

## 京都市税務システム再構築等に係る工程管理等支援業務委託に関する受託事業者の公募について（プロポーザル説明書）

京都市税務システム再構築等に係る工程管理等支援業務について、受託事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルを実施しますので、次のとおり提案を募集します。

### 1 件名

京都市税務システム再構築等に係る工程管理等支援業務

### 2 業務の目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づき、本市が進める税務システムの標準化に関して、令和12年1月の本稼働を目標に標準準拠システムへの移行及びそれに伴う事務運用の再構築を円滑に行うため、ICT知識、税務行政ノウハウ、標準化導入支援実績を有する事業者に対して、プロジェクト全体の進捗管理支援、各業務に係る検討作業支援、環境構築への助言、会議運営支援等の工程管理支援業務を委託するもの。

### 3 契約期間

令和8年8月3日から令和12年3月31日まで

### 4 業務内容

別紙「京都市税務システム再構築等に係る工程管理等支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

### 5 受託候補者選定の方法

参加表明書を提出した事業者の中で、仕様書に沿った企画の提案説明（プレゼンテーション）を実施したうえで、優れた者を1者選定する。

### 6 契約等

#### （1）契約金額の上限

金545,380,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（内訳）

- ・令和8年度 184,250,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・令和9年度 137,830,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・令和10年度 111,650,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・令和11年度 111,650,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

#### （2）再委託の禁止

- ・受託者は、委託業務の全部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- ・ 受託者は、委託業務の一部を再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- ・ 受託者は、委託業務の一部を再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- ・ 受託者は、委託業務の一部を再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。
- ・ 受託者は、委託業務の一部を再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、発注者の求めに応じて、その状況を発注者に報告しなければならない。
- ・ その他、京都市行財政局管財契約部契約課通知(下記URLを参照)の定めに従うこと。  
URL : <https://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/seido/pdf/saiitaku.pdf>

## 7 プロポーザルの参加資格

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。(【※】本市の競争入札参加有資格者でない場合であっても、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有する者である場合は、当該プロポーザルにおいては競争入札参加有資格者とみなす。)
- (2) 公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、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の措置を受けていないこと。
- (3) 京都市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団並びに同条第4号に規定する暴力団員等及び同条第5号に規定する暴力団密接関係者が所属する組織等でないこと。
- (4) 政令指定都市における税の自治体情報システム標準化に係るPMO(全体統括・管理)又はPMO支援経験があること(現在継続している案件も含む。)。支援内容の詳細(調達支援、システム再構築支援、業務見直し(BPR)支援等)は問わない。
- (5) コンソーシアムを結成して参加する場合は、各事業者が参加資格を満たしていること。

## 8 応募手続

- (1) 参加表明書等の提出

ア 次の書類を令和8年6月17日(水)午後5時まで(必着)に提出すること。

- (7) 参加表明書

※コンソーシアムを結成して参加する場合は、各事業者の役割がわかるように記載すること。

- (4) 会社概要がわかる書類

- (5) 「7 プロポーザルの参加資格(4)」を満たしていることがわかる書類

※政令指定都市における税の自治体情報システム標準化に係るPMO(全体統括・管理)又はPMO支援実績が分かる契約書の写し等

※ 契約書一式（全ページ）の提出は不要とする。「契約件名」、「契約期間」、「契約当事者の記名・押印」が確認できるページ（表紙等）のみを抜粋して提出すること。ただし、契約件名のみで本参加資格要件（PMO又はPMO支援実績）を満たしていることが客観的に判断できない場合は、該当する業務内容が記載された仕様書等を併せて提出すること。機密保持等の理由により公開できない情報が含まれる場合は、該当箇所を黒塗り（マスキング）して提出することを認める。

イ 「7 プロポーザルの参加資格」の【※】に該当する場合は上記（ア）～（ウ）に加え、下記（エ）～（キ）も同様に提出すること。

(イ) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は登記簿謄本（提出日前3か月以内に発行のもの（原本））

(ロ) 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税について、未納がないことを証明する書類（提出日前3か月以内に発行のもの（原本））

(ハ) 本市の法人市民税、固定資産税（土地・家屋）・都市計画税、水道料金・下水道使用料について、本市内の全ての事業所等に未納がないことを証明する書類（提出日前3か月以内に発行のもの（原本））※本市から課税されていない場合は不要

