

(様式3-1)

提 案 書

(業務名) 箕面市市税等クレジット収納業務委託

標記業務について提案書を提出します。

平成 年 月 日

(宛先) 箕 面 市 長

(入札者) 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

(様式3-2)

提 案 書

(業務名) 箕面市市税等クレジット収納業務委託

標記業務について提案書を提出します。

平成 年 月 日

(宛先) 箕 面 市 長

共同入札参加の代表者 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

構 成 員 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

構 成 員 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

(様式4)

提出書類一覧チェックリスト

平成25年 月 日

入札者 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

※「入札者確認欄」の該当欄に「し」を付し、添付書類等に漏れないよう確認してください。

提出書類		入札者確認欄	様式
価格 評価 価 書 類	入札書（単独参加）	<input type="checkbox"/>	様式1-1
	入札書（共同参加）	<input type="checkbox"/>	様式1-2
	受託業務等内訳書	<input type="checkbox"/>	様式2
提 案 書 関 係 書 類	提案書（鑑）（単独参加）	<input type="checkbox"/>	様式3-1
	提案書（鑑）（共同参加）	<input type="checkbox"/>	様式3-2
	提出書類一覧チェックリスト	<input type="checkbox"/>	様式4
	共同参加構成員一覧（共同参加の場合のみ）	<input type="checkbox"/>	様式5
	代表承認書（共同参加の場合のみ）	<input type="checkbox"/>	様式6
	自己資本比率の状況	<input type="checkbox"/>	様式7
	流動比率の状況	<input type="checkbox"/>	様式8
	経常利益伸び率	<input type="checkbox"/>	様式9
	過去3年間の決算状況	<input type="checkbox"/>	様式10
	キャッシュフローの状況	<input type="checkbox"/>	様式11
	企業の所在地	<input type="checkbox"/>	様式12
	市と災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績	<input type="checkbox"/>	様式13
	企業の同種業務委託実績の状況	<input type="checkbox"/>	様式14
	配置予定従事者の業務実績	<input type="checkbox"/>	様式15
	適正な履行確保のための研修の実施	<input type="checkbox"/>	様式16
	適正な履行確保のための業務体制	<input type="checkbox"/>	様式17
	品質保証等への取組み	<input type="checkbox"/>	様式18
	障害者雇用率	<input type="checkbox"/>	様式19
	障害者の支援体制	<input type="checkbox"/>	様式20
	男女協働参画の実現への取組	<input type="checkbox"/>	様式21

提出書類	入札者確認欄	様式
企業としての環境配慮の取組み	<input type="checkbox"/>	様式22
災害時等における業務履行体制について	<input type="checkbox"/>	様式23
災害時等における市への協力体制について	<input type="checkbox"/>	様式24
データ連携の仕様	<input type="checkbox"/>	様式25
MPN仕様での運用実績	<input type="checkbox"/>	様式26
利用者の負担するシステム利用料	<input type="checkbox"/>	様式27
特定事項提案書	<input type="checkbox"/>	様式28

※提出にあたっては、上記チェック欄を必ずチェックのこと。

※提案書には、タックインデックス等のラベルを添付した上で、ファイル等に綴じ込み提出すること。

※提案書の提出部数は、紙媒体10部（正本1部、副本9部）及び電子媒体1部（CD-R又はDVD-R）とする。

※提案書関係書類のうち、押印が必要なものについては紙媒体正本のみの押印でかまわない。

〔担当者連絡先〕

入札参加者名	
担当者名	
電 話	
F A X	
メールアドレス	

(様式5)

箕面市市税等クレジット収納業務委託
共同参加構成員一覧

代表者	履行業務	業務（ ）
	企業	所在地 商号又は名称 代表者職氏名
	担当者	氏名 部署 連絡先 電話番号： 電子メールアドレス：
構成員	履行業務	業務（ ）
	企業	所在地 商号又は名称 代表者職氏名
	担当者	氏名 部署 連絡先 電話番号： 電子メールアドレス：
構成員	履行業務	業務（ ）
	企業	所在地 商号又は名称 代表者職氏名
	担当者	氏名 部署 連絡先 電話番号： 電子メールアドレス：

