

三木町税納付書等作成業務
公募型プロポーザル実施要領

三木町

令和7年10月

目次

第1	公募型プロポーザル実施要領等の位置づけ	1
第2	業務内容	2
第3	応募者の備えるべき参加資格要件	4
第4	募集及び選定スケジュール	5
第5	応募手続等	6
第6	契約に関する事項	10
第7	提出書類	11
第8	その他	13

第1 公募型プロポーザル実施要領等の位置づけ

この公募型プロポーザル実施要領（以下、単に「実施要領」という。）は、三木町（以下「本町」という。）が税、保険・福祉等の基幹業務において必要となる印刷物に関し、その帳票の作成、個人情報等の印字、印字後の帳票等の封入封緘を一括して委託するに際し、その方法等を公募型プロポーザル方式により企画提案を募集し、合理的な企画提案を選定するために、公表するものである。

また、この実施要領は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）のほか、本町が発注する調達契約に関し、公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「応募者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

実施要領に併せ公表する次の資料を含め、「実施要領等」と定義する。応募者は実施要領等の内容を踏まえ、公募に参加するものとする。

- 1 三木町税納付書等作成業務仕様書（添付資料を含む。）
本業務において、履行すべき事務等に関し定めるもの。
- 2 事業者選定基準
応募者から提出された提案書を評価する基準を示すもの。
- 3 様式集
企画提案書の作成に使用する様式を示すもの。

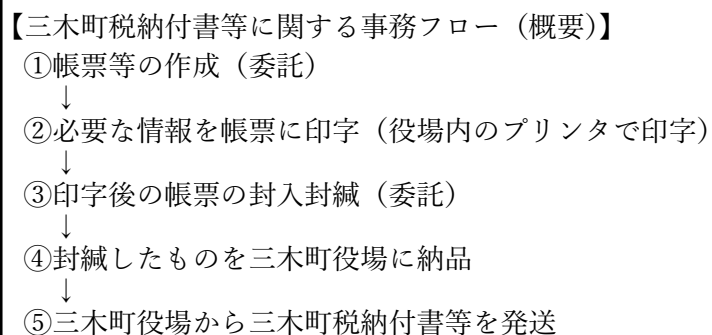
第2 業務内容

1 業務の名称

三木町税納付書等作成業務

2 業務の目的

これまで三木町税納付書等については、次の手順で事務を行っていた。



令和8年度からは、役場内のプリンタが使用できなくなる予定であるため、必要な情報を帳票に印字する作業（上記②の事務）も委託するものである。なお、印字するために必要な情報（印字データ）については、電子データで受渡しを行うこととし、その詳細については仕様書に示す。

3 業務の委託期間

契約日から令和11年3月31日まで

※ 令和8年度、令和9年度及び令和10年度に発出する三木町税納付書等に関し業務を委託するものである。

4 業務の対象範囲

本業務については、帳票等の作成から封入封緘したものの納品までの事務（2の①から④までの事務）を対象とし、三木町税納付書等の発送に関する事務については、提案によることとする。

また、三木町税納付書等の内訳については、仕様書を参照すること。

5 業務の費用（委託料）

本業務に係る費用は、業務ごとに固定費用と従量費用で構成することとし、それらについては、次のとおりとする。

① 固定費用

本業務における個別の業務を実施するにあたって必要となる費用で、従量費用以外のもの

② 従量費用

本業務における個別の業務を実施するにあたって必要となる費用で、印刷物の数量、封入封緘物の数量等により変動する費用

6 委託料の支払

委託料の支払は、仕様書の2業務の概要に示す個別業務の種類別ごとに、帳票の作成から封入封緘後のものの納品まで（企画提案により三木町税納付書等の発送までを委託することとなった場合は、「帳票の作成から三木町税納付書等の発送まで」とする。）を完了した後に、その成果を検査し、検査を合格した後に正当な請求を受け、正当な請求を受けた日から30日以内に支払いを行うこととする。

