

松阪市年末調整支援業務

プロポーザル実施要領

松阪市

松阪市年末調整支援業務 プロポーザル実施要領

1. 目的

本市における年末調整事務については、短期間に 2,000 件を超える膨大な量の申告書類を確認のうえ給与に反映させる必要があることから、担当者に多くの負荷がかかり、加えて毎年のように行われる法改正も大きな負担となっている。

また、毎年発生する大量の申告書類は書庫等の保管スペースを圧迫し、申告を行う側の立場からも、多くの申告書類に記入する手間や計算に煩わしさを感じる職員は少なくないと考えられる。

こうした状況に対処するため、担当事務の効率化や申告を行う側の負担軽減を図る必要がある。

この要領は、現在本市において実施している年末調整業務について、インターネットを介したシステムを用いることで各種申告書の作成にかかる職員の負担軽減を図り、かつデータ化された申告結果を使用することで給与計算事務の効率化ならびに申告書のペーパーレス化を図るため、新たに業務委託を行うことについて本要領を定め、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するためのものである。

2. 業務の内容

(1) 名称

松阪市年末調整支援業務

(2) 内容

詳細は別紙「仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日まで

3. 参加資格条件

本プロポーザルに参加する者は、年末調整支援業務の趣旨と目的を理解し、本業務に関する実績と能力がある企業で、参加申請書等提出期限から本契約締結日までの間において、次に掲げる項目をすべて満たすものとする。

(1) 松阪市契約規則（平成 17 年規則第 64 号）第 5 条の規定による一般競争入札有資格者名簿に登録があること。

(2) 営業種目として「大分類：(委) 事務事業委託 中分類：システム開発・管理」に

登録があること。

- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更生手続開始又は再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後であって、本プロポーザルに参加することについて支障がないと認められる者を除く。
- (5) 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 号に定める暴力団その他反社会的団体及びそれらの構成員でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 官公庁において、本案件と類似の仕様・範囲での年末調整支援業務を受託し、契約を履行完了した実績が 1 件以上あること。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する「プライバシーマーク」又は情報セキュリティマネジメントシステム ISO/IEC27001 (ISMS) 認証を取得し、個人情報又は情報セキュリティについて適切な保護措置を講ずる体制を整備していること。

4. 提案上限額

3,630,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

5. プロポーザルへの参加にあたっての留意事項

(1) プロポーザル実施要領等の承諾

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、参加申請書の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルにかかる関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) プロポーザル参加費用の負担

本プロポーザルへの参加に要する費用は、参加希望者の負担とする。

(3) 使用言語及び単位

提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

(4) 提出書類の取扱い

提出書類については変更できないものとし、採用又は不採用に関わらず返却しない。

(5) 情報公開の扱い

提出書類については、松阪市情報公開条例（平成 17 年松阪市条例第 6 号）に基づき、基本的に情報公開の対象となる。

(6) 失格

次のいずれかに該当するときは失格とする。

- ①参加資格要件を欠くもの。
- ②提出書類に虚偽の記載があったと認められるもの。
- ③審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- ④信義に反する行為があったとき。
- ⑤その他選考に係る不正行為があったもの。

(7) その他

本要領及び仕様書に定めるもののほか、仕様の変更があった場合には、参加希望者に通知する。

6. 参加申請について

(1) 所管課（申請書等の提出先）

松阪市総務部職員課

住所：〒515-8515 三重県松阪市殿町 1340 番地 1

電話：0598-53-4332

FAX：0598-26-4030

E-mail：syo.div@city.matsusaka.mie.jp

(2) プロポーザル実施スケジュール

実施公告日	令和8年6月 1日（月）
参加申請にかかる質問提出期限	6月23日（火）
参加申請にかかる質問回答期限	6月24日（水）
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期限	6月23日（火）
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限	6月24日（水）
参加申請書等提出期限	7月 1日（水）
参加資格審査結果通知日	7月 3日（金）
企画提案書及び提案見積書等提出期限	7月 6日（月）
参加辞退届提出期限	7月 8日（水）
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	7月中旬～下旬
受託予定候補者の決定	7月下旬
業務委託契約締結	8月上旬（予定）

(3) 本要領等の閲覧期間及び閲覧場所（市のホームページよりダウンロードが可能。）

閲覧期間：令和8年6月1日（月）から令和8年7月8日（水）まで

※土曜日、日曜日及び祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）を除く午前9時から午後4時30分まで。

閲覧場所：(1)に記載の所管課

(4) 参加申請書等の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：令和8年7月1日（水）午後5時（必着）

提出場所：(1)に記載の所管課

提出方法：持参又は郵送（書留、簡易書留又は特定記録郵便）による送付に限る。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後4時30分まで。

※郵送の場合は、封筒に「松阪市年末調整支援業務参加申請書在中」と朱書きのうえ、事前に所管課まで連絡すること。

提出書類：各1部

①参加申請書（様式第1号）

②事業者概要（沿革、代表者名、業務内容等）・・・（任意様式）

③業務実施体制調書（様式第2号）

④業務実績調書（様式第3号）及び契約書の写し等

・官公庁と締結した契約書の写し等（年末調整支援業務を受託し、契約を履行した内容の確認がとれるもの）を添付すること。

⑤業務計画予定書（任意様式）

⑥納税に関する証明書（申請日において発行日から3か月以内のもの）

・市税の完納を証明する書類又はその写し（松阪市内に営業所がある場合）
・法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことの証明する書類
又はその写し（納税証明書様式その3の3）

