

# 十勝市町村税滞納整理機構 滞納管理システム構築等業務 プロポーザル実施要領

## 1 実施の理由

十勝圏複合事務組合十勝市町村税滞納整理機構（以下、「機構」という。）における滞納管理や滞納処分等に関する事務処理について、本業務により提供される滞納管理システムを用いて情報を一元化することで、正確かつ効率的な業務の推進を図るものである。

滞納管理システムは、各事業者が独自のシステムを開発しており、共通の機能であっても事業者によって内容が異なるため、価格の比較のみではなく、機構の業務に適した企画・提案を総合的に判断した上で、最適なシステムを提供する事業者を選定する必要がある。このことから、「帯広市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」に準じ、プロポーザル方式により事業者を選定する。

## 2 業務等の概要

### (1) 件名

十勝市町村税滞納整理機構 滞納管理システム構築等業務

### (2) 業務の目的、内容等

別紙仕様書のとおり

### (3) 履行期間

ア システム構築（令和3年度）

契約締結日 ～ 令和4年3月31日

イ システム等運用・保守（令和4年度～令和8年度）

令和4年4月1日 ～ 令和9年3月31日

### (4) 見積価格の上限額（予算額）

ア システム構築費用（令和3年度）

3,600,000円

イ システム等運用・保守費用（令和4年度～令和8年度）

17,400,000円

## 3 担当部課

十勝圏複合事務組合 十勝市町村税滞納整理機構

## 4 プロポーザル方式の形式

公募型

## 5 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 北海道内に本店又は支店、営業所を有すること。
- (2) 十勝圏複合事務組合競争入札参加資格名簿（物品・役務、建設工事、設計委託）に登録されていること。
- (3) 「帯広市の建設工事等の契約に係る指名停止等の措置に関する要領（準用）（平成6年12月1日制定）」による指名停止期間中でないこと。
- (4) JIS Q 15001（個人情報保護マネジメントシステム - 要求事項）を満たし、プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会による）の使用を認可されていること。
- (5) 特に秘匿性の高い個人情報を取扱う業務であることから、ソフトウェア及びハードウェアの保守、プログラムの修正、アップデート等の作業を自ら行うことができること（再委託の禁止）。
- (6) 自治体等へ滞納管理システムを導入した実績を有しており、滞納整理業務について、相当の知識及び経験を有していること。
- (7) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (8) 委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有すること。
- (9) 帯広市暴力団排除条例（準用）（平成25年条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係事業者に該当しないこと。

## 6 公募要領の入手方法

機構ホームページ（十勝圏複合事務組合ホームページからアクセス可）からダウンロード若しくは機構にて配布する。

## 7 参加申込

- (1) 提出書類（以下の他、必要と認められる書類を求める場合もある）
  - ア 参加申込書（様式1）
  - イ 自治体等との契約実績が分かる資料（過去5年間で実施したものに限り）
  - ウ 直近の過去1か年の損益計算及び貸借対照表
  - エ 事業者の業務概要がわかる資料
- (2) 提出方法  
機構に郵送又は持参の上、提出すること。
- (3) 提出期限  
令和3年6月9日（水）17時（必着）
- (4) 参加資格の確認結果

参加資格については、有無にかかわらず各申込者に通知する。

## 8 企画提案書の内容及び作成要領

- (1) 企画提案書の内容については、企業の信頼性、実績等、業務の実施体制、実施方法、業務遂行における工夫点及び業務の目的達成に寄与するような機能、サービス等を提出様式に基づき提案する。
- (2) 参加申込書（様式1）を提出した事業者（以下、「提案者」という。）が、提案を行うため企画提案書を作成する。
- (3) 提案者は、業務仕様書及び各種資料に基づき提案を行うこと。
- (4) 企画提案書の内容は、具体性のある記述で、簡潔かつ明確に記述することとし、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (5) 企画提案書の内容について、その実現に必要となる追加費用及び別途費用が掛かる場合、全て受託者の負担となるため、業務仕様書の内容を十分に理解したうえで提案すること。
- (6) 企画提案書提出後、必要に応じて提案内容の確認を行う。なお、企画提案書提出期限（令和3年7月5日（月）17時）後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めないため、余裕を持った作成、提出に努めること。

## 9 企画提案書の提出方法等

- (1) 提出書類及び提出部数
  - ア 企画提案書鑑（様式2） 1部
  - イ 企画提案書（様式3、任意様式の添付も可） 6部（正本1部、副本5部）  
※本要領5（6）に関する契約書（業務名、発注者、契約者、業務内容、業務期間、契約金額が分かる範囲）の写しを提出すること。
  - ウ 見積書（様式4） 6部（正本1部、副本5部）  
※正本1部については、事業者の所在地、名称、代表者職氏名を余白に記載し、代表者印を押印すること。
  - エ 機能確認書 6部（正本1部、副本5部）
  - オ パンフレット、操作マニュアル等 6部（正本1部、副本5部）
  - カ 帳簿一覧（システムから出力できるもの全て） 6部（正本1部、副本5部）  
※審査は匿名で行うため、提出書類には社名等を判別し得る事項を記載しないこと。
- (2) 提出方法  
機構に郵送又は持参の上、提出すること。
- (3) 提出期間  
令和3年6月9日（水）から令和3年7月5日（月）17時必着
- (4) 提出書類サイズ

A 4 用紙、A 3 用紙の折り込み可

## 10 説明会

開催しない。

## 11 質問の受付及び回答

### (1) 受付期間

令和3年5月31日(月) ～ 令和3年6月25日(金)

### (2) 提出方法

質問書(任意様式)を、FAXまたはEメールにより機構に提出する。

### (3) 回答方法

質疑に対する回答は、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、FAXまたはEメールにより随時回答する。なお質疑・回答は、全ての参加申込者に知らせるとともに、機構ホームページで内容を公表する。

