

前橋市定額減税補足給付金（不足額給付）支給業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

前橋市定額減税補足給付金（不足額給付）支給業務の企画提案を募集します。

業務の目的を達成するうえで有効な提案を募り、最良な提案を選定するため、プロポーザルの実施に必要な事項を定めます。

1 業務の趣旨・目的

所得税又は個人住民税の定額減税及び定額減税補足給付金を実施されたことに伴い、当初調整給付の算定額と本来給付すべき所要額との間に差額が生じた者と定額減税の対象外かつ低所得者世帯向け給付金の給付対象外である者に給付金を支給するもの。

2 業務の内容・概要

- (1) 業務名 前橋市定額減税補足給付金（不足額給付）支給業務
- (2) 業務内容 業務内容の詳細は別紙仕様書を参照ください。

3 予算額

68,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を予算の上限額とします。

4 契約期間・履行期間

令和7年5月16日から令和7年11月28日まで

5 応募資格

次に掲げる条件をすべて満たし、業務を安定的・円滑に実施できることとします。ただし、(3)については、企画提案書等受付終了日の令和7年4月11日（金）までに認定を受けていることが条件となります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定による本市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (3) 本市の令和6・7年度の物品・役務等業務競争入札参加資格審査申請を行い、資格の認定を受けており、かつ、当該認定を受けた営業品目に「大分類：警備・受付・案内」及び「大分類：事務処理」が含まれていること。
- (4) 令和3年4月1日から本件公告日までの期間に地方公共団体において給付金業務を元請けとして受託し、完了した実績を有すること。
- (5) 前橋市暴力団排除条例（平成23年前橋市条例第38号）に規定する暴力団員等（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号の規定に該当する者を除く。）でないこと。
- (6) 企画提案募集に係る公告の日から受託者候補の特定の日までの期間に、前橋市物品の

製造等業者指名停止措置要綱第2条又は前橋市建設工事等暴力団排除対策措置要綱第2条の規定による指名停止期間中の者ではないこと。

(7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（会社更生法第199条第1項の規定による更生計画の認可又は民事再生法第174条第1項の規定による再生計画の認可がされている者を除く。）でないこと。

(8) プライバシーマーク付与事業者であり、かつ情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001/I SMS）適合性評価の認定取得業者であること。

※ 令和6・7年度前橋市物品・役務等業務競争入札参加資格審査申請については、資料をご覧ください。なお、令和7年4月11日までに入札参加資格の認定を受けるためには、ぐんま電子入札共同システムにより申請をし、3月14日（金）までに「申請受理通知」を受ける必要がありますのでご注意ください。

6 スケジュール

プロポーザル公告日	令和7年3月3日（月）
プロポーザル実施要領・仕様書の公表	令和7年3月3日（月）
質問受付期間	令和7年3月3日（月） ～令和7年3月25日（火）
質問書への回答期限	令和7年3月28日（金）
提出書類受付期間	令和7年4月2日（水） ～令和7年4月11日（金）必着
審査	令和7年4月22日（火） ～令和7年4月23日（水）
審査結果通知書の発送	令和7年4月25日（金）予定
契約締結、業務開始	令和7年5月16日（金）

7 質問受付及び回答

質問受付期間	令和7年3月3日（月）から令和7年3月25日（火）まで
質問様式	別紙質問書様式
提出方法	FAX又はメールで提出後、電話にて受信確認を行って下さい。
提出先	要領中14番に明記
回答方法	3月28日（金）までに前橋市ホームページに掲載します。
その他	質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正事項として取り扱うこととします。

8 応募の手続き等

「5 応募資格」をすべて満たすもので本プロポーザルに応募するものは、次のとおり応募申請書及び企画提案書を提出してください。

(1) 申請書類の提出について

① 受付期間 令和7年4月2日（水）から令和7年4月11日（金）午後5時まで（必着）

② 提出方法 持参又は郵送（一般書留・簡易書留）による

③ 提出書類

下記に示す書類を作成し、提出すること。

ア 応募申請書（様式1） 1部

イ プライバシーマーク及びI SMSの認証を証明する書類の写し 1部

【企画提案書一式】

（ウからコまでの書類を項番順に製本し、正本を1部、副本を6部作成すること）

ウ 提案概要申告書（様式2）

エ 企画提案書（任意様式、詳細は8番（2）のとおり）

オ 誓約書（様式3）

カ 実施スケジュール提案書（様式4）

キ 法人登記簿謄本（原本は1部のみ、残部は写し可）

ク 決算書（原本の提出が不可の場合は、写しに原本証明を添えて提出すること）

ケ 会社の概要がわかるパンフレット等

コ 見積書（任意様式の見積金額内訳明細書を添付すること）

サ 企画提案書一式の電子ファイル（メールで送付）

（2）企画提案書について

提案内容の様式は自由とする。ただし、サイズはA4縦版横書きの両面印刷で作成し、やむを得ずA3版を使用する場合には片面印刷でA4サイズに折込をすること。ページ数は30ページ以内に収めること。

ただし、提出書類一覧の他に、審査、選考上、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

（3）提出書類の取り扱い

① 記載内容の変更等の禁止

提出された書類は、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。

② 提出書類の返却

提出された書類はお返しできませんのでご了承ください。

③ 費用について

応募申請に要する一切の費用は、申請者の負担とします。

④ 公表について

選定に係る公表等を行う場合に、応募書類の内容の全部又は一部を使用する場合があります。

⑤ 資料の取扱い

市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

提出された書類および企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を実施し、その結果最も優れた企画提案を提出した事業者を、契約の優先交渉者として決定し、交渉を行います。

