

熊本県税口座振替WEB受付サービス導入業務に係る
プロポーザル実施要領

1 業務名称

熊本県税口座振替WEB受付サービス導入業務（以下「本事業」という。）

2 趣旨

熊本県税の口座振替に係る事務手続きについては、納税者が平日の9時から15時の間に金融機関の窓口へ赴き、申請書に手書き・押印の上で申し込む必要があり、納税者の負担となっている。

また、金融機関への申し込みから本県の税務システムへの登録まで郵送事務等により1ヵ月程を要している状況にある。

上記の課題解決に向け、熊本県税務課において、オンラインによる口座振替申込を可能とするシステムの導入を行う。これにより、申込者の利便性の向上及び職員の収納管理等の事務の効率化を図ることを目的とする「熊本県税口座振替WEB受付サービス」を開始する。

3 委託業務の概要

(1) 内容

別紙「熊本県税口座振替WEB受付サービス導入業務委託仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日（火）まで

(3) 委託限度額

1,430,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、提案にあたっての目安（上限）を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではありません。

※本事業は令和8年1月よりサービス開始を予定しており、保守運用に関する経費（令和8年1月1日～3月31日までの3ヵ月分の基本料金及びサービス月額利用料等）は含めない。

4 担当部局

〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県総務部市町村・税務局税務課 収税班

TEL：096-333-2099 / FAX：096-387-4901

E-mail：zeimu25@pref.kumamoto.lg.jp

5 参加資格

参加者は次の要件をすべて満たす者とする。なお、共同企業体として本プロポーザルに参加する応募者の場合は、全ての構成員について同様とする。

(1) 令和7年（2025年）6月19日時点で、次の項目において熊本県物品調達・業務委託等入札参加資格を有していること。

・業務委託-情報処理業務-情報システム全般の設計、開発、維持管理

(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項各号の規定に該当しない者であること。

(3) 熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示第811号）第2条第1項の規定による指名停止の期間中でないこと。

- (4) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあたっては、裁判所からの当該申立てに係る更生計画認可の許可を受けていること。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあたっては、裁判所から再生計画認可の決定を受けていること。
- (7) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とした団体ではないこと。

6 プロポーザルに係る実施スケジュール

- (1) 公募開始 令和7年（2025年）5月23日（金）
- (2) 質問書の提出期限 令和7年（2025年）6月5日（木）まで（必着）
- (3) 質問書の回答期限 令和7年（2025年）6月11日（水）まで
- (4) 参加表明書提出期限 令和7年（2025年）6月19日（木）まで（必着）
- (5) 企画提案書提出期限 令和7年（2025年）6月26日（木）まで（必着）
- (6) プレゼンテーション審査 令和7年（2025年）7月1日（火）
- (7) 審査結果通知 審査後1週間以内を予定

7 応募手続き

- (1) 募集方法
本要領及び必要書類等を熊本県ホームページに掲載する。
- (2) 質問及び回答
 - ①質問方法
 - ・質問は、質問書（別紙様式1）により電子メールにより提出すること。なお、電話又は口頭のみでの質問は一切受け付けない。
 - ・メール送信時、件名に「熊本県税口座振替WEB受付サービス導入業務プロポーザル質問」と付記すること。
 - ②提出期限
令和7年（2025年）6月5日（木）まで（必着）
 - ③提出先
「4 担当部局」に同じ
 - ④質問者への回答
令和7年（2025年）6月11日（水）までに、下記、県税務課ホームページに公開する。
<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/16/>
- (3) 参加表明書等の提出
 - ①提出書類
以下の書類を電子メールにて送付すること。
 - ア 参加表明書（別紙様式2）
 - イ 会社概要（別紙様式3）※会社概要が分かるパンフレット等を添付すること。
 - ウ 誓約書（別紙様式4）
なお、共同企業体として本プロポーザルに参加する応募者の場合は、参加表明書（別紙様式2）及び誓約書（別紙様式4）の提出者は代表となる構成員が担うものとし、会社概要（別紙様式3）のその他特記事項に共同企業体である旨及びその構成員を記載すること。
 - エ 事業者の取組に関する申出書

②提出期限

令和7年（2025年）6月19日（木）まで（必着）

③提出先

「4 担当部局」に同じ

④参加資格の決定及び通知

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む）については、書面により通知する。

なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

(4) 企画提案書の提出

①提出書類

ア 企画提案書

「⑤企画提案内容」について記載したもの。提案書の形式等は以下のとおり。

(ア) 電子データ（PDFファイル形式）とし、日本工業規格A4判で15枚以内（表紙、積算書、カタログは除く）、日本語、横書き、フォントサイズ12ポイント以上で記載すること。PowerPoint等で作成したプレゼン資料を想定している。

