

年末調整電子申告及び給与明細等電子配信システム導入業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本業務は、年末調整のインターネット上での申告や、給与明細・給与所得の源泉徴収票・住民税特別徴収税額通知の電子配信をするシステムを導入することで、職員の負担軽減、事務の効率化、ペーパーレス化の推進を図ることを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務の名称

年末調整電子申告及び給与明細等電子配信システム導入業務

(2) 業務内容

- ・システム構築業務
- ・操作指導業務
- ・システム提供業務

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※システム利用開始は令和8年8月1日を予定（システム利用契約（保守業務を含む）は、令和8年8月1日から令和9年3月31日まで（以降単年度ごとに随意契約を想定））

4. 募集方法

公募型プロポーザル方式により広く複数の事業者からその提案内容等を募集し、比較検討の上、最も目的達成に寄与し、費用対効果を見込むことができる事業者を選定する。

5. 業務の規模（上限額）

システム導入業務及び運用保守業務

2,039,400円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

内容：年末調整電子申告、給与所得の源泉徴収票電子配信、給与明細電子配信、住民税特別徴収税額通知配信に係るシステムの初期費用及び年間利用料・問い合わせ対応等に係る費用

※契約の際の予定価格を示すものではない。

6. 公募に関するスケジュール（予定）

募集開始	令和8年4月20日（月）
参加申出書提出締切	令和8年5月15日（金）17時（必着）
参加資格確認結果通知	令和8年5月20日（水）
企画提案書提出締切	令和8年6月19日（金）17時（必着）
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和8年6月下旬
結果通知	令和8年7月上旬
契約締結	令和8年7月下旬

7. 参加資格

参加者は、次に掲げる全ての条件に該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しないこと。
- (2) 自己、自社又はその経営に実質的に関与している者及び使用人が、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及び第6号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- (3) 国税及び地方税について滞納がないこと。（特別な理由により延納、徴収猶予を承認されている場合を除く。）

8. 参加申出書の提出

本プロポーザルへ参加を希望する者は、下記により参加申出書を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年5月15日（金）17時（必着）
- (2) 提出方法 萩市会計課へ郵送又は持参
- (3) 提出書類 ・参加申出書（様式1）
・会社概要書（様式2）
- (4) 提出部数 各1部

9. 参加資格確認結果通知

- ・参加資格確認結果通知は令和8年5月20日（水）までに発送する。
- ・この決定について、通知の日の翌日から起算して5日以内（土日祝日を除く。）に書面をもって市長に対し説明を求めることができる。

10. 企画提案書の提出

次に定める書類を揃え、令和8年6月19日（金）17時までに萩市会計課まで郵送又は持参の方法で提出する（必着）。

- (1) 企画提案書 正本1部、副本6部
- (2) 見積書 1部
- (3) システム機能要件票 1部

※上記書類の電子データをメール又はCD-R1枚に格納し提出すること。

- (1)・(2)はPDF形式、(3)はExcel形式で提出すること。

注意事項

(1) 企画提案書について

- ・原則A4版（困難なページのみA3版可）で作成し、表紙（様式4）と併せて提出すること。
- ・副本については審査に使用するため、事業者の名称及びロゴ等の特定できる情報の使用は控えること。
- ・提案限度額の範囲内で実施可能な企画等について提案すること。
- ・企画提案書はおおむね次に掲げる項目に沿って作成すること。

企画提案書記載事項	
1 基本事項	
会社概要	
導入実績	提案するシステムの導入実績
2 実施体制・工程計画	
プロジェクト管理	本業務の進捗管理及びシステム開発に当たっての体制整備
導入スケジュール	
3 システム構成	
	システムの構成
	安定稼働のための対策等
4 システム概要	
	画面構成
	操作性、入力補助機能等
5 運用保守体制	
	問い合わせ対応、障害時対応
	システム運用に対する支援体制
	バージョンアップ対応
6 セキュリティ対策	
	システムの情報セキュリティ確保の方法等
7 その他	
操作研修	実施内容、スケジュール
追加提案	見積金額の範囲内で実現できる市に有益となる追加提案があれば記載すること。

(2) 見積書について

次の区分毎に各1部ずつ作成すること

- ・システム構築業務、操作指導業務、システム提供業務に係る費用
- ・システム利用料及び運用保守業務にかかる費用（月額単価も記載のこと）

期間：令和8年8月1日から令和13年3月31日まで

- ・年末調整電子申告：開始時期 令和8年分申告～ 件数 年1,600人
- ・給与所得の源泉徴収票配信：開始時期 令和8年12月～ 件数 年1,600人
- ・給与明細配信：開始時期 令和9年1月分～ 件数 月900人
- ・住民税特別徴収税額通知：開始時期 令和9年5月頃～ 件数 年1,400人

※合計欄には消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。

(3) システム機能要件票

各項目の対応可否欄に「○・△・×」のいずれかを記入の上、必要に応じてコメント欄に記入すること。なお、必要性が「必須」とされている項目は必ず機能を搭載することとし、カスタマイズでの対応が必要な場合は、当該費用も見積金額に含めること。

