

## 久留米市市税及び保険料にかかる納付催告等業務公募型プロポーザル実施要項

### 1. 目的

本要項は、「久留米市市税及び保険料にかかる納付催告等業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務名

久留米市市税及び保険料にかかる納付催告等業務

#### (2) 業務内容

久留米市市税及び保険料の納付催告等業務（詳細は、別添「基本仕様書」のとおり）

#### (3) 履行期間

契約締結日（令和2年7月1日予定）から令和7年10月31日。

ただし、契約締結日から同年10月31日までは準備期間、業務開始は令和2年11月1日とする。

#### (4) 履行場所

##### ア. 事務所

受託者は業務開始日までに事務所を久留米市内に手配すること。また、事務所の場合や状況等が確認できる書類又は図面等を業務開始日までに委託者に提出すること。

##### イ. 訪問対象世帯

久留米市内全域

##### ウ. 封入封緘業務

久留米市役所本庁舎内の税収納推進課

### 3. 予算額

見積金額の上限は、298,745千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

なお、年度ごとの上限額は、次のとおりとする。

年度	運営期間	予算
令和2年度	契約日～令和3年3月31日	24,897千円
令和3年度	令和3年4月1日～令和4年3月31日	59,743千円
令和4年度	令和4年4月1日～令和5年3月31日	59,743千円
令和5年度	令和5年4月1日～令和6年3月31日	59,743千円
令和6年度	令和6年4月1日～令和7年3月31日	59,743千円
令和7年度	令和7年4月1日～令和7年10月31日	34,876千円
総額		298,745千円

#### 4. 実施形式

公募型

#### 5. スケジュール

令和2年4月30日(木)	公募開始
令和2年5月15日(金)	質問書受付締切
令和2年5月15日(金)	参加申込受付締切
令和2年5月25日(月)【予定】	質問書に対する回答
令和2年5月28日(木)【予定】	参加資格審査の結果通知
令和2年6月2日(火)	企画提案書等の提出締切
令和2年6月5日(金)【予定】	企画提案内容プレゼンテーションの実施
令和2年6月22日(月)【予定】	審査結果通知書の送付
令和2年7月1日(水)【予定】	契約締結

#### 6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (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) 久留米市から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 国税(法人税又は所得税及び消費税をいう。)を完納していること。
- (4) 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税等を完納していること。
  - ・久留米市内: 県税及び市税並びに個人事業主にあつては国民健康保険料
  - ・久留米市以外の福岡県内: 県税
- (5) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、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。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 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条に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でないこと、又は法人であつてその役員が暴力団員でないこと。
- (8) ISMS 適合性評価制度に基づく ISMS 認証(ISO/IEC27001)及び一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が付与するプライバシーマークを取得していること。
- (9) 国又は地方公共団体から直接受注した業務として、平成26年度以降に履行が完了した、税、保険料又はその他公共料金の電話催告や訪問収納の実績を有すること。

## 7. 質疑・応答

### (1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（第1号様式）を持参、または電子メールに添付して、「18. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

### (2) 質問書の受付期限

令和2年5月15日（金）17時15分まで（必着）

### (3) 回答方法

令和2年5月25日（月）までに、質問書（第1号様式）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、必要に応じて市ホームページに掲載する。

## 8. 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、カ、キは参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

ア. 参加申込書（第2号様式） 1部

イ. 過去の受託実績（第3号様式） 1部

ウ. 委任状（第4号様式） 1部（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）

エ. 役員等調書及び照会承諾書（第5号様式） 1部

オ. 参加資格に係る申立書（第6号様式） 1部

カ. 登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書） 1部

キ. 納税（滞納なし）証明書（下記参照） 1部

ク. 直近3ヶ年度の決算関係書類（貸借対照表および損益計算書）各1部

ケ. ISMS 認証及びプライバシーマークの登録証の写し 各1部

納税証明書（参加申込者の法人・個人別、所在区分ごとの必要書類）

所在区分		税区分		法人	個人
			税目		
市内	県外	国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3)	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の2)
	市外かつ 県内	福岡県税	法人事業税、 個人事業税	福岡県税に未納がない証明	福岡県税に未納がない証明
		久留米市税	法人市民税、 市県民税、固定資産税、軽自動車税	久留米市税に滞納がない証明	久留米市税及び国民健康保険料に滞納がない証明
		久留米国保	国民健康保険	—	