(イ) 企画提案書全体を1ファイルにまとめて提出すること。

(ウ) 企画提案書表紙に「件名」、「社名」、「所在地」、「代表者名」、「担当者名」及び「連絡先（電話番号／メールアドレス）」を記載すること。

イ 積算書（任意様式）

(ア) 金額は日本円にて消費税込で表記すること。

(イ) 見積詳細については、本事業に係る所要経費を全て含めて、作成することとし、積算内訳がわかること。

(ウ) 導入後の運用経費については、本事業に係る積算とは別に、令和8年度以降の年間経費を示した積算書を内訳も含めて作成すること。

（想定する申請件数は、仕様書「8. 申込予定件数」のとおり）

(エ) 企画提案書の最終ページの後に添付すること。

②提出先

「4 担当部局」に同じ

③提出期限

令和7年（2025年）6月26日（木）まで（必着）

④提出部数等

1ファイル

⑤企画提案内容

記載内容は次のとおり。なお、項目順に記載してある見出しを付け、どの項目の内容か分かるように記載すること。

項番	記載項目(評価項目)	記載内容
1	申込者(県民)の口座振替手続きの具体的な操作方法	① 具体的な画面を貼付して操作の流れが分かるように記載すること。 ② 申込者の入力操作を軽減する工夫について記載すること。 ③ 入力時の誤りを防ぐ工夫ならびに申込内容に誤りがあった場合の申込者への通知方法等について記

項番	記載項目(評価項目)	記載内容
		<p>載すること。</p> <p>④ その他、申込者の利便性を高める工夫があれば記載すること。</p>
2	(県が操作する)口座振替受付確認機能について	<p>① 口座振替申込があった場合の県の口座振替情報の取得方法について具体的に記載すること。</p> <p>② 県の受付手続き漏れを防ぐ工夫について記載すること。</p> <p>③ 上記①・②の他、県が操作・確認する具体的な画面があれば貼付すること。</p>
3	問い合わせ対応について	<p>① 申込者からの操作等の問い合わせに対応する手段(電話、問合せフォーム、その他等)と専任体制の有無について記載すること。</p> <p>② 県からの問い合わせに対応する手段(電話、その他)と専任体制の有無について記載すること。</p>
4	セキュリティについて	<p>① 別添仕様書「7 システム要件」「(1) 基本要件及び非機能要件」「③セキュリティ要件」「(イ)」の保有するセキュリティ認証を記載すること。</p> <p>② その他、セキュリティに関する具体的な取り組みがあれば記載すること。</p>
5	スケジュールについて	<p>① 運用開始までの具体的な作業項目とそのスケジュールが分かるよう記載すること。</p> <p>② 特に県が行う必要がある作業について、その作業項目をスケジュール上に記載し、作業内容についての説明を記載すること。</p>
6	実績について	<p>① 官公庁の類似実績について、過去3年間(令和4年以降)のうち、規模の大きい順に3つ記載すること。※記載項目は、官公庁名・導入年度</p>
7	事業者の取組	<p>① 熊本県ブライト企業の認定を受けていること。</p> <p>② 障害者支援施設等からの物品及び役務の調達実績(当該年度又は前年度)があること</p> <p>③ 事業活動温暖化計画書制度の対象事業者(義務及び任意)、エコアクション 21、RE100、再エネ 100宣言 RE Action のいずれかの認証等、または</p>

項番	記載項目(評価項目)	記載内容
		④ 森林吸収量認証書の交付実績(今年度又は前年度)があること。 ⑤ 熊本県SDGs登録制度に登録していること

8 受託者の選定方法

(1) 選定方法

プロポーザル方式とする。庁内に設置する審査会において審査を行い、審査会の結果を考慮のうえ、県が最適提案者を決定する。

(2) 審査

評価項目は(別紙)評価基準のとおり。

各審査員の評価点の合計が最も高い提案者を最適提案者とする。ただし、採用基準点を60点とし、評価点の平均(評価点を審査員数で除した点数)が採用基準点に満たない場合は採用しない。

(3) プレゼンテーション審査の実施

①プレゼンテーション実施日

ア 日時 令和7年(2025年)7月1日(火)

