

「宮城県次期税務総合管理システム開発に係る現状分析等支援業務」企画提案募集要領

この要領は、宮城県が実施する「宮城県次期税務総合管理システム開発に係る現状分析等支援業務」を業務委託するに当たり、事業の企画提案を広く募集し、総合的な審査により契約予定者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 委託業務の目的

宮城県税務総合管理システム（以下、「現行システム」という。）について調査及び分析を行い、本県独自の業務慣習やシステム機能を可視化するとともに、次期税務総合管理システム（以下、「次期システム」という。）として想定される製品・サービス等との適合性を評価する。また、業務標準化及びB P R（業務改革）の観点から課題整理を行い、将来的なシステム再構築に向けた基礎資料を作成することを目的とする。さらに、市場調査としてR F I（情報提供依頼）を実施し、実現可能なシステム方式、導入・運用に係る概算費用等を把握する。

2 委託業務の内容

（１）委託業務の内容

「宮城県次期税務総合管理システム開発に係る現状分析等支援業務に係る仕様書」のとおりとする。

（２）委託期間

契約締結の日から令和９年３月３１日まで

3 業務に要する費用

委託上限額 26,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

4 企画提案事業に応募できる者に必要な資格等に関する事項

次の全ての条件に該当する者のみ、応募することができる。

- （１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと
- （２）本業務の募集開始時から企画提案提出時までの全ての期間において、県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成９年１１月１日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当しないこと
- （３）宮城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること
- （４）宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成２０年１１月１日施行）別表各号に規定する措置要件に該当しないこと
- （５）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第３３条第１項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと

- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと
- (7) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの。）に該当しない者であること
- (8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定するもの。）に該当しない者であること
- (9) 委託業務を的確かつ円滑に遂行するために必要な業務実施体制及び管理能力を有すること
- (10) 本業務の実施に当たり、現行システムに係る設計書、仕様書その他関連資料の解説及びシステムベンダ等と技術的・実務的な事項について協議を行うことができる者を配置できること

5 企画提案の事項

次の（１）～（７）の項目から、本県に適した税務システムの今後の検討の方向性を示す提案を求める。

なお、提案に当たっては、適切な実施体制及び工程管理のもと、費用対効果、実現可能性、中立性、自治体税務業務及び税務システムへの理解を踏まえた、有効かつ具体性のあつた内容とすること。

- (1) 業務委託の全体スケジュールについて
- (2) 業務委託の実施体制について
- (3) 現行業務及び現行システムの調査・分析並びに課題整理について
- (4) 業務標準化及びBPRの観点からの改善余地の整理、並びに標準機能との適合性分析及びギャップ整理について
- (5) 市場調査、RFIの実施支援、RFI結果の分析及び次期システム候補の比較整理について
- (6) 費用の妥当性について
- (7) 業務履行の確実性、リスク管理及び課題管理について

6 募集内容に関する質問受付及び回答

本募集内容に関する質問については、質問書（様式第1号）を提出すること（口頭及び電話による照会については応じない。）。

- (1) 受付期間 令和8年8月4日（火）午後3時まで
- (2) 提出先 宮城県総務部税務課システム管理班
- (3) 提出方法 質問書（様式第1号）を用いて、電子メールの方法のみにより受け付けるものとする。
電子メールアドレス zeimum@pref.miyagi.lg.jp
- (4) 回答 質問に対する回答は、集約したものを、本県公式ウェブサイトの税務課のホームページにおいて公表する（質問者の氏名・名称等は公表しない）。