(様式6)

平成 年 月 日

代 表 承 認 書

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

箕面市市税等クレジット収納業務委託の入札に共同参加するため、次に掲げる者を共同参加の構成員の代表として承認します。

また、本入札の手続き及び契約の締結並びに受託事業の実施について、次に掲げる事項を代表者と協力して実施します。

1. 構成員の代表者

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

2. 入札関連事項

- ① 本入札における関係書類の作成及び提出に関する事項
- ② 入札参加資格確認の手続きに関する事項
- ③ 契約締結の手続きに関する事項
- ④ 業務の実施その他、受託事業に係る市との調整等に関する事項
- ⑤ その他入札の手続き及び契約の締結並びに受託事業の実施について、市からの指示された事項

(様式7)

自己資本比率の状況

入札者名
(代表者名)

A	自己資本	円
<hr/>		
B	総資本	円
<hr/>		
C	自己資本比率 (A÷B)	%

※小数点以下2桁目を四捨五入のこと

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

※平成23年4月1日から平成24年3月31日事業年度の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること

※決算月が3月以外の場合は、直近の確定した貸借対照表の数値を用いること

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること

※数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

(様式8)

流動比率の状況

入札者名
(代表者名)

A	流動資産	円
<hr/>		
B	流動負債	円
<hr/>		
C	流動比率 (A÷B)	%

※小数点以下2桁目を四捨五入のこと

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

※平成23年4月1日から平成24年3月31日事業年度の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること

※決算月が3月以外の場合は、直近の確定した貸借対照表の数値を用いること

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること

※数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

(様式9)

経常利益の伸び率

入札者名
(代表者名)

	平成20年度 A	平成21年度 B	平成22年度 C	平成23年度 D
経常利益 (円)				
経常利益伸び率 (%)		$(B-A) \div A \times 100$	$(C-B) \div B \times 100$	$(D-C) \div C \times 100$

※経常利益伸び率は、小数点以下2桁目を四捨五入のこと

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

※直近4事業年度分の有価証券報告書の損益計算書の数値を用いること

※経常利益伸び率＝(当期経常利益－前期経常利益)÷前期経常利益×100で計算すること

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること

※数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

(様式10)

過去3年間の決算状況

入札者名
(代表者名)

(単位:円)

	平成21年度	平成22年度	平成23年度
経常利益			

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

※直近3事業年度分の有価証券報告書の損益計算書の数値を用いること

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること

※数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

(様式11)

キャッシュフローの状況

入札者名
(代表者名)

平成23年度 営業活動による キャッシュ・フロー	円
--------------------------------	---

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

※平成23年4月1日から平成24年3月31日事業年度の有価証券報告書のキャッシュ・フロー計算書の数値を用いること

※決算月が3月以外の場合は、直近の確定した損益計算書の数値を用いること

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること

※数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

(様式12)

企業の所在地

入札者名
(代表者名)

■箕面市内の本店、支店、営業所の有無

	[本店・支店・営業所の別]	[市内にある場合の所在地]
有		
無		

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

(様式13)

市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績

入札者名
(代表者名)

市との災害時応援協定等の締結の有無

有	無
---	---

↓ 有の場合

締結している協定等の名称	協定締結者	協定締結日

※災害時応援協定等を市と締結している事業者を評価する。

※事業者の所属している団体等が、市との協定等を締結しているときも評価の対象とする。

(様式14)

企業の同種業務の実績

入札者名
(代表者名)

項	自治体名	開始年月	平成25年1月1日現在の 運用期間(年月)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

【同種の業務とは】

今回入札しようとしている

(業務1) : 指定代理納付者

(業務2) : 決済サイト運営者

(業務3) : 決済システム運営者

の組み合わせによるインターネットを利用したクレジット収納の
業務のことをいいます

(様式15)

配置予定従事者の業務内容に関する専門知識等

入札者名
(代表者名)

