

**鹿児島市市民税・県民税当初課税事務委託契約に係る
企画提案競技実施要領**

令和 8 年 7 月

鹿児島市総務局税務部市民税課

1 趣旨

この要領は、本市が発注する「鹿児島市市民税・県民税当初課税事務委託」を受注する事業者を選定するために実施する企画提案競技に関して必要な事項を定めるものである。

2 目的

本市における市民税・県民税の賦課事務に必要な課税資料を効率的かつ正確に処理するため、当初課税事務の一部を民間に委託し、民間事業者が有するスキルやノウハウを最大限に活用することにより、適正な課税業務を行い、公平・公正な市民サービスを提供することを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務名

鹿児島市市民税・県民税当初課税事務委託

(2) 業務内容

別添「鹿児島市市民税・県民税当初課税事務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年4月30日まで

(4) 提案上限額

49,951,000円（消費税額等を含む。）

なお、期間ごとの限度額は以下のとおりとする。

契約日～令和9年3月31日 42,815,000円（消費税額等を含む。）

令和9年4月1日～同年4月30日 7,136,000円（消費税額等を含む。）

(5) 履行場所

鹿児島市役所西別館2階会議室及び講堂

4 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 書類提出の日において、本市から契約に係る指名停止を受けている期間がない者であること。
- (3) この告示の日（以下「告示日」という。）において、納期の到来している鹿児島市税を完納していること。ただし、鹿児島市内に営業所がない場合等で鹿児島市税の納税義務がない場合は、本社所在地において市区町村税を完納していること。
- (4) 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がなされている者又は民事再生法（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がなされている者でないこと。
- (5) 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又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。
- (6) 告示日以降において、鹿児島市が行う契約からの暴力団排除対策要綱（平成26年3月27日制定）に基づく入札参加除外措置を受けている期間がない者であること。
- (7) 本企画提案競技に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。

- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク制度の認証又は一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターが認定するＩＳＭＳ適合性評価制度（ＩＳＯ２７００１）の認証を取得している者であること。
- (9) 令和５年４月１日以降に、中核市又は人口２０万人以上の自治体から当該業務と類似する業務を受託し、履行した実績があること。

５ スケジュール

以下の日程で行うこととする。なお、予定とあるものはおおむねの日程を示すものである。

内 容	日 時
(1) 告示（実施要領公表、質問受付開始）	令和８年７月１７日（金）
(2) 質問書の受付期限	令和８年７月２７日（月）１２時まで
(3) 質問書への回答期限	令和８年７月３０日（木）予定
(4) 企画提案競技参加申込書提出期限	令和８年７月３１日（金）１６時３０分まで
(5) 参加者決定通知	令和８年８月７日（金）予定
(6) 企画提案書等提出期限	令和８年８月２１日（金）１６時３０分まで
(7) 企画提案競技（プレゼンテーション実施）	令和８年８月３１日（月）予定
(8) 選定結果通知	令和８年９月２日（水）予定
(9) 契約締結	令和８年９月下旬 予定

６ 質問書の受付及び回答

(1) 質問書受付

- ① 企画提案競技等に関する質問は、質問書（様式８）に記入し、件名を「プロポーザル（鹿児島市市民税・県民税当初課税事務）に関する質問」とし、電子メールで問い合わせること。
- ② 指定の方法によらない質問及び受付期間を過ぎた質問には応じない。なお、質問書の内容に疑義が生じた場合は、本市より質問者へ電話で問い合わせをする場合がある。

【受付期間】

令和８年７月１７日（金）から同月２７日（月）１２時まで

【メールアドレス】

shimzei-fu2@city.kagoshima.lg.jp

(2) 回答

- ① 質問の内容とその回答を、質問受付日の翌日から３営業日以内に本市のホームページ上に掲載するものとし、令和８年８月３１日までの間、掲載する。なお、個別の回答は行わない。
- ② 質問者の名称等については公表しない。

７ 参加の申込

(1) 提出書類

- ① 企画提案競技参加申込書（様式１）
- ② 会社概要（様式２）及び添付書類
- ③ 商業登記簿謄本（写しでも可）
- ④ 印鑑証明書（原本）
- ⑤ 鹿児島市発行の市税に滞納がないことの証明書（告示日以降に発行されたもの。写しでも可）

ただし、鹿児島市に営業所がない場合等で、鹿児島市に納税義務がない場合は、本社所在地発行の「市区町村税」納税証明書とする。

- ⑥ プライバシーマーク制度又はＩＳＭＳ適合性評価制度（ＩＳＯ２７００１）の認証取得を証明する書類（写しでも可）
- ⑦ 業務実績表（様式３）
- ⑧ 財務諸表等（直前１期分の財務諸表（貸借対照表・損益計算書））の写し

