

給与支払等業務委託に係るプロポーザル実施要綱

1 概要

(1) 業務の名称

給与支払等業務委託

(2) 業務の目的

正職員及び会計年度任用職員の給与支払等の業務を外部委託することにより、民間事業者の専門的な知識やノウハウを活用し、給与支払等業務の効率化及び業務フローを整備することを目的とする。

(3) 業務の内容

別紙仕様書に記載のとおり

(4) 履行期間

令和8年11月1日から令和11年10月31日まで

(5) 提案上限額

36,624,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

《各年度の提案上限額》

【令和8年度（5カ月分）】 5,500,000円（税込）

【令和9年度（12カ月分）】 12,208,000円（税込）

【令和10年度（12カ月分）】 12,208,000円（税込）

【令和11年度（7カ月分）】 6,708,000円（税込）

(6) 担当部署

那須塩原市 総務部 総務課 給与厚生係

〒325-8501 栃木県那須塩原市共墾社108番地2

e-mail: soumu@city.nasushiobara.tochigi.jp

電話：0287-62-7112 FAX：0287-62-7220

2 参加事業者の資格要件

参加事業者は、仕様書で提示する業務を的確に実施する能力を有し、参加申請書の提出時点において、次に掲げる要件の全てを満たす者でなければならない。

(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) 那須塩原市の入札参加資格を有すること。

(3) 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又は会社更生法（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がなされた者（これら手続開始の決定後、那須塩原市の入札参加資格の認定を受けた者を除く。）でないこと。

(4) 那須塩原市建設工事等指名停止基準（平成17年那須塩原市告示第143号）の規定による指名停止を受けていないこと。

(5) 役員その他経営に実質的に関与している者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないことその他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等が存しないこと。

(6) 業務を確実に履行できる体制及び同種・類似業務の履行実績を有すること。

3 プロポーザルの実施スケジュール

(1) プロポーザルの日程

ア 事業公募開始	令和8年 8月28日 (金)
イ 質疑書提出期限	令和8年 9月14日 (月) 午後1時まで
ウ 質疑回答	令和8年 9月15日 (火)
エ 参加申請書提出期限	令和8年 9月16日 (水) 午後1時まで
オ 企画提案書提出期限	令和8年10月 2日 (金) 午後1時まで
カ プレゼンテーション	令和8年10月 7日 (水)
キ 審査結果通知・公表	令和8年10月15日 (木)

4 参加意思の確認と質問方法

(1) 書式の受取

実施要綱、仕様書等は、那須塩原市ホームページから取得すること。

(2) 参加申請書の提出

本プロポーザルへの参加を申請する者は、次のとおり必要書類を提出すること。

- ア 提出期限 令和8年9月16日 (水) 午後1時まで (必着)
- イ 提出書類 参加申請書 (様式第1号)
- ウ 提出部数 代表者印押印のもの1部
- エ 提出方法 持参 (閉庁日を除き、午前9時から午後4時まで) 又は郵送 (提出期限に必着) によること。
- オ 提出先 1 (6) に同じ。

(3) 参加申込の取下げ

やむを得ない理由により参加申請書提出後に参加申込を取り下げる場合には、次のとおり必要書類を提出すること。

- ア 提出期限 令和8年10月2日 (金) 午後1時まで (必着)
- イ 提出書類 参加取下書 (様式第2号)
- ウ 提出部数 代表者印押印のもの1部
- エ 提出方法 持参 (閉庁日を除き、午前9時から午後4時まで) 又は郵送 (提出期限に必着) によること。
- オ 提出先 1 (6) に同じ。

(4) 質疑の受付及び回答

本プロポーザルに参加するに当たり、質問事項がある場合は、次のとおり質疑書を提出すること。

- ア 提出期限 令和8年9月14日 (月) 午後1時まで (必着)
- イ 提出書類 質疑書 (様式第3号)
- ウ 提出先 1 (6) に同じ。
- エ 提出方法 電子メールの添付にて送付すること。

※ 電子メール送信の際の件名は、次のとおりとする (参加事業者名称は、略称可)。

件名: 給与支払等業務: +参加者名称 +送信年月日 [yyyymmdd]

例: 株式会社△△△△が令和8年9月7日に質疑書を送付した場合

→ 給与支払等業務: 株式会社△△△△20260907

- オ 回答方法 提出された各者からの質問事項は取りまとめた上で参加事業者名は記載せずに、回答の一覧を参加事業者全員へ「質問回答書」として電子メールに添付し送付する。ただし、質問内容により参加事業者

の選定に公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

カ 回答予定日 令和8年9月15日（火）

5 企画提案書の作成及び提出

（1）企画提案書の提出

ア 提出期限 令和8年10月2日（金）午後1時まで（必着）

イ 提出書類

- ①企画提案書（様式第4号）
- ②業務実施体制図（様式第5号）
- ③履行実績（様式第6号）
- ④本業務の実施方針及び手法（任意様式）

仕様書に基づき、次に掲げる項目ごとに区分し、その順序により各項目の提案内容を記載すること。ただし、追加提案項目がある場合は、当該項目についての記載を妨げない。

- a 目次
- b 提案概要等
- c 業務を遂行するための考え方や方法
※業務をより細分化した業務一覧を作成すること。
- d 業務のマニュアル化を実現するための考え方や方法
- e 業務フローの整備を実現するための考え方や方法
- f 業務効率化を実現するための考え方や方法
- g 市総務課職員が計算結果及び根拠を確認するための考え方や方法
- h 実施運営体制
※詳細については、業務実施体制図（様式第5号）に図示すること。
※繁忙期や緊急時の対応についても記載すること。
- i その他（追加提案等）