い)。

ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

7 企画提案への参加申込

(1) 提出書類

ア 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部

イ 企画提案応募資格に係る宣誓書（様式第3号） 1部

ウ 同種・類似業務の受託実績（任意様式） 1部

過去3年以内に国や他の自治体から受注した同種又は類似業務の実績を記載した資料を提出すること。

エ 法人の概要（既存のパンフレット、ホームページなど概要の分かるもの） 1部

(2) 提出期限 令和8年8月20日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送とする。

(4) 提出先 宮城県総務部税務課システム管理班

〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県庁行政庁舎11階 北側

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書 10部

・規格：A4判、片面印刷で40ページ以内（表紙及び目次はページ数に含まない。表紙を付け、ページの通し番号を付すること。表紙には、提案者の名称を記載すること。）

イ 参考見積書（任意様式） 1部

・当該見積額は、契約金額を保証するものではなく、契約予定者として選定後に協議の上決定する。

(2) 提出期限 令和8年8月27日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送とする。

(4) 提出先 宮城県総務部税務課システム管理班

〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県庁行政庁舎11階 北側

(5) 提出後の変更

提出された書類について、提出後の差し替え、変更及び取消は一切認めない。また、提出された書類は、一切返却しない。

(6) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
- イ 本募集要領等に従っていない場合
- ウ 下記 9 に示すプレゼンテーション審査に参加しなかった場合
- エ 同一の団体等が 2 つ以上の企画提案書を提出した場合
- オ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、又は不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
- カ 次に該当する場合

民法（明治 29 年法律第 89 号）第 90 条（公序良俗）、第 93 条（心裡留保）、第 94 条（虚偽表示）又は第 95 条（錯誤）に該当する提案

（7）その他

- ア 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第 4 号）を提出すること。
- イ 企画提案書の再提出は、認めない。
- ウ 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書は返却しない。
- エ 審査は提出された企画提案書により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

9 審査及び選定

（1）契約予定者の選定

「宮城県次期税務総合管理システム開発に係る現状分析等支援業務」プロポーザル方式等選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者の企画提案内容を総合的に審査し、最も効率的かつ効果的な企画を提案した者 1 者を契約予定者として選定する。

（2）審査方法

- ア 企画提案書及び応募者による提案内容の説明（プレゼンテーション）を、評価基準に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員の 1 位を最も多く取得した応募者 1 者を契約予定者として選定する。
- イ アにおいて、各委員の 1 位を最も多く取得した応募者が複数ある場合は、各委員が採点した評価点が最も高い応募者 1 者を契約予定者として選定する。評価点が同点の場合は、委員長が契約予定者を選定し、選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、契約予定者を選定する。
- ウ ア及びイの規定にかかわらず、採点評価の結果、各委員が採点した得点の総計の平均が 6 割に満たない場合は選定しないものとする。
- エ 応募者が 3 者を超えた場合は、プレゼンテーション審査の前に選定委員会において一次審査（書面審査）を実施し、プレゼンテーション審査に参加できる上位 3 者を選定する。

（3）評価基準

評価点は、次の評価項目及び配点（合計１００点）とする。

	評価項目	配点(点)
1 業務委託の全体スケジュール	本業務の目的及び仕様書に定める業務内容を踏まえ、各工程、県との協議、成果品作成等が計画的かつ実現可能であり、県職員の負担軽減に配慮した進め方となっているか。	10
2 業務委託の実施体制	本業務を適正かつ確実に実施するために必要な知見、経験及び技術的対応力を有する体制が整っており、役割分担が明確であるか。	15
3 現行業務及び現行システムの調査・分析並びに課題整理	現行業務及び現行システムの状況を適切に把握し、次期システムの検討に資する課題や改善の方向性を整理するための進め方が、具体的で実現可能なものとなっているか。	20
4 業務標準化及びBPRの観点からの改善余地の整理、並びに標準機能との適合性分析及びギャップ整理	業務標準化及びBPRの観点から、現行業務の改善余地や標準機能との適合性、ギャップを整理し、今後の検討に必要な論点を示す進め方が具体的で有効なものとなっているか。	20
5 市場調査、RFIの実施支援、RFI結果の分析及び次期システム候補の比較	市場調査及びRFIにより必要な情報を中立的かつ客観的に収集し、次期システム候補の特徴、導入・運用上の課題、概算費用等を比較整理する進め方が具体的で実現可能なものとなっているか。	20
6 費用の妥当性	提案内容及び業務量に対して見積額が妥当であり、費用の内訳や積算の考え方が分かりやすく示されているか。	5
7 業務履行の確実性、リスク管理及び課題管理	同種又は類似業務の実績を踏まえ、進行管理、品質管理、リスク管理及び課題管理により、契約期間内に確実な履行と成果品の品質確保が見込めるか。	10
合計		100

