

武蔵村山市収納課窓口等業務委託事業 プ ロ ポ ー ザ ル 実 施 要 領

令和 7 年 6 月

市民部収納課・保険年金課

武蔵村山市収納課窓口等業務委託事業プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「武蔵村山市プロポーザル方式実施ガイドライン」に基づき、武蔵村山市収納課窓口等業務委託に係るプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 件名

武蔵村山市収納課窓口等業務委託

(2) 業務内容

別紙「武蔵村山市収納課窓口等業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間（業務実施期間）

契約締結日から令和13年3月31日（月）まで

令和7年度は準備期間とし、令和8年度から本格実施とする。

3 予算（見積限度額）

合計 326,211千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の最大規模を示すものであることに留意すること。

【内訳】

(1) 一般会計分（収納課予算：203,882千円）

- ア RPA構築費 3,100千円（令和7年度予算）
- イ 導入準備作業費 4,399千円（令和7年度予算）
- ウ 業務委託費 196,383千円（令和8年度～12年度債務負担分）

(2) 国民健康保険事業特別会計分（保険年金課予算：122,329千円）

- ア RPA構築費 1,860千円（令和7年度予算）
- イ 導入準備作業費 2,639千円（令和7年度予算）
- ウ 業務委託費 117,830千円（令和8年度～12年度債務負担分）

※ 令和8年度以降のRPAライセンス費用は、別途支払うものとする。

4 参加資格要件

- (1) 本プロポーザルに参加することができる者は、本事業に参加する意欲があり、当該業務についての必要なノウハウを備えるとともに、次に掲げる要件を満たしているものとする。

ア 武蔵村山市競争入札参加資格を有していること（東京電子自治体共同運営電子調

達サービスに登録があること。)

イ 武蔵村山市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（昭和51年5月15日市長決裁）による指名停止を受けていないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による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）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年武蔵村山市訓令（甲）第7号）の措置要件に該当しないこと。

オ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

カ 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

キ 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、かつ、実施できること（令和7年4月1日を基準日として、直近5年以内に地方公共団体において収納窓口等業務の委託又はそれに類する業務の実施実績を有していること。)

ク 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度における認証及びプライバシーマークを取得していること。

ケ 労働基準関係法令等を遵守しており、直近1年以内に当局からは是正勧告を受けていないこと。

コ 役員またはこれに準ずべき者が次のいずれか該当している者ではないこと。

（ア）破産者で復権を得ないもの。

（イ）禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しないもの。

（ウ）公務員であった者で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しないもの。

(2) 共同事業体による参加

共同事業体により参加する場合は下記のとおりとする。

ア 共同事業体を代表する事業者を定め、代表事業者がその手続きを行うものとする。

イ 単独で本プロポーザルに参加しようとする者は、他の共同事業体の代表事業者又は構成事業者になることもできないものとする。

ウ 共同事業体により参加申込をした後においては、当該共同事業体の代表事業者及び構成事業者の変更は原則として認めない。

エ 共同事業体においても、「4 参加資格要件」を有していること。

(3) 参加申込書の提出時点において要件を満たしていた事業者が契約締結までに参加資格を有しなくなったときは、その時点で参加資格を失う。

5 本プロポーザルの実施スケジュール

項番	実施事項	期限日時等
(1)	案件の公示及び実施要領等の配布	令和7年6月6日(金)
(2)	参加申込書の提出期限	令和7年6月27日(金) 午後5時
(3)	第1次審査(書類審査)結果通知	令和7年7月11日(金)(予定)
(4)	質問書の提出期限	令和7年7月18日(金) 午後5時
(5)	質問書の回答	令和7年7月25日(金)
(6)	企画提案書及び見積書の提出期限	令和7年8月12日(火) 午後5時
(7)	第2次審査(プレゼンテーション審査)	令和7年8月中旬
(8)	第2次審査結果の通知	令和7年8月下旬
(9)	契約締結予定時期	令和7年9月下旬

