

小松島市滞納管理システム更新業務に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、小松島市滞納管理システム更新業務(以下「本業務」という。)の受託業者を公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務概要

(1) 業務名

小松島市滞納管理システム更新業務

(2) 業務の目的

本業務は、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律(令和3年法律第40号)」に基づき、現在の滞納管理システムを、標準仕様書に準拠したシステムに更新するものである。

(3) 業務内容

別紙「小松島市滞納管理システム更新業務に係る提案依頼書」のとおりとする。

(4) 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

(5) 予定価格(提案上限額)

合計 25,575,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

- ① 令和7年度滞納管理システム更新にかかる経費の上限
1,562 千円(消費税及び地方消費税を含む)
- ② 令和8年度滞納管理システム更新にかかる経費の上限
17,578 千円(消費税及び地方消費税を含む)
- ③ 令和8年度の滞納管理システム運用・保守にかかる経費の上限
495 千円(消費税及び地方消費税を含む)
- ④ 令和9年度の滞納管理システム運用・保守にかかる経費の上限
5,940 千円(消費税及び地方消費税を含む)

※滞納管理システム更新に係る経費には、ガバメントクラウド等にアプリケーション環境を構築するために要する費用を含む。

※滞納管理システム運用・保守業務に係る経費には、ガバメントクラウド利用料を含めないものとする。

3 担当部署

〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

小松島市総務部税務課納税担当

TEL:0885-32-3928 FAX:0885-33-3401

E-mail:nouzei@city.komatsushima.i-tokushima.jp

4 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な受託業者をプロポーザルで選定する。

5 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 小松島市建設業者等指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 小松島市暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (4) 小松島市暴力団排除条例(平成24年小松島市条例第29号)第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定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)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。)であること。
- (6) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有している者であること
- (8) 国税、都道府県税及び市町村税に滞納がないこと。
- (9) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

6 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。(※日程は変更する場合がある。)

| 項 目 | 期 間 等 |
|-----------|---------------|
| 公告日 | 令和7年11月 7日(金) |
| 質問書の受付締切日 | 令和7年11月14日(金) |

| | |
|--------------------|---------------|
| 質問書の回答日 | 令和7年11月20日(木) |
| 参加表明書受付締切日 | 令和7年11月26日(水) |
| 参加資格確認結果通知書送付 | 令和7年12月 3日(水) |
| 辞退届の提出期限 | 令和7年12月10日(水) |
| 提案書の提出期限 | 令和7年12月17日(水) |
| プレゼンテーション及びヒアリング審査 | 令和8年 1月 7日(水) |
| 結果通知書発送 | 令和8年1月中旬予定 |
| 契約締結 | 令和8年1月下旬予定 |

7 質問書の受付・回答

プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
 - 質問書(様式2)
- (2) 提出期限
 - 令和7年11月14日(金) 午後5時まで
- (3) 提出方法
 - 質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。
 - また、電子メール送信未達を防ぐため、メール送信後は電話にて担当部署までご連絡ください。
- (4) 提出先
 - 「3 担当部署」に同じ。
- (5) 質問書の回答
 - 質問に対する回答は、令和7年11月20日(木)を目途に小松島市ホームページで公開する。

8 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① 公募型プロポーザル参加表明書(様式1)
 - ② 会社概要(様式3)
 - 【添付書類】
 - ・会社の沿革、組織がわかる書類(パンフレット等でも可)
 - ・直近3期分の会社の経営状況を証する書類(損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書)
 - ③ 業務実績(様式4)

【添付書類】

・過去10年間(平成27年4月1日～令和7年3月31日)までに完了した滞納管理システムの導入・更新業務実績(8件以内)を記載すること。また、実績として記載した業務に係る契約書等の写しを添付すること。なお、契約金額については黒塗り等で判読できなくとも問題はないものとする。

