

コンビニエンスストア等における福岡県公金納付に係る 収納事務委託企画提案公募実施要領

1 目的

現在、納付書による福岡県公金の納付方法は、金融機関窓口での納付が基本であるが、平日の日中に金融機関窓口へ赴く必要があり、納付が困難な場合がある。

今回、本課題に対応するため、県が納付書を発行する収納事務に関して、コンビニエンスストア等で納付を可能とすることにより、県民等の納付手段の多様化と利便性の向上を目的とし、当該業務の企画提案を公募するもの。

2 委託業務の概要

(1) コンビニエンスストア等におけるバーコード決済の仕組みの構築

令和6年度は、福岡県が現在整備を進めている電子収納情報集約システム及び今後整備を進める県立高校授業料等収納システム（仮称）との情報連携に係る仕組み作りの期間とし、令和7年4月1日からの収納代行業務開始に向けて、環境構築を行う。

ア 内容

別紙「コンビニエンスストア等における福岡県公金収納環境構築委託仕様書」のとおり。

イ 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(2) コンビニエンスストア等における収納代行業務

令和7年度は、4月1日から収納代行業務を開始し、翌年の令和8年3月31日まで行う。

なお、期間中において支障なく契約の履行を行った場合に限り、令和11年度を限度として継続して随意契約することができる。

ア 収納代行業務内容

概要は別紙『コンビニエンスストア等における福岡県公金収納環境構築委託仕様書』の「3 用語の意義」「(11) 収納代行業務」のとおり。

ただし、収納代行業務委託締結時に使用する仕様書の内容については、収納環境構築委託の落札事業者と協議を行い決定する。

イ 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 収納代行業者の要件

以下の要件を満たしていること。

- ・ 地方自治法の一部を改正する法律（令和5年法律第19号）に規定さ

れる指定公金事務取扱者の要件を具備すること。

- ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。
- ・ 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止措置要綱（平成14年2月22日13管達第66号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- ・ 福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号）に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- ・ 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し立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者ではないこと。
- ・ 公金収納サービスを既に実施し、あるいは2025年4月1日以降に実施する予定があり、また、これに類する事務について相当の知識及び経験を有していること。
- ・ 収納代行業者は、利用可能なコンビニエンスストア等とあらかじめ個別契約を締結し、福岡県と収納代行業者の契約形態は2者契約とすること。

4 応募手続等

(1) 募集期間

令和6年4月19日（金）から5月10日（金）まで

(2) 提出書類

ア 企画提案書

(ア) 記載事項

- ・ 別紙「コンビニエンスストア等における福岡県公金収納代行業務委託仕様書」に記載の各項目に対応した内容とすること。
- ・ 収納代行業務（旧制度に係るものは私人委託も可）の履行実績（発注者、業務名、歳入の種類（税、使用料等）、履行期間、契約金額等）について、2件以上記載すること。ただし、記載対象は発注者が国、都道府県又は政令指定都市とする。
- ・ 収納金の保全・管理方法について記載すること。
- ・ 業務運営体制及び情報（本業務で得た個人情報及び業務上知り得た情報）管理の方法・体制について記載すること。その際、収納代行業者となる者を明示のうえ、各構成員の役割分担を示した組織図を作成すること。また、業務受託責任者及び業務受託補助者等について明示のうえ、業務経験、年数、類似業務の実績等を記載すること。
- ・ 業務スケジュール案を示すこと。
- ・ システムセキュリティ対策、紛失・盗難カードの不正使用等に対する防止対策及び補償、トラブル・災害時等の危機管理体制及び内容について記載すること。なお、関連する資格、認証等を取得してい

る場合、当該資格等の概要を付して記載すること。

(イ) 作成方法

- ・ 原則としてA4判とする。ただし、必要に応じてA3判の頁を挿入することも可とする。
- ・ 記載事項は原則として、企画提案書本体に記載する。ただし、既存の資料がある場合は別紙として用いることが出来る。
- ・ 表紙を除いて各頁下段中心に通して頁番号を記載する。

(ウ) 留意事項

企画提案書の記載事項に虚偽又は不備がある場合、当該企画提案を無効とする場合がある。

イ 見積書、経費内訳書

(ア) 記載事項

令和6年度所要額（コンビニエンスストア等におけるバーコード決済の仕組みの構築）及び令和7年度以降の収納代行業務開始後の年間所要額について、次の区分で整理し作成すること。

a イニシャル費用（令和6年度所要額）

納付書校正確認、バーコード読み取りテスト、収納データの伝送テスト等、コンビニエンスストア等におけるバーコード決済の仕組みの構築に要する経費。

b ランニング費用（令和7年度以降の所要額）

月額基本料、回線使用料、収納手数料単価の他、収納代行業務を行うために必要な経費。

(イ) 作成方法

消費税及び地方消費税の額を含めずに作成すること。

また、収納手数料単価以外の費用について、令和7年度以降の契約形態によって請求の要否が変わる場合は、複数パターンの見積書、経費内訳書を提出することも可とする。

ウ 収納手数料等単価表

(ア) 記載事項

- ・ 県立学校授業料等に係る収納手数料
- ・ 県営住宅家賃に係る収納手数料
- ・ 放置駐車違反金に係る収納手数料
- ・ 母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金に係る収納手数料
- ・ 心身障がい者扶養共済掛金に係る収納手数料

