「那覇市書かない窓口システム（窓口 DXSaaS）導入業務委託及び運用事業」
提案書作成要領

1 提案書の作成に係る基本事項

（１）様式

Ａ４判片面印刷とし、原則として2穴チューブファイルへ縦置・横書・左綴じとする。チューブファイル表紙、及び１ページ目には、「那覇市書かない窓口システム（窓口 DXSaaS）導入業務委託及び運用事業提案書」、「事業者名」を記載する。次ページは「目次」とし、その次ページから本題とすること。

（２）枚数

提案書は、表紙･目次を除き、次項２提案書の構成Ⅰ、Ⅱ合わせて 50 ページ以内とする。提案事項の趣旨を簡潔かつ明瞭に記述すること。提案書とは別の資料提出は認めない。

（３）全般的な留意事項

①企画提案書には、ページ番号を入れること。

②図面等を除き、文字の大きさは、原則 11 ポイント以上とすること。

③正本は１部作成すること。

④副本は９部作成すること。副本には印を押さず、表紙及び本文中に会社名及び会社名を類推できる表現を記載しないこと。副本に添付する各種様式についても同様とする。

⑤提案書に記載した内容（追加提案も含む。）については、提案価格内で実施できるものとすること。そのため、提案価格書に記載した額に加え、別途費用が必要なものについては、必ず提案書にその旨を記載し、併せて価格見積りを記載し、提案書説明会においても説明すること。

⑥専門知識がない審査委員が評価するため、できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること。）分かりやすく具体的に作成すること。

2 提案書の構成

原則として、次の項目順に提案書をまとめること。

Ⅰ.提案審査

（１）提案コンセプト

① 「那覇市書かない窓口システム（窓口 DXSaaS）導入業務委託及び運用事業」（以下、「本業務」という。）の目的を達成できる手法や考え方、取り組みを記述すること。

（２）実施体制・工程計画

① 実施主体の事業者名や役割分担、要員、システム導入体制（体制図）、システム稼動直後の支援体制、システム保守管理体制等について記述する。

② 提案内容を実現するために本市と共にどのようにプロジェクトを遂行していくのか、進捗管理、プロジェクト管理方法、プロセス、コミュニケーション管理方法等について記述する。

