

浦安市税業務包括委託 公募型プロポーザル募集要項

令和8年8月

浦安市 財務部
市民税課・収税課・固定資産税課

1. 趣旨

本募集要項は、本市における税業務包括委託の優先契約候補者を選定するために実施する公募型プロポーザルの概要、応募手続等を示すものである。

2. 概要

(1) 件名

浦安市税業務包括委託

(2) 業務内容

本業務の主な項目は、令和9年1月1日から令和11年12月31日までの期間において、以下のとおりである。

期間

契約日の翌日から令和8年12月31日まで

- ・前受託者からの引継ぎ・研修

令和9年1月1日から令和11年12月31日まで

ア. 通年 市税証明書関連業務及び賦課徴収補助業務

- ・市税証明書申請案内業務、手数料徴収業務
- ・郵便收受・発送・仕分け、所得照会等の内部事務に関する業務
- ・軽自動車税の登録・廃車に関する受付業務
- ・法人市民税の電子申告受理に関する業務
- ・個人市県民税の課税等に関する業務
- ・納税コールセンターの運営に関する業務

イ. 当初課税業務

- ・個人市県民税の当初課税に関する業務（1月～5月）
- ・固定資産税（償却資産）の当初課税に関する業務（1月・2月）

(3) 履行期間

契約日の翌日から令和11年12月31日まで

※なお、契約日の翌日から令和8年12月31日までの期間を前受託者からの引継ぎ・研修期間とし、令和9年1月1日以降を本格実施とする。

(4) 委託上限額

224,400,000 円以内とする。(消費税込)

※ 年度別上限額

令和 8 年度 26,400,000 円 (消費税込)

令和 9 年度 73,150,000 円 (消費税込 債務負担行為)

令和 10 年度 75,900,000 円 (消費税込 債務負担行為)

令和 11 年度 48,950,000 円 (消費税込 債務負担行為)

※本プロポーザル実施の結果、(3)※に記載の期間に前受託者からの引継・研修を行う場合には、別途 1,247,400 円以内で契約を締結する。

(5) 履行場所

浦安市財務部市民税課・収税課・固定資産税課及び市が指定する場所

(6) 事務局

浦安市 財務部 市民税課 (税制係)

TEL : 047-351-1111 (代表) 内線 13508

TEL : 047-712-6214 (直通)

FAX : 047-354-8491

Email : siminzei@city.urayasu.lg.jp

3. 応募者の参加資格要件

応募者は、次の要件を全て満たしていなければならない。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令 16 号) 第 167 条の 4 の規定に該当していない者であること。
- (2) 浦安市入札参加資格者名簿に登録されているもののうち、「委託」に登録がある者であること。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、名簿に登録されていない者が参加することができるものとする。なお、浦安市入札参加資格者名簿に登録されていない者が優先契約候補者に選定された場合、契約締結時までに資格登録をすること。
- (3) 浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。

- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。
- (5) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立て中又は破産手続中でないこと。
- (6) 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 項に掲げる暴力団又はその構成員の統制下にある者でないこと。
- (7) 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (8) 支払金額は前項（4）で定めた各年度における限度内であること。
- (9) ISMS 認証やプライバシーマーク制度など、情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を取得していること。
- (10) 過去 5 年以内に地方公共団体における税業務（通年業務に限る）を履行した実績があること。
- (11) 過去 5 年以内に地方公共団体における RPA シナリオ作成業務（業務の一部で RPA シナリオ作成を実施したものも可）を履行した実績があり、かつ、本業務に RPA 技術者アソシエイト又はエキスパートの資格を有する者を従事させることができること。

4. 募集及び選定スケジュール

募集要項公表	令和 8 年 8 月 14 日（金）
質問締切	令和 8 年 8 月 24 日（月）
質問回答	令和 8 年 9 月 2 日（水）
応募締切（応募書類の提出期限） （第 1 次審査）	令和 8 年 9 月 14 日（月）
第 1 次審査結果の通知	令和 8 年 9 月 25 日（金） 予定
提案書の提出期限	令和 8 年 10 月 1 日（木） 正午

(第2次審査)

ヒアリングの実施	令和8年10月2日(金) 予定
審査結果の公表	令和8年10月中旬予定
契約協議・契約の締結	令和8年10月下旬予定

5. 応募手続

(1) 募集の実施

浦安市公式サイトに本募集要項を掲載・公表して募集を行う。

募集期間は、令和8年8月14日(金)から令和8年9月14日(月)午後5時までとする。

(2) 質問の受付と回答

ア 質問事項は、「浦安市税業務包括委託 公募型プロポーザル応募・提案様式集」の質問書【様式1】に必要事項を記入し、「2. 概要(6)」で示したメールアドレスにEメールで提出する。なお、質問の提出後、事務局に電話にて着信確認を行うものとする。

イ 質問の受付期間は、令和8年8月14日(金)から令和8年8月24日(月)正午までとする。

ウ 質問に対する回答は、令和8年9月2日(水)から浦安市公式サイトで公表する。

(3) 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出すること。なお、様式を指定しているものについては応募・提案様式集に従うものとする。