1 1. 審査方法

(1) プロポーザルの審査

選定委員会を設置し、提案者による企画提案に基づいたプレゼンテーション（実画面を用いたデモンストレーション含む）及びヒアリングを行い、次の審査基準に基づいて採点する。

※応募者多数の場合は、提出書類をもとに事前審査を実施する場合がある。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング日時及び審査結果の通知

- ・プレゼンテーション及びヒアリング日時は、各応募者へ書面で通知する。
- ・事前審査を行った場合、選定事業者のみプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
- ・プロポーザル選定結果は、書面により全提案者に通知する。

※Web による開催、プレゼンテーション動画の提出等により実施する場合がある。

1 2. 審査基準

審査における評価項目は次のとおり。

評価項目		評価基準	配点
1	導入実績	導入実績（職員数1,500人以上の企業等）から、委託業務を確実に遂行可能だと認められるか。	5点
2	実施体制	スケジュールが具体的であり、適切に遂行できる体制が整っているか。	5点
3	提案適格性	市の意向を正確に理解し、目的が達成できる提案であるか。	5点
4	操作性	職員又は管理者に分かりやすく使いやすいシステムとなっているか。	20点
5	機能要件	システム機能要件票に記載している機能要件に加え、他に機能・利便性の向上を図る機能があるか。	20点
		保険料控除証明書の画像認識機能（A I - O C R）が搭載されているか。	5点
6	サポート体制	導入後のシステム操作のサポート体制又は職員の問い合わせに対するサポート体制は十分に整っているか。また障害発生時、迅速に対応することは可能か。	10点
7	セキュリティ対策	セキュリティ方針や対策が明確になっているか。	10点
8	提案価格	システム構築、操作指導、システム提供業務	10点
		システム利用・運用保守業務	10点
総合点数			100点

※提案価格の評価は、通常、「（最低見積価格／見積価格）×配点」により行うものとする。

1 3. 受託候補者の選定

受託候補者は、次のとおり選定する。

- (1) 選定委員の採点の平均点数が最も高い事業者を受託候補者とする。ただし、平均点数が50点未満の場合は、受託候補者として選定しない。
- (2) 同点の場合には、再議の上、出席委員の多数決により決定するものとする。
- (3) 提案者が1者であっても、獲得した評価点の合計が50点以上の場合には、契約候補者として

選定する。

- (4) 受託者候補者選定結果通知は、令和8年7月上旬頃に事務局から参加事業者全てに対して通知する。
- (5) 受託候補者とならなかった者は、通知の日の翌日から5日以内（土日祝日を除く。）に市長に対し、書面（様式任意）によりその理由を求めることができる。
- (6) 見積金額が提案上限額を超えている場合は失格とする。

14. 審査結果の公表

審査結果は萩市のホームページにおいて、次の項目について公表する。

- (1) 業務名
- (2) 業務内容及び業務期間
- (3) 受託候補者として選定した者の名称

15. 契約手続について

- (1) 受託候補者を選定したのち、企画提案内容の詳細について協議を行う。その後、協議が整い次第、萩市会計規則に基づいて随意契約の手続を行うものとする。
- (2) 本業務の契約は、受託候補者が提出する本見積書（候補者選定後の協議を経た仕様書に基づくもの。参考見積書とは異なることに注意）の金額が、萩市が設定する予定価格以下となった場合に契約を締結するものとする。

なお、受託候補者との協議が整わないときは、次順位の提案者と順次契約に関する協議を行うことができる。

16. 質疑及び回答

参加申出書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、質問書（様式3）にて電子メールにより受け付ける。本実施要領の末尾に記載の問い合わせ先宛てに提出し、必ず提出日のうちに、担当者宛てに提出した旨を電話連絡すること。

各質疑内容は取りまとめの上、質問の提出があった事業者（企画提案書についての質問は全事業者）に対し、回答期日までに電子メール又はFAXにて回答する。

- (1) 参加申出に関するもの 質問期日 令和8年4月28日（火）まで
回答期日 令和8年5月8日（金）まで
- (2) 企画提案書に関するもの 質問期日 令和8年5月29日（金）まで
回答期日 令和8年6月5日（金）まで

17. その他留意事項

- (1) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付する。また、通貨は日本円とする。
- (2) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (3) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (4) 提出された提案書は、プロポーザル方式による候補者の選定のために使用（複製等含む。）

し、提案者に無断で他の目的のために使用することはできないものとする。

- (5) 企画提案書等について情報公開請求があった場合は、萩市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (6) 本業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁止する。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ市の承諾を要する。
- (7) 参加事業者が本プロポーザルを途中で辞退する場合にあっては、選定委員会開催の前日までに市の担当課に文書で連絡のこと。
- (8) 本プロポーザルにより選定された受託者候補者が、参加事業者の失格要件に該当することが判明した場合又は辞退した場合は、次順位の参加事業者と契約締結交渉することができ
- (9) 本件に参加するために要する一切の費用は、受託者の負担とする。

18. 問い合わせ先

萩市会計課

担当：藤井

〒758-8555 萩市大字江向510番地

電話：0838-25-3676

F A X：0838-25-3212

M A I L：kaikei@city.hagi.lg.jp