

令和 8 年度当初市民税・府民税特別徴収税額通知書等 作成印字、圧着、封入封緘及び配送等業務委託 募集要項

1 目的

- (1) 令和 8 年度当初市民税・府民税特別徴収税額通知書等作成印字、圧着、封入封緘及び配送等（以下「税額通知書の作成等」という。）

実施に当たり、税額確定から税額通知書発送までの期間が短いため、税額通知書の作成等一連の業務を同一の事業者に一括で委託することで、各工程で発生する帳票等の運搬時間を削減すること等により、業務の効率化を図ります。

また、税額通知書の印字から封入封緘までの一連の作業について、民間事業者で培われた I T 技術やノウハウを活用し、作業の遅滞や誤封入等の不適切な事態が生じないよう、業務の更なる適正化を図ります。

- (2) 業務の履行に関する安定性（継続性）

当初の市民税・府民税特別徴収税額通知書については、毎年 5 月中旬に発付していますが、その作業の性質や工程、印字プログラムの開発、各種テスト及び製造数量等の関係上、一定の履行期間を要するものであり、その履行に当たっては 4 月 1 日をまたぎ、両年度において継続した一連の業務を行わざるを得ないものです。

つきましては、提案時に、令和 7 年度中に係る見積書と令和 8 年度に係る見積書を併せて徴し、これらを踏まえて評価のうえ選定し、安定した業務の履行を確保するものです。

2 委託業務の概要

- (1) 業務名

令和 8 年度当初市民税・府民税特別徴収税額通知書等の作成印字、圧着、封入封緘及び配送等業務委託

- (2) 業務内容

主な内容は、以下のとおりです。詳しくは、業務委託仕様書をご覧ください。

- ア 特別徴収税額通知書及び納入書の印字プログラム開発
- イ 帳票類、封筒、手引きの刷成
- ウ 帳票類の印字・圧着・裁断及び製本
- エ 税額通知書 P D F ファイルの作成
- オ 成果物の封入封緘及び配送履行期間

上記(2)アの業務内容については、契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで。ただし、契約の相手方と上記(2)イからオまでの業務内容について、同年 4 月 1 日から令和 8 年 7 月 3 1 日までの間の契約を別途締結予定です。

なお、令和 8 年度の当初市民税・府民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用・納税義務者用）封緘後封筒の郵便局への配送を令和 8 年 5 月 1 8 日までに完了するものとします。

※ 法律の改正により、定額減税等が実施された場合には上記履行期間が変更になる可能性があります。

3 委託金額の上限

21,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※ 令和7年度に実施する「特別徴収税額通知書及び納入書の印字プログラム開発」と、令和8年度に実施するその他の項目とを分け、2種類の見積書を提出してください。

4 応募資格

本業務に応募する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者としします。

- (1) 京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく、競争入札参加停止を受けていないこと。
- (3) 団体若しくはその代表者が契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (4) 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (5) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (6) 団体又はその代表者が指定暴力団の構成員でないことのほか、受託者としてふさわしくない者でないこと。
- (7) 過去5年間に於いて、地方自治体の市（区）民税の特別徴収の作成印字、圧着、裁断、封入封緘及び郵便局への配送等に係る一連の業務又はこれに類似した業務を受託し、履行した実績があること。
- (8) 次のいずれかの認定又は認証を受けていること。
 - ア ISMS（ISO27001）
 - イ Pマーク（プライバシーマーク）
 - ウ JAPHICマーク

5 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加される場合は、別紙1「参加表明書」を次のとおり提出してください。

- (1) 提出期限
令和7年12月10日（水）午後5時（必着）
- (2) 受付時間
午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除きます。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。電子メールやFAXでの提出は認められません。

(4) 提出先

京都市市税事務所法人諸税室特別徴収担当

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 市役所分庁舎 地下1階

電話：075-222-3658

6 プロポーザルに関する質問の受付

(1) 提出期限

(2) 令和7年12月10日（水）午後5時（必着）

(3) 提出方法

本業務に係る質問がある場合は、質問書（任意の様式で可。）を作成し、電子メールにより提出してください。

なお、公平かつ厳正な選定を行うため、質問書による質問以外（電話、対面等）は一切受け付けません。

また、期限後の質問、他の応募事業者に関する質問、その他審査等に係る問合せは一切受け付けません。

(4) 提出先

京都市市税事務所法人諸税室 特別徴収担当

メールアドレス tokucho@city.kyoto.lg.jp

(5) 回答方法

参加表明書の提出があったすべての事業者を対象に、令和7年12月15日（月）までに同書に記載されたメールアドレス宛てに回答を送信します。

7 企画提案書等の提出

本プロポーザルの趣旨にふさわしく、分かりやすい企画提案書等を作成し提出してください。

(1) 提出資料

別紙2「提出資料一覧」のとおり。

(2) 提出期限

令和7年12月17日（水）午後5時（必着）

(3) 受付時間

午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除きます。

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。電子メールやFAXでの提出は認められません。

(5) 提出先

京都市市税事務所法人諸税室 特別徴収担当

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 市役所分庁舎 地下1階

電話：075-222-3658

(6) その他

企画提案書は、別紙3「評価基準表」の審査項目を踏まえ、作成してください。

8 提案の審査等

(1) 審査方法

受託希望者から提出された企画提案書に基づき、審査委員会で審査のうえ、審査員が採点した点数の合計を委員の数で除して算出した得点によって順位を決定し、受託希望者第一順位の事業者を受託候補者として選定します。ただし、合格点が120点未満であるなど、審査委員会が本業務を実施し得る能力に満たないと判断した場合、受託候補者を選定しないことがあります。