- ④ 直近年度の国税、都道府県税及び市町村税に係る納税証明書(未納がない証明)
※対象業務において、小松島市で競争入札参加資格を有している場合には提出不要。
- ⑤ 誓約書(様式5)
- ⑥ 会社・法人の登記簿謄本

(2) 提出期限

令和7年11月26日(水) 午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

郵送の場合は、書留もしくはレターパックなど送付状況が確認できるものを利用し、提出期限までに本市に到着するよう発送すること。

(4) 提出先

「3 担当部署」に同じ。

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、書面により通知する(令和7年12月3日(水)発送予定)

9 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届を次の方法で提出すること。
なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出書類

辞退届(様式6)

(2) 提出期限

令和7年12月10日(水) 午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

郵送の場合は書留もしくはレターパックなど送付状況が確認できるものを利用し、提出期限までに本市に到着するよう発送すること。

(4) 提出先

「3 担当部署」に同じ。

10 提案書の提出

本プロポーザルに関する提案書は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

① 提案書表紙(様式7)

代表者印を押印の上、提案書の鑑表紙として提出すること。

② 業務実施体制(様式8)

業務の実施体制、分担業務について記入すること。

③ 機能要求書(様式9)

記入要領を参考に、必要事項を記入すること。

④ 業務実施工程(任意様式)

業務の実施工程について記入すること。

⑤ 提案書(任意様式)

提案書の作成に当たっては、「小松島市滞納管理システム更新業務に係る提案依頼書」の内容を踏まえ、1案のみ作成し業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

なお、サイズはA4に統一するものとし、文章を補完するためのイメージ図・イラスト・グラフ等を見やすくするためA3サイズの使用は可とするがその場合は、A4サイズに折り込むこと。

⑥ 見積書(任意様式、ただしA4版に統一すること)

・本業務に係る見積書

(Ⅰ)令和7年度滞納管理システム更新に係る費用

(Ⅱ)令和8年度滞納管理システム更新に係る費用

※滞納管理システム更新に係る経費には、ガバメントクラウド等にアプリケーション環境を構築するために要する費用を含む。

(Ⅲ)令和8年度滞納管理システム運用・保守業務に係る費用

(Ⅳ)令和9年度滞納管理システム運用・保守業務に係る費用

※滞納管理システム運用・保守業務に係る経費には、ガバメントクラウド利用料を含めないものとする。

※令和8年度滞納管理システム運用・保守業務に係る費用については、令和9年3月1日から更新後の滞納管理システムが稼働した場合の金額を記入し、見積書を提出すること。なお、実際の稼働日が令和9年3月2日以降となる場合における、令和8年度滞納管理システム運用・保守業務に係る費用に関しては、本プロポーザルにより受託候補者を決定した後に、協議のうえで決定するものとする。

- ・参考として徴する見積書
- (V)ガバメントクラウドの月額利用料

をそれぞれ作成し、小松島市長宛てとし、代表者印を押印すること。また、積算根拠が分かる経費内訳を記載の上、金額(税抜額及び税込額を明記)を提示すること。

- (2) 提出期限
令和7年12月17日(水) 午後5時まで(必着)
- (3) 提出方法
持参又は郵送
持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。
郵送の場合は書留もしくはレターパックなど送付状況が確認できるものを利用し、提出期限までに本市に到着するよう発送すること。
- (4) 提出先
「3 担当部署」に同じ。
- (5) 提出部数
提出書類①～⑥の順序で製本し、表紙の次項から通し番号を付け、簡易な A4ファイル(左綴じ)で提出すること。
 - ・正本 1部(代表者印を押印したもの)
 - ・副本 8部(正本の写し)(副本については、社名・社印等の提案者が特定される情報を削除又は黒塗り等で判読不能とすること。)
 - ・CD-R 1枚(正本を PDF 形式で保存したもの)

11 プレゼンテーション及びヒアリング

参加資格確認結果通知書を受け取った提案者は、次のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。なお、開始時間や場所等詳細は電話又は電子メールにて別途通知する。