第3 応募者の備えるべき参加資格要件

1 応募者の要件（参加資格要件）

応募者は、次の(ア)～(キ)までの要件を全て満たすこと。

- (ア) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (イ) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがあった者（更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者（建設工事に係る有資格業者にあつては、更生手続開始又は再生手続開始の決定日以後を審査基準日とする経営事項審査を受け、その審査を経て有資格業者として認定された者に限る。）を除く。）でないこと。
- (ウ) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがあった者でないこと。
- (エ) 三木町物品の買入れ等に係る指名停止等措置要綱（平成23年三木町要綱第2号）、香川県物品の買入れ等に係る指名停止等措置要領（平成11年香川県告示第787号）に基づく指名停止期間中である者でないこと。
- (オ) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に違反し、公正取引委員会から排除措置等の命令を受けている者でないこと。
- (カ) 本町の入札参加資格者名簿に登載されるための要件を満たしている者であること。なお、本町の入札参加資格者名簿に登載されていない者は、登載に必要な書類を提出し、本町の確認を受けること。
- (キ) 個人情報適切に管理していることを第三者機関から認証等を受けていること。（プライバシーマーク等）
- (ク) 本業務の企画提案に関し、複数の企画提案に関与している者でないこと。

2 参加資格要件の確認基準日

参加資格要件の確認基準日は、参加表明書の受付締切日とする。

3 応募者の失格

(1) 参加表明後、優先交渉権者決定までの期間

- (ア) 応募者が参加資格要件を欠くような事態が生じた場合は失格とする。
- (イ) この公募型プロポーザルの審査を行う者（以下「審査員」という。）に、審査員の構成等を公表した日以降において、本件に関わって、当該審査委員に接触を試みた者は、失格とする。

(2) 優先交渉権者決定後、契約締結までの期間

優先交渉権者が参加資格要件を欠くような事態が生じた場合は失格とする。

第4 募集及び選定スケジュール

企画提案の募集及び選定スケジュール（予定）は、次のとおりとする。

令和7年10月30日	実施要領等の公表
令和7年11月6日 正午	実施要領等に対する質問受付締切（第1回目）
令和7年11月上旬	第1回目の質問に対する回答
令和7年11月17日	参加表明書の提出期限
令和7年11月25日 正午	実施要領等に対する質問受付締切（第2回目）
令和7年11月下旬	第2回目の質問に対する回答
令和7年12月8日	企画提案書の提出期限
令和7年12月中旬～下旬	ヒアリング
令和7年12月下旬	優先交渉権者の決定
令和8年1月中旬	契約締結

第5 応募手続等

1 担当窓口

応募手続についての本町の担当窓口を次のとおり定める。また、各手続、連絡先、提出先等は、特に指定のない限り下記を窓口とする。

三木町総務課 電算システム係

住 所：〒761-0692 香川県木田郡三木町大字氷上 310 番地

電 話：087-891-3301

F A X：087-898-1994

E メール： proposal01@town.miki.lg.jp

本町ホームページアドレス： <http://www.town.miki.lg.jp/>

2 応募に関する手続

(1) 実施要領等の公表

令和7年10月30日(木)に、実施要領等を本町ホームページで公表する。

(2) 実施要領等に関する第1回質問・回答

実施要領等に関する質問を次のとおり受け付ける。

① 受付期限： 実施要領等公表の日から令和7年11月6日(木)正午まで

② 受付方法： 様式1「実施要領等に関する質問書(第1回目)」に記入の上、第5の1記載の担当窓口でEメールにより提出し、受信確認の連絡を行うこと。

③ 回答： 令和7年11月上旬に本町ホームページで公表する予定である。

なお、この回答の事項については、実施要領等に規定する事項としてみなし、適用する。

(3) 参加表明書等の受付

応募者は、参加表明書等を次の期限に提出すること。なお、受付期限に遅れた場合は、応募できない。

① 受付期限： 持参の場合は令和7年11月17日(月)まで。郵送の場合は令和7年11月17日(月)必着。

② 提出場所： 第5の1記載の担当窓口

③ 提出方法： 持参又は郵送(配達証明付きの書留郵便等に限る。)の方法により提出すること。

④ 提出書類： 参加表明書等(「第7 提出書類」を参照)

