

# 「令和 8 年度那覇市マイナンバーカード出張申請受付等関連業務委託」 公募型プロポーザル募集要領

## 1 目的

当該業務委託は単なる価格競争によるものでなく、業務を遂行するに足る専門的知識の理解度や業務体制等提案内容を審査するプロポーザル方式により優先交渉権者を選定するものであり、民間の有する多様な専門性と柔軟性・ノウハウを活かし、市民への申請機会の創出及び質の高いサービスの提供を図るものである。

## 2 委託をする業務

- (1) 業務名 令和 8 年度那覇市マイナンバーカード出張申請受付等関連業務委託
- (2) 業務内容 「令和 8 年度那覇市マイナンバーカード出張申請受付等関連業務委託仕様書」(別添) のとおり

## 3 提案上限額及び委託契約期間

- (1) 提案上限額 58,922,600 円(消費税及び地方消費税を含む)  
※提案上限額の範囲で提案すること。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すための参考金額である。  
※金額に係る消費税及び地方消費税の税率は 10%として算出すること。なお、受託期間中に税率の変更があった場合は市と協議のうえ調整を行うものとする。
- (2) 委託契約期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 4 参加資格

プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、次のすべての要件を満たしていること。なお、複数の法人による連合体(以下「連合体」という。)の場合は、構成する法人全部が以下の資格をすべて満たしていること。

- (1) 法人または複数の法人による連合体であること。
- (2) 那覇市内に本店又は支店、営業所を有する者であること。
- (3) 国税及び市税に関し滞納がないこと。
- (4) 公募開始日から契約締結までの間において、本市の指名競争入札の指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 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者であること。
- (6) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定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)第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者であること。(会社更生法の規定に基づく更生手続

開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てをしている者であっても、当該手続開始の決定後、経営事項審査を受け本市に競争入札参加資格願を再度提出し、審査を経て有資格者として認定され資格者名簿に登録された者で、更生計画認可が決定された者又は再生計画認可の決定が確定された者を除く。）

(7) 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。

(8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) によるプライバシーマークまたは ISMS (情報セキュリティマネジメントシステム) の認証等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認証を受けている者であること。

## 5 実施スケジュール (予定)

月 日	事 項	手 段 等
令和 8 年 5 月 18 日 (月)	公募 質問受付開始	本市 HP に掲載
5 月 26 日 (火)	質問書受付締切日	電子メールにて提出
5 月 29 日 (金)	質問回答	本市 HP に掲載
6 月 12 日 (金)	参加表明書等提出締切日	持参または郵送にて提出 ※6 月 12 日 (金) 17 時必着
6 月 19 日 (金)	(第 1 次審査) 参加資格審査結果通知及び 企画提案書等提出依頼	電子メール
7 月 7 日 (火)	提案書書類提出締切日	持参または郵送にて提出。 ※7 月 7 日 (火) 17 時必着
7 月中旬	(第 2 次審査) 企画提案プレゼンテーション	
7 月下旬	企画提案プレゼンテーション 結果の通知	結果は本市 HP 掲載。また、プレゼンテーション参加者へは個別にメールおよび文書にて通知する
8 月上旬	協議、契約締結	
業務の履行期間	契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで	

6 プロポーザル募集にかかる質問書の提出方法等

- (1) 提出方法 「質問書（様式 11）」を用いて、電子メールで送信すること。  
 ※電子メールでの質問書提出後、1 営業日を過ぎても審査委員会事務局（以下「事務局」という。）から受信完了報告の旨返信がない場合は電話連絡にて確認すること。
- (2) 提出先 「12 問い合わせ（提出先）」のとおり
- (3) 提出期間 令和 8 年 5 月 18 日（月）から 5 月 26 日（火）まで  
 （受付時間 9 時から 17 時まで）
- (4) 回答方法 令和 8 年 5 月 29 日（金）までにホームページへ掲載する。

7 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を表明する場合は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	留意事項	単独	連合体	
			代表者	構成員
①参加表明書（様式 1）		○	○	○
②会社概要（様式 2）		○	○	○
③実績調書（様式 3）		○	○	○
④誓約書（守秘義務）（様式 4）		○	○	○
⑤連合体構成員名簿（様式 5）	連合体のみ提出	-	○	-
⑥連合体協定書（様式 6）	連合体のみ提出	-	○	-
⑦4（2）を満たしていることが分かる書類	写し可	○	○	○
⑧プライバシーマークまたは ISMS の認証等、セキュリティ基準の認証を証するもの	写し可	○	○	○
⑨委任状（様式 7）	※委任する場合	※	※	※
⑩誓約書（暴力団等）（様式 8）		○	○	○
⑪使用印鑑届（様式 9）		○	○	○
⑫印鑑証明書	写し可	○	○	○
⑬定款及び登記事項証明書（提出日から 3 カ月以内の発行）	写し可	○	○	○
⑭国税及び市税の納税証明書（滞納のない証明書） ※税目表示不要	写し可 市税は本市分の証明のみ提出	○	○	○
⑮財務諸表（貸借対照表、損益計算書）	写し可 直近 1 年分	○	○	○

