

糸島市個人住民税当初賦課支援業務公募型プロポーザル実施要項

1 目的

この実施要項は、糸島市（以下「本市」という。）の個人住民税当初賦課支援業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、本業務に精通した事業者の中から優れたものを選定するために定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

糸島市個人住民税当初賦課支援業務

(2) 業務内容

糸島市個人住民税当初賦課支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務期間

令和7年10月1日から令和8年6月30日まで

(4) 業務場所

糸島市役所 市民部税務課及び庁舎内会議室等

3 予算額

(1) 見積金額の限度額

見積金額の限度額は24,530千円（消費税及び地方消費税の額を含む）とする。

なお、上記限度額の内訳は以下のとおり（いずれも消費税及び地方消費税の額を含む）とする。

令和7年10月1日～令和8年3月31日……17,820千円（令和7年度分）

令和8年4月1日～令和8年6月30日……6,710千円（令和8年度分）

(2) 支払い条件

支払い方法は、協議のうえ決定する。

ただし、年度ごとの上限額は、予算額をベースに以下のとおりとする。

令和7年度……契約金額の概ね70%

令和8年度……契約金額のうち、令和7年度支払い分の残額

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 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をしている

- 者でないこと。
- (3) 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る者でないこと。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) プロポーザル参加申込書の提出期限から優先交渉権者決定の日までにおいて、本市から業務などに関し指名停止措置を受けている者でないこと。
- (6) 法人税、消費税及び地方消費税、本市市税に滞納がない者であること。
- (7) 糸島市暴力団排除条例（平成 22 年糸島市条例第 200 号）に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、また、暴力団及び暴力団員に関与していない者であること。
- (8) 本業務を遂行するために必要とされる知識・技術及び実績を有していること。

5 契約締結までのスケジュール

内 容	日 程
公募開始（実施要項、仕様書の公表）	令和 7 年 7 月 22 日（火）
質問受付期限	令和 7 年 7 月 29 日（火）※17 時必着
質問回答期限	令和 7 年 8 月 1 日（金）
参加申込受付期限	令和 7 年 8 月 5 日（火）※17 時必着
参加資格審査の結果通知	令和 7 年 8 月 8 日（金）
企画提案書等の提出期限	令和 7 年 8 月 25 日（月）※17 時必着
プレゼンテーションの実施	令和 7 年 9 月 8 日（月）
優先交渉権者決定及び公表、結果通知	令和 7 年 9 月 11 日（木）
契約に関する協議	令和 7 年 9 月中
契約の締結	令和 7 年 10 月 1 日（水）予定

6 参加申込の手続き

- (1) プロポーザル関係書類の配布場所及び方法
- ① 配布場所：本市ホームページ
 - ② 配布方法：電子データ（本市ホームページよりダウンロード）
- (2) 参加申込受付期限、提出場所及び方法
- ① 申込期限：令和 7 年 8 月 5 日（火）17 時必着
 - ② 提出場所：〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目 1 番 1 号
糸島市役所 市民部 税務課 市民税係

③提出方法：持参又は郵送

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く、8 時 30 分から 17 時まで。

※郵送の場合は、配達証明等送付を証明できる手段に限る。

(3) 参加申込の提出書類

①次に掲げる書類を各 1 部提出すること。

②提出書類の作成等に係る一切の費用は、申込者において負担すること。また、不慮の事故等による紛失又は遅配については考慮しない。

③提出された書類は、返還しない。

提出書類	様式
①参加申込書（兼誓約書）	様式 1
②会社概要書	様式 2
③業務実績書	様式 3
④誓約書（暴力団排除条例関係）	様式 4
⑤使用印鑑届	様式 5
⑥登記事項証明書 ※申込日から 3 か月前までの日以降に発行されたもの。複写でも可。 ※本店所在地の法務局が発行した登記事項証明書（全部事項証明書の「履歴事項証明書」）	—
⑦財務諸表の写し ※直近 1 年の事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」	—
⑧本市市税の滞納がないことの証明書 ※申込日から 3 か月前までの日以降に発行されたもの。複写でも可。	—
⑨法人税と消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書 ※申込日から 3 か月前までの日以降に発行されたもの。複写でも可。	—

(4) 参加資格の審査

参加資格の審査結果は、令和 7 年 8 月 8 日（金）までに、電子メールで通知する。

(5) 参加の辞退

参加申込書の提出後にプロポーザル参加を辞退する場合は、参加辞退書（任意様式）を提出すること。

7 質問・回答の方法

(1) 質問は、質問書（様式 6）を用いて電子メールにて行うものとする。なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