(例1：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出)

(例2：県外・法人の場合、「国税等」の証明を提出)

※参加手続き等を委任する場合、委任を受けた者の支店等の所在区分とする。

(2) 提出期間及び時間

令和2年4月30日(木)から令和2年5月15日(金)まで(必着)

各日、8時30分から17時15分まで。ただし、土日祝日を除く。

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「18. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

(5) 参加資格の審査結果

本プロポーザルの参加資格の審査結果については、書面により通知する。

9. 企画提案書及び関係書類の提出

企画提案書及び関係書類(以下「提案書等」という。)の提出方法等は以下のとおり。

(1) 提出書類

ア. 企画提案書(第7号様式)及び任意様式 6部(「10. 企画提案書作成方法」を参照)

イ. 事業者概要(第8号様式) 1部

ウ. 価格提案書(第9号様式) 1部

(2) 提出期間及び時間

令和2年5月29日(金)から令和2年6月2日(火)まで(必着)

各日、8時30分から17時15分まで。ただし、土日祝日を除く。

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「18. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

10. 企画提案書作成方法

企画提案書は、企画提案提出書(第7号様式)及び任意様式により作成する。なお、企画提案書の作成要領は以下のとおり。

(1) 様式等の形式

ア. 表紙:「久留米市市税及び保険料にかかる納付催告等業務企画提案書」と記載。

イ. 様式: A4版縦型・長辺綴じ

ウ. 文字: フォントサイズ11ポイント・横書き

エ. 提出部数: 6部(正1部、副5部)。副5部は会社名を除く。

上記のほか、企画提案書の電子データをCD-Rに格納し1枚提出。

オ. 制限枚数:「第7号様式」、表紙を除き、30ページ以内とする。

(2) 企画提案を求める項目

別紙1「企画提案項目一覧」を参照すること。なお、企画提案内容は、予算の範囲内で実現可能なものとする。

(3) 構成の留意事項

ア. 提案は、基本的な考え方を文章で簡潔に記載すること。

イ. 文章を補完するために写真、イラスト、概要図等を使用して差し支えない。

ウ. 提案書中には会社名が判別できる記載を行わないこと。

## 1.1. 評価点の算出方法

### (1) 評価項目及び配点

企画提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目及び配点は、次の表のとおりとする。

	評価項目（大分類）	評価のポイント（中分類）	配点
業務実績	① 業務の実効性及び実績		200点
		(1) 会社規模等	50点
		(2) 官公庁における類似業務の受託実績	50点
		(3) 従事予定者の経験、実績	50点
		(4) 直近の受託業務成果	50点
企画提案	② 業務遂行体制		100点
		(1) 作業計画、作業要員等	30点
		(2) 従事者の研修等	30点
		(3) 従事者の離職率低下等の対応（労務管理）	20点
		(4) 不測事態等の対応（業務管理）	20点
	③ 個人情報保護対策及び情報セキュリティの確保		120点
		(1) 個人情報保護対策	40点
		(2) 情報セキュリティの確保	40点
	④ 具体的な業務要件		330点
		(1) ICT技術を活用した業務効率化の提案	120点
(2) 滞納者との接触率を向上させるための方策		50点	
(3) 納付勧奨によって自主納付率を向上させるための方策		50点	
(4) (1)～(3)を踏まえた目標値設定		20点	
(5) データ受け渡し時の事故防止策及び管理法		10点	
(6) 口座振替登録率向上のための提案		30点	
(7) 収納金の取り扱い及び保護対策		10点	
(8) 収納率向上に寄与すると認められる提案	40点		
価格	⑤ 価格の妥当性	計算式により算出	250点