	従事予定者						
	氏名	所属・役職等	従事実績(主なもの)	実施時期等	本件入札での 担当業務	クレジット債権 管理士の資格	個人情報取扱 主任者の資格
1					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無
2					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無
3					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無
4					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無
5					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無
6					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無
7					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無
8					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無
9					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無
10					業務1・業務2・業務3	有・無	有・無

※配置予定者について記載すること

※配置予定者の資格の有無を評価する

※記載した予定従事者については、資格を有する証明書(写し)を必ず添付すること

適正な履行確保のための研修の実施

入札者名
(代表者名)

研修の実績								共同参加の場合	
	研修実施機関 (自社・外部の別)	研修期間 (年月日)	研修名	研修場所	研修内容	対象者	研修時間		対象業務
							日数	延時間	
1									業務1・業務2・業務3
2									業務1・業務2・業務3
3									業務1・業務2・業務3
4									業務1・業務2・業務3
5									業務1・業務2・業務3
6									業務1・業務2・業務3
7									業務1・業務2・業務3
8									業務1・業務2・業務3
9									業務1・業務2・業務3
10									業務1・業務2・業務3

研修の予定 (平成25年4月1日から平成26年3月31日)								共同参加の場合	
	研修実施機関 (自社・外部の別)	研修期間 (年月日)	研修名	研修場所	研修内容	対象者	研修時間		対象業務
							日数	延時間	
1									業務1・業務2・業務3
2									業務1・業務2・業務3
3									業務1・業務2・業務3
4									業務1・業務2・業務3
5									業務1・業務2・業務3
6									業務1・業務2・業務3
7									業務1・業務2・業務3
8									業務1・業務2・業務3
9									業務1・業務2・業務3
10									業務1・業務2・業務3

※業務能力向上のための研修の実施状況を評価する。

※事業者独自の研修、外部研修の別を問わない。

※法定研修(警備業法に基づく研修等)は評価の対象としない。

※報告書、受講修了証、レジュメ等、研修の実施状況の分かるものを添付すること。

(あくまで実施状況を把握するために必要な資料のみを添付することとし、全関係資料を添付するなどして過剰な資料を添付することは避けること。)

(様式17)

適正な履行確保のための業務体制

入札者名
(代表者名)

■市税等のクレジット収納開始までの作業計画を記載してください。

※「別紙のとおり」とし、別に作業計画書を作成し、添付しても構わない。

※作業計画には、人員体制、作業スケジュール及びその管理体制を具体的かつ簡潔明瞭に記載のこと。

※作業スケジュールについては、平成25年5月の本稼働までの全体像が分かるよう記載すること。

※また、本市担当者の役割が発生するフェーズについて、その役割を具体的に記載すること。

※本項では、業務の実施体制、業務フロー等を評価する。

※共同参加の場合は、各々の役割が分かるように記載すること

(様式18)

品質保証への取組み

入札者名
(代表者名)

■品質ISO認証の有無について

	認証有無	認証取得時期及び要領制定時期
品質ISO認証(9001)が	有 無	

※認証書(写し)を添付のこと。

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

■問い合わせや苦情処理の体制

	認証有無	要領作成時期／問い合わせ先
苦情処理要領(マニュアル等)が	有 無	
クレジット納付に係る問い合わせなどを一か所に対応	できる できない	

※苦情・問い合わせ対応の体制が分かる資料を添付のこと。

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

障害者雇用率(平成24年6月1日現在)

入札者名
(代表者名)

