

**仙台市個人市民税給与所得者異動届出書
処理業務に係るプロポーザル募集要項**

令和7年5月

仙台市

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に係るプロポーザル募集要項

第1 募集事項

1 委託業務名

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務

2 業務の目的

本市では、地方税ポータルシステム（eLTAX）から電子データで受け付けた給与所得者異動届出書（以下「異動届」という。）情報の税務システムへの入力処理について、その一部をRPAにより自動化している。一方で、紙で受け付けた異動届については、市民税課職員が手作業で入力処理している状況である。

本業務は、「仙台市役所経営プラン2022-2026」に基づく事務事業見直しに係る超過勤務・業務量縮減効果がある取組として実施するものであり、異動届情報の税務システムへの入力処理におけるRPAの活用をさらに推進することを前提に、異動届処理に係る一連の業務を外部委託することで、市民税課職員の超過勤務及び業務量を縮減することを目的とする。

3 履行期間

令和7年11月1日（土）から令和8年10月31日（土）まで

4 業務内容

「仙台市個人市民税 給与所得者異動届出書処理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、受託候補者との協議の中で変更する場合がある。

5 委託契約上限額

30,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

第2 応募資格等

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす法人又は法人を核にした複数の者による共同企業体（以下「共同企業体」という。）とする。

- 1 委託事業の目的を的確に遂行するに足りる能力を有するものであること。
- 2 事業実施に当たり必要な人員体制が整っていること又は人員体制を整えることが確実と見込まれること。
- 3 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁）第2条第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。
- 4 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- 5 仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- 6 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと（又は現在の主たる事業所所在市町村の市町村税を滞納していないこと）。
- 7 共同企業体にあつては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全ての条件を満たしていること。
 - ア 全ての構成員が、上記1から6に掲げる条件を満たしていること。

- イ 構成員が、本案件における他の共同企業体の構成員として又は単独により本プロポーザルに参加していないこと。
- ウ 構成員が、代表構成員に発注者及び監督官庁等と折衝する行為等を委任していること。
- エ 本プロポーザルの参加表明書の提出時より前に、共同企業体を成立させていること。
- オ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。
- カ 本プロポーザルの参加表明書の提出時から契約締結時までには、構成員の変更がないこと。

第3 スケジュール

内容	日程・期限等
(1) 募集開始	令和7年5月21日(水)
(2) 質問書提出期限	令和7年6月4日(水)
(3) 質問への回答期限(仙台市ホームページに掲載)	令和7年6月11日(水)
(4) 参加表明書及び企画提案書提出期限	令和7年6月20日(金)
(5) プレゼンテーション審査対象者通知	令和7年7月7日(月)
(6) プレゼンテーション審査	令和7年7月16日(水)
(7) 審査結果通知(受託候補者決定)	令和7年7月18日(金)
(8) 契約締結	令和7年10月下旬予定

第4 応募手続

1 質問及び回答

(1) 提出期限

令和7年6月4日(水)17時まで

(2) 提出方法

- ① 質問項目を質問書(様式第1号)に記載し、電子メールで提出すること。電話、ファクシミリ、持参等は認めない。
- ② 電子メールの題名の最初に、「仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務への質問」と明記すること。
- ③ 電子メール送信後、未受領を防止するため電話で市民税課にメール着信を確認すること。

(3) 提出先

「第7 問合せ及び提出先」のとおり。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年6月11日(水)17時までに仙台市ホームページに掲載する。

2 参加表明書及び企画提案書等の提出

(1) 参加表明書に係る提出書類

- ① 参加表明書(様式第2号)1部
- ② 業務実績調書(様式第4号)1部
 - ・ 官民を問わず、これまで実施した代表的な事業が分かる資料を提出すること。
 - ・ 過去2年以内に国又は自治体から受注した代表的な事業があれば併せて提出すること。

- ③ 誓約書(様式第5号) 1部
- ④ 会社概要 1部
- ⑤ 市税納付状況確認同意書(様式第6号) 1部
- ⑥ 消費税及び地方消費税に関する証明書〔納税証明書(その3):未納の税額がないことの証明書〕
1部

※所在地(納税地)を所轄する税務署の窓口にて請求してください。

- ⑦ 共同企業体結成に係る届出書(様式第3号)(共同企業体の場合のみ) 1部

※共同企業体による応募の場合は、⑦に加えて、全ての構成員について③～⑥の提出が必要です。

(2) 企画提案書に係る提出書類

- ① 配置予定担当者調書(様式第7号) 1部
- ② 企画提案提出書(様式第8号) 1部
- ③ 企画提案書(任意様式) 正本1部、副本9部
- ④ 見積提案書(任意様式) 正本1部、副本9部