⑦ISMSの認定書の写し又はプライバシーマーク登録証の写し

※提出書類は、証明書等を除きA4サイズとする。

(5) 参加申請にかかる質問提出期限

令和8年6月23日（火）午後5時まで（必着）

※質問の要旨を質問書（様式第4号）に記載し、(1)に記載の所管課に原則として電子メールで送信すること。電話及び口頭による質問は受け付けない。

(6) 参加申請にかかる質問回答期限

原則として、令和8年6月24日(水)までに、質問者にのみ随時回答する。ただし、回答内容が全体的に周知すべきものである場合は、回答を市ホームページに掲載する。

(7) 参加資格審査結果通知日(※参加資格者の決定)

通知日：令和8年7月3日(金)

通知方法：文書及び電子メールにより参加者へ送信する。

(8) 企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期限

令和8年6月23日(火)午後5時まで(必着)

※質問の要旨を質問書(様式第4号)に記載し、(1)に記載の所管課に原則として電子メールで送信すること。電話及び口頭による質問は受け付けない。

(9) 企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限

原則として、令和8年6月24日(水)までに、質問者にのみ随時回答する。ただし、回答内容が全体的に周知すべきものである場合は、回答を市ホームページに掲載する。

(10) 企画提案書等提出期限、提出場所、提出方法及び提出書類記載内容等

提出期限：令和8年7月6日(月)午後5時(必着)

提出場所：(1)に記載の所管課

提出方法：持参又は郵送(書留、又は簡易書留、特定記録郵便)による送付に限る。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後4時30分まで。

※郵送の場合は、封筒に「松阪市年末調整支援業務提案書在中」と朱書きのうえ、事前に所管課まで連絡すること。

提出書類：①～③は正1部、副6部。④は1部。

①企画提案書(様式第5号を含む。)

②機能要件回答書(様式第6号)

③業務実績調書(様式第3号)及び契約書の写し等

※6-(4)の「④業務実績調書(様式第3号)及び契約書の写し等」と同様の場合は、提出不要とする。

④提案見積書(様式第7号)

詳細は別紙「企画提案書等作成要領」のとおり。

7. 提案審査(プレゼンテーション審査)

- (1) プレゼンテーション・ヒアリング実施日時
令和8年7月中旬～下旬（予定）
- (2) 実施場所
松阪市役所（三重県松阪市殿町1340番地1）
※開催日時及び会場については、後日通知する。
- (3) 実施時間
1事業者あたり30分以内（説明20分以内・ヒアリング10分以内）で、提出した企画提案書に沿ったプレゼンテーション及び内容等に関する質疑応答を行う。
- (4) 出席者
3名以内（出席者のうち1名は業務責任者又は主たる業務従事者など業務に精通した者が出席すること）とする。
- (5) 審査
松阪市年末調整支援業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員が、松阪市年末調整支援業務プロポーザル審査基準により評価し、「内容評価点」と「価格評価点」を合算した総合評価点が最も高い提案者を受託予定候補者として決定する。総合評価点について、最も高得点の提案者が複数となった場合は、内容評価点が高得点である者を受託予定候補者とし、この場合においても同点となった場合には、同点の提案者の中から、委員の多数決により選定する。
なお、「内容評価」については、提出された書類、プレゼンテーションの内容に対する審査及びヒアリングを実施して評価するものとし、5名の選定委員の平均点を算出し、小数点第二位以下切り捨てるものとする。なお、内容評価点100点のうち、得点が60点（内容評価点の6割）に満たない場合は、選考から除外するものとする。
- (6) 審査方法
パワーポイント等によるプレゼンテーションとする。スクリーン及びプロジェクターは本市において用意するが、使用する場合は、事前に申し出ること。パソコン等その他必要な物は各自が用意すること。
- (7) 資料
審査委員会が使用する資料は、事前に提出された参加申請書及び企画提案書とする。
プレゼンテーションは参加申請書及び企画提案書をもとに行うこととし、追加の提案及び追加資料の配布は認めない。また、プレゼンテーションの説明は企画提

案書の内容を逸脱してはならない。

(8) 審査結果

審査の結果は、プレゼンテーション・ヒアリングの参加者全員に書面で通知する。

なお、審査の公正・透明性を図るため選定結果を公表する。

(9) その他

本市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。

9. 支払いについて

業務委託にかかる費用は、完成払とし、検収後、請求を受けた日から起算して30日以内に業務委託料を支払うこととする。

10. その他

(1) 参加辞退

参加申請書提出後、辞退する場合は、参加辞退届（様式第8号）を使用し、参加辞退届の提出期限（令和8年7月8日（水）午後5時必着）までに、6-（1）に記載の所管課へ持参又は郵送（書留、又は簡易書留、特定記録郵便）により送付すること。

参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後4時30分まで。

※郵送の場合は、封筒に「松阪市年末調整支援業務参加辞退届在中」と朱書きのうえ、事前に所管課まで連絡すること。