

募集要領

1. 件 名 松山市税総合情報システム構築及び運用保守業務委託

2. 概要及び目的

令和3年5月の「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」により、令和7年度末までに地方公共団体における税務システム標準化が義務付けられた。

税務システム標準仕様書等に準拠したシステムを国が示す地方公共団体情報システム標準化基本方針や非機能要件の標準仕様書等に基づき、本市が求める期限までの稼働開始及び稼働後の安定運用を目的とする。

3. 業務内容 仕様書（別添1）のとおり

4. 履行期間 本業務の契約期間（予定）は以下のとおりとする。

- ・構築業務契約期間：契約締結日から令和7年5月31日
- ・運用保守契約期間：令和7年4月1日から令和14年3月31日 ※1

※1：運用保守契約期間は、本稼働日から7年間とする。

5. 履行場所 松山市長が指定する場所

6. 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約

7. 提案限度価格

提案限度価格は次のとおりです。

この総額を上回って見積を提示した者は無効とする。

【構築・運用保守の総額】 1, 400, 000, 000円

(内訳)

構築経費：643,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

- ・令和5年度 352,000,000円
- ・令和6年度以降の構築費用額は、本市との協議によるものとする。
- ・見積書等の消費税及び地方消費税は、10%で計算すること。

運用保守経費：757,000,000円（7年間の総額）（消費税及び地方消費税を含む。）

- ・見積書等の消費税及び地方消費税は、10%で計算すること。
- ・見積書には7年間の総額を記載してください。
- ・各年度の費用額は、本市との協議によるものとする。

8. 参加資格要件

本募集要領の公告日の時点で、次のすべての要件を満たしている者であること。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (5) 暴力団（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をいう。）、暴力団員（同法同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第 1 号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から 5 年を経過しない者を役員、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (6) 松山市の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者でないこと。
- (7) 人口が 50 万人以上の自治体、または中核市において、税務システムの構築及び運用保守の実績があること。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が運用する I SMS 適合性評価制度の I SMS 認証を取得していることの証明ができること。
- (9) 次のどちらかの資格を 1 つ以上有する者を直接雇用し、かつ本件業務に専ら従事させることができること。

- ・情報処理技術者

- ・PMP（プロジェクトマネジメントプロフェッショナル試験合格者）

なお、保有している資格は、「業務執行体制」（様式 4）の特記事項に記載すること。

9. 募集要領等の配布

- (1) 期 間 令和 5 年 8 月 17 日（木）～令和 5 年 8 月 30 日（水）まで
- (2) 場 所 松山市二番町四丁目 7 番地 2 松山市役所 理財部 納税課
- (3) 方 法 配布場所で直接受取り。

※配布時間は 9 時～16 時（土日、祝日を除く。）

10. 評価基準 「別添 2 評価基準書」のとおり

1 1. 選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- (3) 選考は、評価基準書に基づき提案書等のプレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行うこととするが、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に応じて、オンラインでのプレゼンテーションまたは書面審査に変更する場合がある。
- (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- (6) 選考結果は参加者すべてに通知する。
- (7) 参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目で各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

1 2. 選考委員会の構成

選考委員会は、松山市職員7名で構成する。なお、外部の有識者(2名)を置き、意見を求めるものとする。

1 3. 募集要領に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間 令和5年8月17日(木)～令和5年9月4日(月)16時まで
- (2) 受付方法 質問事項等を記載した質問書(様式2)を電子メールで提出すること。
電話・来庁・FAX・口頭等での質問は受け付けないものとする。
その際、電子メールの表題を「プロポーザル質問書【松山市税システム構築等業務委託】(会社名)」とし、電子メールを送信した後に、事務局まで送信した旨の電話をすること。
なお、質問は、参加表明書、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。
- (3) 回答・公表 令和5年9月7日(木)16時までに電子メールで回答するとともに、ホームページで公表する。
- (4) 電子メールアドレス等
電子メールアドレス nouzei@city.matsuyama.ehime.jp
ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp>

1 4. 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限 令和5年9月12日(火)16時(※必着)
- (2) 提出書類 「16. 提出書類の1～5、及び※チェックリスト(参加表明書等提出時用)」を提出すること。
- (3) 提出場所 〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2
松山市役所 理財部 納税課 担当：田中、松崎

- (4) 提出方法 持参又は郵送等（信書の郵送に適する方法）
 ※持参の場合は9時～16時（土日、祝日を除く。）
 ※郵送の場合、封筒の表面に「松山市税システム構築等業務委託参加
 表明書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように送
 付すること。

1 5. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和5年9月20日（水）16時（※必着）
 (2) 提出書類 「16. 提出書類の6～13及びチェックリスト（企画提案書等提出時用）」
 (3) 提出部 各9部（正本1部・副本8部） また、製本を電子媒体（CD-R）1枚に
 格納し提出すること。
 (4) 提出場所 〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2
 松山市役所 理財部 納税課 担当：田中、松崎
 (5) 提出方法 持参又は郵送等（信書の郵送に適する方法）
 ※持参の場合は9時～16時（土日、祝日を除く。）
 ※郵送の場合は、封筒の表面に「松山市税システム構築等業務委託企
 画提案書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように
 送付すること。
 電子媒体（CD-R）へ格納する際のファイル形式は、Microsoft社のOffice
 製品で判読できるもの又はPDFファイルとすること。また、本市が指定
 するファイルにて提出する書類は、ファイル形式を変換しないこと。