(3) 提出期限

令和7年6月20日(金) 17時まで

(4) 提出方法

郵送(書留郵便)又は持参。

(5) 提出先

「第7 問合せ及び提出先」のとおり。

(6) 参加の辞退

参加表明書提出後に、参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届(様式第9号)」を提出すること。

(7) 提出書類の作成に関する留意点

- ① 提出書類の作成及び提出に要する経費は、提出者の負担とする。
- ② 提出期限後の提出及び再提出は認めない。
- ③ 虚偽の記載をした書類を提出した場合は、失格とする。
- ④ 提出された書類は返却しない。
- ⑤ 使用する言語は日本語とする。

(8) 企画提案書及び見積提案書の作成に関する留意点

- ① 企画提案書及び見積提案書の副本には、提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ② 企画提案書は、A4判ヨコ、片面印刷、横書き、長辺綴じとする。
- ③ 企画提案書は、表紙や目次を除き20ページを上限とする。
- ④ 企画提案書は、別紙評価項目表に沿った内容にすること。ただし、別紙評価項目表のうち、「提案額積算内容」については、見積提案書により評価するため、企画提案書に記載する必要はない。
- ⑤ 上記第1の5に示す委託契約上限額を超える金額の見積提案書を提出した場合は、失格とする。
- ⑥ 見積提案書は、企画提案書において提案した内容により業務を行う前提で作成すること(消費税及び地方消費税を含む)。

- ⑦ 見積提案書には、経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

第5 受託候補者の選定及び契約の方法

1 企画提案書等の審査方法等

- (1) 仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、公正な審査を行うものとする。
- (2) 審査項目については、別紙評価項目表によるものとする。
- (3) 審査委員会の採点による評価点が、最も高得点であった者を本業務に係る契約の受託候補者として選定する。評価点が最も高得点であった者が複数ある時は、審査委員会の議決により受託候補者を選定する。ただし、上記受託候補者との協議が不成立となった場合や、上記受託候補者が辞退した場合は次点の者を受託候補者とする。
- (4) 別紙評価項目表の合計点が満点の6割以下となる場合は失格となる。
- (5) 審査委員会において必要と認める場合は、下記第5の2のとおりプレゼンテーション審査を実施する。
- (6) 審査結果については、全ての提案者に対して電子メールで通知する。

2 プレゼンテーション審査

審査委員会が必要と認める場合、プレゼンテーション審査を実施するものとし、対象者に対し、令和7年7月7日（月）17時までに開始時刻や会場等の詳細を通知する。

(1) 実施日及び場所（予定）

実施日：令和7年7月16日（水）

場所：仙台市青葉区二日町1-1 市役所北庁舎

(2) 方法等（予定）

- ・提案者ごとに提案内容説明（15分以内）
- ・質疑応答（15分程度）
- ・提案者側の出席は、3名以内とする（総括責任者の出席は必須）。

(3) その他

- ・プレゼンテーションは企画提案書の内容の範囲内で行うものとし、追加の提案や資料は認めない。
- ・機材等を使用する場合は、令和7年7月15日（火）までに申出を行い、許可を得ること。
- ・プレゼンテーションは非公開とし、他の提案者のプレゼンテーションを見ることはできない。

3 選定されなかった場合の理由説明

提案が選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に、書面により選定されなかった理由についての説明を求めることができる。

仙台市は、選定されなかった理由についての説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内に、書面により回答する。

4 契約の方法

- (1) 受託候補者と提案内容に沿って、契約内容について協議のうえ、仙台市契約規則に定める随意契約の手続きにより締結するものとする。
- (2) 契約の締結に当たっては、選定された提案をそのまま実施することを予め約束するものではない。

く、業務内容及び委託費について、本市の求めに応じ協議のうえ、委託契約上限額の範囲内で変更する場合がある。

(3) 協議が整った後に、受託候補者は改めて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。

第6 その他

(1) 提出された企画提案書に係る著作権等の知的財産権は提案者に帰属するものとするが、仙台市が必要と認める場合は、無償で使用できるものとする。

(2) 契約締結後、本業務の成果品等に係る著作権等の知的財産権は、成果品とともに全て仙台市に帰属するものとする。

第7 問合せ及び提出先

仙台市財政局税務部市民税課

住所：〒980-8671 仙台市青葉区二日町1-1 市役所北庁舎5階

電話：022-214-4437

FAX：022-214-8613

電子メール：shiminzei003210@city.sendai.jp