

# 次期税務システム導入に係るコンサルティング業務委託 公募型プロポーザル方式募集要領

この要領は、次期税務システム導入に係るコンサルティング業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

## 1 委託業務の目的

現行税務システムは、平成20年4月の稼働開始から16年が経過し、これまで税制改正対応等の改修を重ねてきた結果、システム処理が複雑化するとともに改修・維持管理費用の増加など様々な課題を抱えている。

また、納税者の利便性向上や業務の効率化・高度化の推進が求められるため、総合的な見直しが必要である。

このことから、システムの問題点を分析するとともに、最新の技術動向、類似システムの調査等を実施し、次期税務システムの方向性を確立させ、円滑な次期税務システム導入を図ることを目的とする。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務名

次期税務システム導入に係るコンサルティング業務

### (2) 業務内容

- ① 現行システムの分析
- ② 最新技術動向及び類似システムの調査
- ③ 次期システム要件定義書案の策定
- ④ 調達仕様書案等の作成
- ⑤ 予算要求資料の作成

### (3) 履行期限

委託契約締結の日から令和8年3月19日（木）まで

### (4) 委託料の上限額

32,118,000円（消費税及び地方消費税込み）

※提案内容（追加提案のものも含む）に係る全てが委託料に含まれること。

## 3 参加資格

提案書を提出する者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本実施要領を公示した日から契約締結日までの期間において、本県及び国の機関における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
- ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。
- イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。
- (5) 県税を滞納している者ではないこと。
- (6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 6 に規定する参加申込書の申請の日から起算して過去 5 年以内に、都道府県において、仕様書に定める業務内容と同等程度の業務を 1 回以上締結したことがあり、誠実に当該契約を履行した実績を有するものであること。

#### 4 業務仕様

別紙 1 の「次期税務システム導入に係るコンサルティング業務委託仕様書」のとおり。

#### 5 プロポーザルの手続き等に関する事項

##### (1) 募集要領等の入手方法

募集要領及び各種様式の電子データは、次の総務部入札情報のウェブページから取得できる。メール・郵送での個別の配布は行わない。

<URL> 福島県総務部入札情報のウェブページ

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01115a/somubu-nyusatsu.html>

##### (2) 質問書の受付期限

不明の点がある場合の質疑については以下により受け付ける。

###### ア 受付期間

令和 7 年 2 月 28 日（金）15 時 00 分まで（必着）

#### イ 提出方法

質問書【様式1】により、以下「14 問合せ先及び提出先」宛てに電子メール又は郵送により提出すること。電子メールにより提出した場合は、電話にて送付した旨を連絡すること。（電話による質問は受け付けない。）

メール件名は「【質問書提出】次期税務システム導入に係るコンサルティング業務」とすること。

#### ウ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、総務部のホームページに掲載する。

### 6 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する意思のあるものは、以下「14 問合せ先及び提出先」宛てに提出すること。

#### (1) 提出期限

令和7年3月10日（月）17時00分まで（必着）

#### (2) 提出書類

ア 参加申込書【様式2】

イ 会社概要【様式3】

ウ 法人等の直近2年分の決算書又は事業報告書

エ 業務実績書【様式4】

#### (3) 提出方法

以下「14 問合せ先及び提出先」宛てに、電子メール、郵送又は持参により提出すること。電子メールにより提出した場合は、電話にて送付した旨を連絡すること。

持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の8時45分～17時00分までとする。

#### (4) 参加資格要件の通知

参加申込書の提出があった者には、令和7年3月13日（木）までに参加資格の有無を電子メールにて通知する。

### 7 提案書等の提出

#### (1) 提出期限

令和7年3月28日（金）17時00分まで（必着）

#### (2) 提出書類

ア 提案書

イ 実施スケジュール

ウ 業務実施体制

エ 担当者経歴書【様式5】

オ 見積書

カ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書【様式6】

(3) 提出方法

以下「14 問合せ先及び提出先」宛てに、郵送又は持参により提出すること。

持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の8時45分～

17時00分までとする。電子媒体による提出は受け付けない。

(4) 提出部数

ア～オ 6部（正本1部、副本5部）

カ 1部（正本1部）

(5) 提案書等の内容

提案書は、次の事項に留意して作成すること。次の事項（様式の体裁、枚数及び記載文字の大きさ等の指定）が守られていない場合、当該様式に係る評価項目について、守られていない事項の部分を評価しない。

