

法人三税及び宿泊税等申告情報入力等業務委託

	質 問	回 答
1	本業務委託について、これまでに同様の委託事業として実施した実績はありますか。	2回の委託実績があります。 【委託期間】 ・平成28年10月1日から令和3年9月30日まで ・令和3年10月1日から令和8年9月30日まで
2	令和8年度9月における研修期間は何日程度を想定していますか。また、引継及び研修は職員が実施するのでしょうか。	・研修は半日、引継は1名あたり2日間程度を想定していますが、状況によってはより長い期間をとらせていただきますのでご了承ください。 ・研修については税務課の職員、引継については現在の委託事業者が変更となった場合に当該委託事業者から行う予定です。
3	業務時間外の対応について、想定される頻度及び対応時間数をご教示ください。	業務時間外の対応は原則ありません。
4	研修期間中も業務運営場所を使用できますか。	研修期間中も業務運営場所を使用していただいても構いませんが、スペースと席に限りがありますので、なるべく1～2名での来庁をお願いします。
5	業務運営場所には、何名程度が執務可能な作業スペースが確保されていますか。	現在5名分のスペースを確保していますが、業務の実施状況によっては6名程度のスペースを確保する可能性があります。
6	端末機、事務机、事務椅子の「必要数」については、受託者から申し出た数量をご準備いただけますか。もしくは必要数の想定がありましたらご教示ください。また、プリンターも貸与いただけますか。	・端末機、事務机、事務椅子はこちらで作業量や人数を考慮した上で必要数を準備します。 ・プリンターもこちらで準備します。
7	駐車場、駐輪場及び休憩室は使用可能でしょうか。その他、使用可能な場所や設備等があればご教示ください。	・駐輪場は使用可能です。 ・県庁駐車場は来庁者専用となっていますので、自家用車で通勤される場合は県庁周辺の民間の駐車場をご自身で確保いただくようお願いします。 ・休憩室は職員専用のため使用できません。
8	仕様書1ページ目の2(3)⑤の「本業務の実施に必要となる②以外の物品又は消耗品」について、受託者が用意すべきものはありますか。	蛍光ペン、付箋、その他筆記用具(シャープペンシル、鉛筆等)のご準備をお願いします。

	質 問	回 答
9	受託責任者について、業務運営場所への常駐は必要でしょうか。また、雇用形態に関する要件(正社員等)がありましたらご教示ください。	・受託責任者は常駐不要です。 ・雇用形態の要件はありません。ただし、労働者派遣法第45条に基づき、県から派遣職員に対して直接の指示が禁止されていることから、派遣職員のための駐在となる場合は、派遣元事業主を通じた指示を可能とする体制の構築をお願いします。
10	仕様書2ページ目の4②の「従事者の略歴書」について、指定フォーマットはありますか。指定がない場合は任意様式での提出でよろしいでしょうか。	略歴書のフォーマットはないため、任意形式で構いません。
11	現在または過去の受託事業者における配置人数(責任者含む)の実績がありましたらご教示ください。実績がない場合は想定する配置人数をご教示ください。	・現在は法人三税及び県民税配当割等にかかる申告情報入力等業務を委託しており、年間を通じて主に3名体制で行っています。法人三税の申告が最も集中する5月末から6月初旬にかけては4名体制、業務量の少ない時期は1名体制と、随時調整しています。 ・今回の委託では宿泊税に係る申告情報入力等業務を追加するため、最大5～6名程度の配置を想定しています。
12	仕様書2ページ目の5(2)②に「①の研修については従事者が本業務に従事する前までに実施する。」とありますが、令和8年9月に実施するというのでしょうか。	お見込みのとおりです。
13	各業務について、1件あたりの標準的な処理時間または想定所用時間をご教示ください。	別紙「各業務の1件あたりの処理時間の目安」にて回答します。
14	各業務の編綴業務で用いられる「フラットファイル(B4横版)」、「二穴パンチ」はそれぞれ県が準備したものを利用可能でしょうか。	お見込みのとおりです。こちらで準備します。
15	仕様書3ページ目の6(1)④「電子申告取込エラーリスト(申告データ)」について、エラー発生の主な要因をご教示ください。また、申告内容の不備に起因するものと、システム取込エラー等に起因するものの概ねの割合がありましたら併せてご教示ください。	電子申告取込エラーについてはシステムに起因するものではなく、全て申告内容の不備に起因するものとなります。具体的には、申告内容が税総システムにおいて未登録である場合や、登録済の内容と一致しない場合に生じます。仕様書に帳票の見本を入れておりますので参考にご確認ください。 【エラー内容の例】 「申告書記入の事業年度(始期・終期)の年度情報未確認」 「分割基準コードと業種コードとの関係に誤りがあります」

別紙 各業務の1件あたりの処理時間の目安

(1) 法人三税申告情報入力等業務

	業務内容	1件あたり処理時間(分)
①	申告情報入力業務	6.5
②	申告入力情報確認業務	4.0
③	届出情報等入力業務	5.0
④	申告書出力業務(エラーリスト記載分)	2.0
⑤	設立届・異動届出力業務	2.0
⑥	申告書等編綴業務	1.0

(2) 宿泊税申告情報入力等業務

	業務内容	1件あたり処理時間(分)
①	届出情報入力業務	35.0
②	印刷業務等	5.0
③	申告情報入力業務	8.0
④	電子申告入力業務	8.0
⑤	申告書等編綴業務	4.5

(3) 県民税配当割等に係る申告情報入力等業務

	業務内容	1件あたり処理時間(分)
①	県民税配当割に係る申告書入力業務	2.0
②	県民税株式等譲渡所得割に係る申告書入力業務	2.0