6 募集方法

本プロポーザルの実施についての公示を市ホームページ・X(旧ツイッター)等行い、参加申込書、仕様書等説明資料の配布を合わせて行う。

7 優先契約交渉事業者決定方法

- (1) 受託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 受託事業者は、別に定めるところにより置く武蔵村山市収納課窓口等業務委託に係るプロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)の審査に基づき、市長が決定する。
- (3) 選考は、審査基準(後述)に基づき、提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査により行う。
- (4) 選考の結果、評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者とし、随意契約の交渉を行う。
ただし、事業者と合意に至らない場合は、評価点の合計が次に高い事業者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、審査委員の多数決により選定する。
- (6) 選考の結果は、参加事業者全てに通知する。
- (7) 参加が1者になった場合でも審査を行い、審査委員の評価点の平均点が満点の2分の1以上である場合は、優先契約交渉事業者として選定する。

8 参加手続き

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、次に掲げる資料を提出すること。

なお、次の提出期限までに参加申込書等の提出がない事業者からの提案は受け付けない。

(1) 提出書類及び部数

ア 参加申込書（第1号様式） 1部

イ 武蔵村山市競争入札参加資格審査受付票（写し） 1部

ウ 業務実績書（第2号様式） 1部

エ 直近5年以内に地方公共団体において収納窓口等業務又はそれに類する業務の実施実績を有していること。令和7年4月1日を基準日として、直近5年以内に地方公共団体において当該業務等を実施した実績が分かる契約書（1面）の写し

オ 共同事業体構成書（第3号様式）※該当する場合のみ提出

(2) 提出先

武蔵村山市市民部収納課（syunou@city.musashimurayama.lg.jp）

(3) 提出方法

主管課窓口持参、郵送（メール便可）又は電子メール送付すること。

後段「13 問合せ先」の武蔵村山市担当まで電話にて確認すること。

(4) 提出期限

令和7年6月27日（金）午後5時〔必着〕

(5) 参加資格要件の確認結果

令和7年7月11日（金）に通知する。（予定）

9 第一次審査（参加資格審査）

(1) 書類審査

参加申込時の提出書類に不備等がないか審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書（第4号様式）を令和7年7月11日（金）に、電子メールにより通知する。（予定）

なお、審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、参加資格を満たしていないと通知された参加事業者は、令和7年7月11日（金）から同月18日（金）までの期間において、その理由について説明を求めることができる。

(2) 留意事項

提出後の差し替えは認めず、書類は返却しない。

10 企画提案書の作成及び提出

第一次審査において、参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみが対象となる。プロポーザル参加者は、次に掲げる書類を作成し、期日までに提

出すること。

(1) 提出書類

企画提案書（表紙を第 5 号様式とした任意様式）

※ 提案書の内容は、次の①から⑩までの順番に従い必ず記載し、「武蔵村山市収納課窓口業務等委託仕様書」を踏まえ、参加者の提案業務や実施方法について、できるだけ具体的かつ簡潔に記載すること。

- ① 基本方針・数値目標
- ② 業務の進行管理
- ③ 業務履行のスケジュール
- ④ 業務施行体制（組織体制、業務管理者配置等）
- ⑤ 業務施行体制（人材育成・人材確保、従事者管理、採用方針等）
- ⑥ 業務提案（業務の効率化及び収納率向上に向けた独自の取組みの提案）
- ⑦ ソフトウェアロボット（RPA）等の活用
- ⑧ 苦情処理・トラブル発生時の対応
- ⑨ 個人情報保護
- ⑩ 類似業務の受託実績

(2) 提出部数

正本：1 部

副本：10 部

(3) 提出先

武蔵村山市市民部収納課（〒208-8501 武蔵村山市本町一丁目 1 番地の 1）

(4) 提出方法

持参又は郵送すること。（メール便可）

※ 郵送の場合は、封筒表面に「プロポーザル提案書類在中」と明記し、後段「13 問合せ先」の武蔵村山市担当まで電話にて確認すること。

(5) 提出期限

令和 7 年 8 月 12 日（火）午後 5 時（必着）

(6) 提出上の留意点

ア 企画提案書の提出は、1 事業者につき 1 案とする。

イ 様式は任意であるが、A4 版（一部 A3 番の資料折込使用可）で作成すること。

ページ数は 30 ページ（A3 番の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4 版 2 ページ分とカウントする。）以内とし、ページ番号を付すこと。