ア 共通事項

① 任意様式のものを除き、指定する様式で作成すること。

② 提案書に記載する文字の大きさは、次のとおりとする。

任意様式のもの：11ポイント程度

イ 提案書

① 上記4に示した内容について、具体的に記載すること。

② 文書を補完する図表、写真等を使用し、分かりやすく記載すること。

ウ 実施スケジュール

① 業務実施スケジュール、業務実施上の配慮事項等について簡潔に記載すること。

② 文書を補完する図表等を使用し、分かりやすく記載すること。

エ 業務実施体制

① 担当者の人数、配置及び業務分担について記載すること。

② 文書を補完する図表等を使用し、分かりやすく記載すること。

オ 見積書

① 業務に要するすべての経費を計上し、業務内容ごとに区分して積算すること。

② 提出した見積書は、プロポーザル評価項目の一つとするほか、業務委託料の積算の際の参考とする。

## 8 審査及び結果の通知

(1) 審査方法

提出された提案書等に基づき、県が設置するプロポーザル審査委員会において書面審査により総合的に評価し、審査を行う。

(2) 審査基準

審査項目及び評価基準は下表のとおりとする。

審査項目	評価基準	配点
業務遂行能力		30点
業務実績	・本業務と同程度の業務履行経験を有しているか。	10点
業務体制	・提案内容を確実に履行可能な体制が構築され、適切な人員配置が行われているか。 ・技術経験を有する技術者の配置がされているか。	10点
スケジュール	・作業内容が具体的に示されており、期限までに確実に履行できるスケジュールとなっているか。	10点
提案書内容		70点
業務理解	・業務目的及び内容を理解しているか。 ・専門的な知識を適切に生かした提案か。	10点
企画提案	・現行システムの分析及び移行対象データを整理する手法が具体的に示されているか。	15点
	・情報提供依頼 (RFI) 等により、システム機能の実現可能性及び経費の低減等を調査するための効果的な手法となっているか。	15点
	・成果品の要件定義書案等に、分析及び調査内容を反映した上で、効率的な業務遂行が可能となるシステム構築手法を盛り込むための具体的な提案がなされているか。	15点
経費	・見積書に所要経費及び算定根拠が明確に示されており、適正な内容か。	5点
自由提案	・本業務の効果を高めるような独自提案がなされているか。	10点

(3) 結果の通知

審査結果は、プロポーザル参加者全員に通知する。

選定されなかった者は、その通知の日の翌日から起算して2週間以内に、選定されなかった理由の説明を書面により求めることができる。

(4) 審査結果の公表

審査結果は総務部のホームページに掲載し、業務委託予定者を公表する。

## 9 失格

次のいずれかに該当する場合、提案書は失格とし、プロポーザルに参加できないものとする。

- (1) 提出者が上記3に定める参加資格等を満たしていない場合
- (2) 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合
- (3) 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 見積書の金額が上記2(4)に記載した委託料の上限額を超過している場合
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) 提案書の提出から契約までの間に、提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。
- (8) 審査委員会の委員又は関係者に提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた者が提出した場合
- (9) その他本募集要領又は福島県が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合

## 10 提案書等の取扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書等は返却しない。
- (2) 提案書等の作成や提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出後における提案書等の内容変更、差替え又は再提出は認めないものとする。
- (4) 提案書に虚偽の記載をし、失格とされた場合には、その者に対して入札参加制限措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (6) 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。
- (7) 提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出すること。

## 11 業務の契約

### (1) 仕様書の協議等

選定した委託候補者と福島県が協議し、委託候補者から提案された内容を反映させて仕様を確定し、契約を締結する。

### (2) 契約金額の決定

協議結果に基づき仕様書を作成し、改めて見積書を徴取し決定する。なお、見積金額は委託料の上限額（見積限度額）を超えないものとする。

### (3) その他

ア 委託候補者とは福島県財務規則に基づき契約交渉を行うが、上記9の失格条項等に該当する場合（提案書等の提出から契約までの間に該当することになった場合を含む。）は、その者とは契約の締結は行わない。なお、この場合は、次点の者を候補者とする。

イ 委託候補者と福島県との間で行う協議が整わない場合、委託候補者から改めて徴収した見積書が予算額（上記2（4））を超えている場合又は委託候補者が契約を辞退した場合は、次点の者を委託候補者とする。

## 1.2 その他

(1) 提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求などの措置を行う場合がある。

(2) 提案書の提案内容が、実際の業務にそのまま採用されるものではない。

(3) 本業務は、令和7年度予算として執行するものであるため、予算が可決され、令和7年4月1日以降で予算の執行が可能となったときに確定するものである。

(4) 本業務の落札者並びにこの落札者の財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに緊密な利害関係を有する事業者は、仕様書に規定する次期税務システムの構築事業者選定に係る入札に参加することはできない。

## 1.3 スケジュール

項目	日程
公募開始	令和7年2月21日（金）
質問書の受付期限	令和7年2月28日（金）
質問書への回答	令和7年3月5日（水）
参加申込書の提出期限	令和7年3月10日（月）
参加資格要件確認結果の通知	令和7年3月13日（木）
提案書等の提出期限	令和7年3月28日（金）
審査結果の通知・公表	令和7年4月23日（水） 予定
契約締結	令和7年4月下旬～5月上旬 予定

## 1.4 問合せ先及び提出先

福島県総務部税務システム課（担当：白石）

所在地 〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号（本庁舎1階）

電話番号 024-521-7731

メールアドレス zeimu\_system@pref.fukushima.lg.jp