

# 令和8年度 小中学生向けプログラミング講座事業

## 公募要領

本公募は、沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提とした交付決定前の事前準備行為であり、国の交付決定後に効力を生じるものです。本事業に係る国の交付決定がなされなかった場合もしくは交付決定額に変更があった場合は、契約を締結しない又は契約額を変更することがありますので、予めご了承ください。

那覇市経済観光部  
商工農水課 産業政策グループ

令和8年4月3日

## 1 業務概要

### (1) 事業の名称

「小中学生向けプログラミング講座事業業務委託」(以下「本事業」という。)

### (2) 事業の目的

近年、IoT・ビッグデータ・ロボット・人工知能(AI)等の情報通信関連技術(以下「情報技術」という。)による「第四次産業革命」により、新しい技術やサービスなどが生み出され、様々な産業に情報技術が活用され、生産性の向上に大きく貢献している。

日常の市民生活においても、日々の情報収集や連絡手段、生活上必要な手続等に活用されるなど、情報技術により我々の生活の質は大きく向上し、今後も、市民生活においてより身近なものとなっていくと考えられることから、情報技術を手段として活用していく情報活用能力の育成は重要性を増している。

情報技術を効果的に活用しながら、論理的・創造的に思考し課題を発見・解決していくため、コンピュータの働きを理解しながら、問題解決に向け意図する処理がどのようにすればコンピュータに伝えられるか、さらに、コンピュータを介してどのように現実世界に働きかけることができるのかを考える“プログラミング的思考”が注目を集めている。

情報技術は、様々な分野で利活用され、高度化・多様化しており、さらに令和2年度からは、小学校においてもプログラミング教育が導入されるなど、プログラミング的思考は、IT関連産業に限らず幅広い産業で普遍的に求められることが予想される。

本事業は、次世代を担う市内の小中学生へのプログラミング体験講座を通して、情報技術に関する興味を喚起し、論理的思考の育成を図るとともに、日常生活が情報技術を活用した産業で支えられていることへの気付きを促すことで将来のキャリア形成に資することを目的とする。

### (3) 業務内容

業務内容は、別紙「小中学生向けプログラミング講座事業業務委託仕様書」のとおりとする。

### (4) 履行期間

契約締結日から令和8年12月25日(金)まで

## 2 見積上限額

2,000,000円(消費税及び地方消費税含む。)

## 3 プロポーザル方式の形式

本件は、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を決定するものとする。

## 4 参加資格要件

### (1) 参加資格要件

提案事業者は、以下の要件を全て満たす者とする。

- 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 会社更正法(平成14年法律第154号)に基づき、更正手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- ③ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- ④ 那覇市の指名停止を受けている期間中でないこと。

- ⑤ 租税を滞納していないこと。
- ⑥ 那覇市暴力団排除条例（平成24年那覇市条例第1号）第2条第1号の暴力団又は同条第2号の暴力団員に該当しておらず、又はこれらと関係していないこと。那覇市が警察署等に照会することについて承諾できること。
- ⑦ 経営内容や実績等から本事業の履行に支障なく、業務を遂行するに相応しい技量を備えていること。
- ⑧ 沖縄県内に本社若しくは支店又は営業所があること。（協力連携事業者は除く。）

## (2) 協力連携事業者要件

本事業に提案するにあたり、業務遂行の円滑かつ安定性、安全性を確保するため、提案事業者の他に協力できる事業者と連携を行うことができる。ただし、協力連携事業者は、本事業の提案者となること及び他の提案者の協力連携業者となることは認められない。

なお、協力連携事業者は、「4（1）参加資格要件」記載の①から⑦までの要件を全て満たすこと。

## 5 優先交渉権者等決定までの流れ

提案者から企画提案書の提出を受け、経済観光部所管事業審査委員会設置要綱に基づく経済観光部所管事業審査委員会にて審査を実施する。各委員が提案者毎に評価を付け、その合計点が高い順に順位をつける。順位を1位とした委員の数が最も多い提案者を優先交渉権者に選定し、順位を第1位とした委員の数が次に多い提案者を次点交渉権者に選定する。