(ニ) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等及び同条第5号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことの誓約書

※誓約書の記載に当たっては、京都市情報館（本市ホームページ）で「京都市暴力団排除条例施行規則」をサイト内検索し、当該ページの「誓約書（第1号様式）」を利用すること。

URL：<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000120713.html>

ウ 提出部数

1部

エ 提出方法

- ・ 電子メールで提出すること。
- ・ 電子メールのタイトルは「【税標準化】京都市税務システム再構築等支援業務プロポーザル」とすること。
- ・ ファイル容量が大きく、電子メールにて送付が難しい場合は、担当まで連絡すること。
- ・ 電子メール送付後に、担当者に必ず電話にて受信確認を行うこと。

※上記イの（エ）～（カ）については郵送又は持参により提出すること。

メールアドレス：zeimu-pro@city.kyoto.lg.jp

電話番号：075-222-3155

郵送先：〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所西庁舎3階  
京都市行財政局税務部税制課 システム標準化担当 宛

## (2) 企画提案書等の提出

参加表明者は、令和8年6月26日(金)午後5時まで(必着)に、以下のとおり、資料を提出すること。期限までに提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

### ア 提出資料

#### (7) 企画提案書

- ・ 企画提案書本編は、原則A4サイズ(縦・横は任意)、50ページ程度で両面印刷とし、表紙に社名及びタイトル「京都市税務システム再構築等に係る工程管理等支援業務企画提案書」を記載したうえで、表紙、目次、提案内容の順に綴じ、通し番号を付すこと。
- ・ 企画提案書本編、様式第1～3号、見積書及びSDGsに資する取組に係る挙証資料の4点をセットとして、「企画提案書(正本)」と「企画提案書(副本)」を作成すること。
- ・ 企画提案書(副本)には、社名及び社名を類推させるロゴ等を一切記載しないこととし、必要に応じて黒塗り等の措置を講じること。
- ・ 仕様書に示す本市の要求事項を理解し、参加表明者の知識と経験を活用し、本業務が最大限の成果を挙げるための提案を行うこと。
- ・ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載すること。

#### (イ) 様式第1～3号

- ・ 「【様式第1号】業務従事メンバー状況表(体制図)」について、本市との連絡関係、指揮命令系統、従事メンバー間の相互関係等を図示すること。
- ・ 「【様式第2号】業務従事メンバー状況表(役割)」について、各従事メンバーの本業務における役職(立場)及び分担業務(役割)、実務経験年数、資格等を詳細に記載すること。
- ・ 「【様式第3号】類似業務における支援実績一覧表」について、政令市における自治体システム標準化の実績や、税に係るシステム構築支援実績を最大10件記載すること。現在継続している案件も可とする。記載に当たっては、どの業務でどのような支援(再構築、BPR支援等)を行っていたか等を詳細に記載すること。
- ・ 様式第3号については、各支援実績を証するもの(契約書の写し\*等)を、企画提案書(正本)に添付すること。(企画提案書(副本)への添付は不要)。

※ 様式第3号に係る契約書の写しについては、「契約件名」、「契約期間」、「契約当事者の記名・押印」が確認できるページ(表紙等)のみを抜粋して提出することとし、仕様書や契約約款等の添付は不要とする。

#### (ウ) 見積書

- ・ 業務、役割ごとの単価や工数など経費の内訳が分かるようにすること。
- ・ 各年度の経費の内訳が分かるようにすること。
- ・ 税抜価格を記載すること。

- ・ その他、発生する諸経費については、価格に含めること。
- ※ 本市が示した契約金額の上限価格を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

(I) SDGsに資する取組に係る挙証資料

「これからの1000年を紡ぐ企業認定」、「KES」等の認証、「障害者法定雇用率」を達成している場合は、それぞれ要件を満たしていることがわかる資料を提出すること。

- a これからの1000年を紡ぐ企業認定について

<https://tumugu-1000nen.city.kyoto.lg.jp>

- b KESについて

<https://www.keskyoto.org>

- c 障害者法定雇用率について

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/jigyounushi/page10.html#01](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page10.html#01)