(ア) 除外率		%
常用雇用労働者数		
(イ) 常用雇用労働者数(短時間労働者除く)		人
(ウ) 短時間労働者数		人
(エ) 常用雇用労働者数		人 $(イ)+(ウ) \times 0.5$
(オ) 雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数		人 $(エ)-(ア) \times (ア)$
常用雇用障害者数		
(カ) 重度の身体及び知的障害者数(短時間労働者除く)		人
(キ) 重度以外の身体、知的及び精神障害者数(短時間労働者除く)		人
(ク) 短時間労働の重度身体、知的障害者数		人
(ケ) 短時間労働の重度以外の身体、知的障害者数及び精神障害者数		人
(コ) 箕面市内に居住する身体、知的及び精神障害者数		人
(サ) 箕面市内に居住する身体、知的及び精神障害者数による加算人数		人 箕面市内に居住する障害者については、1人あたり以下に示す人数を加算
(シ) 雇用障害者数の算定の基礎となる障害者の数		人 $(カ) \times 2 + (キ) + (ク) + (ケ) \times 0.5 + (サ)$
障害者雇用率(小数点以下第3位を四捨五入)		% $(シ) \div (オ) \times 100$

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

※(ア)～(サ)の内容については、平成24年6月1日現在の状況を記載すること

※法定報告義務のある事業所は、障害者雇用状況報告書(平成24年6月1日現在)の写しを添付のこと

※(ア)除外率については、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則 別表第4参照

(様式20)

障害者の支援体制

入札者名
(代表者名)

■専任支援者配置	有	・	無
■適正に応じた配置	有	・	無
■相談等のサポート体制	有	・	無
■職場定着(継続雇用)のための支援	有	・	無
■障害者の就労に係る支援体制につき、上記の内容が分かる支援計画書を提出してください。 ※「別紙のとおり」とし、別に支援計画書を作成し、添付しても構わない。			

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の状況を記載すること

※必要であれば、資料等添付のこと。

(様式21)

男女協働参画の実現への取り組み

入札者名
(代表者名)

■出産育児・介護に係る休業制度

	制度の有無	共同参加の場合
		対象業務
出産育児・介護に係る休業制度が	有 無	業務1・業務2・業務3
	有 無	業務1・業務2・業務3
	有 無	業務1・業務2・業務3

※共同参加の場合は、対象業務ごとの事業者の状況を記入すること

※共同参加でない場合は、「制度の有無」のみを記入すること

※制度が「有」の場合は、社内規定などの写しを添付すること

(様式22)

企業としての環境配慮の取組み

入札者名
(代表者名)

■企業としての環境への配慮の実績や取組みを記入してください。

※「別紙のとおり」とし、別に取り組み内容を作成し、添付しても構わない。

※提案は、具体的かつ簡潔明瞭に記載のこと。

※共同参加の場合、代表者を評価の対象とするため、代表者の取組みを記載すること

※企業としての環境への配慮の取組みに関する実績や取組みを評価する。

※必要であれば、資料等添付のこと。

災害時の業務履行体制の整備

入札者名
(代表者名)

代表者（共同参加の場合に業務1を実施するもの）について

- 事業者として、災害等緊急時に適正に契約を履行できる社内体制の整備状況等について
※「別紙のとおり」とし、別に資料を作成し、添付しても構わない。

※共同参加でない場合は、以下は記入の必要がありません

構成員（業務2を実施する者）について

- 事業者として、災害等緊急時に適正に契約を履行できる社内体制の整備状況等について
※「別紙のとおり」とし、別に資料を作成し、添付しても構わない。

構成員（業務3を実施する者）について

- 事業者として、災害等緊急時に適正に契約を履行できる社内体制の整備状況等について
※「別紙のとおり」とし、別に資料を作成し、添付しても構わない。

災害時発生時以後の協力体制について

入札者名
(代表者)

代表者（共同参加の場合に業務1を実施するもの）について

■事業者として、災害発生時以後に本市への協力体制や協力内容等について
※災害発生時以後において、通常の契約業務以外の市への協力について提案を適宜記載してください

※共同参加でない場合は、以下は記入の必要がありません

構成員（業務2を実施する者）について

■事業者として、災害発生時以後に本市への協力体制や協力内容等について
※災害発生時以後において、通常の契約業務以外の市への協力について提案を適宜記載してください

構成員（業務3を実施する者）について

■事業者として、災害発生時以後に本市への協力体制や協力内容等について
※災害発生時以後において、通常の契約業務以外の市への協力について提案を適宜記載してください

(様式25)