## (2) 採点方法

[業務実績・企画提案の評価点算出方法]

評価点＝配点×評価値とする。下記採点基準により各評価項目（中分類）を評価者が評価する。中分類ごとの評価点を算出し、その合計を大分類ごとの評価点とする。

(採点基準) ※3段階及び5段階評価

評価の意味合い	3段階評価 (業務実績)	5段階評価 (企画提案)	評価値
優れている	A	A	1.0
やや優れている	—	B	0.8
普通	C	C	0.6
やや劣る	—	D	0.4
劣る	E	E	0.2

[価格の評価点算出方法]

評価点＝配点×（提案価格のうち最低価格）／自社の提案価格とする。

[評価者ごとの総合点の算出方法]

評価者ごとに大分類の評価点を合計する。

## 1.2. 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。なお、参加者が1者のみの場合は、本プロポーザルを中止することがある。

### (1) 企画提案内容プレゼンテーション

企画提案書の内容に対する質疑及び説明を求めるため、プレゼンテーションを行う。

#### ア. プレゼンテーション実施日

令和2年6月5日（金）【予定】

#### イ. 実施時間及び場所

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

#### ウ. 提案時間

30分以内

#### エ. 質疑応答時間

10分程度

#### オ. 参加人数

2名以内

#### カ. 留意事項

プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書を用いて行うこと。

## 1.3. 候補者の選考方法

(1) 失格者を除いた者のうち、評価者ごとの評価点の合計の平均点が最も高い者を契約相手方の候補者として選定する。ただし、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。

(2) 最高点の者が複数いる場合は、価格以外の評価点が最も高い者を契約相手方の候補者として選定する。

#### 14. 審査結果

##### (1) 通知方法

企画提案書等を提出し、参加資格を満たした全ての者に文書にて通知する。

##### (2) 通知時期

令和2年6月22日（月）【予定】

#### 15. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 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) 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
- (3) 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- (6) 価格提案書の金額が「3. 予算額」を超過した場合

#### 16. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

#### 17. その他

##### (1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、「18. 問い合わせ先」に対して、速やかに書面（様式は任意）を提出すること。

##### (2) 提出書類

ア. 企画提案書の提出は、1社につき1案とする。

イ. 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

ウ. 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ. 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザル方式に要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市はその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 審査期間中の営業活動の禁止