## 12 プレゼンテーションの実施

企画提案書を提出した者に対して、十勝市町村税滞納整理機構滞納管理システム構築等業務委託プロポーザル審査委員会(以下、「委員会」という。)において、企画提案書のプレゼンテーションを実施する。日時等は、別途通知するものとする(令和3年7月19日予定)。ただし、新型コロナウイルスのまん延状況を踏まえ中止する場合もある。

制限時間は、45分以内とする。プレゼンテーションに必要な機材は、提案者が用意するものとする。

## 13 審査方法等

### (1) 受託者の選定

受託者の選定については、委員会において、企画提案書及び提案内容のプレゼンテーションの結果を総合的に勘案した上で、(2)の評価基準により委員が評価(点数化)し、評価点の合計が最も高い者を受託者として選定する。

なお、評価点の最も高い者が2者以上の場合、次の順に比較し順位を決定する。

ア システムの機能性～システムの信頼性に関する項目の評価点の合計

イ システムの独自性～その他に関する項目の評価点の合計

ウ 操作説明会～運用方法変更への対応に関する項目の評価点の合計

また、提案者が1者のみであった場合にも、プレゼンテーションを実施する。この場合、評価点の合計が満点の5割未満であれば、事業者を特定しない。

### (2) 評価基準

評価項目	評価内容
受注実績	類似業務（滞納管理システム調達の入札、プロポーザル）の受注実績
システム構築の体制	システム構築に従事する担当者の人数 うち、同様の業務経験者数
システム構築のスケジュール	運用開始日（令和4年4月1日）までのスケジュール
システムの機能性	ソフトウェアの必須機能のうち、以下のものへの対応状況 ・滞納情報及び収納情報の表示（機能確認書No.13～16） ・各種差押情報の管理及び関連帳票の作成（機能確認書No.67～71,74～78,81～85,89～93,96～100,103～107,110～114,117～120） ・統計資料管理（機能確認書No.138,140～141） ・納付書発行（機能確認書No.142～144） ・送金処理（機能確認書No.145～148）
システムの操作性	文字の大きさ、色使い等に配慮し、容易かつ直感的に操作できるか
システムの信頼性	セキュリティ対策及びバックアップ機能
操作説明会	システム操作説明会の内容
障害等発生時の対応	コールセンター等の受付体制、サポート内容
運用方法変更への対応	運用方法を変更（ソフトウェアの大幅なバージョンアップ等）しようとした場合、見積条件に含まれるもの、含まれないもの
システムの独自性	提案にあたり、一般の滞納管理システムと差別化を図った点（機構の業務に適した機能）
滞納者データの作成方法	システムにセットアップする滞納者データの作成方法
その他	以上のほか、業務の目的達成に寄与する提案の有無
価格	見積金額

(3) 審査結果の通知

審査結果は、(1)による受託者の選定後、全ての提案者に文書で通知する。

## 14 契約方法

上記の審査により特定された受託者と、事業内容を具体的に協議した上で、本業務の仕様書を作成し、提案書により提示された見積価額の範囲内で見積書を徴取して、随意契約の方法により委託契約を締結する。ただし、受託者との協議が不調に終わった場合には、次点の提案者と協議することができるものとする。

## 15 スケジュール

令和3年5月31日（月）	案件公表、提案者公募、質問書受付開始
令和3年6月9日（水）	参加申込書提出期限
令和3年6月11日（金）	参加資格決定・通知
令和3年6月25日（金）	質問書提出期限
令和3年7月5日（月）	企画提案書提出期限
令和3年7月19日（月） 予定	プレゼンテーション実施、事業者特定
令和3年7月21日（水） 予定	審査結果通知、事業候補者と契約内容の協議開始
令和3年8月6日（金） 予定	契約締結

## 16 留意事項

### (1) 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は提案を無効とする場合がある。

- ア 応募資格のない者が企画提案書を提出した場合
- イ 提出期限を過ぎた後に企画提案書が提出された場合
- ウ 提案内容に虚偽等があった場合
- エ 会社更生法の適用を申請する等、業務履行が困難であると認められる場合
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 本実施要領に違反すると認められる場合
- キ 2件以上の企画提案をした、または他者の代理をした場合
- ク その他、機構担当者の指示事項に違反した場合
- ケ ア～クの他、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合等、委員会において失格が妥当であると認められる場合

### (2) 提出書類の変更

提出期限後の提出書類の変更、差替え若しくは再提出は認めない。ただし、誤字脱字の修正等、軽微な変更は除く。

### (3) 辞退

企画提案書の提出後に辞退する場合、辞退届（任意様式）を提出するものとする。

### (4) 費用負担

企画提案書の作成や、本プロポーザルの参加に必要な経費は、提案者が負担するものとする。

(5) 実施要領への同意

提案者は、企画提案書の提出をもって本実施要領の記載内容に同意したものとす。

## 17 企画提案書の取扱い

(1) 提出された企画提案書は返却しない。

(2) 提出された企画提案書は、帯広市情報公開条例（平成 12 年条例第 1 号）に準じて情報公開請求の対象となる。

## 18 遵守事項

本業務の履行にあたっては、十勝圏複合事務組合が準用する帯広市の条例、規則等を遵守すること。滞納管理システムは、国税徴収法、滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する法律に基づいて構築すること。

## 19 問い合わせ先

十勝圏複合事務組合 十勝市町村税滞納整理機構

〒080-8588 帯広市東 3 条南 3 丁目 十勝合同庁舎（十勝総合振興局）4 階

電話番号：(0155)26-0090 FAX 番号：(0155)26-0130

E メールアドレス：tokachi-seirikikou@dune.ocn.ne.jp