③ 優先交渉権者決定後から仮稼働や本稼働日までの導入スケジュールについて作業内容を明確化し、作業工程や期日を WBS 形式で表記する等、具体的に記述する。

（３）実績

本業務に提案事業者が適していると評価できる実績、経歴等を記述する。

① 窓口 DXSaaS 公募採択状況

② 書かない窓口システム（窓口 DXSaaS を含む）導入実績

※「書かない窓口システム」は住民記録システムとの連携機能（RPA による連携を含む）を有しているシステムの実績のみ記載すること

（４）提案システムについて

① 提案するシステムの概要、特徴、特性、導入効果等を記述する。

②システム導入に関する窓口の BPR の考え方を記述する。

③提案するシステムの将来的な拡張性について記述する。

④データバックアップの手法について記述する。

⑤提案するシステムの具体的なセキュリティ対策、不正アクセス対策について記述する。

（５）システム連携

① 提案システムの本市基幹系システムからの管内住民、特例転入者の情報照会（前方連携）に関する提案内容を記載する。

② 提案システムから本市住民記録システムへの情報連携（後方連携）に関する提案内容を記載する。

②-1 入力手順の策定手法等について記述する。（RPA）

②-2 シナリオ構築の工程や手法等について記述する。（RPA）

②-3 シナリオ構築にあたり、正確性や自動化率を高める工夫があれば記述する。（RPA）

③ 基幹系システムベンダーが変更となった際の対応について記載する。（本市基幹系システムは令和 12 年 1 月末に契約満了予定）

（6）受託者と本市の作業区分

① システム導入、サービス利用期間における、受託者と本市との作業区分、役割分担について記述する。

（7）安定稼働について

① 本システムについて最適な運用手法や、調査協力について記述する。

② 繁忙時期の安定稼働を維持するための対応策について記述する。

③ 技術的支援の体制やサポート内容について記述する。

④ 安定運用するまでの間におけるサポート内容について記述する。

（8）運用保守業務

① 職員への研修の内容を記述すること。

② サービス利用における、稼働監視、障害管理、サポート体制、サポート内容について記述する。

③ 本システム導入後のシステム利用定着における考え方を記述する。

④ 本システム導入後のシステム稼働状況の分析とシステム改善提案における考え方を記述する。

⑤ 各種インシデント発生時の対応、体制、及び本市への支援について記述する。

⑥ システムの動作環境を記述する。また、運用保守業務期間内において、最新クライアント OS の導入や最新ブラウザへの更新が行われた場合における対応手法、解決手段について記述すること。

⑦ 現行システムから提案するシステムへの移行手法および移行支援に関する事項について記述する。

⑧ 提案するシステムから次期システムへの移行手法および移行支援に関する事項について記述する。

（9）追加提案

① 提案システムの他に本市にとって有益な提案があれば記述する。

Ⅱ.機能審査　※システム機能は別紙 2-④「機能要件回答書」にて評価する。

（1）窓口ＤＸＳａａＳの基本機能について

１手続きガイダンス機能

提案するシステムの手続きガイダンス機能（画面遷移）について記述する。

２ 届出書作成機能

提案するシステムの届出書作成方法（画面遷移）について記述する。

３申請書作成機能

提案するシステムの申請書作成方法（画面遷移）について記述する。

４ 案内書作成機能

提案するシステムの他部署への案内書作成方法（画面遷移）について記述する。

（2）住民異動処理及び申請書作成

① 以下の内容を考慮し異動届入力のシステム処理の流れを記載する。

ア　特例転入

【対象世帯】

	氏　　名	生　年　月　日	性　別	続　柄	個人番号カード
1	那覇　太郎	昭和 62 年 8 月 20 日	男	世帯主	有
2	那覇　花子	昭和 63 年 12 月 1 日	女	妻	有
3	那覇　一郎	平成 28 年 9 月 9 日	男	子	有

【来庁者】　那覇　太郎

【異動日・届出日】令和８年 10 月１日

【転入前住所】沖縄県浦添市安波茶 1-1-1

【転入後住所】沖縄県那覇市泉崎 1-1-1

【その他の条件】子は指定学区の公立小学校に入学する。

【関連手続き】マイナンバーカードの継続利用、国民健康保険加入（世帯全員）、
児童手当、こども医療費制度

※　画面イメージ等を提案書へ添付すること。

※　届出書作成・手続きガイダンス申請書作成・案内書作成までの流れを記載する。

イ　転出

	氏　　名	生　年　月　日	性　　別	続　　柄	個人番号カード
1	那 覇　　太 郎	昭和 62 年 8 月 20 日	男	世 帯 主	有

【来庁者】　那覇　太郎

【異動日・届出日】令和８年 10 月１日

【転入前住所】沖縄県那覇市泉崎 1-1-1

【転入後住所】沖縄県浦添市安波茶 1-1-1

※　画面イメージ等を提案書へ添付すること

※　届出書作成の流れを記載する。

② 以下の内容を考慮し異動を伴わない申請書作成処理の流れを記載する。

・住民票発行

※　画面イメージ等を提案書へ添付すること

（3）システム帳票

① システム上で取り扱う帳票について、以下の内容を考慮して帳票作成工程の提案内容を記載する。

ア　帳票作成工程の基本的な考え方を記載

イ　帳票作成工程の貴社提案特長、メリットを記載

ウ　帳票作成における本市要望の反映や職員負荷の軽減について記載

エ　本市職員による帳票データ編集、出力機能

オ　本市職員による帳票入力項目設定、変更機能

カ　本市職員による印字項目マッピング機能

キ　その他関連機能

※　画面イメージ等を提案書へ添付すること