- ①受付期限：令和7年7月29日（火）17時必着
 - ②提出先：糸島市 市民部 税務課 市民税係（zeimu@city.itoshima.lg.jp）
- (2) 質問内容及び回答内容は、質問者を匿名にして、令和7年8月1日（金）までに、参加者全員に電子メールで回答する。なお、質問への回答は、本実施要項や仕様書に記載する内容の追加又は記載とみなす。ただし、本プロポーザル方式による優先交渉権者の選定に公平性を保つことができないような質問には回答しない。

8 企画提案書等の提出方法

(1) 提出書類

- ①企画提案書：7部（正本1部、副本6部）

※本実施要項9「企画提案書の作成要領」に沿って作成すること。

- ②見積書：1部

※有効期限、様式は自由とし、金額については、消費税抜き価格、消費税込価格の両方が分かるように記載すること。

※「〇〇一式」ではなく、提案する実施項目の費用が分かるように内訳（単価、工数等）を記載すること。

※本実施要項3「予算額」に示す見積金額の限度額内で提案すること。

(2) 提出期限、場所及び方法

- ①提出期限：令和7年8月25日（月）※17時必着

- ②提出場所：〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号
糸島市役所 市民部 税務課 市民税係

- ③提出方法：持参又は郵送

※企画提案書及び見積書ともに、電子データも提出すること。（CD-Rに格納）

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く、8時30分から17時まで。

※郵送の場合は、配達証明等送付を証明できる手段に限る。

9 企画提案書の作成要領

(1) 基本事項

- ①表紙を付け、「糸島市個人住民税当初賦課支援業務 企画提案書」と標記し、正本には提案者名を記載し、副本には提案者名を識別できる事項を記載しないこと。
- ②様式は任意とするが、基本はA4サイズ（縦型横型、印刷の色は問わない。）で作成すること。A3サイズの資料を添付する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- ③文字サイズは10ポイント以上とし、横書きとすること。
- ④表紙を除き、20ページ以内で作成し、ページ番号を付すこと。なお、A3サイズは2ページとしてカウントする。

⑤カタログ及びパンフレット等の資料は、別添にすること。

⑥提案は、1者につき1案とすること。

(2) 構成とポイント

①企画提案書は、下表に示す構成とすること。

②提案のポイントに留意し、文章で簡潔に記載すること。

③文章を補完するために、イメージ図や図面等を使用しても差し支えない。ただし、制限枚数の範囲に収めること。なお、イメージ図や図面等の補完的説明については、10ポイント未満の文字サイズを認める。

④企画提案書に記載する提案内容は、確実に実施できるものとする。

	構成	ポイント
1	基本方針	課税業務に対する考え方、コンプライアンスの考え方を記載すること。
2	業務の実施、管理体制	業務を確実に実施するための市との連携、事前準備、責任者や従事者の選考・採用、人員体制、役割分担や従事者の服務規律等について記載すること。また、災害や事故等が発生した場合の応急対応、復旧対応等について記載すること。
3	業務知識に係る教育・研修	業務を的確に実施するために必要な従事者の業務知識の教育、研修についての指導體制、項目、及びその内容等を具体的に記載すること。
4	課税資料の管理及び個人情報保護の取り組み	個人情報の漏洩防止対策として取り組む課税資料の管理方法や責任体制等について記載すること。
5	独自提案	独自提案(事務効率化、改善手法等)があれば、目的、手法効果等について具体的に記載すること。ただし、見積金額の限度額の範囲で実施すること。
6	業務実績	本業務に活かすことができる同種・類似の業務実績を、そのポイントとともに記載すること。

(3) その他

①提出された書類は、返還しない。

②提出された書類が著作権にあたる場合でも、本市の情報公開条例の規定に基づき公開することがある。

10 プレゼンテーションの概要

- (1) 日時：令和7年9月8日（月）
- (2) 場所：糸島市役所 会議室 501（※会議室 502 を控室とする。）
- (3) 出席者：4人以下
- (4) 時間配分：1者あたり45分程度（プレゼンテーション30分、質疑15分）
- (5) 順番：企画提案書の提出順
- (6) 留意事項
 - ①プレゼンテーションは、提出した企画提案書を用いて行うこと。追加資料の配布及び使用は認めない。なお、企画提案書記載の内容以外の説明は行わないこと。
 - ②プロジェクター等の映像機器を使用する場合、投影する情報は、提出した企画提案書のみとする。また、使用する機器、備品等はすべて提案者が用意すること。
 - ③提案者名は伏して行うので、入室者は社章、名札等は身に着けないこと。
 - ④発言者は、自社名等を発しないように注意すること。
 - ⑤プレゼンテーションは非公開とする。