## イ 提出方法

- ・ 正本1部・副本6部（郵送又は持参）及び電子データ（電子メール）を提出すること。
- ・ 郵送の場合は、書留郵便に限る。
- ・ 電子メールのタイトルは「【税標準化】京都市税務システム再構築等支援業務プロポーザル」とすること。
- ・ ファイル容量が大きく、電子メールにて送付が難しい場合は、担当まで連絡すること。
- ・ 電子メール送付後に、担当者に必ず電話にて受信確認を行うこと。

メールアドレス：zeimu-pro@city.kyoto.lg.jp

電話番号：075-222-3155

郵送先：〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所西庁舎3階

京都市行財政局税務部税制課

システム標準化担当 宛

## 9 質問及び回答について

- ・ 質問の提出は、参加表明書を提出した事業者に限る。
- ・ 質問は電子メールにて提出すること。様式の指定はない。また、電話及び対面での質問は受け付けない。
- ・ 電子メールのタイトルは「【税標準化】京都市税務システム再構築等支援業務プロポーザル（質問）」とすること。
- ・ 電子メール送付後に、担当者に必ず電話にて受信確認を行うこと。

メールアドレス：zeimu-pro@city.kyoto.lg.jp

電話番号：075-222-3155

(1) 質問の提出期限

令和8年6月17日(水)午後5時

(2) 質問の回答日及び回答方法について

令和8年6月22日(月)までに、参加表明者全員に電子メールで回答する。

**10 プレゼンテーションについて**

(1) 実施日時及び実施場所

令和8年7月上旬に実施予定。実施日時・場所等は、別途電子メールにて通知する。

(2) 注意事項

ア プレゼンテーションはプロジェクトの責任者又は担当者が行うこと。

イ 参加者の説明・提案時間は20分以内とする。その後、本市からの質問とそれに対する回答の時間を10分程度予定している。(計30分)

ウ 指定した時間に理由なく10分経っても現れなかった者については、プレゼンテーションの機会をなく奪し、失格とする。やむを得ない事情により遅れる場合は、担当者に連絡し、指示を仰ぐこと。

エ プレゼンテーションに必要な環境は全て参加者で用意すること。ただし、資料投影が必要な場合は、本市で用意するので、事前に申し出ること。

**11 受託候補者の選定に関する審査**

(1) 選定方法

- ・ 「京都市税務システム再構築等に係る工程管理等支援業務受託候補者選定委員会」が受託候補者を選定する。
- ・ 選定の対象は、企画提案書等の提出者(無効となったものを除く。)とし、選定に当たっては、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションに基づき、提案者の業務実施能力を審査して最も優れた提案があった者を受託候補者に決定する。
- ・ 提案者が1者の場合においても、選定会議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、受託候補者に決定する。
- ・ 評価結果が最低選定基準点(60点)を上回った者がいない場合は、受託候補者を選定しない。

(2) 評価基準

「京都市税務システム再構築等に係る工程管理等支援業務の企画提案に係る評価基準」に基づき総合的に評価を行う。

(3) 選定結果の通知

選定結果については、選定後、提案者全員に書面により通知するとともに、本市ホームページに公開する。

## 1.2 委託契約

- (1) 選定された受託候補者と仕様書、契約条件の詳細を協議のうえ、契約を締結する。
- (2) 選定された受託候補者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由により受託候補者との契約が締結できない場合は、次点者を受託候補者とする。

## 1.3 留意事項

- (1) 本件は、「京都市税務システム再構築等業務（令和8年度 入札番号 400450）」の成立を前提に実施する停止条件付きの事業であるため、仮に当該委託業務が成立しなかった場合は、プロポーザルや契約手続を中止するのでこの点を承知しておくこと。また、上記が理由で参加者又は受注予定者に損害が生じても、本市はその損害について一切負担しないことに同意した上で、参加表明書を提出すること。
- (2) プロポーザルの応募に要する一切の費用は参加者負担とする。
- (3) 提出期限以降における企画提案書等の差替え及び再提出は、一切受け付けない。また、返却もしない。
- (4) 提出書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。

### 【連絡先】

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地 京都市役所西庁舎 3 階

京都市行財政局税務部税制課

システム標準化担当（羽田、原、田原）

電子メール：zeimu-pro@city.kyoto.lg.jp

電話番号：075-222-3155