(4) 実施要領等に関する第2回質問・回答

実施要領等に関する質問を次のとおり受け付ける。

① 受付期間： 令和7年11月18日(火)から令和7年11月25日(火)正午まで

② 受付方法： 様式3「実施要領等に関する質問書(第2回目)」に記入の

上、第 5 の 1 記載の担当窓口にて E メールにより提出し、受信確認の連絡を行うこと。

- ③ 回答： 令和 7 年 11 月下旬に本町ホームページで公表する予定である。

なお、この回答の事項については、実施要領等に規定する事項としてみなし、適用する。

- ④ 注意事項： 参加表明書等を提出した者からの質問のみ受付する。

(5) 企画提案書の受付期間、場所及び方法

応募者は、企画提案書を下記の期限までに提出しなければならない。なお、受付期限に遅れた場合は、応募できない。

- ① 受付期限： 持参の場合は令和 7 年 12 月 8 日（月）まで。郵送の場合は令和 7 年 12 月 8 日（月）必着。

- ② 提出場所： 第 5 の 1 記載の担当窓口

- ③ 提出方法： 持参又は郵送（配達証明付きの郵便に限る。）の方法により提出すること。

- ④ 提出書類： 提案審査に関する書類（「第 7 提出書類」を参照）

- ⑤ 提出部数： 提案審査に関する書類は正本 1 部及び副本 6 部を提出すること。

(6) ヒアリングの実施

本町は、応募者に対し、令和 7 年 12 月中旬～下旬に提案書の内容に関するヒアリング等を実施する。ヒアリング時には、あらかじめ提示する審査員からの質問を踏まえ、企画提案に関する説明を行うこと。詳細については、該当者に別途通知する。

(7) 審査の手順

- ① 提出された参加表明書（添付書類を含む。）及び企画提案書（添付書類を含む。）が全て揃っていることを確認する。揃っていない場合は失格とする。

- ② 応募者の企画提案書等の内容が本業務の実施要領等に定める要件等を満たしていることを確認する。満たしていないと評価された場合は失格とする。

- ③ 応募資格を満たしていると評価された応募者の提案審査に関する書類について事業者選定基準に従い、審査を行う。

- ④ 価格提案書に記載する提案金額は、消費税及び地方消費税相当額を除く金額を記載すること。提案金額が、本町の設定した提案上限価格を超えている場合は失格とする。

- ⑤ 実施要領等で示す要件を全て満たしている提案をした応募者の中から、別に公表する事業者選定基準に基づき、審査員による提案内容の審査と提

案価格を総合的に評価し、最も優秀な提案を行った者を優先交渉権者として決定する。また、それに次ぐ提案を行った者を次点交渉権者として決定する。

⑥ 全ての応募者に対し、審査結果を通知する。

3 応募に関する留意事項

(1) 実施要領等の承諾

応募者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

応募に伴う費用は、全て応募者の負担とする。

(3) 契約手続において使用する言語、通貨単位及び時刻

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(4) 著作権

企画提案書の著作権は、応募者に帰属する。ただし、公表等が必要なときは、本町は企画提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

また、契約に至らなかった応募者の企画提案については、本町が審査及び審査過程の説明等以外の目的には使用しないものとする。

(5) 特許権等

企画提案の中で特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護されている権利の対象となっているものを使用することとしている場合、これらの使用により生じる責任は、原則として応募者が負うものとする。

(6) 提出書類の取扱い

提出された企画提案書等の書類については、変更及び返却はできない。

(7) 本町からの提示資料の取扱い

本町が提示する資料は、公募に係る検討以外の目的で使用することはできない。

(8) 公募の無効又は失格に関する事項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- ① 実施要領に示した応募者の備えるべき応募資格のない者の提出した応募書類（応募者から三木町に提出される全ての書類をいう。以下同じ。）
- ② 業務名及び提案価格の記載がない応募書類
- ③ 応募者氏名及び押印のない又は判然としない応募書類
- ④ 業務名に誤りのある応募書類
- ⑤ 提案価格の記載が不明確な応募書類

- ⑥ 提案価格を訂正した応募書類
- ⑦ 同一の者からの 2 以上の提出があった応募書類
- ⑧ 応募書類の受付期限までに到達しなかった応募書類
- ⑨ 公正な価格を害し、又は不正な利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した応募書類
- ⑩ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した応募書類
- ⑪ 提案上限価格を上回る価格を提示した応募書類
- ⑫ その他公募に関する条件に違反した応募書類

(9) 必要事項の通知

実施要領等に定めるもののほか、応募に当たっての留意点等、必要な事項が生じた場合には、ホームページで公表するほか、参加表明書の提出後については、提出者に通知する。

4 提案上限価格

4 3, 1 2 9 千円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

第6 契約に関する事項

1 契約方法

契約方法は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約によることとし、具体的な契約手続きについては、次のとおりとする。

(1) 契約事項に関する協議

優先交渉権者と本町は、実施要領等と企画提案書を踏まえ、契約に関する事項について協議し、決定する。

(2) 前記の協議を踏まえ、本町は、優先交渉権者から見積書を徴する。(前記の協議の結果、実施要領等と企画提案書に何ら変更を要しない場合でも、本町は、優先交渉権者から見積書を徴する。なお、この場合においては、見積金額は提案価格と同額とすること。)