11 評価項目、配点、採点方法等

(1) 評価項目、配点

評価項目		評価内容	配点	
企画提案	基本方針	業務に対する考え方	業務に対する理解とそれを実現するための考え方が整理されているか。	5点
		コンプライアンスの考え方	コンプライアンスの重要性に対する理解とそれを実現するための体制・手法等が確立されているか。	5点
	業務の実施、管理体制	市との連携手法	連絡・協議・報告等の機会（会議・打合せ）が適切に設定されているか。	5点
		事前準備項目とスケジュール	受託決定から業務実施までの準備項目の整理やそれを行うためのスケジュールが適切に組まれているか。	10点
		危機管理	災害・事故等の発生により業務を中断せざるを得ない場合や、問題が生じた場合の対応が想定されているか。	10点
		人員体制、役割分担	業務遂行に対応できる豊富な経験を持つ責任者の配置、責任体制、役割分担や人員の配置がなされているか。	30点
サービス規律	従事者へのサービス規律の徹底が担保されているか。	5点		

業務知識に係る教育・研修	指導体制	業務に関し、十分な課税知識や指導経験を持つ指導者の配置等、従事者に対する適切な指導体制が整えられているか。	20点
	具体的研修項目とその内容	業務遂行に必要な課税知識の把握が適切になされているか。課税知識のみならず、電話対応等接客マナー等業務全般を見据えた研修項目が含まれているか。また、研修の内容・手法が効率的かつ実践的なものとなっているか。	20点
	研修スケジュール	研修内容に応じたスケジュールが適切に設定されているか。	10点
課税資料の管理及び個人情報保護の取り組み	課税資料の管理	課税資料の管理について、十分な対策が適切に講じられているか。	5点
	個人情報の漏洩管理	個人情報の漏洩防止のための対策が適切に講じられているか。	10点
独自提案		効果が十分に期待できる具体的な提案となっているか。	15点
業務実績		同種・類似業務の実績	20点
価格提案		※下記「(3) 評価点の算出方法」のとおり	30点
合計			200点

(2) 採点基準（企画提案・業務実績）

評価	評価基準	配点の倍率
A	特に効果的な提案内容である（とても優れている）	1.0
B	効果的な提案内容である（優れている）	0.8
C	やや効果的な提案内容である	0.6
D	提案内容が乏しい（劣っている）	0.3
E	要件を満たしていない又は示されていない	0

(3) 評価点の算出方法

- ①各評価者の評価点を、以下のとおり算定する。
 - ・【企画提案】及び【業務実績】の各評価項目＝配点×配点の倍率
 - ・【価格提案】＝配点×（全提案者の見積金額の最低金額÷見積金額）
- ②上記で算定したすべての評価者の評価点を合計する。

12 優先交渉権者の選定方法

- (1) 評価項目に基づいた選定委員会の採点により、総評価点が最も高い提案者を優先交渉権者として選定する。ただし、最高点となった提案者の点数が満点の6割未満の場合は、優先交渉権者の該当なしと判断することもある。
- (2) 提案者が1者の場合でも、本プロポーザルは有効とする。
- (3) 最高点の提案者が複数となった場合は、見積金額が安価な提案者を優先交渉権者とする。
- (4) 選定結果については、令和7年9月11日(木)までに市ホームページで公表する。ホームページに掲載する者は優先交渉権者のみとし、選定されなかった提案者については掲載しない。また、優先交渉権者及び選定されなかった提案者に対して、結果通知書により通知する。
なお、選定結果についての異議は受け付けない。

13 契約方法

- (1) 本市は、選定された優先交渉権者と、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約に向けた協議を行い、委託契約を締結する。
- (2) 契約時の仕様書(以下、「契約仕様書」という。)の内容は、仕様書及びプロポーザルの企画提案を基本とし、契約に向けた交渉において調整を行う。
- (3) プロポーザルの企画提案において、仕様書に記載のない内容が提案され、本市が有益な内容であると認めた場合、優先交渉権者と協議、調整のうえ、契約仕様書に追加する場合がある。
- (4) 本市は、優先交渉権者が、契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は交渉が整わない場合には、プロポーザルにおいて次順位以下となった提案者のうち、順位が上位であった者から、本業務について交渉を行うことができる。
- (5) 契約に要する費用は、すべて優先交渉権者の負担とする。

14 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約を締結するまでの間に、次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、契約を締結しない。

- (1) 提案者が参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- (2) 見積金額が、本実施要項3「予算額」に示す限度額を上回る場合
- (3) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (4) 提出書類に不備がある場合(軽微な場合は除く。)
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合

- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- (9) 本業務について2案以上の企画提案をした場合
- (10) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

15 問合せ先

〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

糸島市役所 市民部 税務課 市民税係（担当：川山、野口、江嶋）

電話：092-323-1111（代表）

メール：zeimu@city.itoshima.lg.jp