

京都市市税事務所等の受付窓口及び電算データ入力の運営業務委託に関する 受託事業者の公募について（募集要項）

京都市市税事務所等の受付窓口及び電算データ入力の運営業務委託に関する受託候補者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

1 業務の目的

市税等の証明書交付及び軽自動車税の受付窓口業務並びに市税の口座振替及び軽自動車税に係る電算データ入力業務（以下「本件業務」という。）の効率化及び市民サービスの向上を図るため、本市では、業務遂行に必要な知識・技術・経験を有する民間事業者の専門性やノウハウを生かした運営を行っており、公務員が担うべき証明書交付の審査等を除き、本件業務の運営の一切を委託するものである。

2 業務の概要

（１）件名

京都市市税事務所等の受付窓口及び電算データ入力の運営業務委託

（２）業務内容

別紙１「仕様書」のとおり。

（３）委託期間

契約日から令和１０年１２月２８日（木）まで

業務開始日は令和８年１１月２日（月）とする。

契約日から業務開始日までの期間については、準備期間とする。

（４）評価基準価格（委託金額の上限）

委託契約の運営経費の合計額で年度ごとに限度額を設定する。

ア 令和８年度 ９０，８１６千円

イ 令和９年度 １５９，７２０千円

ウ 令和１０年度 １２２，１５５千円

※ いずれの金額も、消費税及び地方消費税相当額を含む。

※ 各年度における評価基準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。

※ 契約日から履行開始日までの準備期間に要する経費は全て受託者の負担とする。

（５）契約金額の支払

各年度の委託金額を当該年度の月数で分割し、受託者へ毎月一定額の支払いを行う。ただし、端数が生じた場合は各年度の初回分に合算して支払う。

また、消費税及び地方消費税率に変更があった場合は、変更額を加算した額を支払うものとする。詳細は市と受託者が協議のうえ決定する。

3 プロポーザルの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、下記４（２）ウのプロポーザル参加表明書等の提出期限の

日から受託候補者の決定の日までの期間において、次に掲げる要件を満たしている者とする。

(1) 京都市競争入札有資格者名簿に登録されている者であり、かつ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有資格者の入札参加停止を受けていない者又は、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。

(2) 個人情報の取扱について適切な保護措置を講じており、以下のア・イのいずれかのセキュリティに関する要件を満たしていること、また、実際のセキュリティ対策の評価資料として以下のウに記載する資料を提出すること。

ア ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001 の認証を受けていること。

イ プライバシーマークを取得後2年以上経過し、現在も継続して保有していること。

ウ (ア) 情報セキュリティ体制図

(イ) 個人情報保護規定

(ウ) 直近3年間の情報セキュリティ事故の有無

(エ) 内部監査の実施状況

(オ) 職員(従業員)等教育実績

(3) 過去5年度(令和3年度～令和7年度の期間)に、元請として次のいずれかの受託実績があること。

ア 都道府県又は政令指定都市若しくは中核市における地方税に関する類似業務

イ 市区町村における地方税に係る電算データ入力業務及び軽自動車税に関する窓口受付業務

ウ 市区町村における各種証明発行に関する窓口受付及び証明発行に伴う電算データ入力業務の受託実績

エ 市区町村における公金収納業務の受託実績

(4) 近畿2府4県内に事務所又は支店、営業所を有し、委託業務履行場所まで1時間30分以内に到達可能なこと。

(5) 契約の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による連合体(以下「コンソーシアム」という。)を結成する場合は、代表幹事業者が上記(1)から(3)までの要件を満たしていること。ただし、その他の事業者についても、京都市競争入札有資格者名簿に登録されている者は、競争入札参加有資格者の入札参加停止を受けていないこととし、その他の事業者は代表幹事業者と連帯して契約履行責任を負うものとする。

なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、企画提案書等の提出時に「協定書」(様式7)を併せて提出するとともに、「協定書」及び「契約書」において、業務分担、情報・公金管理、事故時の対応、報告主体、損害賠償及び代表幹事業者の統括責任等が明確に規定されていること。

4 応募手続等

プロポーザルに応募する者は、次のとおり、参加表明書、企画提案書等を持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は簡易書留とすること。電子メールによる提出は認めない。

(1) 関連資料の交付

次の各号に掲げる関連資料を交付する。

交付については、令和8年8月12日（水）から8月24日（月）13時まで、オ、カ、キ、トの資料を除き、本市公式ホームページ「京都市情報館」で公開することで対応する。

