

「令和7年度当初課税固定資産税・都市計画税（土地・家屋）納税通知書の作成等」
に関する企画提案書作成要領

1 全般的な留意事項

- (1) 作成に当たっては、別紙1「令和7年度当初課税固定資産税・都市計画税（土地・家屋）納税通知書の作成等に係る仕様書（案）」に基づき、その趣旨・内容をよく理解したうえで行ってください。また、記載順は別紙4「評価基準表」に沿った形で行うようにしてください。
- (2) 記載内容については、以下に掲げる項目は必ず記載してください。

2 記載事項

- (1) 基本事項
 - ア 個人情報の保護
 - ・本委託業務における個人情報保護に対する措置
 - ・個人情報保護に対する社内での取組・実績
 - ・過去における個人情報漏洩事案の発生の有無
 - イ 働き方改革や社会課題に対する取組の状況
- (2) 業務体制・業務計画
 - ア 組織及び人員（業務従事責任者の氏名及び経歴、従事業務の実績）
 - イ 準備から発送業務完了までのスケジュール
 - ウ 本市との連絡体制
 - エ 業務を確実に執行するための社内のバックアップ体制
 - オ 不測の事態が発生した場合の対応
- (3) 納税通知書等の作成（印刷、封入、封緘、納品）
 - ア 作業期間が短期間であることを踏まえたプロセス（テスト、検収方法等）の提案
 - イ 大量のデータを取り扱うことに対する正確性及び安全性の担保
 - ウ 誤りを発見する仕組み及び誤り発覚時におけるリカバリー措置
 - エ 納税通知書作成上の課題とそれに対する解決手法の提案
- (4) しおり作成
 - ア 見やすく、分かりやすいデザインの提案
 - イ ユニバーサルデザインに基づいた色覚等の工夫
- (5) 実績・契約状況
 - ア 他の政令都市をはじめとする地方自治体等における類似業務の実績、及びその経験等が活かされた提案
 - イ 同時期の契約状況（本市との契約の履行に障害が生じることはないか）