

# 桑名市収納業務効率化推進事業委託

## 実施要領

桑名市総務部債権管理課

## 1 業務名

桑名市収納業務効率化推進事業委託

## 2 業務の要旨・目的

本業務は、現在、債権管理課員が行っている窓口や電話対応などといった業務及び現年分の催告業務等のうち、徴税吏員以外でも事務処理が可能な業務の委託を行い、職員が業務と委託事業者との業務を整理し、収納率の向上に努めることを目的とする。

## 3 業務内容

別紙「桑名市収納業務効率化推進事業委託仕様書」のとおり

## 4 業務概要

### (1) プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

### (2) 業務期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日

上記期間については契約期間を示すものではありません。

### (3) 委託業務限度額

委託期間中に本市が支払う委託料の額は、下記に定める見積上限額の範囲内とします(税込み)。

令和7年度 事業委託費：19,734千円(半年分)

令和8年度 事業委託費：35,640千円

令和9年度 事業委託費：35,640千円

令和10年度 事業委託費：17,820千円

合計額 108,834千円

### (4) インセンティブの付与

令和8年度、令和9年度の各現年分における収納率がそれぞれ0.1ポイント以上増加した場合、令和10年度においてインセンティブ1,400千円を付与する。

### (5) 事務担当課

桑名市 総務部 債権管理課

所在地：〒511-8601 桑名市中央町二丁目37番地 桑名市役所本庁舎1階

電話：0594-24-1151 FAX：0594-24-1253

電子メール：syuzeim@city.kuwana.lg.jp

## 5 再委託について

業務の一部を再委託することができる。ただし、あらかじめ再委託者の商号又は名称と再委託の計画書その他必要な事項について書面により提出し、桑名市の承諾を得なければならない。

## 6 参加資格要件

### (1) 基本要件

本業務にふさわしい企業理念をもち、地方税法等関係法令を遵守し、守秘義務等の社員教育等が行き届いており、かつ、効率的な事業運営を信義に従って実施することができる事業者であること。また、管理者の下で当該業務が適正に行えるよう、人員を上記の社員教育を行ったうえで配置することができること。

### (2) 参加資格

次に挙げる条件を全て満たしている事業者であること。

- 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 契約相手先候補者となった場合は、速やかに桑名市入札参加資格者名簿に登録すること。
- 3 桑名市から指名停止を現に受けている者でないこと。
- 4 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- 5 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- 6 民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- 7 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- 8 地方公共団体より収納事務に係る同種及び類似業務を受注した実績があること。
- 9 個人情報の保護について、桑名市の施策に準じた措置を講じることができること。
- 10 プライバシーマーク（日本工業規格「JISQ15001 情報保護マネジメントシステム要求事項」に適合）の認証を取得している者であること。
- 11 桑名市情報セキュリティポリシーを遵守できること。

なお、応募事業者が、以上の条件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

## 7 プロポーザルに関する資料の提供

提案書及び見積書（以下「提案書等」という。）の作成のために、次の資料を提供します。

- (1) 桑名市収納業務効率化推進事業委託仕様書

- (2) 参加申出書（様式第1号）
- (3) 会社概要（様式第2号）
- (4) 業務実績（様式第3号）
- (5) 業務従事予定者（同種業務）経歴書（様式第4号）
- (6) 企画提案書（様式第5号）
- (7) 実施方針（様式第6号）
- (8) 質問書（様式第7号）

※ (2)～(8)は桑名市収納業務効率化推進事業委託に係るプロポーザル様式集参照

## 8 スケジュール

本業務に係る契約候補者選定の主な日程は次のとおりとする。ただし、桑名市の都合により予定が変更となる場合がある。

内 容	日 程
1) 参加表明書及び申込者に関する資料の提出期間	令和7年4月23日～5月9日
2) 質問受付	令和7年4月23日～5月2日
3) 質問回答	令和7年5月8日まで随時
4) 書類選考（1次審査）	令和7年5月12日～5月15日
5) 本プロポーザルの参加承認の可否連絡	令和7年5月16日
6) 企画提案書等の提出期間	令和7年5月19日～6月18日
7) ヒアリング審査（2次審査）	令和7年6月下旬 (候補日：6/20,6/23,6/24,6/27)
8) 選定結果の通知	令和7年7月上旬頃
9) 契約締結	令和7年7月中旬頃
10) 準備期間	令和7年7月中旬～令和7年9月30日
11) 委託業務の開始	令和7年10月1日

※ 受付期限は月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前9時から午後5時までとする。

## 9 質問書の提出

本要領及び仕様書の内容について疑義のある場合は、「質問書」（様式第7号）にて、次のとおり提出すること。質問内容及び回答については、桑名市のホームページにて公表する。

- (1) 提出先：4（5）と同じ
- (2) 提出方法：電子メールで提出すること（到達を電話で確認すること）。
- (3) 提出期限：令和7年5月2日午後5時（必着）

## 10 参加申出書の提出について

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加申出書及び前記「6 参加資格要件」を満たすことを証明する資料を次のとおり提出すること。なお、各種様式については、別紙「桑名市収納業務効率化推進事業委託提出書類作成要領」を参考に作成すること。