URL：<https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000356881.html>

オ、カ、キ、トの資料については、（2）に掲げる提出資料と引き換えに交付する。

- ア 募集要項（本資料）
- イ 仕様書（別紙1）
- ウ 個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書（別紙1－1）
- エ 電子計算機による事務処理等（入力等）の委託契約に係る共通仕様書（別紙1－2）
- オ 無償貸与する業務用物品一覧（別紙1－3）
- カ 京都管理基地事務所2階スペース図（別紙1－4）
- キ 井門明治安田生命ビル6階スペース図（別紙1－5）
- ク 運營業務一覧（令和7年度業務実績）（別紙1－6）
- ケ 業務内容説明書（別紙1－7）
- コ 企画提案書等作成要領（別紙2）
- サ 提案内容評価要領（別紙3）
- シ 提案内容評価表（別紙4）
- ス 誓約書（様式1）
- セ 参加表明書（様式2）
- ソ 会社概要（様式3）
- タ 企画提案書記載事項確認書（様式4）
- チ 見積書（様式5）
- ツ 経費内訳書（様式6）
- テ 協定書（様式7）
- ト 京都市情報セキュリティ対策基準（参考）

（2）プロポーザル参加表明書等の提出

次の資料を期限までに提出すること。

ア 提出資料

（ア）誓約書（様式1）

代表者（受任者がある場合はその受任者）、管理責任者の記名等及び押印のうえ、提出すること。

（イ）参加表明書（様式2）

コンソーシアムを結成して参加する場合は、各事業者の役割分担を記載した資料（様式は任意とする。）を添付すること。

（ウ）会社概要（様式3）

コンソーシアムを結成して参加する場合は、その代表幹事業者について会社概要を提出すること。

（エ）ISO/IEC 27001、JIS Q 27001 又はプライバシーマークの認証を確認できる書類の写しを提出すること。

（オ）上記3（3）の受託実績を確認できる契約書等の写しを提出すること。

イ 提出部数 1部

ウ 提出期限

令和8年8月24日(月) 13時(13時必着、窓口提出は13時まで)

エ 参加資格の審査及び結果通知

アに掲げる提出資料により参加資格の有無を本市が確認した結果、参加資格の要件を満たしていないと認められる者及び指定期日後に提出した者並びに提出書類に虚偽の内容が記載されている者に対しては、プロポーザルに参加できないことの理由を付して電話又は電子メールで通知する。

(カ) 上記3(2)ウに掲げる情報セキュリティ対策の評価資料

(3) 質問期限及び回答

ア 関連資料に対して質問できる者

(2)の参加表明書等を提出し、かつ、上記「3 プロポーザルの参加資格」を満たしていることを本市が確認した者のみとする。

イ 質問期限

令和8年8月18日(火) 正午(必着)

※ 質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

ウ 質問方法

様式は自由とするが、質問事項を記載した文書を「9 問合せ先及び提出先」に記載するメールアドレスあてに、「プロポーザルの質問」と件名を記入したうえで、電子メールで送付するとともに、正しく送付されていることを電話で確認すること。

ただし、コンソーシアムを結成して参加する場合は、代表幹事業者からの質問のみを受け付け、その他の事業者からの質問は一切受け付けない。また、面談又は電話での質問は一切受け付けない。

エ 回答日

令和8年8月20日(木) までに回答する。

オ 回答方法

原則、アの事業者からの全ての質問とそれに対する回答を取りまとめて、匿名化のうで質問を行わなかった事業者も含め、電子メールで送信する。

なお、質問内容によっては回答しない項目もある。

(4) 企画提案書等の提出

別紙2「企画提案書等作成要領」に基づき、次の資料を提出すること。

ア 提出資料

(ア) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書(様式4)

※ 受注実績の4区分(軽自動車税窓口受付業務、証明発行窓口受付業務、公金収納業務、地方税に係る電算入力業務)について、実績の範囲内で区分ごとに最低1つ以上記載し、受託実績を確認できる契約書の写し等を添付すること。

(イ) 見積書(様式5)

(ウ) 経費内訳書(様式6)

