

令和 7 年度精華町年末調整事務等委託業務
プロポーザル実施要領

1 業務の目的

別添仕様書のとおり

2 業務の内容

(1) 業 務 名

令和 7 年度精華町年末調整事務等委託業務

(2) 業務の内容

別添仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日までとする。

(4) 業務委託料の上限額

1, 1 4 4, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限に、本町が別に定める予定価格の範囲内とする。

3 スケジュール

実施要領の公表	令和 7 年 6 月 1 0 日（火）
質問受付期限	令和 7 年 6 月 1 7 日（火）まで
質問回答公開	令和 7 年 6 月 1 9 日（木）
参加申請書類の提出期限	令和 7 年 6 月 2 5 日（水）まで
審査会（プレゼンテーション及びヒアリング 審査）	令和 7 年 7 月 1 0 日（木）
審査結果通知及び委託事業者内示	令和 7 年 7 月中旬

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとするものは、次のすべての要件に該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づき更生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされている者、又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされている者であること。

- (3) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。
- (4) 物品等の供給（物品の製造の請負、売買、賃借及び印刷製本の業務をいう。）及び役務の提供に関する精華町入札参加資格を有していること。
- (5) 精華町暴力団等排除条例（平成23年精華町条例第30号）第2条第4号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) 企画提案募集に係る公告の日から優先交渉事業者の選定の日までの期間に、精華町又は京都府の指名停止措置を受けていないこと。なお、指名停止措置に至ったときは、必ず申し出ること。

5 審査資料の提出等について

審査資料について

提出締切：令和7年6月25日（水）17時必着（郵送可）

提出場所：精華町 総務課 人事係

提出書類：提出書類③については正本1部、副本5部を作成し提出すること。

①参加申込書（様式第1号）

②参加申込受付票

③企画提案書（任意様式）

④会社概要（任意様式）

⑤見積書及び内訳書（任意様式）

※見積書の宛名は「精華町長 杉浦 正省」とすること。

6 企画提案書の作成について

体裁は原則としてA4判（A3判の折込みも可）とし、縦横は問わないが横書きとする。枚数の制限はしないが、要点を簡潔にまとめて作成すること。

7 審査について

(1) ア 審査方法

提出書類は、本町において、プレゼンテーションを実施し、総合的に評価し、優秀であると認められた者を選定する。プレゼンテーションは企画提案書のみを使用するものとする。

イ 審査基準

① 審査項目・配点

審査書類	審査項目			配 点
企画提案書 (80点)	1	会社概要		10点
	2	業務実績		10点
	3	企画内容	本業務の実施にあたり、適切なスケジュールを提案できているか。	10点
	4		職員、事務担当者向けの操作マニュアルは適切に提供されそうか。	10点
	5		申告内容の入力方法について、職員に対して分かりやすい方法となっているか。	10点
	6		申告内容の確認及び照査方法について、十分な仕組みの提案があるか。	10点
	7		事務担当者からの問い合わせに対応するための十分な体制についての提案があるか。	10点
	8		個人情報保護、セキュリティ対策について対策できているか。	10点
提案見積書 (20点)	9	見積価格		20点

② 審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普 通	やや劣る	劣 る
10点の場合	10	8	6	4	2

・ 提案見積書

最低見積価格／当該業者の見積価格×20点

※小数点以下切り捨て

※見積価格が予定価格を超過した場合は、選考から除外する。

(2) 審査結果の通知

審査の結果は、参加者すべてに文書により通知する。

(3) 優先交渉権者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者を優先交渉者とし、契約締結に向けて交渉する。

交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次点の業者を優先交渉者とする。

(4) 参加する企画提案者が1社の場合でも審査を実施し、最低基準点（得点が満点の6割）以上の場合には優先交渉権者として選定する。

8 プレゼンテーションについて

- (1) 日 時：令和7年7月10日（木）14：00～
（貴社のプレゼンテーション開始時間はFAX等で追って連絡する）
- (2) 場 所：精華町役場 5階 行政委員会室
 - ①説明20分、質疑10分のおよそ30分とする。
 - ②出席人数は3人までとする。

9 質疑について

質疑がある場合は期限までにFAXでのみ照会するものとする。（様式は任意）

- (1) 期限 令和7年6月17日（火）17時まで
- (2) 照会先 精華町 総務課
- (3) 回答は令和7年6月19日（木）に本町のホームページに公開するものとする。

10 契約手続

- (1) 選定した優先交渉事業者と町とが協議し、本業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。
- (2) 仕様書の内容は、提案された内容が基本となり、契約額は、原則として価格提案書（見積書）の金額に100分の10に相当する金額を加算した金額（この金額に1円未満の端数が生じた時は、その端数金額を切り捨てる。）によるものとするが、優先交渉事業者と町との協議により必要に応じて内容を変更したうえで、委託上限額の範囲内で契約を締結するため、契約額は価格提案書（見積書）の金額に100分の10に相当する金額を加算した金額（この金額に1円未満の端数が生じた時は、その端数金額を切り捨てる。）と同じになるとは限らない。業務内容の変更、業務量の増減等がある場合は、改めて見積書の提出を依頼する。
- (3) 選定した優先交渉事業者と町との間で行う仕様の詳細事項について、協議が整わない場合や特別な事情等により契約を締結しない場合は、評価結果において総合評価点が次に高い提案者（最低基準を満たした者に限る）と協議を行うこととする。

11 その他

- (1) 企画提案に要する経費については、提案者負担とする。
- (2) 提案のあった企画提案書等については、審査結果にかかわらず返却しない。
- (3) 提出書類について、郵送などの持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因

として参加事業者に不利益が生じたとしても、本町はその責任を負わない。

- (4) 提出書類等は審査及び説明のため写しを作成し使用することができる。
- (5) 提出書類等は提出期限を過ぎた後の書類等の追加、修正、差し替え、再提出は
いっさい認めない。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、
日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- (7) 審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受付けない。
- (8) 会社の業務実績等を事実確認するため、追加資料の提出を求める場合がある。
- (9) 都合により辞退される場合は、審査会の実施日 2 日前までに辞退届（様式第 2
号）を総務課まで提出(郵送可)すること。