ただし、審査には一定の基準があり、これを満たしていない場合には選外とする。

## 6 企画提案書等の提出

別紙「小中学生向けプログラミング講座事業業務委託仕様書」に基づき作成すること。

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書兼誓約書及び企画提案提出書(様式1)
- ② 会社概要(様式2)
- ③ 企画提案書(様式3)
- ④ 見積書(様式4)
- ⑤ 見積明細書(様式4-1)  
※「13 その他(2) 対象経費について」に基づき計上すること。
- ⑥ 類似業務実績調書(様式5)
- ⑦ 定款又は寄付行為
- ⑧ 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)
- ⑨ 直近の市町村税の完納(滞納が無いこと)を証明する書類
- ⑩ 協力連携事業者届出書(様式6)  
※⑧及び⑨は提出日から起算して3ヶ月以内に発行されたものに限る。  
※⑩は協力連携事業者がいる場合のみ。⑥から⑨は協力連携事業者の分も提出すること

### (2) 提出部数

提出書類の押印箇所には全て代表者印を押印し、①～⑩の順でインデックスを貼付、フラットファイル(縦)にファイリングの上で、2部提出(正本1部、副本1部〈複写可〉)及びPDFデータをCD又はDVD等で提出すること。

### (3) 提出期限・方法及び場所

- ア 提出期限：令和8年5月1日(金)午後5時
- イ 提出場所：那覇市IT創造館 2階 管理事務室(〒900-0004 那覇市銘苅2丁目3番6号)
- ウ 提出方法：直接持参で提出すること。

受付は平日の午前9時～午後5時まで(土日、祝日は受付不可)

※電子メールやFAXによるもの、提出期限を過ぎたものは受け付けない。

## 7 質問及び回答

本募集に関する質問は電子メールでのみ受け付けるものとし、電話では取り扱わない。

メールの件名を「小中学生向けプログラミング講座事業の応募に関する質問」とすること。

- (1) 受付期間：令和8年4月15日(水)から4月22日(水)
- (2) 回答方法：令和8年4月27日(月)までに、那覇市公式HP及び那覇市IT創造館HPにて、質問内容及び本市の回答を掲載する。
- (3) 宛 先： k-syou001@city.naha.lg.jp @の前の「K-SYOU」は英字、「001」は数字

## 8 審査方法、審査項目及び審査基準

### (1) 審査方法

企画提案書の審査及び評価は、経済観光部所管事業審査委員会にて書類審査及びプレゼンテーション審査により評価する。なお、提案者が多数いる場合等、委員長の判断により一次審査を実施する場合がある。この場合一次審査は企画提案書による書類審査とする。

### (2) 評価項目等

審査は次の表に記載の項目に基づき実施する。

評価項目	備考	配点
(1) 業務実績・本事業に対する理解	本業務を遂行する上で必要な実績、本事業の目的や事業趣旨の理解度について	10
(2) 実施体制及び事業計画	プロジェクト責任者、業務リーダー等の知識、経験、実績、役割分担、作業項目、作業期間等について	20
(3) 事業内容提案	講座の内容、周知方法、開催スケジュール、受講希望者の募集方法等について	50
(4) 独自提案	(1)～(3)以外の独自提案	10
(5) 価格点	企画提案の見積金額	5
(6) 総合評価	(1)～(5)を踏まえた総合評価	5

### (3) 審査の前提

提案見積額が事業費上限額を超えている場合や、提案履行内容に合理性がなく著しく業務仕様とかけ離れている場合は、評価対象外とする。

### (4) 失格事項

次の項目に一つでも該当するときは、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件が無い者が提案したとき。
- イ 同一の提案者が複数の提案をしたとき。なお、複数の提案者に同一の協力連携事業者が含まれる場合も同様とする。
- ウ 書類等に虚偽の記載がある提案。
- エ その他、本事業に関する条件に違反したとき。

## 9 審査結果の通知・公表

優先交渉権者の選定後、優先交渉権者名及び次点交渉権者について、すべての提案者へ審査結果を通知し、那覇市公式HP及び那覇市IT創造館HPにて公表する。なお、優先交渉権者選定に関する審査評価の内容及び経過等については公表しない。

## 10 契約締結に向けての協議

### (1) 企画提案の確定について

優先交渉権者の選定後、当市は、契約締結に向けて優先交渉権者と協議を行うが、優先交渉権者の選定をもって優先交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加、変更及び削除（以下「追加等」という。）を行った上で、本契約の仕様に反映させることができる。ただし、追加等を行う場合は、審査結果に影響を与えない範囲で行う。