- (1) 日時
令和8年1月7日(水)
開始時間については別途通知するが、提案順序については提案書提出順とする。
- (2) 場所
小松島市役所会議室(別途通知)
- (3) 所要時間
45分程度を予定(プレゼンテーション:30分 ヒアリング審査:15分程度)
※設営にかかる準備、撤収時間は、審査前後10分以内とする。

- (4) 内容
提案書の説明、システムのデモンストレーション(当日の追加資料の提示は認めない。)
- (5) 参加人数
3人以内とし、本業務に従事予定である者が必ず参加すること。
- (6) パソコンは参加者が持参し、プロジェクター・スクリーンは市税務課が準備する。

12 審査方法等

- (1) 小松島市滞納管理システム更新業務受託者選定会議の設置
業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、小松島市滞納管理システム更新業務受託者選定会議(以下「選定会議」という。)を設置する。
- (2) 審査及び配点
審査は、「別紙 1」「別紙 2」による評価基準及び配点に基づき行い、総合点が最も高かった者を優先契約候補者として選定するものとする。同点の者がいる場合は選定委員の多数決をもって受託候補者を決定するものとする。
- (3) 参加者が 1 提案者の場合
審査において、選定会議がプロポーザル実施要領、提案依頼書等を満たすと判断した場合は、その 1 提案者を受託候補者として決定する。
- (4) 審査結果
審査結果は、令和8年1月中旬を目途に提案者に対し結果通知書により通知するとともに、市ホームページでも公表するものとする。なお、審査結果に関する異議申し立てについては、受け付けないものとする。

13 提案者の失格事項

提案者が、次のいずれかに該当した場合は失格となる。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性に反する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等により、選定会議が失格であると認めた場合

14 契約手続

提案依頼書及び受託候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約により

締結するものとし、滞納管理システム更新にかかるものと、運用保守業務にかかるものに
分けて契約を行う予定である。

提案書に記載され、審査において評価した項目については、原則として契約時の仕様に
反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託候補
者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これによ
り、契約内容及び契約額の調整を行うことがある。また、令和10年度以降の運用保守業務
については、前年の実績等を基に、サービス使用料等の再見積を行い、単年度契約とする
ことを予定している。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

15 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルにかかる経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲におい
て公表する場合、その他本市が必要と認める場合は、提出書類の内容を無償で使用
できるものとする。
- (3) 提出された書類等は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出された書類等は、小松島市行政情報公開条例(平成12年小松島市条例第47
号)で定める行政情報として取り扱うものとする。
- (6) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された最優秀提案者を対象とし
て、業務内容や仕様等の契約内容を本市と協議したうえで決定するもので、受託候
補者の特定をもって、提案者の提案内容全てを了承するものではなく、また、当該業
務を委託する相手を決定するものではない。
- (7) プロポーザルに参加することにより知り得た事項については、いかなる理由があつて
も他に漏らしてはならない。

(別紙1)
プロポーザルにおける評価基準

総点数： 900点

| 評価項目 | | 評価基準 | 配点 |
|-----------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 実績に関する事項 | | | |
| 実績 | | | |
| | 業務実績 | 滞納管理システムの導入・更新の実績があるか。 | 30 |
| | 外部認定 | プライバシーマーク、ISO27001/ISMS、ISO9001等の本業務に関連する第三者認定を取得しているか。 | 30 |
| 価格に関する事項 | | | |
| 価格 | | | |
| | 初期導入費用 | 初期導入費用、ランニング費用のそれぞれにおいて、提案者のうち最も低い見積価格を提示した提案者を満点とし、次点提案者以下の見積については、点数＝配点×提案者のうち最も低い見積価格/提案者の見積価格とする。なお、小数点以下は切り捨てる。 | 80 |
| | ランニング費用 | | 100 |
| 提案に関する事項 | | | |
| 機能要件 | | | |
| | 共通要件への対応 | それぞれ、想定する要件を満たしていることが明確に示されているか。 | 40 |
| | 標準オプション機能および要望 | | 80 |
| | 標準オプション機能のうち、地方税滞納整理機構・都道府県移管に関する機能 | | 75 |
| | 債権追加 | | 30 |
| 設備要件 | | | |
| | 基本要件 | それぞれ、想定する要件を満たしていることが明確に示されているか。 | 20 |
| | ガバメントクラウド環境 | | 10 |
| | クライアント環境 | | 35 |
| | ネットワーク環境 | | 5 |
| | 帳票環境 | | 15 |
| 教育・研修 | | | |
| | 職員研修の実施 | 操作手順書および運用手順書が作成されるとともに、システムの機能、操作方法および業務での活用事例等の説明を実施できるか。通常業務で頻繁に使用する機能について、わかりやすくまとめたマニュアルはあるか。 | 20 |