得点が同点の場合は、見積金額が最も低い提案者を受託候補者とし、見積金額も同じ場合は、提案者からの再度の見積書提出により、最も見積金額の低い提案者を受託候補者とします。

応募者が1者の場合においても、最低点（120点）を上回り、選定委員会での協議により総合的に評価の高い提案を行ったと判断すれば受託候補者として選定します。

なお、見積金額が前述の委託金額の上限額を超えていた場合は、直ちに失格とします。

(2) 審査における評価項目

別紙3のとおり

9 選定結果の通知

令和7年12月26日（金）までに、受託候補者の決定を行います。

審査後、速やかにすべての提案者に対し、選定結果を文書で通知します。

また、本市のホームページ（京都市情報館）にも選定結果を掲載します。

10 契約の締結

受託候補者と契約に関する協議を行い、詳細な業務内容の確認及び契約価格その他の契約条件について合意に達した後、委託契約を締結します。契約条件に付いて合意に達しなかったときは、次点の提案者を受託候補者とします。

11 お問い合わせ

京都市市税事務所法人諸税室 特別徴収担当

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 市役所分庁舎 地下1階

電話：075-222-3658

12 その他留意事項

- (1) 提案は1事業者につき1つとし、複数の提案は認めません。
- (2) 提案書等の提出物は、選定結果の如何に関わらず返却しません。
- (3) 資料の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- (4) 本要項に記載のない事項又は本要項に疑義が生じた場合は、本市と協議し、その決定に従うこととします。

令和 年 月 日

(宛先)

京都市長 松井 孝治

令和 8 年度当初市民税・府民税特別徴収税額通知書等の作成印字、
圧着、封入封緘及び配送等業務に係るプロポーザル参加表明書

実施要領及び仕様書を十分理解し、内容について承諾のうえ、プロポーザルへの参加を申し込みます。

事業者名	
住所又は所在地	
代表者名	
窓口担当者	
窓口所属	
電話番号	
F A X 番号	
メールアドレス	
履行実績	

※ 「事業者名」、「住所又は所在地」及び「代表者名」については、「指名競争入札参加資格者名簿」に登録されている所在地等を記入してください。

※ この参加表明書に、I SMS (I S O 2 7 0 0 1)、P マーク (プライバシーマーク) 又は J A P H I C マークのいずれかの登録証の写しを添付してください。

提出資料一覧

1 参加表明書（提出部数：1部）

- (1) 別紙1を提出してください。
- (2) 応募資格としている履行実績（地方自治体の市（区）民税の特別徴収の作成印字、圧着、裁断、封入封緘及び郵便局への配送等に係る一連の業務を受託し、履行した実績）について、履行実績欄に記入してください。
ただし、履行実績が複数ある場合は、最も契約金額の高いもの1つ及び直近の2つを記入してください。
- (3) 履行実績について疑義がある場合、資料提出の追加を依頼する場合があります。

2 ISMS（ISO27001）、Pマーク（プライバシーマーク）又はJAPHICマークのいずれかの登録証の写し（1部）

- (1) 参加表明書提出時に提出してください。
- (2) 写しは白黒でも支障ありませんが、カラー又は白黒のいずれにせよ、提出物が「写し」である旨を朱書きで表記してください。

3 企画提案書（7部）

- (1) 原則としてA4縦に横書きで両面印刷とし、10枚（表紙や目次を除き、20ページ）以内を目安とし、可能な限り要点をまとめて簡潔に作成してください。
- (2) 企画提案書作成要領（別紙4）の内容を踏まえ作成してください。

4 ISO14001又はKESの認証を受けている場合は、その登録証の写し（1部）

- (1) 登録を受けていない場合は不要です。
- (2) 登録を受けている場合は、企画提案書提出時に提出してください。
- (3) 写しは白黒でも支障ありませんが、カラー又は白黒のいずれにせよ、提出物が「写し」である旨を朱書きで表記してください。

5 令和7年度分の見積書（1部）

- (1) 代表者（指名競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者又は委任者）の押印がある見積書を提出してください。
- (2) 当該見積書は、令和7年3月31日までの履行に係る積算の根拠が分かるようにしてください。

6 令和8年度分の見積書（1部）

- (1) 代表者（指名競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者又は委任者）の押印がある見積書を提出してください。