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出期限及び方法

提出期限：令和8年6月12日（金）

提出方法：持参又は郵送にて、令和8年6月12日17時必着、郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもので送付すること。

(4) 提出先 「12 問い合わせ（提出先）」のとおり

## 8 提案書等について

7 参加表明書の提出後、参加資格審査結果通知書及び企画提案書等提出依頼書により参加資格を認められた場合は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

① 提案提出書（様式10） 1部

※ 押印箇所には使用印鑑届の印を押印すること。

② 企画提案書 正本1部・副本6部

(ア) A4版縦横どちらでも構わない。

(イ) 表紙を除いて30ページ以内で作成すること。

(ウ) 散逸しないような形で綴ること。

(エ) 企画提案書の書式は自由だが、次の内容については必須記載事項とする。

1	会社概要	会社概要（様式2）																				
2	業務実績	実績調書（様式3） （契約開始日が令和3年4月以降の受託実績）																				
3	業務説明	次の項目の実現方法について個別具体的に記載すること。 （1）令和8年度マイナンバーカード出張申請受付等関連業務委託仕様書に含まれる評価項目																				
		<table border="1"><thead><tr><th>評価項目</th><th>仕様書該当部分</th></tr></thead><tbody><tr><td>実施方針及び実施体制と業務従事者の配置</td><td>2、5、仕様書全般</td></tr><tr><td>運用マニュアルの作成及び業務従事者への研修体制</td><td>5(3)、6(3)</td></tr><tr><td>全体の企画及び実施体制の立案</td><td>6(1)、(2)、仕様書全般</td></tr><tr><td>出張申請窓口等の運営</td><td>6(4)</td></tr><tr><td>その他の相談・問合せへの対応</td><td>6(5)～(6)</td></tr><tr><td>委託業務の実施場所及び実施回数</td><td>4、6(2)、7</td></tr><tr><td>出張申請窓口の実施に係る広報周知活動や来場者を増やす取り組みについて</td><td>6(7)</td></tr><tr><td>管理運営体制</td><td>6(4)ウ、6(6)</td></tr><tr><td>情報セキュリティ及び個人情報の保護について</td><td>6(3)、6(4)イ、9</td></tr></tbody></table>	評価項目	仕様書該当部分	実施方針及び実施体制と業務従事者の配置	2、5、仕様書全般	運用マニュアルの作成及び業務従事者への研修体制	5(3)、6(3)	全体の企画及び実施体制の立案	6(1)、(2)、仕様書全般	出張申請窓口等の運営	6(4)	その他の相談・問合せへの対応	6(5)～(6)	委託業務の実施場所及び実施回数	4、6(2)、7	出張申請窓口の実施に係る広報周知活動や来場者を増やす取り組みについて	6(7)	管理運営体制	6(4)ウ、6(6)	情報セキュリティ及び個人情報の保護について	6(3)、6(4)イ、9
評価項目	仕様書該当部分																					
実施方針及び実施体制と業務従事者の配置	2、5、仕様書全般																					
運用マニュアルの作成及び業務従事者への研修体制	5(3)、6(3)																					
全体の企画及び実施体制の立案	6(1)、(2)、仕様書全般																					
出張申請窓口等の運営	6(4)																					
その他の相談・問合せへの対応	6(5)～(6)																					
委託業務の実施場所及び実施回数	4、6(2)、7																					
出張申請窓口の実施に係る広報周知活動や来場者を増やす取り組みについて	6(7)																					
管理運営体制	6(4)ウ、6(6)																					
情報セキュリティ及び個人情報の保護について	6(3)、6(4)イ、9																					

		(2) 令和8年度那覇市マイナンバーカード出張申請受付等関連業務委託仕様書に含まれない評価項目
		評価項目
		業務実績等
		業務内容を踏まえた独自提案

③ 見積書（内訳書含む）（様式任意）

※ 人件費は、最低賃金法を遵守の上、単価や人員人数の内訳を明記すること。

(2) 受付期間 令和8年6月19日（金）から7月7日（火）まで

(3) 提出方法

持参又は郵送にて、令和8年7月7日17時必着とし、郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもので送付すること。

(4) 提出先 「12 問い合わせ（提出先）」のとおり

(5) 企画提案書の取扱い

① 提出された企画提案書等は返却しない。

② 提出期限後は、企画提案書等の差し替え、変更または追加は認めない。

9 審査方法（参加資格の審査、プレゼンテーション審査の実施）

参加資格及びプレゼンテーションの審査方法については、那覇市マイナンバーカード出張申請受付等関連業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）及び事務局において次のとおり、第1次審査及び第2次審査を実施する。また、本審査委員会は、那覇市の会議の公開に関する指針 3-(2)の規定に基づき非公開とする。