(イ) 作成方法

- ・ 収納1件あたりの手数料を記載すること。
- ・ 取扱件数等によって決済手数料が変動する場合は、変動する要件及び対応する収納手数料等を明確に記載すること。

エ 法人の概要書

商号又は名称、代表者名、設立年月日、資本金、所在地、従業員数等について記載すること。

オ 決算書

直近2年以上の下記財務諸表を提出すること。

- ・ 貸借対照表
- ・ 損益計算書
- ・ キャッシュフロー計算書
- ・ 株主資本等変動計算書
- ・ 個別注記表

(3) 提出方法

原則として、「9 問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に電子メールで提出すること。

電子メール送付の件名は『コンビニエンスストア等における福岡県公金納付に係る収納事務委託に関する企画提案書』とすること。

※ 郵送、持参等により紙での提出を希望する場合、事前に協議すること。

(4) 説明会

本実施要領や仕様書等に関する説明会は開催しない。

(5) 質疑応答

本実施要領や仕様書等に関する質問がある場合は、質問書に必要事項を記入し、以下により提出すること。

※ 電話及び来庁による口頭での質問や、審査に関する質問、受付期間外の質問については一切受け付けない。

福岡県からの回答は質問票の送信元メールアドレスに対してのみ送信する。

ただし、質問及び回答の内容について応募者全員に関係する内容である場合は、応募者全員に送信する。この時は、提出されている質問書に記入

しているメールアドレスに対して送信する。

ア 受付期限

令和6年5月7日（火）13時迄

イ 提出方法

電子メール送付の件名は『コンビニエンスストア等における福岡県公金納付に係る収納事務委託に関する質問』とし、「9 問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に、質問書を添付し提出すること。

また、受付確認のため「9 問い合わせ先」に記載している外線番号に電話をすること。

5 委託先候補者の選定

(1) 選定方法

- ・ 県が設置する選定委員会の委員が、別紙『コンビニエンスストア等における福岡県公金収納代行業務委託に係る提案評価項目表』に掲げた項目ごとに審査を行い、最も優秀な提案を行った1事業者を選定する。
- ・ ただし、合計得点が満点の5割に満たない者については選定しない。
- ・ 提案者が複数の場合、次の手順で比較し、受託者を選定する。
 - A 最も得点の高い企画提案書を選定する。
 - B 最も高い得点とした委員の数が多い企画提案書を選定する。
 - C 最も高い得点とした委員の数が同数であれば、次点とした委員の人数を比較し選定する。
 - D Cで受託者が決まらない場合は、見積書の金額が最も低い応募者を選定する。
- ・ 提案者が1者の場合、選定委員会において審査し、委託先候補者として選定するか否かを決定する。
- ・ 提案者がいない場合、公募内容を見直し再度公募を行う。

(2) 選定結果の通知及び公表

受託候補者の選定結果は、企画提案書の提出元メールアドレスに対して令和6年5月17日（予定）に文書（電子メール）で通知する。

6 契約の締結手続き

(1) 契約の締結

県は、選定した受託候補者と、仕様書及び企画提案書等に基づき、契約内容を改めて協議し、必要に応じて内容を修正のうえ予定価格の範囲内で委託契約を締結する。なお、受託候補者との協議で合意に達しない場合は、選定委員会の結果次点とした者と協議を行うものとする。

(2) 契約保証金

契約にあたり、福岡県財務規則第169条に規定により、“当初委託契約額（消費税込）”の100分の10以上の金額を契約保証金として福岡県に納めること。

なお、この契約保証金は委託契約期間終了後に全額返還する。

ただし、福岡県財務規則第170条の各号（履行保証保険契約、同種同規模の履行実績等）に該当する場合は契約保証金を減免できる。

(3) 契約に要する費用

印紙代等の委託契約締結に要する費用については、受託者の負担とする。

(4) 誓約書の提出

契約にあたり、県が定める暴力団排除に関する誓約書を提出すること。

なお、契約締結後に受託者が暴力団関係者に該当すると判明した時は、当該契約を解除するとともに違約金を徴収する。

(5) 契約の継続

令和7年度以降の収納代行業務以降については、期間中において支障なく契約の履行を行った場合に限り、次年度から4会計年度（令和11年度まで）を限度とし、継続して随意契約することができる。

ただし、制度廃止等の社会情勢の変化により契約内容の変更若しくは契約しないことができる。

(6) 契約形態

受託者は、収納代行業務を行うにあたり利用可能なコンビニエンスストア等とあらかじめ個別契約を締結し、福岡県と収納代行業者の委託契約は2者契約とする。

7 スケジュール

4月19日（金）：公募開始

5月 7日（火）：質問の受付締切（13時迄）

10日（金）：企画提案書受付締切

15日（水）：審査（予定）

17日（金）：企画提案書審査結果通知（予定）

24日（金）：契約締結（予定）

8 留意事項

- ・ 提案にかかる費用は、全て応募者の負担とする。
- ・ 提案に用いる言語は、ファイル名、商標、及び固有名詞を除き日本語、

通貨は円とし、日時は日本の標準時、単位は計量法によるものとする。

- ・ 提案書は、原則として返却しない。また、提出された書類の提出後切後の差替え、再提出は認めない。
- ・ 質問書に対する県の回答は、仕様書に対して追加又は修正されたものとみなす。
- ・ 仕様書に明示されていない事項で新たに対応が必要となった事項については、県と協議の上対応する。
- ・ 提案書に虚偽の内容があった場合は、契約をしないことがある他、福岡県が被る損害について賠償を請求することがある。
- ・ 審査の経過については公表しない。
- ・ 応募者は、人権に関する法令を遵守するとともに、自社で人権侵害が発生しないよう予防措置を講じるなど、人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

9 問い合わせ先

福岡県会計管理局会計課 資金決算係

〒812-8577 福岡県福岡市博多区東公園7番7号

メールアドレス：shikin@pref.fukuoka.lg.jp

外線番号：092-643-3773