

鹿沼市給与支払等業務委託 実施要領

1 概要

(1) 業務の名称

鹿沼市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（以下「職員」）の給与支払業務について、民間事業者の高度な専門知識・ノウハウを導入することで、業務の効率化とプロセスの最適化を推進するとともに、給与計算・支払の正確性・適正性を高め、職員への安定的なサービス提供と内部統制の強化を図ることを目的とする。

(3) 業務の内容

詳細は、別紙仕様書に記載のとおり

(4) 履行期間

令和8年10月1日から令和11年9月30日まで

(5) 提案上限額

43,560,000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（6カ月分）】 7,260,000円（税込）

【令和9年度（12カ月分）】 14,520,000円（税込）

【令和10年度（12カ月分）】 14,520,000円（税込）

【令和11年度（6カ月分）】 7,260,000円（税込）

※本業務は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約により実施する。

(6) 担当部局及び書類提出先等

鹿沼市行政経営部人事課給与厚生係 担当：高崎

〒322-8601 栃木県鹿沼市今宮町1688-1

e-mail：jinji@city.kanuma.lg.jp

電話：0289-63-2136 FAX：0289-63-2224

2 応募者の資格要件

- ・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。
- ・鹿沼市の入札参加資格を有していること。
- ・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、鹿沼市の入札参加資格の認定を受けた者を除く。) でないこと。

- ・鹿沼市建設工事請負業者等指名停止基準に基づく指名停止期間中でないこと。
- ・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。併せて、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ないこと。

3 公募型プロポーザルの手続等

(1) 選考スケジュール

ア 事業公募開始	令和8年 7月 6日 (月)
イ 参加申請書提出期限	令和8年 7月17日 (金) 午後1時まで
ウ 質疑書提出期限	令和8年 7月17日 (金) 午後1時まで
エ 質疑回答	令和8年 7月22日 (水)
オ 企画提案書提出期限	令和8年 7月31日 (金) 午後1時まで
カ プレゼンテーション	令和8年 8月17日 (月) ~18日 (火)
キ 審査結果通知・公表	令和8年 8月26日 (水)
ク 契約手続き	令和8年 8月27日 (木) 以降
ケ 業務委託開始	令和8年10月~

(2) 参加申請書の提出

本件に参加する場合は、参加申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、以下のとおり提出すること。

なお、参加申請書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

ア 提出期限 令和8年7月17日 (金) 午後1時まで (必着)

イ 提出書類 参加申請書 (様式第1号)

参加資格要件確認書 (様式第3号)

ウ 提出方法 電子メールにより、PDF 形式のデータを提出すること。

※メール送信後は送達確認の電話をするなど、確実な提出に留意すること。なお、メール等の未着による責を市側では負わないため留意すること。

エ 提出先 1 (6) に同じ。

オ 参加辞退 参加表明後、都合により辞退する場合には、速やかに辞退届 (様式第2

号)を提出すること。なお、辞退届の提出期限は、企画提案書提出期限と同日とする。

(3) 質疑

本件に関し質疑がある場合は、質疑書(様式第4号)により受け付ける。

ア 提出期限 令和8年7月17日(金)午後1時まで(必着)

イ 提出先 1(6)に同じ。

ウ 提出方法 電子メール

電子メールの件名は、次のとおりとすること。

件名:給与支払等業務: +送信年月日[yyyymmdd] +参加者名称

※メール送信後は送達確認の電話をするなど、確実な提出に留意すること。

なお、メール等の未着による責を市側では負わないため留意すること。

エ 質疑への回答

質疑に対する回答は、令和8年7月22日(水)に全ての参加者に対して電子メールで返信する。ただし、本業務に直接関係の無いもの又は公平性を保つことができないと市が判断した質問に対する回答はしない。

(4) 企画提案書等の提出

ア 提出期限 令和8年7月31日(金)午後1時まで(必着)

イ 提出書類

①企画提案書(様式第5号)

②業務実施体制図(様式第6号)

③履行実績等(様式第7号)

ウ 作成に当たっての注意事項

企画提案書はA4用紙とし、24ページ以内とすること。フォントサイズは10.5ポイント以上で横書きとする。

エ 提出方法 電子メールにより、PDF形式のデータを提出すること。

※メール送信後は送達確認の電話をするなど、確実な提出に留意すること。なお、メール等の未着による責を市側では負わないため留意すること。

オ 提出先 1(6)に同じ。

4 評価方法等

(1) 評価基準

別表「評価基準」のとおり。

(2) 評価方法

ア 評価基準により能力評価、提案評価及び価格評価を行い、それぞれの評価点の合計が最も高い者を契約候補者として選定する。なお、同点となった者が複数あった場合は、提案評価の評価点が高い者を契約候補者として選定する。

イ 提案評価は、提案書及びプレゼンテーションにより評価する。

ウ 能力評価と提案評価の配点を合算した配点の5割を基準点とし、基準点に満たなかった提案者は選定の対象としない。

エ 参加申請者が4者以上のときは、事前に能力評価による1次選考を行い、その評価点が上位の3者において提案評価及び価格評価による2次選考を行う。

オ 1次選考の結果は、令和8年8月5日（水）までに電子メールにより通知する。

(3) 提案評価（プレゼンテーション）

ア 開催日 令和8年8月17日（月）～18日（火）を予定
提案者毎の集合時間・場所等については、別途通知する。

イ 時間 提案者毎の時間は、25分（プレゼンテーション15分、質疑応答10分）とする。準備に要する時間は、別途確保する。

ウ 参加人数 参加人数は、3人以内とする。なお、本業務において予定している主担当者は必ず出席すること。

エ 注意事項

①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。

②プレゼンテーションは企画提案書をもとに行うこと。

③企画提案書の内容をプレゼンテーション用に再構成することは可とするが、企画提案書と異なる内容の提案は、評価対象外とする。なお、配布する場合は、6部用意すること。

④プレゼンテーションに当たり、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。

(4) 結果通知

評価結果は、令和8年8月26日（水）に書面による通知を発送する。また、確定した事業者名をホームページにて公表する。

5 契約の締結

契約候補者の選定後、被選定者と仕様書及び企画提案書の内容により提出された価格提案書の記載額で契約を行う。ただし、選定後契約締結前に契約内容について協議を行うことがある。協議の結果、契約に至らなかったときは、審査において次順位であった者を新

たに契約候補者とし、協議を行う。

6 その他

- (1) 企画提案書の提出後、提案者が2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、その他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は無効とする。
- (2) 企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。提出された資料は、返却しない。また、鹿沼市情報公開条例（平成9年4月1日鹿沼市条例第15号）の規定による開示請求の対象となることがある。
- (3) 審査結果に対する不服の申立ては、一切認めない。
- (4) 本プロポーザルの提出書類の様式は、鹿沼市ホームページから取得すること。
- (5) 提出された書類は、企画提案者選定に伴う作業等に必要範囲内において、事前の承諾を得ずに鹿沼市が複製を作成する場合がある。
- (6) 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。
- (7) 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。