| 実施体制 | | | |
|----------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | プロジェクトの体制 | プロジェクトの体制が明確に示されているか。従事する主要要員は、十分な経験・技能を有しているか。滞納管理システムの導入・更新に携わった経験はあるか。 | 25 |
| 実施工程 | | | |
| | 工程の妥当性 | 業務実施工程に妥当性があり、確実な業務の遂行が見込まれるか。既存の滞納管理システムからのデータ出力に要する期間が十分考慮されているか。 | 20 |
| 運用・保守体制 | | | |
| | 運用・保守 | 運用保守体制が示され、十分な人数等が確保されているか。 | 15 |
| | | 問い合わせ等に対する速やかな対応が可能な体制を構築しているか。 | 15 |
| | | 障害発生時に早期対応可能か。 | 15 |
| 滞納管理システム | | | |
| | システムの使いやすさ | 直観的にシステムを操作できるか。文字の大きさ等は配慮されているか。UIは配慮されているか。 | 20 |
| | 機能の説明(滞納者情報) | 滞納者情報画面で、調定情報、滞納情報、収納情報、注意事項等その他滞納整理に必要と考えられる事項を容易に確認できるか。同一世帯員の滞納を把握できるか。交渉経過機能は使いやすいか。 | 30 |
| | 機能の説明(検索) | 滞納者の検索機能、検索履歴は使いやすいか。複数の候補者が存在する場合に対象者を容易に特定できるか。 | 25 |
| | 機能の説明(グループ作成) | グループ機能の使い勝手はよいか。任意の滞納者のグループ追加、削除等は容易か。 | 25 |
| | 機能の説明(分割納付書作成) | 分割納付書作成機能の使い勝手はよいか。税目、期別、分割納付金額、納期限等を柔軟に設定できるか。 | 20 |
| | 機能の説明(納付書即時発行) | 納付書即時発行機能の使い勝手はよいか。期別選択、一部入金等の操作は容易か。 | 20 |
| | 機能の説明(滞納処分の処分調書等作成、配当計算書、交付要求書等の作成・管理) | 滞納処分の処分調書等作成機能、配当計算書、交付要求書等の作成・管理機能の使い勝手はよいか。 | 30 |
| | 機能の説明(各種照会書) | 金融機関等に対する各種財産照会文書の作成機能の使い勝手はよいか。他団体に対する実態調査書・回答書作成機能の使い勝手はよいか。 | 25 |
| | 機能の説明(不納欠損) | 不納欠損対象者の抽出、確認等は容易か。不納欠損処理を行う手順はわかりやすいか。 | 25 |
| 提案全体 | | | |
| | 総観 | 内容全体を通して不明点や不安な点はないか。デメリットについても説明され、対策が立てられているか。 | 20 |

(別紙2)

別紙1の評価の判断に用いる様式

- (1) 実績に関する事項
 - ① 会社概要(様式3)
 - ② 業務実績(様式4)
- (2) 価格に関する事項
 - ① 見積書(任意様式)
- (3) 提案に関する事項
 - ① 業務実施体制(様式8)
 - ② 機能要求書(様式9)
 - ③ 業務実施工程(任意様式)
 - ④ 提案書(任意様式)