※ 上記①企画提案競技参加申込書（様式１）提出後、辞退を希望する場合は、企画提案競技参加辞退届（様式４）を提出すること。

(2) 提出先

〒892-8677 鹿児島市山下町１１番１号 鹿児島市総務局税務部市民税課（別館２階）

(3) 提出期限

令和８年７月３１日（金）１６時３０分まで（必着）

土曜日、日曜日及び休日を除く８時４５分から１６時３０分まで（正午から午後１時までの時間を除く。）

(4) 提出部数

各１部

(5) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書留又は特定記録郵便に限る。）

(6) 注意事項

ア 申込書等は、提出日現在で作成すること。

イ 鹿児島市業務委託等入札参加有資格業者名簿に登録されている者は、７(1)の③④の書類の提出を省略することができる。

ウ 申込書には実印を押印すること。

エ 申込書等は、Ａ４判ファイルに７(1)に掲げる順に綴り、表紙及び背表紙に業務委託件名及び会社名を記入すること。

オ 証明書類は、印鑑証明書を除き、写しで差し支えない。

なお、申込書等中の各証明書については、それぞれ発行官公署が申込書提出日前３か月以内に発行したものを提出すること。ただし、市区町村税に滞納がないことの証明書については、告示日以降発行のものを提出すること。

カ 申込書等は、期限経過後は受理しない。

キ 申込書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。

ク 提出された申込書等は、返却しない。

(7) 参加決定

提出のあった参加申込書等を審査の上、企画提案競技に参加できる者（以下「参加決定者」という。）を決定し、参加申込書に記載されたメールアドレス宛に、電子メールにより参加決定通知を送付する。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書等提出書（様式５）
- ② 企画提案書（任意様式）

企画提案書は、下記の項目及び仕様書に基づき、企画提案の具体的な内容等について、業

務のポイント（９ 審査方法）に留意の上、記載すること。専門用語等を使用する場合、平易な用語による脚注を付記するなどの対応を行い、評価者が特段の専門的知識を有していなくても評価できる企画提案書を作成すること。なお、Ａ４版縦、横書き、両面、左綴りとし、ページ番号を付すこと。

項 目	提 案 内 容
ア 企画概要	業務目的を勘案し、課税業務に対する考え方、コンプライアンスの考え方等について、簡潔に記載すること。
イ 実施体制	・業務を確実に実施するための本市との連携、事前準備、責任者や従事者の選考・採用、人員体制、役割分担や従事者の服務規律等について記載すること。また、災害や事故が発生した場合の対応、復旧対応等について記載すること。 ・再委託先等が存在する場合は、その事業者名、役割、作業分担等を明記すること。下記の事項について具体的に記載すること。
ウ 業務知識に係る教育・研修	業務を的確に実施するために必要な従事者の業務知識の教育、研修についての指導体制、項目及びその内容等を具体的に記載すること。
エ 課税資料の管理及び個人情報保護の取り組み	個人情報の漏洩防止対策として取り組む課税資料の管理方法や責任体制等について記載すること。
オ 独自提案	独自提案（事務効率化、改善手法等）があれば、目的、手法、効果等について具体的に記載すること。ただし、提案上限額の範囲で実施すること。

③ 配置予定者調書（様式６）

④ 費用見積書（様式７）

見積価格は、３（４）提案上限額を超えないものとする。

⑤ 積算内訳書（任意様式）

上記④の見積に係る積算内訳が分かるもの。

（２）提出部数

① 企画提案書等提出書（様式５）

正本１部

② 企画提案書（任意様式）

正本１部、副本１３部

③ 配置予定者調書（様式６）

正本１部、副本１３部

④ 費用見積書（様式７）

正本１部、副本１３部

⑤ 積算内訳書（任意様式）

正本１部、副本１３部

※副本には会社名、住所、会社を特定できるマーク（社章）等は一切記載しないこと。

（３）提出先

〒892-8677 鹿児島市山下町１１番１号 鹿児島市総務局税務部市民税課（別館２階）

（４）提出期限

令和８年８月２１日（金）１６時３０分まで（必着）

土曜日、日曜日及び休日を除く８時４５分から１６時３０分まで（正午から午後１時までの時間を除く。）

（５）提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書留又は特定記録郵便に限る。）

(6) 提案書記載内容の確認

- ① 参加決定者は、提出した提案書の内容について、本市から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。
- ② 質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとする。
- ③ 回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

9 審査方法

(1) 審査方法

- ① 審査は、企画提案書の書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングにより構成する。
- ② 審査は、提出された企画提案書等をもとに、鹿児島市市民税・県民税当初課税事務委託契約業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、下記項目について評価を行い、最も点数の高い参加決定者を受注候補者として選定する。ただし、一定の評価基準に達しない場合には、受注候補者の決定を行わない。