プロポーザルの参加申込書の提出期限（令和2年5月15日（金））から審査委員会において選考が終了するまでの間に、審査委員又は事務局に対する営業活動は禁止する。

(6) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

18. 問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町15番地3

久留米市健康福祉部健康保険課（担当：福島、坂田）

電話 0942-30-9031 ファクシミリ 0942-30-9751

電子メールアドレス hoken@city.kurume.fukuoka.jp

企画提案項目一覧
----------

評価項目	評価のポイント及び設定理由
<p>1. 業務の実効性及び実績</p>	<p>(1) 会社規模等、業務を受託できる規模を有しているか。 … 信頼性の観点から、提案者の企業規模等により業務履行能力を評価するため。</p> <p>(2) 官公庁における類似業務の受託実績について（委託者名、業務名、業務内容、委託料、経験、取組み体制等）</p> <p>(3) 従事予定者の経験、実績</p> <p>(4) 直近の受託業務成果（直近で受託完了した催告業務について受託前後の収納率がどのように変わったか） … これまでの類似業務の受託実績や保有する人材、業務成果等により提案者が有する業務スキル、ノウハウ等の技術力や本業務において期待される業務効果を評価するため。</p>
<p>2. 業務遂行体制</p>	<p>(1) 準備期間中の作業計画、業務開始後の業務スケジュール及び実施方法、作業内容、作業要員等 … 準備期間からの具体的な作業計画、作業体制等により円滑な業務遂行体制にあるか、業務履行の確実性を評価するため。</p> <p>(2) 従事者の研修体制、研修内容、人材育成方針 … 従事者の業務スキルは本業務の円滑な履行を直接的に担保するものであり、従事者の研修体制等により提案者の人材育成能力を評価するため。</p> <p>(3) 直近の類似業務受託期間中における従事者の定着率実績と従事者の離職率低下についての対応及び対策 … 短期的な離職が繰り返されず、従事者が継続雇用されることで業務の安定的な稼働が期待できる。直近の受託実績における従事者の定着率と定着率の向上（離職率の低下）に向けた提案者の労務管理能力を評価するため。</p> <p>(4) トラブル発生等を未然に防ぐための内部管理対策、トラブル発生時や不測の欠員発生時などにおける対応及び対策 … 適正な業務履行を確保し、トラブル発生等を事前に防ぐような内部管理がどのように機能されるのか、実際にトラブルが発生した際の対策等も含めた提案者の業務管理能力を評価するため。</p>

<p>3. 個人情報保護 対策及び情報 セキュリティ の確保</p>	<p>(1) 本業務全般における個人情報保護対策 (2) 本業務全般における情報セキュリティの確保 (3) 個人情報の漏えいや事故発生時の対応及び手順等</p> <p>… 本業務は、本市より機密性が著しく高い個人情報等を提供するため、提案者の個人情報保護対策や情報セキュリティ確保は、業務の適正履行において、重要な評価項目であるため。</p> <p>※提案内容には、本業務の履行場所となる事務所や調達されるシステム機器等にかかる対策も含むこと。</p>
<p>4. 具体的な業務 要件</p>	<p>(1) ICT 技術を活用した業務効率化の提案</p> <p>… 本市では、ICT 技術を活用した催告手法の提案とそれに伴うコスト低減、業務効率の向上を期待していることから、提案内容が、業務効率化にどれだけ寄与するものか評価するため。</p> <p>※調達する設備、システム機器等の数量や機能等について具体的要件も提案すること。</p> <p>(2) 滞納者との接触率を向上させるための方策</p> <p>… 本市では、催告業務の効果として、いかに滞納者と接触して具体的な納付勧奨を実施できるかを重要な成果指標と考えていることから、提案者の接触率向上に向けた方策の実効性を評価するため。</p> <p>(3) 納付勧奨によって自主納付率を向上させるための方策</p> <p>… 本市では、訪問収納件数等が減少し、自主的な納期内納付が拡大、督促発送率が低下することを期待することから、提案者の自主納付率向上に向けた方策の実効性を評価するため。</p> <p>(4) (1) ~ (3) の提案を踏まえ、提案者が提案（設定）する自主納付額や接触率等の目標値</p> <p>… 提案される方策をもとに目標値を設定することで、PDCA サイクルによる業務効果の拡大を図る指標とするとともに、本業務において期待される業務効果を客観的に評価するため。</p> <p>(5) データ受け渡し時の事故防止策及び管理手法</p> <p>… 個人情報等のデータ受け渡し時等の対策について、その安全性を評価するため。</p>

	<p><b>(6) 口座振替登録率向上のための方策</b></p> <p>… 口座振替による納付率の向上は、納期内納付率の向上に直接的に繋がることから、口座振替登録率向上に向けた提案者の方策について、その有効性等を評価するため。</p> <p><b>(7) 収納金の取り扱い及びその保護対策</b></p> <p>… 公金を収納することの意義を捉え、その取扱い及び保護対策が適切に取られているかを評価するため。</p> <p><b>(8) そのほか収納率向上に寄与すると認められる業務の提案</b></p> <p>※本委託業務の実施にあたって、本市のシステムは改修しない。このため、提案にあっては、システム改修を伴わないものを条件とする。</p>
--	---