(1) 第1次審査（書類審査）及び結果通知について

参加希望者から期限内に提出された参加表明書等により、参加資格の有無を事務局で確認し、参加資格審査結果通知書を参加者全員に個別に通知する。

※ 審査の経緯及び審査内容に関しての問い合わせ、審査結果に関する異議申立てには応じない。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション）

第2次審査対象となった提案者から企画提案書の提出を受けた後、以下のとおり第2次審査を実施する。

項目	注意事項
日時 会場	令和8年7月中旬 会場は那覇市役所本庁舎 ※詳細な日程及び場所については別途通知する。

説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーションの順番は、企画提案書等受付順の逆順とする。</li> <li>・企画提案書をもとにプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料の配布など、事前に提出された提案書以外の資料を使用するの説明は不可。当日の内容変更は一切認められない。</li> <li>・プレゼンテーション時間は1者あたり20分以内、質疑応答は10分以内とする。</li> <li>・入室者は3名までとする。(準備作業者等含める)</li> <li>・使用する機材のうちプロジェクター、接続ケーブル(HDMI)、スクリーンは本市で用意する。その他パソコン等必要なものについては、提案者にて持参すること。</li> </ul>
----	--

### (3) 審査について

- ① 提案書の審査は、審査委員会で審査する。
- ② 審査は、200点満点とし、各委員の評価点の合計が200点×委員の数の6割に満たない場合(ただし過半数の委員の評価点が6割を超えている場合は除く。)及び委員の過半数の評価点が6割に満たない場合は選外とする。委員は、評価基準書の項目ごとに評価し、合計点が高い順に順位をつける。
- ③ 順位を第1位とした委員の数が最も多い提案者を優先交渉権者とし、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とする。
- ④ 上記③において、順位を第1位とした委員の数が同数の提案者が2者以上ある場合は、当該提案者の順位を第2位とした委員の数が最も多い提案者を優先交渉権者とし、次に多い提案者を次点交渉権者とする。
- ⑤ 上記④において、順位を第2位とした委員の数が同数の提案者が2者以上ある場合は、当該提案者の順位を第1位とした委員の当該提案者に係る評価点の合計点が高い提案者を優先交渉権者とし、次に合計点が高い提案者を次点交渉権者とする。
- ⑥ 上記③から⑤によっても順位が決しない場合は、委員で協議のうえ委員長が最終決定し、優先交渉権者と次点交渉権者を選定する。

### (4) 審査結果の通知等

- ① 令和8年7月下旬に、全提案者に対し郵送で通知するとともに、本市ホームページにて公表する。
- ② 審査点数等プロポーザルの審査詳細については、公表しない。
- ③ 審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせ、審査結果に関する異議申立てには応じない

## 10 契約の締結等

- (1) プロポーザル終了後、優先交渉権者との協議が整い次第、契約の手続きを行う。
- (2) 優先交渉権者が契約を辞退したとき又は参加資格要件を満たさなくなった場

合は、次点交渉権者と協議のうえ契約の手続きを行う。

- (3) 提案者が 1 者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、優先交渉権者とし契約の手続きを行う。ただし、最低基準点を満たさない等、プロポーザルが不成立の場合は、再度公募する。
- (4) 書類作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 本業務の委託契約は、那覇市契約規則によるものとする。

## 11 その他

### (1) プロポーザルの取扱い

- ① 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- ② 提出された関係書類は、本プロポーザル選定以外には使用しない。ただし、「那覇市情報公開条例（平成 26 年 3 月 27 日条例第 26 号）」に基づく公文書の公開請求の対象となることがある。
- ③ 提出された関係書類の差替え、返却、再提出は認めないものとする。

### (2) 失格の条件

以下の条件に該当する場合は、失格とする。

- ① 参加要件資格を満たさなくなった場合
- ② 提出書類が期限に間に合わなかった場合
- ③ 虚偽の内容が記載されている場合
- ④ 費用見積書が提案上限額を超過した場合
- ⑤ その他公平な競争の妨げになる行為、事実があったと認められる場合

## 12 問い合わせ先（提出先）

審査委員会事務局（那覇市市民文化部ハイサイ市民課住民記録グループ）

〒900-8585

那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号

☎098-862-3274

（受付時間 9 時から 17 時まで）

F a x 098-862-0384

E - m a i l : [naha\\_c\\_simin001@city.naha.lg.jp](mailto:naha_c_simin001@city.naha.lg.jp)

担当：新嘉喜、上地

※ 窓口に書類を持参する際は担当者に直接提出してください。