(1) 審査

- ① 日時 令和7年4月22日（火）
提出された書類に基づき、候補者を選出します。
- ② 所要時間 1事業者につき、30分以内
- ③ 出席者 1事業者につき、3人以内
- ④ 審査方法 企画提案のプレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員会において（3）の選定基準に基づき評価を行った後、各委員の意見を踏まえて議論し、受託候補者の選定を行います。ただし、最高点の者が複数いる場合は、審査委員の多数決にて受託候補者を選定します。多数決が同人数の場合には、委員長が決めます。
- ⑤ 審査結果発送予定 令和7年4月25日（金）（予定）
審査を受けた事業者すべてに連絡します。

(2) 選定審査委員会

選定に当たっては、選定審査委員会を設置し、委員会が次の選定基準に基づいて申請者の評価をした後、委員会の評価の結果・意見を踏まえて、優先交渉者を選定します。

(3) 選定基準

審査委員会の審査に当たって各委員が、次の表の評価項目ごとにそれぞれ同表の右欄に掲げる配点を満点（100点）として評価します。

実施体制	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に精通した人材と業務量に応じた適切な人員数が配置されており、突発的に業務が増加した場合でも人員を確保できる体制が整えられているか。また、配置人員の質を担保する方策が取られているか ・指揮命令系統が確立しており、本市との情報連携や情報共有を円滑に行うことができるか 	15
	業務理解	<ul style="list-style-type: none"> ・国が示している定額減税補足給付金（不足額給付）の概要について正しく理解しているか ・定額減税補足給付金（不足額給付）の特性に応じた適切な提案がなされているか 	10
	実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を履行するために必要な作業項目が洗い出されており、迅速かつ確実に実行されるのに適切な期間が設定されているか ・給付金の早期支給につなげるスケジュール上の創意工夫がなされているか 	5

各種機能	システム機能	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の委託仕様を踏まえた運用を効率的に実施できる機能を有しており、原則として同一システム内で業務を完結できる構成になっているか ・システム障害やレスポンス低下等により業務の遅滞を引き起こさないシステム構成となっているか 	5
	窓口機能	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁した市民に対して適切かつ丁寧に対応できる体制となっているか ・窓口配置される人員を有効活用する提案はあるか 	5
	コールセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・市民を待たせることなく円滑かつ丁寧に対応ができる仕組みや体制が整えられているか ・税に関する問い合わせを含め、市が対応を引き継ぐ事例を最小限にする具体的な対策が考えられているか 	10
	事務センター	<ul style="list-style-type: none"> ・誤支給や人為的ミスを防止するための具体的な方策は示されているか ・業務を停滞させることなく迅速かつ効率的に事務処理を行うことができる体制となっているか 	10
個人情報保護情報セキュリティ	個人情報保護情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・紙情報を含む個人情報の情報漏洩等のリスクに対して、具体的な情報セキュリティ対策（物理的・人的・技術的）が講じられているか ・利用するシステムについて、個人情報の安全性や情報セキュリティが確保されたシステム構成となっているか 	15
企画提案力優位性	企画提案力優位性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者独自の提案がされており、その内容が市民や市にとって有効性の高いものになっているか 	5
事業実績	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本市と同規模以上の自治体において、類似業務の受注実績があるか。 ・定額減税補足給付金または低所得世帯向け給付金の受注実績が豊富であるか 	10
価格	見積金額		10
合計			100

なお、次に該当する応募は失格とします。

- ・ 資格要件を欠くもの
- ・ 提出書類に虚偽の記載があったもの
- ・ 見積金額が要領 3 に記載の予算上限額を超える場合
- ・ 提出書類等の提出期間を過ぎて提出したもの
- ・ 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出したもの

- ・ その他選定に係る不正行為があったもの

(4) 契約候補者の決定方法

- ① 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を（又は、総合得点が最も高い者を）契約候補者（優先交渉者）として選定する。
- ② 契約候補者となることができる最低基準をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。
- ③ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、すべての提案者に文書により通知するとともに、前橋市ホームページにおいて公表します。時期は、令和7年5月以降を予定しています。

(6) その他留意事項

- ① 応募団体に関する実地調査
選定審査委員会が必要と認める場合は、応募者が運営する事業等の実地調査を行うことがあります。
- ② 選定審査委員との接触
応募者及びその関係者が、審査に関して選定審査委員会の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となる場合があります。

11 契約

- (1) 企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び金額は前橋市との交渉により、決定します。
- (2) 優先交渉者との交渉が不調に終わった場合、次順位者と交渉する場合があります。
- (3) 業務により作成された成果品に関するすべての権利は前橋市に帰属します。
- (4) 契約保証金 有り（別紙「契約保証金の納付について」を参照してください）。

12 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出並びに契約書の作成及び提出に係る費用は、全て応募する事業者の負担とします。
- (2) 本プロポーザルの内容に係る情報の公開が求められた場合は、前橋市情報公開条例に基づき行うものとします。
- (3) 提出された企画提案書等は返却せず、本プロポーザル以外の目的では使用しません。
- (4) 応募する事業者は、本プロポーザルにおいて知り得た情報を本プロポーザル以外の目的で使用してはなりません。

13 別添資料等

- (1) 前橋市定額減税補足給付金（不足額給付）支給業務委託仕様書（案）
- (2) 応募申請書
- (3) 企画提案様式一式

(4) 質問票

(5) 辞退届

別紙 契約保証金の納付等について（物品の購入及び製造、清掃等役務の提供に係る業務
及び動産の賃貸借業務）

14 提出先・問い合わせ先

〒371-8601

群馬県前橋市大手町二丁目12-1

前橋市 福祉部 社会福祉課 福祉総務係

担当 増村、黒岩

電話番号 027-898-5876

FAX 027-223-8325

Email: tyouseikyufu@city.maebashi.gunma.jp