### (2) 協議の成立

ア 優先交渉権者との協議が成立した場合は、契約の締結を進める。

イ 優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点者と順次、協議を開始する。

ウ 協議が成立したものを受託候補者という。

### (3) 見積書の徴取について

ア 受託候補者から協議後の企画提案に係る費用の見積書を改めて徴取する。

イ アの見積金額は、原則として企画提案時に提出した見積金額を超えないこととする。ただし、協議において企画提案書の項目に追加等があった場合はこの限りではない。

## 11 契約に関する基本事項

(1) 契約期間は契約締結日から令和8年12月25日（金）までとする。

(2) 契約締結にあたっての主な留意事項

ア 本契約の事業が終了したときは、事業終了後10日以内（12月29日から1月3日及び土日、祝日を除く）に事業報告書等を提出すること。

イ 受託経費の使途については、その根拠となる証拠証憑を整理し、本事業の終了日の属する年度の翌年度から5年間保存すること。

ウ 本事業は原則、受託者が自ら実施するものとする。ただし、再委託を必要とする業務については、事前に本市の承認を要件とする。

## 12 スケジュール

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| (1) 公募期間                 | 令和8年4月3日(金)から5月1日(金)   |
| (2) 質問受付期間               | 令和8年4月15日(水)から4月22日(水) |
| (3) 質問への回答予定日            | 令和8年4月27日(月)           |
| (4) 企画提案書提出期限            | 令和8年5月1日(金)午後5時        |
| (5) プロポーザル（プレゼン・書類）審査予定日 | 令和8年5月25日(月)～29日(金) ごろ |
| (6) 審査結果通知予定日            | 令和8年6月5日(金)            |
| (7) 契約予定日                | 令和8年6月12日(金)           |

## 13 その他

### (1) 留意事項

- ア 説明会は実施しない。企画提案書等は募集要領、仕様書を熟読の上、作成すること。
- イ 企画提案書等に関連する事項は、後日、ヒアリングを行うことがある。
- ウ 本事業の提案に係る経費は、提案者の負担とする。
- エ 提出された企画提案書等は返却しない。
- オ 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、市が優先交渉権者選定の手続きにおいて必要があるときは、企画提案書等の全部又は一部を複製等する場合がある。
- カ 企画提案書等に、著作権や特許権等の法令に基づいて保護される第三者の権利に関わる内容が記載されていた場合、その内容に起因して生じた問題は、すべて提案者が責任を負うものとする。
- キ 提案者1者につき、参加申込及び提案は1つとする。
- ク 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- ケ 本業務の募集にあたり、募集要領及び仕様書等の変更がある場合には本市HP等で周知する
- コ 本公募は、沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提とした事前準備行為であり、国の交付決定後に効力を生じるものである。本事業に係る国の交付決定がなされなかった場合もしくは交付決定額に変更があった場合は、契約を締結しない又は契約額を変更することがある。また、実施しないことにより提案者又は受託候補者に損害が生じた場合であっても、本市はその損害の一切を負わない。

### (2) 対象経費について

本事業に係る対象経費は、以下のア～エのとおりとする。

なお、委託契約は一般に消費税法上役務の提供に該当し、原則として経費全体が消費税及び地方消費税の課税対象となるため、事業に要した経費で既に消費税が含まれているものについては、消費税分を減額して計上し、受託者が支払う賃金等の消費税が含まれていないものについては、その額を計上すること。その後、以下のア～エの合計額に消費税率10%分を加算するものとする。

ただし、消費税の計算につき、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てること。

#### ア 人件費

事業に従事する者の作業時間に対する人件費

#### イ 事業費

本業務の実施に係る経費でア及びウに属さない経費（旅費交通費、印刷製本日、謝礼金、会場使用料、消耗品費、通信運搬費等）

#### ウ 再委託・外注費

受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費（他の経費項目に含まれるものを除く。）

#### エ 一般管理費

事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難な間接経費で、ア及びイの合計額の10%以内

## 14 問合せ先

〒900-0004 那覇市銘苅2-3-6 那覇市IT創造館 2階 管理事務室（担当：名城・福地）

TEL 098-941-7000 / E-mail : k-syou001@city.naha.lg.jp