ア 受付期間

令和8年8月14日(金)から令和8年9月14日(月)まで
(土日を除く)

イ 受付時間

午前9時から午後5時まで

ウ 提出先

浦安市財務部市民税課(税制係)

エ 提出方法

別表1を参照のうえ、浦安市公式サイトから提出書類を入手し、必要書類を整え、直接持参すること。また、電子データも併せて提出すること。ファイル形式については、Adobe社のPDFとし、「2. 概要

(6) 」で示したメールアドレスにEメールで提出し、提出後に事務局へ電話で着信確認を行うものとする。書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

オ 提出書類

提出書類は以下のとおりとする。なお、全てA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）長辺左綴じとし、書類名がわかるように右端上部から順にインデックスを添付し、10部（正本1部、副本9部）を提出すること。

(ア) 参加申込書【様式2】

(イ) 商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写し及び登記情報提供サービスで出力したものでも可とする。）

(ウ) 応募者概要（会社案内のパンフレット等）

(エ) 類似業務実績書（税業務）【様式3】

(オ) 業務実績書（RPA 関連業務）【様式4】

(カ) 総括責任者（予定者）の主な経歴【様式5】

(キ) ISMS 認証やプライバシーマーク制度など、情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を確認できる書類

(ク) 直近1か年の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書3（納税証明書3の3でも可、参加申込書の提出日から3か月以内のもの。写しでも可。）

(ケ) 直近1か年の本店所在地の市町村が発行する市町村税の完納証明書（参加申込書の提出日から3か月以内のもの。写しでも可。）

ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税及び固定資産税・都市計画税の納税証明書とする。

なお、書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認められた応募者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。

6. 審査の手続

(1) 第1次審査

提出された応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者（5者以上）を選定する。事業者選定委員会は、応募者が応募参加資格要件を満たしていることを確認したうえで、別表2「第1次審査評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者以上を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者未満の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。

また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続は、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする。

(2) 提案書の受付

第1次審査に合格した応募者は、次のとおり提案書を提出するものとする。

ア 受付期間

令和8年9月25日（金）から令和8年10月1日（木）正午まで
（土日を除く）

イ 受付時間

午前9時から午後5時まで

ウ 提出先

浦安市財務部市民税課（税制係）

エ 提出方法

別表1及び仕様書、提案書作成要領を参照のうえ、浦安市公式サイトから提出書類を入手し、必要書類を整え、直接持参すること。また、電子データも併せて提出すること。ファイル形式については、Adobe社のPDFとし、「2. 概要（6）」で示したメールアドレスにEメールで提出し、提出後に事務局に電話にて着信確認を行うものとする。書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

オ 提出書類

提出書類については以下のとおりとする。なお、全てA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）、長辺左綴じ（ファイル可）とし、10部（正本1部、副本9部）を提出すること。

（ア）企画書（任意様式）

（イ）見積書（見積書に様式6を添付すること。）

なお、上記（ア）の書類には次の内容を含むものとする。

※①～⑤は応募書類の内容を企画書に改めて掲載

① 会社概要

② 情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証取得状況

③ 類似業務実績書（税業務）

- ④ 業務実績書（RPA 関連業務）
- ⑤ 総括責任者（予定者）の主な経歴
- ⑥ 年間業務計画案
- ⑦ 業務実施に際しての基本的な取組方針
- ⑧ 業務履行の具体的な手法及び提案事項（以下すべての項目）
 - ・運用体制（繁忙期・通常期）
 - ・従業員の育成及び確保に対する考え方
 - ・市民サービスを向上させるための取組
 - ・税業務の正確性の向上及び効率化を図るための取組
 - ・個人情報保護対策
 - ・偽装請負防止対策
 - ・災害時又は事故発生時の対応対策
 - ・その他提案事項

(3) 第 2 次審査

事業者選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、別表 3「第 2 次審査評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者（評価合計点の 70%以上を獲得した者に限る）を本業務の優先契約候補者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、見積書の価格が安価な応募者を優先契約候補者として選定する。

最高点を獲得した応募者が、選定後に参加資格要件を満たさないと認められた場合、又は提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、優先契約候補者としての資格を取り消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行う。

(4) ヒアリングの実施

ア 実施日時等

令和 8 年 10 月 2 日（金）を実施予定日とする。（ただし、応募状況により変更する場合は、日時及び場所については、第 1 次審査に合格した応募者へ通知する。）

イ 出席者

総括責任者及び本業務の主担当者を含めて 4 名以内とする。

ウ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明 20 分以内及び質疑応答 10 分程度の 30 分程度を予定する。なお、説明は提出した提案書の記載内容を逸脱しな

い範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。説明は主に総括責任者又は主担当者が行うこと。

7. 提出書類の取扱い

- (1) 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合には不開示とする。ただし、優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。
- (2) 優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、速やかに返却するものとする。
- (3) 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類（優先契約候補者が提出した書類を除く。）は、プロポーザル方式等により優先契約候補者を選定する以外の目的で使用しない。

