

大和郡山市税証明書窓口発行業務等委託業者選定プロポーザル実施要領

1. 目的

大和郡山市税証明書窓口発行業務等の委託にあたり、豊富な経験、豊かな想像力、高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を一定基準で評価・選定する「公募型プロポーザル」を実施することにより、委託事業者の選定と事業の遂行を公正、効率的、効果的に行うことを目的とする。

2. 業務概要

(1)業務名称

大和郡山市税証明書窓口発行業務等委託

(2)業務内容

大和郡山市税証明書窓口発行業務等委託及び業務改善支援(別紙仕様書のとおり)。

(3)履行期間

契約締結日から令和11年5月31日

ア 業務準備期間

契約締結日から令和8年9月30日まで

イ 業務委託期間

令和8年10月1日から令和11年5月31日まで

(4)提案上限額(消費税及び地方消費税含む)

大和郡山市税証明書窓口発行業務等委託 110,880,000円

令和8年度 …20,790,000円(6か月) ただし業務委託契約の締結は令和8年6月1日を予定。

令和9年度 …41,580,000円(12か月)

令和10年度 …41,580,000円(12か月)

令和11年度 …6,930,000円(2か月)

3. 参加資格要件

本募集要領の公告日において次の要件をすべて満たしている者とする(応募書類の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加は認めない。)

- (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項の規定に基づく大和郡山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、その役員が大和郡山市暴力団排除条例(平成23年大和郡山市条例第21号)に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領、大和郡山市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領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大和郡山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5年以内に地方公共団体と、「税証明書窓口発行業務等委託に係る仕様書」に掲げる業務又はこれらに類する業務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) JISQ15001(プライバシーマーク)及び ISO/IEC27001(情報セキュリティ)又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度の認証を取得していること。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記要件を満たしていないと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

4. スケジュール

内容	日程
公募開始日	令和8年3月19日(木)
質問書提出期限	令和8年3月31日(火)
質問書回答期限	令和8年4月8日(水)
「プロポーザル参加表明書」の提出期限	令和8年4月10日(金)
企画提案書・見積書等提出締切日	令和8年4月28日(火)
選定審査会(1次)	令和8年4月30日(木)
審査(1次)結果通知及び審査(2次)通知	令和8年5月8日(金)
選定審査会(2次:プレゼンテーション・ヒアリング)	令和8年5月15日(金)
審査結果通知	令和8年5月15日(金)
業務委託契約の締結	令和8年6月1日(月)(予定)
業務の引継	令和8年6月～9月
業務開始	令和8年10月1日(木)(予定)

※本業務について説明会は実施しない。

※質問書、プロポーザル参加表明書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。

5. 提出書類

(1) プロポーザル参加表明書の提出

企画提案書等を提出(プロポーザル参加)する者は、「プロポーザル参加表明書」(様式第2号)に必要

事項を明記のうえ提出すること。提出部数は1部とする。

提出書類:「プロポーザル参加表明書」(様式第2号)

提出期限:令和8年4月10日(金)

提出場所:14. 担当部署を参照

提出方法:直接持参または郵送すること。FAXは不可。持参の場合は平日午前9時から午後5時まで受け付ける。

(2)企画提案書等の提出

プロポーザルに参加を表明した者は、必要書類を定められた部数をまとめて製本し、期限までに提出すること。期限までに提案書の提出がなかった事業者については、以降の審査について辞退したものとみなす。

提出書類

No.	提出書類の中身	様式	部数	注意事項
1	業務提案書提出書	様式第3号	1部	※社名を記載すること
2	企画提案書	任意	6部	留意事項も確認すること
3	見積書	任意	1部	留意事項も確認すること
4	会社等概要、財務諸表 業務実績表(様式第4号)	業務実績表 以外は 任意	6部	留意事項も確認すること
5	登記事項証明書(商業・法人登記)		1部	
6	業務の実施方針・実施フロー・工程計画	任意	6部	
7	業務執行体制	任意	6部	留意事項も確認すること
8	暴力団に関与のない旨等の誓約書兼 承諾書	様式第5号	1部	
9	納税証明書		1部	本店所在地の市税及び都道府県税、国税
10	プライバシーマーク又はISMS認証の写し		1部	