ウ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないよう留意すること。

なお、カラー印刷での提出も可とする。

エ 提出後の差替、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会からの要請があった

ものについてはこの限りではない。
オ 提出後の書類は返却しない。

11 見積書の提出

- (1) 企画提案書とは別に、仕様書に記載された要求要件を全て満たした見積書（第 6 号様式及び見積内訳書（任意様式））を提出すること。
- (2) 見積書には、事業者の所在地・商号又は名称・代表者肩書・氏名・代表者印を記名押印すること。
- (3) 見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。超えた場合には失格となるため注意すること。
- (4) 提出部数
正本：1 部
副本：10 部
- (5) 提出先
武蔵村山市市民部収納課（〒208-8501 武蔵村山市本町一丁目 1 番地の 1）
- (6) 提出方法 12
持参又は郵送すること。（メール便可）
※ 郵送の場合は、封筒表面に「収納課窓口等業務委託見積書在中」と明記し、後段「13 問合せ先」の武蔵村山市担当まで電話にて確認すること。
- (7) 提出期限
令和 7 年 8 月 12 日（火）午後 5 時（必着）

12 質問受付及び回答

企画提案書等の提出に関し質問がある場合は、所定の質問書を次により提出すること。

- (1) 質問方法
質問書（第 7 号様式）を電子メールにより受け付ける。
なお、実施要領や企画提案書等の記入方法、手続等、本業務の申請に必要と判断される質問のみ受け付ける。
※ 到着確認のため提出先に電話（042-565-1111）すること
- (2) 質問受付期間
「5 本プロポーザルの実施スケジュール」記載のとおり
- (3) 提出先
武蔵村山市市民部収納課（syunou@city.musashimurayama.lg.jp）
- (4) 回答方法
回答を市ホームページにて令和 7 年 7 月 25 日（金）までに掲載するほか、電子メールで回答する。

※ 回答に対する問合せは受け付けない。

※ 質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

13 第二次審査（プレゼンテーション審査）

(1) 概要

ア 審査委員会を設置し、プレゼンテーション形式で審査を実施する。

イ 審査委員は、6名とする。

(2) 日時

令和7年8月中旬予定

※ 詳細は第一審査により決定した提案事業者に対し電子メールにより改めて通知する。

(3) 場所（予定）

武蔵村山市役所内会議室（予定）

（所在地：武蔵村山市本町一丁目1番地の1）

(4) 審査基準

ア 「15 審査基準」表2の各評価項目に対し、AからEまでの評価を行う。

イ 全委員の評点から算出される点数を合計して平均点を算出し、これに価格評価の点数を加えたものを評価点とする。評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者として決定する。

ウ 上記アの委員1人当たりの最高点は90点とし、これに価格評価点を加えた100点を最高評価点とする。

(5) 審査方法

ア 審査委員会において提出された提案書等に基づくプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

イ プレゼンテーションへの参加人数は5人以内とし、実際に業務を受託した際に主として担当する者を出席させること。

ウ 審査の順番は、原則として企画提案書の受付順とする。

エ 審査時間は、1事業者につき45分以内（原則として、プレゼンテーション30分以内及び質疑応答15分以内）とする。

オ プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。その場合、パソコン等の機器は事業者が用意すること（電源は貸与する）。プロジェクター、スクリーン及び電源延長ケーブルについては、市が用意するため、使用する事業者は、企画提案書提出時に申し出ること。

カ プレゼンテーション等は非公開とすること。

キ 開始時間、会場等詳細は、後日連絡する。

14 審査結果

審査結果は、令和7年8月下旬に電子メールにより第二次審査を受けた全ての提案事業者に対して、プロポーザル審査結果通知書（第8号様式）により通知する。なお、審査の結果は、市ホームページにて公表する。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、契約優先交渉事業者として決定されなかった参加事業者は、審査結果を受けた翌日から1週間までの間において、決定されなかった理由について説明を求めることができる。