(3) 見積金額が、予定価格（見積比較価格）の金額以下の場合、契約を締結する。

2 契約金額

契約金額は、各個別業務の詳細費用を価格表として取りまとめ、単価契約を締結する。

3 契約保証金

三木町物品購入等契約規則（平成17年三木町規則第1号）の定めによる。

4 契約期間

業務の委託期間と同じ

5 留意事項

本業務に関する予算の措置は、令和7年12月中に行う予定である。

この予算措置に関し、議会の議決を得られなかった場合、実施要領等は無効となる。この場合において、応募者等に生じた損害等は、応募者の負担になることを了承すること。

第7 提出書類

1 本業務の公募型プロポーザルに関する提出書類

本業務の公募型プロポーザルに関する提出書類は、次表のとおりとする。詳細は、様式集を参照すること。

NO	書類名	様式番号	備考
実施要領等に対する質問（第1回目）			
1	実施要領等に関する質問書	様式 1	
2	実施要領等に関する質問書（実施要領）	様式 1-1	
3	実施要領等に関する質問書（仕様書）	様式 1-2	
4	実施要領等に関する質問書（詳細仕様書）	様式 1-3	
5	実施要領等に関する質問書（事業者選定基準）	様式 1-4	
6	実施要領等に関する質問書（様式集）	様式 1-5	
7	実施要領等に関する質問書（その他）	様式 1-6	
参加表明書			
8	参加表明書	様式 2	
実施要領等に対する質問（第2回目）			
9	実施要領等に関する質問書	様式 3	
10	実施要領等に関する質問書（実施要領）	様式 3-1	
11	実施要領等に関する質問書（仕様書）	様式 3-2	
12	実施要領等に関する質問書（詳細仕様書）	様式 3-3	
13	実施要領等に関する質問書（事業者選定基準）	様式 3-4	
14	実施要領等に関する質問書（様式集）	様式 3-5	
15	実施要領等に関する質問書（その他）	様式 3-6	
企画提案書			
16	企画提案書	様式 4	
17	会社概要書	参考様式4-1	注 1
18	業務の実施体制	参考様式4-2	注 1
19	類似業務の受託実績	参考様式4-3	注 1
20	セキュリティ管理体制	参考様式4-4	注 1
21	応募者独自の提案	参考様式4-5	注 1
22	価格提案書	様式 4-6	注 2
23	提案価格内訳書	様式 4-7	注 2
その他			
24	辞退届	様式 5	

注 1 参考様式については、様式として特に指定するものではないが、様式番号を

左上、書類名を頭書き部分に記載し、参考様式に示す事項は、必ず提案に含めること。

注 2 価格提案書は、封筒に封入封緘して提出すること。なお、封筒には、『業務名』、『書類の名称（価格提案書）』及び『応募者の商号又は名称』を記載しておくこと。（下図参照）

【価格提案書の封筒の記載例】

（長 3 封筒の場合）

業務名 三木町税納付書等作成業務

価格提案書

株式会社●●●●●●

（角 2 封筒の場合）

業務名 三木町税納付書等作成業務

価格提案書

株式会社●●●●●●

第8 その他

1 業務の履行が困難となった場合における措置等に関する事項

本業務の履行が困難となった場合には、次の措置をとることとし、詳細については契約書に定める。

(1) 事業者の責めに帰すべき事由により本業務の履行が困難となった場合

- ① 事業者の責めに帰すべき事由により、本事業の継続が困難となった場合又はその懸念が生じた場合、事業者は本町に対し、本業務を履行できる他の事業者の紹介その他必要な措置を速やかに講じなければならない。また、この場合において、本町は、契約を解除することができる。
- ② 前号により契約が解除された場合、事業者は、本町に生じた損害を賠償しなければならない。

(2) 本町の責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合

- ① 本町の責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、事業者は、契約を解除することができる。
- ② 前号により事業契約が解除された場合、本町は、事業者に生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 本町及び事業者の責めに帰すことのできない事由により本業務の継続が困難となった場合

不可抗力その他本町又は事業者の責めに帰すことのできない事由により本業務の継続が困難となった場合、本町及び事業者の双方は、業務継続の可否について協議する。

一定の期間内に協議が整わないときは、本町が協議の内容を踏まえ、本事業の継続の可否を決定することとし、本町は事前に事業者に通知することにより、契約を解除することができる。

2 応募の辞退

本業務の応募を辞退する者は、企画提案書の提出までに辞退届（様式5）を第5の1の担当窓口を持参又は郵送により提出すること。なお、企画提案書の提出後の辞退は認めないものとする。