(4) 一次審査（書面審査）

ア 実施日 令和8年9月1日（火）

イ 審査方法

応募のあった企画提案書について、（3）評価基準に基づき審査し、各委員が採点した評価点が高い上位3者を選定する。

ウ 一次審査結果の通知

全ての応募者に対し、令和8年9月2日（水）に選定結果を通知する。また、上位3者に対してはプレゼンテーション審査日程をあわせて通知する。

なお、一次審査を実施しなかった場合は、全ての応募者に対しプレゼンテーション審査日程を書面にて通知する。

(5) プレゼンテーション審査

ア 実施日 令和8年9月7日（月） （予定）

※詳細は改めて書面にて通知する。

イ 実施会場 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県庁行政庁舎5階 総務部会議室

ウ 審査方法

（ア）参加者は、応募者1者につき3名以内とする。

（イ）応募者1者当たりの持ち時間は50分（説明25分、質疑応答20分、評価5分）とし、応募者ごとに個別に行うものとする。

（ウ）プレゼンテーション審査に参加しない応募者の提案は、無効とする。

（エ）応募者は、応募した企画提案書（書面）に基づいて提案内容の説明を行うものとし、当日の追加資料の配布や資料の差し替え等は認めない。

ただし、ディスプレイに企画提案書（書面）と同一内容の電子データを表示して説明することは認めるが、この場合、パソコン等は、応募者が用意すること。

エ プレゼンテーション審査結果の通知

審査終了後は、プレゼンテーション審査に参加した全ての応募者に審査結果を速やかに書面にて通知することとし、選定結果については、後日宮城県総務部税務課のホームページにて公表する。

（6）その他

審査（選定）内容に関する質問には応じられない。

10 応募者が1者又はない場合の取扱い

（1）応募者が1者の場合

上記9（5）によるプレゼンテーション審査を実施し、業務を適切に実施できると判断される場合は、当該者を契約予定者として選定する。

（2）応募者がない場合

選定委員会に諮った上で、再度企画提案を募集するものとする。

11 委託契約について

原則として、選定委員会で選定された契約予定者に当該業務を委託することとする。

県は、選定した契約予定者と別途見積合わせを実施し、契約金額を確定した後に業務委託契約を締結するものとする。

なお、選定された者が業務委託契約を辞退した場合にあっては、企画提案の審査で次点の評価を受けた者を契約予定者とする。また、委託業務の実施に関して、契約予定者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と契約予定者で協議の上、決定するものとし、協議が整わなかった場合は企画提案の審査で次点の評価を受けた者を契約予定者とする。

12 企画提案実施に係るスケジュール

- (1) 企画提案募集に関する公告・・・・・・・・・・令和8年7月29日(水)
(県出納局契約課及び県総務部税務課のホームページに掲載する。)
- (2) 募集内容に関する質問受付・・・令和8年7月29日(水) から
8月 4日(火) 午後3時まで 必着
- (3) 質問に対する回答・・・・・・・・・・令和8年8月 6日(木)
- (4) 企画提案参加申込書の提出締切・令和8年8月20日(木) 午後5時まで 必着
- (5) 企画提案書の提出締切・・・・・・・・ 令和8年8月27日(木) 午後5時まで 必着
- (6) 一次審査(応募者が3者を超えた場合)・・・・・・令和8年9月 1日(火)
- (7) 一次審査の結果(応募者が3者を超えた場合) 及び
プレゼンテーション審査の日程通知・・・・・・・・・・令和8年9月 2日(水)
- (8) プレゼンテーション審査・・・・・・・・・・令和8年9月 7日(月)
- (9) プレゼンテーション審査結果の発表・・・・・・・・・・令和8年9月中旬

13 注意事項

- (1) 企画提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 委託者(県)と契約予定者との契約内容は、企画提案された内容を踏まえ、協議の上決定するものとする。なお、協議が整わない場合は、契約予定者を変更することがある。
- (3) 企画提案に参加する者が不穏な行動をするとき、又は企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、プロポーザル方式による企画提案の実施を延期又は取り止めることがある。
- (4) 県は、企画提案者から提出された提案書等は、本業務における契約予定者の選定以外の目的に使用しないものとする。
- (5) 企画提案者は、本業務に関して県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (6) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例(平成11年宮城県条例第10号)による開示請求があった場合、不開示情報(個人情報や公開することにより企画提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益が損なわれると認められる情報など)が記載されている部分を除き、開示することとなる。