データ連携のI/F仕様

入札者名
(代表者)

	I/F仕様	
データ連携のI/F仕様がMPN仕様を準拠	している	していない

※データ連携I/F仕様を添付すること

(様式26)

データ連携のI/FがMPN仕様準拠での運用実績

入札者名
(代表者)

	運用実績	
MPN仕様準拠のI/Fでの運用実績が	ある	ない

※運用実績が「ある」場合は、実績の分かる資料を添付すること

(様式27)

利用者の負担するシステム利用料（決済手数料）

入札者
(代表者名)

(単位：円(税別))

税(料)額	軽自動車税			固定資産税			市府民税			国民健康保険料			合計 ①+②+③+④
	件数	手数料	軽自計 ① A×B	件数	手数料	固定計 ② C×D	件数	手数料	市府民 税計③ E×F	件数	手数料	国保計 ④ G×H	
	A	B	A×B	C	D	C×D	E	F	E×F	G	H	G×H	
1,000 ~ 7,200	2,400			560			460			3,000			
7,201 ~ 10,000				920			320			1,350			
10,001 ~ 20,000				1,000			240			780			
20,001 ~ 30,000				600			160			360			
30,001 ~ 40,000													
												計	

以下、参考

以後1万円ごとに加算する額													
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※件数は、平成25年度から平成27年度までのクレジット収納の想定件数です。

※各税(料)額ごとに納付者が負担するシステム利用料(決済手数料)を記入すること

※税(料)額が4万円までの想定件数において利用者が負担することとなるシステム利用料(決済手数料)を右記の計算式により点数化します。

$$\left[\frac{\text{最高見積価格} - \left(\left(\frac{\text{最低見積価格} + \text{見積価格}}{2} \right) \times \frac{1}{2} \right)}{\text{最高見積価格} - \text{最低見積価格}} \right] \times 25$$

(様式28)

平成25年 月 日

箕面市市税等クレジット収納業務委託 特定事項提案書

入札者名

※共同参加の場合は代表者名

※本書の作成にあたっては、適宜図・表等を挿入して構わない。

(1)重要障害発生時の対応について

※クレジット収納を構成するシステムにて重要障害（本来の機能が提供できない状態をいいます）が発生した時の対応体制、対応方法及び契約上の手当てについて記入してください。

(2)情報セキュリティの状況

※情報セキュリティ確保の状況について記入してください。

- ・情報セキュリティに関する認証の取得状況
- ・個人情報保護に係るシステムの対策 など

(3)システム運用について

※本市の職員がデータの登録、取得や統計資料の作成を行うこととなりますので、本市職員にとってのメリットを記入してください。

- ・誤操作の防止機能、登録・取得の容易性などメリットの提示をお願いします。
- ・各種統計情報について紹介をお願いします。

(4)その他公金収納に関する提案

※その他、入札者のクレジット収納の枠組みから発展させることのできる公金収納に関する提案を記入してください。

箕面市総務部税務室収納対策課

Eメール*以 somushuno@maple.city.minoh.lg.jp

平成25年 月 日

箕面市市税等クレジット収納業務委託 質 問 書

会社名		
連 絡 先	担当者氏名	
	所属(担当)	
	電話・FAX	
	Eメール*以	
業務名	質 疑 事 項	
No.		

※質問は、簡潔明瞭に記載すること。

※口頭での個別対応による質疑、回答等はいたしません。

(様式30)

競争入札参加資格確認申請書

平成25年 月 日付けで公告のあった箕面市市税等クレジット収納業務委託に伴う一般競争入札（総合評価落札型・入札後資格確認型）の競争入札参加資格の確認について申請します。

なお、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと、本入札公告に定める競争入札参加資格を満たしていること並びに添付資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

平成 年 月 日

(宛先) 箕面市長 倉田 哲郎

入札者 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名



※共同参加の場合は別紙1を添付し、各構成員ごとに添付資料を提出すること。

(別紙1)

共同参加構成員 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名



共同参加構成員 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