※提出1部は原本です。提出6部は正1部 副5部で副本はコピーで可とします。
副5部については社名を伏せること。

提出期限:令和8年4月28日(火)17時15分必着

提出場所:14. 担当部署を参照

提出方法:上記、「1. 業務提案書提出書」に「2. 企画提案書」以下の書類をファイリングしてください。

持参又は郵送による。持参の場合は平日午前9時から午後5時まで受け付ける。

郵送の場合は郵便書留により提出期限までに必着とする。

○企画提案書の留意事項

- ・仕様書の業務内容を反映した提案を行うこと。
- ・A4版(A3版による折込頁の挿入は可)とし、様式は任意とし、頁数についてはA4 片面で5～10 枚程度までとする。
- ・文字サイズは12ポイント以上を使用すること。
- ・企画提案書には事業者の名称やその他事業者が特定される情報は記載しないこと。

○見積書の留意事項

- ・本業務に係る参考見積を提出すること。
- ・見積書は、代表者氏名を記載・押印の上、金額は業務の総額(税込額及び税抜額)を記載すること。
- ・見積書は、可能な限り詳細に記載すること。
- ・見積金額が、提案上限額を超える場合は失格とする。
- ・見積書の宛名は「大和郡山市長 上田 清」とすること。

○業務実績の留意事項

- ・提案者が過去に従事した同種・類似業務の元請実績について記載すること。
- ・記載する同種・類似業務は、令和3年4月1日以降に完了した、国または地方公共団体が発注したものに限る。
- ・同種業務とは、「地方自治体業務(税業務に限る)」の業務実績をいう。
- ・類似業務とは、「地方自治体業務」の業務実績をいう。
- ・実績については、これを証する税証明書窓口発行業務等委託事業実績(第4号様式)を添付すること。

○業務の実施方針・実施フロー・工程計画の作成方法

- ・原則 A3判横長・片面1ページとする。
- ・業務の実施方針・実施フロー・工程計画は簡素に記載すること。
- ・工程は開始時期を契約締結後(令和8年6月上旬)とし、完了時期を令和11年5月末とする。

○業務執行体制の留意事項

- ・書式は任意とします。
- ・仕様書 P.6「7. 業務執行体制」の各項目に従った内容で、A4判1枚程度の概略版で作成してください。

○その他提出上の注意事項

提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選定委員会から要請のあったものについてはこの限りでない。

6. 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

本事業に不明点がある場合は、質問書(様式第1号)によりメールで提出を行うこととし、電話・来庁・FAX 等による質問は受け付けないものとする。

提出書類: 質問書(様式第1号)

提出期限: 令和8年3月31日(火)17時必着

提出場所: 14. 担当部署を参照

提出方法: メールによる提出。件名を「大和郡山市税証明書窓口発行業務等委託プロポーザル質問書」とすること。なお、送信後に市への受信確認を行うこと。

(2) 質問の回答

すべての質問に対する回答は、令和8年4月8日(水)までに大和郡山市ホームページに掲載する。個別の対応は行わない。

7. 業務執行体制及び業務管理責任予定者・業務従事予定者の要件

(1) 業務執行体制

・本業務の担当者として、業務従事者の中から業務管理責任者1名以上を選任すること。ただし、業務管理責任者と主たる業務従事者は兼ねることができるものとする。

※配置予定の業務管理責任者・業務従事者はすべて、本業務完了まで責任を持って確実に従事できる者とする。

8. 審査方法

事業の選定に当たっては、大和郡山市職員による選定審査会を設置し、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容の審査を行い、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を優先交渉権者とする。(応募が1者の場合でもプレゼンテーションを実施する。)

また、選定審査会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(1) 1次審査

・選定審査会において、書類選考を行う。

・1次審査の評価点は2次審査に引き継ぐものとする。

(2) 2次審査

・プレゼンテーション、ヒアリングによる審査を行う。実施日時・場所等は別途参加者に通知する。

・持ち時間は、1提案者につきプレゼンテーションを20分以内とし、審査委員との10分の質疑応答を実施する。

・1提案者につき3名以内(プレゼンテーションを行う者を含む)とし、すべて提案者の雇用する従業員とする。

・プレゼンテーションの際に使用する配布資料は、提出された企画提案書のみとし、追加資料の配布は認めない。ただし誤字脱字等がある場合に限り、プレゼンテーション時に説明することは差し支えない。(なお、スクリーンの映写内容は、配布資料と同一でなくてもよい。)

- ・プレゼンテーションに必要なパソコン等の機材は提案者が用意すること。(ただし、プロジェクターとスクリーンについては、選定審査会側で準備する。)
- ・発注者は、プレゼンテーション内容を録画及び録音することができる。