評価基準表

審査項目	評 価 内 容	評 価 点	加 重 点	配 点
基本事項	○本市の調達の目的、意図が理解され、具体的な業務提案ができて いるか。	5	8	40
	○個人情報の保護に対する措置内容が具体的に示されているか。 (作業場への入退出管理方法、封緘後、税額通知書等配送時の管理 体制など)			
	○個人情報の保護に係る社内のコンプライアンスが確立され、安心し て委託することができるかと判断できるものか。			
	○自然災害等の不測の事態等が発生した場合に、税額通知書作成 業務への影響を最小限に抑えられる対応が提案されているか。			
	○円滑な業務の履行、組織や人員の体制が提案されているか。			
	○本市との連絡調整を迅速に行える事務局機能を有しているか。			
計画	○成果物の作成に至るプロセスが明確にされ、提案されているか。	5	6	30
	○現実的なスケジュールが具体的に想定されているか。			
	○その他、計画等に係る内容について提案されているか。			
	○当初税額を確定させるための入力作業時間が最大限確保できるよ う、データの引き渡しの日程が考慮された提案がされているか。			
税額通知 書等の作 成、圧着、 封入、封緘	○本市の利用している汎用機の特性(文字コード等)を理解し、最終 的に汎用機と同じ文字が印字された税額通知書等が作成できるよ う、専門的な知識や経験に基づく提案がされているか。	5	8	40
	○税額通知書等の作成誤り等が生じないよう、各工程のテストについ ての具体的な方法が提案されているか。			
	○封入封緘作業を実施するに当たって、しっかりと業務をこなせる体 制が組まれているか。			
	○誤った処理が生じぬよう、あて先をカメラで読み取る、重さを量るな ど、信頼のおける機械処理の方法等が提案されているか。			
	○その他、税額通知書等の作成、圧着、封入、封緘業務に係る提案 がされているか。			
実績	○他の地方自治体等において類似業務の実績があり、その経験等 が活かされた提案がされているか。	5	8	40
	○他の自治体等で、特別徴収の作成印字、圧着、裁断、封入封緘及び 郵便局への配送等に係る一連の業務を受託し、履行した実績があるか。			
社会的課題 の解決に資 する取り組み	○ISO14001 又は KES の認証を受けており、地球環境に配慮した企 業活動を行っているか。	5	4	20
価格	○価格点＝最低見積価格 ÷ 当該見積価格 × 30 点	30		30
合 計				200

<評価方法>

- 評価項目の審査に当たっては、原則として<秀・優・良・可・不可>の5段階で評価し、各項目の「評価点」として付与します。
- 各項目の配点は、項目ごとの「評価点」に「加重点」を乗じて算出するものとします。

【秀】 5点：提案内容が要件を満たしており、現実的かつ効果的、理想的な評価に値する要素が多岐に及び極めて優れている場合

【優】 4点：提案内容が要件を満たしており、現実的かつ効果的、理想的な評価に値する要素がある場合

【良】 3点：提案内容が要件を満たしており、現実的な評価に値する要素がある場合

【可】 2点：提案内容が要件を満たしているが、それ以上の加点要素がない場合

【不可】 0点：提案内容が要件を満たしていない又は評価点を付与するのに値しない場合

- 要件を満たしているもののそれ以上の加点要素がない場合を「可」に相当する基準点とします。
- 提案内容が要件を満たしていない又は基準点を付与するに値しないと判断した場合については、その満たしていない内容を考慮し、各委員において、評価点を1点付与できるものとします。

<集計方法>

- 応募者が1者の場合においては、最低点（120点）を上回り、選定委員会での協議により、契約目的に適う提案を行ったと判断した場合は、受託候補者として選定します。
- 最終的な各項目の点数は、各委員が採点した項目ごとの合計点数を委員の数で除した点数（平均点）とします。（合計200点満点）
- 極端な偏りをもって採点されていたことが判明した場合は、すべての委員と協議し、各項目の最高と最低の点数を不採用とする場合があるものとします。
- 基準点及び加算点の趣旨を理解せずに採点されていたことが判明した場合は、すべての委員と協議し、当該委員の採点を不採用としたり、又は採点のやり直しを求める場合があるものとします。

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、「令和 8 年度当初市民税・府民税特別徴収税額通知書等作成印字、圧着、封入封緘及び配送等業務委託 募集要項」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、記入順は別紙 3「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入してください。

2 記入事項

(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 体制・事務局

- ・自然災害等の不測の事態等が発生した場合の対応
- ・円滑な業務の履行、組織や人員の体制
- ・本市との連絡調整を迅速に行える事務局機能

(2) 業務計画

ア 成果物の作成に至るプロセス

イ 準備から発送業務完了までの全体のスケジュール

(3) 税額通知書等の作成、圧着、封入、封緘

- ア 本市の利用する汎用機と同じ文字が印字できるようにするための措置
- イ 各工程のテストについての具体的な方法
- ウ 封入封緘作業の実施体制
- エ 誤った処理を生じさせないための機械処理の方法等
- オ その他、税額通知書等の作成、圧着、封入、封緘業務に係る提案

(4) 他の自治体等における実績

- ア 他の地方自治体等における類似業務の実績
- イ 他の自治体等で、特別徴収の作成印字、圧着、裁断、封入封緘及び郵便局への配送等に係る一連の業務を受託し、履行した実績