(2) 評価・審査項目

評価区分		評価概要	配点
会社概要 (5点)	事業規模及び 経営状況	業務を遂行するための十分な事業規模があり、経営状況が良好か	5
企画提案 書全般 (25点)	業務内容の理 解度	本市の課題及び本業務の目的を十分に理解し、的確かつ具体的な提案になっているか	5
	コンプライア ンス	コンプライアンスの重要性に対する理解とそれを実現するための体制・手法等が確立されているか	10
	スケジュール	受注決定から業務実施までの準備項目の整理やそれを実施するためのスケジュールが適切に組まれているか。	10
業務の実 施・管理 体制 (60点)	本市との連携	・管理責任者を通じ、本市と受注者とが確実に連絡が取れる体制となっているか ・関係者間の連絡・協議・報告の仕組みが適切に整備されているか	20
	危機管理	災害・事故等により業務を中断せざるを得ない場合や問題が生じた場合の対応が想定されているか	10
	進行管理	・仕様書に記載されている内容を正確かつ遅滞なく達成できるように管理する方法が確立されているか ・繁忙期の膨大な課税資料処理に対して、効率的かつ正確な対応が期待できるか	10
	人員体制 役割分担	・業務遂行に必要な税知識及び業務全体を管理するための実務経験を有する責任者を配置しているか ・従事者の採用にあたって、能力が高い又は経験を有する従事者を確保できる基準や条件となっているか ・業務に対して適切かつ十分な事務従事者が配置されているか。また、事務従事者の突発的な欠員等による支援体制が整っているか ・管理責任者から事務従事者へ一貫した指揮	20

		命令系統が確立されているか	
業務知識に係る教育・研修 (10点)	人材育成	・業務のための知識や技術、接遇を身につけるための教育・研修体制が確立されているか ・従事者への服務規律の徹底が担保されているか	10
課税資料の管理及び個人情報保護の取り組み (30点)	課税資料の管理	課税資料の管理について十分な対策が適切に講じられているか	10
	個人情報の漏洩管理	個人情報の重要性を認識し、漏洩防止のための対策が適切に講じられているか	20
独自提案 (10点)	独自提案	見積額の範囲内で、仕様書に記載している事項以外に、本市にとって有益な提案がなされているか	10
見積価格 (10点)	見積額	見積額は設計額の範囲内で妥当な金額か	10
合 計			150点

(3) プレゼンテーション審査、ヒアリング

参加決定者に対し、企画提案に係るプレゼンテーション審査を実施する。

- ① プレゼンテーション審査の実施日は、令和8年8月31日（月）を予定する。
プレゼンテーション審査の日時、会場等の詳細については、後日通知する。
- ② 提出された企画提案書等の記載内容に基づく説明を中心とし、追加資料等の提出を認めない。（ただし、提出された企画提案書等の記載内容を抜粋したパワーポイント等を作成して説明することは差し支えない。）
- ③ 時間は、50分以内（準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答20分、片付け5分）とする。
- ④ プロジェクター及びHDMIケーブルは本市で準備し、スクリーンもしくは壁面に投映する。ただし、プレゼンテーションにおいてパソコン等の機器類及びインターネット接続環境が必要な場合については、参加決定者において用意すること。
- ⑤ プレゼンテーションに参加しなかった参加決定者及び指定開始時間に遅刻した参加決定者は選定の対象外とする。
- ⑥ 提案者が1者であった場合においても、プレゼンテーション審査は実施する。
- ⑦ プレゼンテーションの内容は事務局により録画又は録音を行う。

10 受注候補者の選定等

- (1) 選定委員会において、最も評価の高い者を受注候補者として選定し、2位を次点の者とする。
選定の結果は文書で通知し、通知日は令和8年9月2日（水）を予定する。
- (2) 受注候補者が辞退又は特別な理由により受注候補者と契約締結ができない場合は、次点の参加決定者を受注候補者とする。
- (3) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせには一切応じない。

1 1 契約の締結等

- (1) 選定委員会で選定された受注候補者に対し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき、当該業務を委託する（随意契約）。
- (2) 契約締結前は、本市と受注候補者の間で企画提案書等の内容をもとに、業務内容の具体的協議を行うこととする。
- (3) 協議にあたっては、企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。
- (4) 契約締結時期は、令和8年9月下旬頃を予定している。
- (5) 契約金額は、見積額にかかわらず、あらためて受託候補者と見積り合わせを行い、決定する。

1 2 失格条項等

- (1) 企画提案競技への参加に関する提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- (2) 本実施要領に違反している又は適合しない場合
- (3) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていることが判明した場合
- (4) その他、審査や評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

1 3 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等は返却しない。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出、プレゼンテーションの実施など、企画提案競技への参加に関する一切の費用は、参加決定者の負担とする。
- (3) 企画提案書に使用する画像等の著作権や肖像権に関することは、参加決定者において処理すること。
- (4) 提出期日以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 鹿児島市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、企画提案書等の写しを公開する場合がある。

1 4 問い合わせ先

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号

鹿児島市総務局税務部市民税課（別館2階）

電話：099-216-1175 FAX：099-216-1177

メールアドレス：shimzei-fu2@city.kagoshima.lg.jp