

群馬県 Web 口座振替受付・収納代行システムの構築及び運用保守業務に係る 企画提案実施要領

1. 趣旨

群馬県及び群馬県教育委員会（以下、「県」という。）では、「群馬県給付金口座振替収納事務取扱要綱」に基づく納付金のほか、各種個別の規定に基づき、口座振替による納付が行われている。

しかし、現行の口座振替申込手続きは主に紙媒体によって行われており、県民及び行政事務の双方において多くの手間と負担が生じている。また、現行の口座振替事務について、各納付金の所管課が個別契約の上で紙、電子媒体または電子的送付により行われており、金融機関及び行政事務の双方に負担が生じている。

本システムの構築・運用により、庁内における口座振替の仕組みを一本化し、口座振替における県民の利便性向上及び事務作業の効率化を図る。

2. 業務内容

別紙「群馬県 Web 口座振替受付・収納代行システムの構築及び運用保守業務調達仕様書」のとおり。

3. 予算限度額

(1) 令和 8 年度

16,872 千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

(2) 令和 9～13 年度

109,425 千円（消費税及び地方消費税を含む）を総額の上限とする。

ただし、上記の金額は契約時の予定額を示すものではなく、企画提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

また、(2) の予算限度額は債務負担行為であり、各年度の予算成立をもって有効になるものとする。

4. 委託期間

契約締結日から令和 14 年 3 月 31 日まで

5. 応募資格

次に掲げる事項のいずれも満たすこと。

- (1) 日本国に本社、本店又は活動拠点を置いている法人（法人格の種類は問わない）であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当していない者。
- (3) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。

- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 国税及び地方税等を滞納している者でないこと。
- (6) 提出日現在において、いかなる公共機関（国、地方公共団体、公団又は公社等）からも指名停止の措置を受けていないこと。
- (7) 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (8) 委託事業者として、契約責任を果たす能力を持ち、財政的健全性を有していること。
- (9) 事業遂行に当たって、経理処理や事業報告などを県の指示に従って適切に行う事務的管理能力を有しており、そのための体制が整備されていること。

6. スケジュール

項目	日程
公募開始	令和 8 年 2 月 6 日（金）
質問受付	令和 8 年 2 月 25 日（水）17 時まで
質問回答	令和 8 年 3 月 6 日（金）17 時まで
参加申込期限	令和 8 年 3 月 13 日（金）17 時まで
企画提案書提出期限	令和 8 年 3 月 19 日（木）17 時まで
書類審査	令和 8 年 3 月下旬
審査結果通知	令和 8 年 3 月 27 日（金）（予定）
契約締結	令和 8 年 4 月上旬（予定）

7. 参加申込

企画提案への参加を希望する事業者は、次のとおり参加申込書を提出すること。なお、企画提案書等については、期限までに参加申込書を提出した事業者からのみ受け付ける。

- (1) 受付期限：令和 8 年 3 月 13 日（金）17 時まで（必着）
- (2) 提出方法：参加申込書（様式 1）をぐんま電子申請受付システムにて提出
- (3) 回 答：メールにて受領連絡を行う。

8. 質問受付

企画提案書の作成にあたり、疑義がある場合は質問を受け付ける。

- (1) 受付期限：令和 8 年 2 月 25 日（水）17 時まで（必着）
- (2) 質問方法：ぐんま電子申請受付システムに必要事項を記入し送信
- (3) 回 答：令和 8 年 3 月 6 日（金）17 時までに県ホームページに掲載する。

※質問内容が事業者の提案に密接に関連する場合は、個別にメールで回答する。

9. 企画提案書の提出

- (1) 提出書類（各種様式は、群馬県ホームページからダウンロードしてご利用ください。）
- ① 企画提案書 表紙（様式2）
 - ② 企画提案書 本体
 - ※企画提案書には次の内容を必ず記載すること。
 - ・ 別添仕様書の業務内容を反映させた提案内容
 - ・ 業務スケジュール
 - ③ 業務実施体制（様式3）
 - ④ 費用見積書（任意様式）
 - ※宛先は「群馬県知事 山本一太」とする。
 - ※内訳は必ず仕様書記載「3.2. 調達するシステム等の概要」のシステムごとに「構築」と「運用保守」に分けて整理し、人件費、事業費及びその詳細等の各経費の単価を記載すること。
 - ※Web口座振替受付及び収納代行において、処理1件あたりの従量課金が発生する場合は、その費用を見積に含めること。併せて、1件あたりの単価及び想定件数を明記すること。
 - ※消費税及び地方消費税を明記すること。
 - ※見積額が予算限度額を超えた場合は失格とする。
 - ⑤ 会社案内パンフレット等、応募事業者の概要がわかる資料（任意様式）
 - ⑥ 決算書（直近1期分（半期決算の場合は2期分））
 - ⑦ 法人の登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの。コピー可。）
 - ⑧ 暴力団排除に関する誓約書（様式4）
 - ⑨ 課税（免税）事業者届出書（様式5）
 - ⑩ 仕様確認一覧表（様式6）
 - ⑪ 機器等リスト（システムで使用する機器やソフトウェア（ミドルウェア、ライブラリ）等を調達する場合のみ）
 - ※なお、県が必要と認める場合は、上記以外に追加資料の提出を求めることがある。
- (2) 提出方法
- ぐんま電子申請受付システムにて提出（令和8年3月19日（木）17時必着）
- ※1ファイル10MBまで添付可能。
- ファイルサイズが超過する場合は、「13.問い合わせ」先に相談すること。
- (3) 回答
- メールにて受領連絡を行う。

10. 審査

別途定める「審査要領」に基づき実施する。

11. 契約の締結

- (1) 「10. 審査」の審査基準に沿って、提出された企画提案書により審査を行い、最も点数の高い事業者を本事業契約に係る優先交渉事業者として決定する。
- (2) 本プロポーザルによる提案内容及び企画提案書は、受託候補者の選定のために使用するものであり、契約時には改めて内容を協議した上で、必要に応じて内容を変更して、予定価格の範囲内で契約を行うこととする。
- (3) 当該協議が不成立の場合は、次に評価の高い応募事業者と交渉する場合がある。なお、契約締結に必要な経費は受託候補者の負担とする。

12. 注意事項等

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出期限後、事業者の都合による差し替えや追加書類の提出等は認めない。
- (3) 提案者が提出書類に虚偽又は不正があった場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には契約を解除することがある。
- (4) 企画提案書提出後に辞退する場合には、速やかに辞退届（任意様式）を提出すること。
- (5) 実施要領に定めのない事項、又は本要領の事項について疑義が生じた場合には、必要に応じて関係者と協議の上、定めるものとする。

13. 問い合わせ

群馬県前橋市大手町 1 – 1 – 1 群馬県庁 23 階
群馬県知事戦略部 デジタルトランスフォーメーション課 庁内 DX チーム
電 話 : 027-226-2331
E-Mail : dejitora@pref.gunma.lg.jp