⑤見積書及び内訳書（任意様式）

ウ 提出先 1（6）に同じ

エ 提出方法 持参（閉庁日を除き、午前9時から午後4時まで。）又は郵送（提出期限に必着）によること。

（2）企画提案書の注意事項

ア 企画提案書の作成に当たっては、職員が補足説明を要せず理解できる内容とすること。

イ 提案書に記載する内容は、全て本事業における実施義務を提案者が提示したものとする。（追加提案及び追加提案意見書を除く。）

ウ ①提案書表紙から④本業務の実施方針及び手法までについては、フォントサイズは10.5ポイント以上で横書き（図表については、この限りでない。）とし、A4縦片面刷りで1冊にまとめるものとする。このとき、正本の表紙には、代表者印を押印すること。

あわせて、CD-R又はDVD-Rにより電子データ（PDF又はPowerPoint）で提出すること。

エ ④本業務の実施方針及び手法については、カラーで作成し、24ページを上限とし、ページ番号を振ること。

オ ⑤見積書及び内訳書については、契約希望金額の総額（消費税等の課税事業者にあつては、消費税等を含んだ金額）を記載し、代表者印を押印すること。

なお、見積金額には、仕様書において市が負担する旨特に定めた事項を除き、業務の履行に当たって必要な一切の費用が含まれるものとする。独自提案に係る費用を含むときは、内訳書に、仕様書に定めた事項と項目を分けて提案内容ごとの金額を記載すること。

6 選考について

選考については、「給与支払等業務委託に係るプロポーザル選定委員会」により評価を行う。なお、事務局は総務課が当たる。

(1) 資格確認

ア 提出された参加申請書等に基づき、資格要件を満たしているか確認を行う。

イ 資格確認の結果は、令和8年9月18日（金）までに電子メールにより通知する。

(2) プレゼンテーション

ア 開催日 令和8年10月7日（水）を予定

イ 開催場所 那須塩原市役所本庁舎206会議室
提案者毎の集合時間等については、別途通知する。

ウ プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションの具体的な内容は次のとおりとする。

(ア) 企画提案書説明

プレゼンテーションに当たっては、提出された企画提案書に基づき、本業務の実施方針や手法等について説明を行うものとする。

(イ) 質疑応答

企画提案書等に関する質問を行う。

エ プレゼンテーションに当たっての注意事項

(ア) 提出した企画提案書以外の追加資料の配布は認めない。

(イ) プレゼンテーションの時間は、30分とする。時間配分の目安としては、企画提案書の説明を20分、質疑応答を10分で予定している（準備に要する時間は、別途確保する。）。

(ウ) 参加人数は3人以内とし、本業務において主担当となることを予定している者は必ず出席し、説明を行うこと。

(エ) 市が用意するプロジェクタ及びスクリーンを使用することができる。この場合において、必要となるノートパソコン等については、当日持参すること。

(オ) 発表の順番等については、提案者と協議することなく、市が決定する。

(3) 審査

ア 審査にあたっては、会社の概要が分かるパンフレット等、履行実績、事業実施体制等一式、仕様書に基づいて提出された企画提案一式及び費用総額について、評価基準（別紙「給与支払等業務委託評価基準」のとおり）を用いた選定委員の採点により評価を行う。各選定委員の評価点の平均が最高得点となった者を契約候補者として特定する。なお、評価項目と配点について

は、次のとおりとする。また、基準点を設け、各選定委員の評価点の平均が基準点を上回った事業者のみを選定対象とする。

イ 審査において同点の者があるときは、提案評価点の高い者を契約候補者として特定する。この場合において、なお候補者を特定できないときは、委員長の判断により候補者を特定するものとする。

ウ 審査の結果は、令和8年10月15日（木）までに電子メールにより通知する。また、契約候補者に「契約候補者決定通知書」を電子メールにより通知する。

7 仕様調整、見積書の提出

契約候補者と市は必要に応じて事業内容について協議し、契約を締結するための仕様内容の調整を行い契約すべき内容を確定する。この協議期間は、令和8年10月31日までとする。

契約候補者は、調整で確定した仕様に基づき見積書を最終的に提出する。なお、最終的に提出された見積書において双方合意に至らない場合は、審査において次点となった事業者を新たに候補者とし、協議を行う。

8 契約の締結

契約候補者と仕様の調整に基づいて提出された見積書において合意した後に、契約書を取り交わし契約を締結する。

9 その他

- (1) 企画提案書の提出後に提案者が2(1)～(7)に該当しなくなったとき、提出した書類に虚偽の記載があったときその他本実施要綱等に違反したときは、当該提案者の提案は、無効とする。
- (2) 企画提案一式の作成及び提出、プレゼンテーションの参加等に係る一切の費用は、提案者の負担とする。また、提出された資料は、返却しない。
- (3) 那須塩原市情報公開条例（平成20年那須塩原市条例第31号）の規定による開示請求の対象となることがある。
- (4) 審査結果に対する不服の申立ては、一切認めない。
- (5) 本プロポーザルの提出書類の様式は、那須塩原市ホームページから取得すること。
- (6) 提出書類の著作権等は作成した事業者に帰属する。提出書類は選考作業に必要な範囲において複製することがある。
- (7) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (8) 企画提案書の記述内容は、本業務における実施義務を提案者が提示したものとする。
- (9) 契約締結後、企画提案に記載した主担当者を変更する場合には、事前に本市に届け出るものとする。ただし、その場合には従前の担当者と同等の経験及び知識を有するものとする。