1 6. 提出書類

次の書類を提出すること。

ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2～5及び9、
 10の書類を不要とする。

書類 番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書（様式1）	印鑑は実印を押印すること（法務局が証明する代表者の印鑑）。ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書（原本）	参加表明書を提出するために押印した実印の証明書（発行後3ヶ月を超えないもの）
3	履歴事項全部証明書（原本）	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3ヶ月を超えないもの）

4	完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本）	次の証明書を添付すること。（発行後3ヶ月を超えないもの） ア．松山市で課税がある場合（松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 松山市（納税課）が発行する完納証明書 イ．上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書 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納税証明書 ※松山市が発行する完納証明書についての詳細は、納税課ホームページを参考にすること。 ※新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予を受けた方は、事前に納税課に相談すること。
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本） （未納の税額がないことの証明）その3の3	申告している税務署が発行する納税証明書 免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。（発行後3ヶ月を超えないもの） ※新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予を受けた方は、事前に納税課に相談すること。
6	企画提案書	提出は1参加者につき1提案とする。 本市、構築ベンダ、税務システム既存ベンダの業務（役割）分担を明確にし、提案を行うこと。 様式は特に定めないが、A4サイズ、両面印刷を原則とする（A3判を使用する場合は、A4判の大きさに三つ折りにすること）。 できる限り簡潔・明瞭にまとめるなど過大なものにならないよう留意すること。なお、ページ数は50ページ以内とし、ページ番号を付与すること。 「別添2 評価基準書」の提案書等への記載内容等に沿って作成すること。
7	会社概要（様式3）	
8	業務執行体制（様式4）	配置予定技術者の経歴等の状況 ※情報処理技術者、PMPそれぞれの資格保有が確認できるよう記載してください。

9	直前 2 年分の財務諸表類 (貸借対照表及び損益計算書の写し)	
10	経営状況等調査表 (様式 5)	
11	参考見積書 (様式 6-1、6-2) 別紙内訳 (任意様式)	<p>● 公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。</p> <p>● 構築経費 (様式 6-1) と運用保守経費 (様式 6-2) の参考見積書をそれぞれ作成すること。 ※ 運用保守経費も採点項目です。</p> <p>● 上記様式とは別に、構築経費と運用保守経費ごとに内訳 (下記の項目別) を提出してください。 ※ 様式は任意です (項目は必須) ※ 項目に該当しない費用は「その他」へ記載してください。 ※ ⑦⑧は、要件定義、計画、設計、製造、試験、稼働準備、研修、プロジェクト管理等の項目で作成してください。</p> <p>内訳に記載の項目</p> <p>【構築経費】</p> <p>① 文字の標準化に要する経費 ② データ移行に要する経費 ③ 環境構築に要する経費 ④ テスト、研修に要する経費 ⑤ 関連システムとの円滑な連携に要する経費 ⑥ その他の経費 ⑦ システム構築 ⑧ 標準化対象外業務のシステム開発費 ⑨ その他の経費</p> <p>【運用保守経費】</p> <p>※ 保守経費は、7 年間の費用を見積もること。</p> <p>① ミドルウェア、ソフトウェア利用料 ② 運用保守料 ③ その他の費用</p>
12	プライバシーマーク	プライバシーマーク使用許諾証の写し又は I SMS 認証を取得していることの証明
13	機能要件 (仕様書別紙 3-1-1) 帳票要件 (仕様書別紙 3-1-2)	「別添 2 評価基準書」の機能要件書等への記載内容等及び主な評価指標に沿って作成すること。

	標準仕様外における機能 ・帳票要件(仕様書別紙3-2)	
*	チェックリスト (参加表明書等提出時用) (企画提案書等提出時用)	提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

17. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1) 実施日時 令和5年10月上旬(予定)。詳細は別途連絡する。
- (2) 実施場所 別途通知する。
- (3) 実施時間 1者につき90分程度
(プレゼンテーション30分程度・ヒアリング60分程度)
- (4) 出席者 1者につき5名までとする。
プロジェクトリーダーの参加を必須とする。
- (5) 留意事項 プレゼンテーションは、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン、プロジェクター等による説明は許可する。
プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは松山市が用意するが、それ以外のパソコン等の必要な機器は参加者が用意すること。
新型コロナウイルス感染予防対策として、当日は必ずマスクを適切に着用し、発熱等の体調不良のある者は参加しないこと。
プレゼンテーション・ヒアリングは個別に行い、非公開とする。

18. スケジュール

- (1) 実施手続きの開始・公表 令和5年8月17日(木)
- (2) 募集要項等に関する質問の受付 令和5年8月17日(木)
～ 令和5年9月4日(月)
- (3) 質問の回答・公表 令和5年9月7日(木)
- (4) 参加表明書の提出締切日 令和5年9月12日(火)
- (5) 企画提案書等の提出締切日 令和5年9月20日(水)
- (6) 応募業者数等の公表 令和5年9月21日(木)
- (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査 令和5年10月上旬(予定)
- (8) 特定・非特定結果の通知・公表 令和5年10月上旬(予定)
- (9) 契約締結・公表 令和5年11月(予定)

19. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 募集要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 最低水準点を設けた項目で、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合
- (8) コンソーシアム若しくは複数の業者による連合会で書類を提出した場合

20. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 「7. 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

21. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲で複製を作成することがある。
- (6) 提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容では必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 提出書類の記入で、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表の際は、候補者以外の業者名と評価結果が結びつかないように配慮する。ただし、参加業者数が2者のみの場合は、この限りでない。

22. 事務局

松山市役所 理財部 納税課 担当：田中、松崎
〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2
電話：(089)948-6270 (直通)
E-mail：nouzei@city.matsuyama.ehime.jp