- (1) 提出先：4（5）と同じ
- (2) 提出書類：参加申出書（様式第1号）  
会社概要（様式第2号）  
業務実績（様式第3号）  
業務従事予定者（同種業務）経歴書（様式第4号）
- (3) 提出方法：持参又は郵送にて提出すること（郵送の場合は、書留郵便とする）
- (4) 受付時間：午前9時から午後5時まで（但し、土日祝日は除く）
- (5) 提出期限：令和7年5月9日午後5時まで（必着）
- (6) 提出部数：各1部
- (7) 参加資格の決定  
参加資格の有無は、提出書類を審査のうえ、別途通知する。

## 11 企画提案書等について

参加資格が認められた者は、次のとおり企画提案書及び付属資料を提出すること。なお、各種様式については別紙「桑名市収納業務効率化推進事業委託提出書類作成要領」を参考に作成すること。

- (1) 提出先：4（5）と同じ
- (2) 提出書類：企画提案書（様式第5号）  
実施体制図（任意様式）  
実施方針（様式第6号）  
企画提案（任意様式）  
見積書及び見積内訳書（任意様式）  
※簡易製本すること
- (3) 提出方法：持参又は郵送にて提出すること（郵送の場合は、書留郵便とする）
- (4) 提出期限：令和7年6月18日午後5時まで（必着）
- (5) 提出部数：9部（正本1部、副本8部）  
※プレゼンテーションは、参加者名を伏せた状態で行うため、「企画提案（任意様式）」には参加者を直接特定できる情報を含まないよう配慮すること。

## 12 審査方法

桑名市収納業務効率化推進事業選定委員会（以下「委員会」という。）が、プロポー

ザル審査基準に基づき審査する。また、桑名市が開催する委員会において、企画提案書の補足説明とヒアリングをするためのプレゼンテーションを実施する。

(1) 書類審査（1次審査）

提案書等、提出された書類の審査を行う。（令和7年5月12日～5月15日）

(2) ヒアリング審査（2次審査 プレゼンテーション及び質疑応答）

① 実施日

令和7年6月下旬を予定（候補日：6/20,6/23,6/24,6/27 ※追って通知）

② プレゼンテーション及び質疑応答時間 30分程度

プレゼンテーションについては、提出した企画提案書を使用することとし、本業務に実際に係るものを行うこと（計5名以内）。1事業者につき、プレゼンテーションは20分以内とし、その後の質疑応答は10分程度とする。

※質疑応答が無い場合、その時点で終了する。

③ プレゼンテーション使用機器等

プレゼンテーション時に使用するパソコン、プロジェクター、スクリーンは提案者で準備すること。

④ 日程の詳細については後日通知する。

(3) 選定に係る留意事項

① 委員会において、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションについて内容を審査し、最も高い点数を得た参加者を優先交渉権者とし、二番目に高い者を次点とする。

② 審査点数が同点の場合、提案内容が高い者を優先交渉権者とし、更に同点の場合は見積金額の低い者を優先交渉権者とする。また、参加者が1者のみの場合には、委員会で、参加資格条件および仕様の内容の適格性について、再度確認を行い、その適格性が認められ、かつ最低基準点（参加委員の合計点が60%以上）を満たしていれば、交渉権者とする。

(4) 選定結果

① 委員会終了後、令和7年7月上旬頃までに、プレゼンテーションを行った参加者に選定結果を文書で通知する。また、同日午後5時までに市ホームページにおいて公表する。

② 選定の理由、結果に対する問い合わせ、異議には応じない。

### 13 契約について

(1) 審査により決定した受託候補者と業務委託契約の仕様書の確定の協議を行い、当該協議の結果、仕様書の訂正、追加、削除等を行うものとする。

(2) 受託候補者と合意に至らなかった場合は、次点者を受託候補者とし、協議を行うものとする。

- (3) 受託候補者は、国税及び地方税の滞納がないことを証する納税証明書を、県内事業者又は市内事業者については、それぞれ納税状況のわかるものを提出すること。

#### 14 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、該当参加者を失格とする。

- (1) 提出期限までに企画提案書等を提出しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 見積書額が委託業務限度額を超える場合
- (4) 会社更生法等の適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態である場合
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為など、委員会が失格であると認めた場合
- (7) 参加申出に係る書類を提出以降契約締結までに、本実施要領による参加資格要件を満たさないこととなった場合

#### 15 その他

- (1) 提出された企画提案書は、本件用途以外の目的で使用しないものとする。
- (2) 企画提案書等の提出後、選定までの間は、企画提案書等に記載された内容の追加及び変更は認めない。ただし、桑名市からの疑義照会やプレゼンテーション等の結果、企画提案書等の引換えや変更などが必要となり、要求した場合は除く。
- (3) 企画提案にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (4) 提出した企画提案書等は返却しない。
- (5) 本件に係る情報公開請求があった場合は、企業秘密など公開することで提案者に不利益を与える部分を除いては原則公開とする。
- (6) 参加申出書を提出後に辞退する場合は、参加辞退届（任意様式）を提出すること。
- (7) 本プロポーザルによりなされた契約は、受託候補者と令和7年度に単年度契約を締結し、令和8年度以降については、業務の継続に問題がないかを判断のうえ、随意契約を締結するものとする。