15 審査基準

表1の評価項目における審査基準は、次の5段階で評価する。

A：内容等が特に優れている。（配点×1.0）

B：内容等が優れている。（配点×0.8）

C：内容等が普通である。（配点×0.6）

D：内容等がやや劣っている。（配点×0.4）

E：内容等が劣っている。（配点×0.2）

価格評価の配点基準は、表2のとおりとする。

【表1】

評価項目	評価基準	配点
基本方針・数値目標	収納率向上のための取り組みとして、基本方針・数値目標等を簡潔に記載すること。	10
業務の進行管理	業務遂行における進行管理（成果検証、分析方法、事務改善策等）を簡潔に記載すること。	5
業務履行のスケジュール	実施計画（契約期間終了時の次期受託者への引継ぎも含む）を簡潔に記載すること。	5
業務施行体制 （組織体制、業務管理者配置等）	業務の管理体制（人員配置、管理者等配置、指揮・命令系統、委託者との連絡体制、従事者に支障が生じた場合の対応）について簡潔に記載すること。	10
業務施行体制 （人材育成・人材確保、従事者管理、採用方針等）	人材育成の方針や研修計画、教育体制、人材確保（地元採用への配慮等）の方針について簡潔に記載すること。	10
業務提案	（1）収納管理業務及び滞納整理補助業務における効率化の提案について簡潔に記載すること。 （2）収納管理業務及び滞納整理補助業務における収納	15

	率向上のための独自の提案について簡潔に記載すること。	
ソフトウェアロボット（RPA）等の活用	定型業務の負担軽減に向けソフトウェアロボット（RPA）等の活用について簡潔に記載すること。	10
苦情処理への対応	苦情処理・トラブル発生時の対応（現場対応、責任体制等）について簡潔に記載すること。	5
個人情報保護	個人情報保護（漏えい防止策、漏えい時の対応）について簡潔に記載すること。	10
類似業務の受託実績	類似業務の受託実績（他自治体、民間会社との契約実績）について簡潔に記載すること。	10

【表 2】

見積額	配点
見積限度額を超えた場合	失格
見積限度額と同額	加点無し
見積限度額の 90%以上 100%未満	2 点
見積限度額の 80%以上 90%未満	4 点
見積限度額の 70%以上 80%未満	6 点
見積限度額の 60%以上 70%未満	8 点
見積限度額の 60%未満	10 点

16 契約の交渉及び締結

(1) 通則

契約に関しては、契約優先交渉事業者と契約に向けた協議を行い、その上で契約手続を行うが、提案内容が契約に反映されない場合又は協議が調わなかった場合は、次点交渉事業者との協議に移るものとする。

(2) 契約金額

契約金額は、契約優先契約交渉事業者から提出された見積額を超えない額とする。

(3) 契約内容

ア 企画提案書等に記載された内容は、契約時の仕様に反映する。

イ 企画提案書等に記載された内容は、契約後に追加費用なしで実施されるものとする。

17 情報公開及び提供

(1) 情報公開の内容

ア 優先契約交渉事業者決定前

実施要領及び仕様書並びに武蔵村山市収納課窓口業務等委託に係るプロポーザル
審査委員会要領

イ 優先契約交渉事業者決定後

実施要領、仕様書、武蔵村山市収納課窓口業務等委託に係るプロポーザル審査委員
会要領、決定された優先契約交渉事業者及び審査結果（決定された優先契約交渉事業
者以外は匿名とする。）

(2) 提供方法

市ホームページ

18 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 当市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることができる。
- (4) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した事業者に帰属するものとし、提
出された書類は、提出した事業者が無断で、本プロポーザルに係る審査以外には利用し
ない。
- (5) 提出書類の内容について不明な点がある場合は、質問する場合がある。
- (6) 当市は企画提案者から提出された企画提案書等について、武蔵村山市情報公開条例
（平成18年武蔵村山市条例第20号）の規定による請求に基づき、第三者に開示する
ことができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その
他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの優先契約交渉事業者決定前において、決定に影響が出るおそ
れがある情報については、決定後の開示とする。

19 辞退及び失格事項

(1) 辞退について

ア 提案書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

イ 本案件以外の発注に関し、本案件の辞退を理由とした不利な取扱いを行わない。

(2) 失格事項について

次のいずれかに該当した場合は、その事業者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等
の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 正当な理由なくプレゼンテーション及び質疑応答に応じなかった場合

- カ 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- キ 価格見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

20 その他の留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出等、本プロポーザル手続きに各参加者が要した費用は、それぞれ各参加者の負担とする。
- (2) 武蔵村山市は、提出された書類は返却しない。また、提出された書類について、提出した者に無断で本プロポーザル手続きの目的以外に使用しない。
- (3) 本プロポーザルは、優先契約交渉事業者を決定することを目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。

21 事務局（問合せ先・提出先）

〒208-8501

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市市民部収納課収納係 長谷

電話：042-565-1111 内線 194

FAX：042-563-0793

電子メール：syunou@city.musashimurayama.lg.jp