※詳細の時間及び会場は別途連絡。なお、会場は県庁内を想定。

イ プレゼンテーションの持ち時間

参加者1者につき45分程度

(最初の30分でデモンストレーション並びに企画提案書による説明、その後審査員による質疑)

②プレゼンテーションの方法

ア 提出された企画提案書を使用し、提案内容のプレゼンテーション及び審査員による質疑応答により行う。

イ 「7(4)企画提案書の提出」における「⑤企画提案内容」の1及び2については、デモンストレーション環境を用いて、実際の動きを具体的に説明すること。

なお、デモンストレーションに必要な機材については、下記のとおり、県が準備する機材を除き、用意すること。

《県が審査会場に準備する機材等》

・プロジェクター ・スクリーン ・延長コード ・机 ・椅子

エ 提出された企画提案書以外の資料を使つての説明は認めない。

オ プレゼンテーションは非公開とする。

カ オンラインによるプレゼンテーションは認めない。

(5) 結果通知

審査結果は、提案者にメールで通知する。

9 契約

(1) 契約

審査会で最適提案者として選定された者と県との協議により契約を締結する。

ただし、協議が整わない場合、あるいは最適提案者が辞退した場合等は、審査会において次点とされた提案者と協議のうえ、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約にあたっては、熊本県会計規則第77条の規定により契約保証金を納付すること。なお、納付された契約保証金は、契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。但し、熊本県会計規則第78条に該当する場合、契約保証金は免除する。

1 0 関係書類

関係様式等は、熊本県ホームページから入手すること。

<ホームページアドレス>

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/16/>

1 1 その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 提出された企画提案書等は、最適提案者の選定以外には使用しない。また、提出された提案書は業務関係資料の保存のため、返却しない。
- (3) 提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (4) 受託者選定のため、提出された提案書の写しを作成し、使用することがある。
- (5) 提出された提案書は、熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号）に基づき公開することがある。
- (6) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。但し、最適提案者の企画提案書の著作権は、委託契約締結以降、県に帰属するものとする。また、本事業により作成した成果品及び委託事業実施にあたり新たに政策、撮影したもの等に関するすべての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、県に帰属するものとし、本事業以外の業務にて、本事業により作成した成果品及び委託事業実施にあたり新たに制作、撮影したもの等を使用する場合がある。
- (8) 企画提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- (9) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合がある。
 - ・関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - ・関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ・関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - ・その他、協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき。
- (10) 審査で最高位の評価を受けた者が参加資格を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。（この場合、審査会において次点とされた提案者と契約交渉を行うものとする。）
- (11) 審査で最高位の評価を受けたものを受託者として選定した後に、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するために、その者に対して具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (12) 提案者が1者のみであった場合でも、審査を実施する。
- (13) 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届（様式5）を提出すること。

1 2 問合せ先

〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県総務部市町村・税務局税務課 収税班

TEL : 096-333-2099 / FAX : 096-387-4901

E-mail : zeimu25@pref.kumamoto.lg.jp

(別紙) 評価基準

項番	評価項目	評価基準	配点
1	申込者(県民)の口座振替手続きの具体的な操作方法	<ul style="list-style-type: none"> ・操作性 ・画面の見やすさ ・操作者に配慮した工夫 	20
2	(県が操作する) 口座振替受付確認機能について	<ul style="list-style-type: none"> ・画面の見やすさ(操作性含む) ・県の確認漏れを防ぐ工夫 	20
3	問い合わせ対応について	<ul style="list-style-type: none"> ・(県民及び県からの) 問い合わせ手段の妥当性 ・(県民及び県からの) 問い合わせへの体制 	10
4	セキュリティについて	<ul style="list-style-type: none"> ・有資格の評価 ・セキュリティ対策の工夫 	20
5	スケジュールについて	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュールの妥当性 ・作業項目(県作業含む)の妥当性 	5
6	実績について	<ul style="list-style-type: none"> ・類似案件の実績の有無及び内容 	10
7	事業者の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・熊本県ブライト企業の認定を受けているか ・障害者支援施設等からの物品及び役務の調達実績(当該年度又は前年度)があるか ・事業活動温暖化計画書制度の対象事業者(義務及び任意)、エコアクション21、RE100、再エネ100宣言RE Action のいずれかの認証等を受けているか ・森林吸収量認証書の交付実績(今年度又は前年度)があるか ・熊本県SDGs登録制度に登録しているか 	5
-	価格について		10
計			100