8. その他

- (1) 提案書に本市の求める要件に対応した記載がない場合、該当する項目についての具体的な手法及び提案事項は無いものと判断する。
- (2) 契約協議及び契約
 - ア 市は、第2次審査の結果を踏まえ、優先契約候補者と業務内容及び契約金額等について協議し、協議が整ったときは速やかに契約を締結するものとする。
 - イ 前項の協議が整わない場合は、第2次審査結果の上位者から順に同様の協議を行うものとする。

別表 1

応募書類の内容

項 目	内 容 説 明	様式等
質問書 ※質問がある場合	様式に従って作成してください。 質問受付期間 令和8年8月14日（金） ～8月24日（月）正午	応募・提案様式集 様式1
参加申込書	様式に従って作成してください。	様式2
商業・法人登記簿謄本 （履歴事項全部証明書）	写し及び登記情報提供サービスで出力したもので可です。	—
応募者概要	会社案内のパンフレット等	自由
類似業務実績書 （税業務）	類似業務の実績を様式に従い、作成してください。	様式3
業務実績書 （RPA 関連業務）	業務実績を様式に従い、作成してください。	様式4
総括責任者（予定者）の経歴書	運営経歴等を様式に従い、作成してください。	様式5
情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を確認できる書類	左記書類等の写し	自由
直近1か年の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書	納税証明書3（納税証明書3の3でも可、参加申込書の提出日から3か月以内のもの。写しでも可です。）	—
直近1か年の本店所在地の市町村が発行する市町村税の完納証明書	参加申込書の提出日から3か月以内のもの。写しでも可です。ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税及び固定資産税・都市計画税の納税証明書とします。	—

提案書の内容

項 目	内 容 説 明	様式等
企画書	募集事項「6. 審査の手続（2）」及び「浦安市税業務包括委託 提案書作成要領」を踏まえ、作成してください。	自由
見積書及び見積指定書式	提案者（事業者）所定書式の見積書に、様式6を添付してください。	事業者所定書式 及び 様式6

別表 2

第 1 次審査評価基準

評価項目	判 断 基 準	配 点
経営規模及び信頼性	会社の規模及び財務経営状況等から、本業務の履行能力が十分であるかを評価する。	10
個人情報保護又は 情報セキュリティ	第三者認証の取得状況を確認し、業務遂行における個人情報保護又は情報セキュリティ対策に十分な信頼性のある事業者であるかを評価する。	10
類似業務実績 (様式 3)	様式 3「類似業務実績書（税業務）」の実績を評価する。	10
業務実績 (様式 4)	様式 4「業務実績書（RPA 関連業務）」の実績を評価する。	10
総括責任者の経歴 (様式 5)	総括責任者（予定者）が責任者として必要な知識、経験、資格等を有し、指導・監督能力が高い者であるかを評価する。	10
合 計		50

別表 3

第 2 次審査評価基準

評価項目	判 断 基 準	配 点
本業務の理解度	提案内容について、本市が提示した募集要項、仕様書等を理解し、提案作成要領に沿った内容となっているかを評価する。	5
本業務への意欲	企画提案に関する補足説明が明確であり、業務に対する意欲が方針や提案内容等から強く感じられるかを評価する。	10
質疑応答	質疑応答が迅速かつ明快であったかを評価する。	5
専門技術力 ※様式 3・4 も 参考とする	本業務を担うための専門的技術力を有する事業者であるかについて、業務実績や企画提案の内容から評価する。	15
実施体制（総括責任者） ※様式 5 も参考とする	本業務の総括責任者について、これまで他自治体等による運営実績があり、かつ、市との調整や本業務の従事者を管理する立場に適格な人材が配置される予定となっているかを評価する。	15
実施体制（全体運営）	本業務を効率的に実施できる体制（RPA シナリオ作成者の配置を含む。）であることに加え、本市の特性を踏まえた繁忙期・通常期の実施体制が提案されているかを評価する。	15
実施体制（雇用・育成）	業務従業者の雇用及び育成について、事業者の方針等を踏まえ、本業務の質の向上がさらに図られる取組及び実施体制となっているかを評価する。	15
市民サービスの質の向上 についての提案	これまでの実績等をもとに、本業務のうち市税証明書関連業務（手数料徴収業務も含む）において、市民サービスの質を向上させるための取組や工夫が提案されているかを評価する。	15
税業務の正確性の向上 及び効率化を図るための 取組についての提案	これまでの実績等をもとに、税業務の正確性の向上及び効率化を図るための取組や工夫等が提案されているかを評価する。	15
コンプライアンス	個人情報保護対策、偽装請負防止対策、災害時又は事故発生時の対応の 3 点について万全な管理体制を講じる提案がされているかどうかを評価する。	15
その他提案事項等	本業務のサービスレベルが可視化され、導入成果を数値管理によって測ることができる提案となっているか、その他全体を通して本市にとって有益な提案となっているかを評価する。	15
価 格	価格点＝（最低提示額÷貴社提示額）×10 点 ※小数点以下は切捨て	10
合 計		150