）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

12 上限価格

契約期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日
79,035,000円（消費税等含む）

13 契約保証金

契約締結の際は、契約金額の10%以上の契約保証金を納付しなければなりません。詳しくは、「契約保証金の納付について（別紙6）」を参照してください。ただし、福岡市契約事務規則第25条各号の規定に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。

14 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、以下の通り、業務引継ぎに係る契約を行った後、令和7年度予算の議決を経て令和7年4月1日（予定）に福岡市税収納管理業務委託契約の締結を行います。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。

【現行事業者からの業務引継ぎに係る契約】

契約期間：令和7年2月1日から令和7年3月31日まで（予定）

委託内容：現場責任者、副責任者、リーダー等を対象に現行事業者からOJT等により業務の引き継ぎを行う。

※契約の詳細な内容（期間、人数等）に関しては、最優秀提案者と協議の上、決定させていただきます。

15 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）提案競技参加申請後に、提案競技の参加を辞退する場合は、令和6年12月5日（木）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。

~~（8）提案競技の結果（最優秀提案者）については、契約手続きが終了後、納税企画課において公開するものとします。~~ R6.11.11 削除

~~（9）（8）最優秀提案者は、業務の全部または主たる部分を第三者に委託してはなりません。~~

R6.11.11 赤字部分修正

【参考：提案競技に係るスケジュール】

募集公示日	令和6年11月6日（水）
説明会	令和6年11月12日（火）
質問書締切	令和6年11月15日（金）午後5時まで
質問回答送付	令和6年11月22日（金）
提案競技参加申請締切	令和6年11月26日（火）午後5時まで
参加資格確認申請の結果通知	令和6年11月28日（木）
提案競技参加辞退締切	令和6年12月5日（木）
提案書の提出締切	令和6年12月6日（金）午後5時まで
プレゼンテーション時間等の連絡	令和6年12月9日（月）
提案内容説明（プレゼンテーション）	令和6年12月23日（月）
審査結果通知	令和6年12月26日（木）

【参考：契約に係るスケジュール】

業務引継ぎに係る委託契約締結	令和7年2月1日（予定）
本業務の委託契約締結	令和7年4月1日（予定）

【提出書類等】

様式1 提案競技参加申請書

様式2 同意書

様式3 委任状

様式4 誓約書

様式5 役員名簿

様式6 質問書

様式7 提案書例

別紙1 契約書（案）

別紙2 仕様書（案）

別紙3 収納管理業務委託 業務概要（案）

別紙4 執務室図面

別紙5 収納管理業務委託 業務量の見込み（令和7年度・案）

別紙6 契約保証金の納付について