(3) 審査基準

別紙「評価項目基準表」を参照。

(4) 審査結果

令和8年5月15日(金)に結果通知を郵送及び「プロポーザル参加表明書」(様式第2号)に記載されたメールアドレス宛てに通知をする。

(5) 審査結果公表

市ホームページにおいて、最優秀提案事業者の名称、採点結果の合計点を公表する。

9. 契約の締結

(1) 審査により優先交渉権者に選定された者について、契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、審査の採点結果が上位の者から順に契約締結の交渉を行うものとする。

(2) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を締結する。

【大和郡山市公契約条例に関する明示】

① この契約は、大和郡山市公契約条例(平成26年12月大和郡山市条例第21号)第2条に規定する公契約に該当する。

② 契約書には、「公契約約款特約条項」を添付する。

この契約の受託事業者となった者は、大和郡山市公契約条例、大和郡山市公契約条例施行規則(平成27年3月大和郡山市規則第9号)を遵守し、履行しなければならない。

(3) 契約保証金は、大和郡山市契約規則(昭和39年4月大和郡山市規則第8号)第21条及び第22条の規定に基づくものとする。

10. 委託料等に関する条件

(1) 履行の確認等

受託事業者は、毎月分の業務完了報告書を当該月業務終了後直ちに市に提出する。

市は、業務完了報告書を受領したときは、業務が本業務委託契約等に基づき、適正に履行されていることを確認する。

(2) 委託料の支払い

委託料は、業務委託期間の初月である令和8年10月分を初回として、月ごとに支払うものとする。

受託事業者は、当該月分の委託料を市に請求し、市は、所定の当該支払い請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

11. 参加者の失格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・本業務期間中に、前記3. で規定する参加資格に抵触するに至ったとき。
- ・応募書類において虚偽の内容を記載したとき。

- ・提案上限額を超える提案を行ったとき。
- ・審査(プレゼンテーション)に欠席したとき。
- ・一団体に複数の提案をしたとき。
- ・提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- ・正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき。
- ・法令並びに大和郡山市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき。
- ・審査の公平性を害する行為があったとき。
- ・前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、審査会が失格であると認められたとき。

12. 委託事業実施に関する事項

(1) 業務委託の継続が困難となった場合の措置

① 受託事業者の債務不履行の場合

ア 受託事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行、又はその懸念が生じた場合、市は受託事業者に対して修復勧告し、一定期間内に修復策の提出及びその実施を求めることができる。受託事業者が当該期間内に修復することができなかつたときは、市は契約の解除及びこれに生じた損害賠償を請求することができる。

イ 市は、受託事業者が本委託事業を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又はこの契約に違反して契約の目的を達することができないと認めるときは、履行保証人に対し、本委託事業の実施を求めることができる。

ウ 履行保証人は、前項の規定による本委託事業の実施の請求があったときは、受託事業者に代わって本委託事業を実施しなければならない。

② 市の債務不履行の場合

ア 市の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となったときは、受託事業者は契約を解除できる。

イ アの場合において、受託事業者が契約を解除した場合、受託事業者は市に対し、これにより生じた損害賠償を請求できる。

③ 当事者の責めに帰することができない事由により継続が困難となった場合

不可抗力又は受託事業者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となったときは、市及び受託事業者双方により業務継続の可否について協議することとする。一定期間内に協議が調わないときは、相手方に対する事前の通知により、市又は受託事業者は、契約を解除できる。

(2) 市による本委託事業の実施状況の評価

市は受託事業者が提供する業務について、定期又は随時に評価を行う。その結果、業務委託契約書及び仕様書で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことができる。

13. 留意事項

- ・本プロポーザルに要する経費(提案書の作成費用、旅費等)は、応募者の負担とする。
- ・提出された書類の返却、提出期限以降における書類の差替え及び再提出には応じない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。また、大和郡山市情報公開条例に定めるところにより、公開されることがある。
- ・応募書類に記載された受託業務の担当者等は、発注者がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできない。
- ・提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- ・本プロポーザルへの応募を取り下げの場合は、速やかに税務課まで文書で連絡をすること。また、取り下げにより不利益な取り扱いを行うことはない。
- ・質問事項の締め切り以降、本事業に係る質問は受け付けない。
- ・本プロポーザルの申請にあたり、生じた通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

14. 担当部署(各種書類提出先・問い合わせ先)

〒639-1198 奈良県大和郡山市北郡山町248-4

大和郡山市 総務部 税務課

電話番号:0743-53-1151

FAX:0743-53-1049

メールアドレス:zeimu@city.yamatokoriyama.lg.jp

対応時間:9:00~17:00(土・日・祝日を除く)