※ コンソーシアムを結成して参加する場合は、「協定書」(様式7)を併せて提出する

こと。

イ 提出部数

別紙２「企画提案書等作成要領」のとおり。

ウ 提出期限

令和８年８月２６日（水）（必着、窓口提出は１７時まで）

エ 企画提案書等の提出期限後の差替え及び再提出は、一切受け付けない。

（５）その他

ア この公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

イ 参加表明書、企画提案書等が、次の事項のいずれかに該当するものは、失格とする。

なお、失格となった場合は、別途通知する。

（ア）提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。

（イ）指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの。

（ウ）記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

（エ）虚偽の内容が記載されていたり重要事実に関する省略があるもの。

（オ）「３ プロポーザルの参加資格」に掲げる資格のない者が提出したもの。

（カ）企画提案書等に記載された見積金額が委託金額の上限価格を超えたもの。

ウ 提出資料に関する留意事項

（ア）作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

（イ）提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。

（ウ）受託候補者の選定以外に、提案者に無断で使用しないものとする。

（エ）受託候補者の選定に必要な範囲において、複製を作成することがある。

（オ）提出された資料は提案者に返却しない。

５ 企画提案書等に関するプレゼンテーション

企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

（１）実施時期、実施場所

企画提案書等の提出期限後、令和８年８月下旬から９月初旬（予定）に本市が指定する庁舎内の会議室で実施する。詳細については別途通知する。

（２）留意事項

ア プレゼンテーションの実施時間は、一社当たり６０分程度とし、企画提案書等の説明時間は、４０分以内、本市からの質問及びその回答時間は、２０分程度とする。

イ プレゼンテーションの出席者の人数は４名以内とする。

ウ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

エ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とする。

オ パソコン、プロジェクター等を用いる場合は、必要となる周辺機器や延長コード等を含めて提案者が用意すること。

６ 審査

（１）受託候補者の選定のために組織する審査委員会が、企画提案書等及びプレゼンテーションに基づき審査を行う。

- (2) 審査基準等の詳細は、別紙3「提案内容評価要領」及び別紙4「提案内容評価表」のとおりとし、それに基づき作成した「評価審査表」で各審査委員が採点し、その結果を踏まえ、審査委員会として「評価審査表」の最終評価を定める。
- (3) 提案者が一社のみであった場合も、企画競争選定は成立するものとし、複数社から提案があった場合と同様に審査を行う。ただし、業務遂行能力、情報管理、人員確保又は公金管理に重大な問題がある場合には、不選定とすることがある。
- (4) 評価基準価格の一定割合を下回る提案については、履行可能性審査を実施し、人員配置計画、教育計画及び情報セキュリティ対策等について追加説明を求めることがある。

7 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

上記「6 審査」により、審査委員会として「評価審査表」の最終評価を定め、これに基づき、全ての提案者の順位を決定し、最も優れた者を受託候補者（第一交渉権者）に選定する。

(2) 審査結果の通知

審査結果を各事業者に通知するとともに、次の項目について公表する。

ア 順位

イ 選定事業者名

ウ プロポーザル参加事業者名

エ 評価値

(3) 受託者の決定

受託候補者と協議し、契約内容について合意した場合は、契約を締結する。

なお、受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の提案者を新たな受託候補者として協議を行う。

8 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

受託候補者がプロポーザル時に提示した見積書の金額を上限として再提示したうえで、本市と受託候補者が協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

本プロポーザルで提示する仕様書、企画提案書等、プレゼンテーションの内容に基づき、本市と受託候補者が協議のうえ決定する。ただし、提案内容は、実現することを確約したものとみなす。

(3) 特約事項

ア 提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担とする。

イ 受託者が企画提案書等に記載した内容を履行できない場合や記載した内容に事実と異なるものや重要事実に省略等があった場合は、本市は受託者に対し一定期間を設け、是正指示や改善計画の提出を求めることとする。なお、本市が是正指示を行い、又は改善計画の提出を求めても、受託者において改善がされない場合は、本市に対し契約書に定める違

約金を支払わなければならない。また、これにより契約の目的を達することができない場合、本市は契約を解除することができる。

(4) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない（コンソーシアムを結成して参加する場合は、代表幹事業者がその他の事業者に対し、優越的な地位を利用して実質的に丸投げする場合を含む）。個人情報、公金又は税情報を取り扱う構成員については、当該構成員についても、情報セキュリティ体制、業務実績、人員体制及び事故歴等を確認できる資料を提出すること。

ただし、個人情報を取り扱わない業務について、事前に本市が承認した場合は、この限りではないが再委託先の行為について受託者が一体として責任を負い、本市が必要に応じて再委託先を直接確認することがある。

(5) 契約保証金

なし。

(6) 進捗管理

本市は、適宜、進捗状況について、月次の業務報告、四半期ごとの総合評価、半年ごとの履行評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。その際、本市は契約の解除によって生じた損害についての賠償を請求することができるものとする。

なお、利用可能な成果物があるときは、検査のうえ合格したものについて引渡しを受けることがある。その場合は、その成果物に相応する委託料を支払うものとする。

9 問合せ先及び提出先

〒604-8171

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566番地の1 井門明治安田生命ビル6階

京都市市税事務所軽自動車税事務所（分室）

電話 075-708-7622 FAX 075-708-2814

Mail: keijidousyazei@city.kyoto.lg.jp