

那覇市申請書自動作成システム導入業務 に係る公募型プロポーザル募集要領

1 目的

申請書自動作成システムの導入にあたっては、単に価格のみで導入業者を選定するのではなく、手続きする市民や対応する職員の利便性が高いシステムであるか、保守体制の安定性、システムの機能評価などを総合的に審査できるようプロポーザル方式により導入業者を選定するものである。

2 委託をする業務

- (1) 業 務 名 那覇市申請書自動作成システム導入業務
- (2) 業務概要 「那覇市申請書自動作成システム導入業務仕様書」(別添) のとおり

3 提案上限額及び期間

- (1) 提案上限額 6,598,414 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) 賃貸借期間 令和 7 年 10 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 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。

- (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者であること。
- (2) 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。
- (3) 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。)

- (4) 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。
- (5) 那覇市内に本店又は支店、営業所を有する者であること。
- (6) 国税及び市税に関し滞納がないこと。

5 実施スケジュール (予定)

月 日	事 項	手 段 等
令和 7 年 7 月 7 日 (月)	公募 質問受付開始	本市 HP に掲載
7 月 15 日 (火)	質問書受付締切日	電子メールにて提出 ※7 月 15 日 (火) 17 時必着
7 月 17 日 (木)	質問回答	本市 HP に掲載
7 月 23 日 (水)	参加表明書等提出締切日	持参または郵送にて提出 ※7 月 23 日 (水) 17 時必着
7 月 24 日 (木)	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
8 月 1 日 (金)	提案書書類提出締切日	持参または郵送にて提出。 ※8 月 1 日 (金) 17 時必着
8 月中旬	プレゼンテーション及びデモンストレーション審査	
8 月中旬	審査結果の通知	結果は本市 HP 掲載。また、企画提案等参加者へは個別にメールおよび文書にて通知する
8 月中旬	協議、契約締結	
賃貸借期間 (予定)	令和 7 年 10 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 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 6)」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 営業日を過ぎても事務局から受信完了報告の返信がない場合は電話連絡にて確認すること。
- (2) 提出先 那覇市市民文化部ハイサイ市民課
☎098-862-3274 (受付時間 9 時から 17 時まで)

E-mail : naha_c_simin001@city.naha.lg.jp

- (3) 提出期間 令和 7 年 7 月 7 日（月）から 7 月 15 日（火）まで（17 時必着）
 (4) 回答方法 令和 7 年 7 月 17 日（木）までにホームページへ回答書を掲載。

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

No	提出書類	留意事項
1	参加表明書（様式 1）	
2	誓約書（様式 2）	
3	4（5）を満たしていることが分かる書類	写しやパンフレット可
4	委任状（様式 3）	※委任する場合
5	印鑑証明書	写し可
6	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
7	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

(2) 提出部数 各 1 部

(3) 提出期限及び方法

提出期限：令和 7 年 7 月 23 日（水）

提出方法：持参又は郵送にて、令和 7 年 7 月 23 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 4） 1 部

※押印箇所には印鑑証明書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いません。

（イ）散逸しないような形で綴ってください。

（ウ）企画提案書の書式は自由ですが、次の内容については必須記載事項とします。

1	機能要件	仕様書にて必須としている機能を満たしてことが分かる内容を記載してください。 ①構成機器及び各機器のサイズ ②読み取る本人確認書類の種類 ③読取方法 ④出力可能な申請書の種類 ⑤本市独自申請書使用の可否及び追加費用 ⑥プリンターの出力用紙サイズ
2	その他、独自の機能	機能要件以外でシステムが有する機能を記載してください。
3	セキュリティ	個人情報漏えいしないような仕組みとなっているかを記載してください。
4	カスタマイズ性	操作画面や、取り扱う申請書など、どの様なことがカスタマイズできるか、またどのようなカスタマイズが有償、無償になるかを記載してください。
5	導入スケジュール	導入するにあたり、どの様なスケジュールで業務を行うかを記載してください。
6	サポート体制	システム導入後のサポートはどの様に行われるか等を記載してください。

③実績調書（様式 5）

※契約開始日が令和 2 年 4 月以降の業務実績を記載すること。

④見積書（内訳書含む）（様式任意）

※金額は税込みで記載すること。

受付期間 令和 7 年 7 月 24 日（木）から 8 月 1 日（金）まで

(2) 提出方法

持参又は郵送にて、令和 7 年 8 月 1 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。

(3) 提出先 「12 問い合わせ（提出先）」のとおり

(4) 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られない。

9 審査方法（書類、プレゼンテーション及びデモンストレーション審査の実施）

書類、プレゼンテーション及びデモンストレーション審査の方法については、那覇市申請書自動作成システム導入業務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。）及び審査委員会事務局において次のとおり実施する。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) 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) プレゼンテーション及びデモンストレーション審査

提案者から企画提案書の提出を受けた後、以下のとおり審査を実施する。

項目	注意事項
日時 会場	令和7年8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	・プレゼンテーション及びデモンストレーション審査の順番は、企画提案書等受付順の逆順とする。 ・企画提案書をもとにプレゼンテーションを、デモ機等を使用してデモンストレーションを行うこと。 ・プレゼンテーションについては、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しての説明は不可。当日の内容変更は一切認められない。 ・プレゼンテーション時間は1者あたり10分以内、質疑応答は10分以内とする。 ・デモンストレーション時間は1者あたり30分以内とし、審査委員に実際に操作を行わせ、適宜質疑応答を受けるものとする。 ・入室者は3名までとする。(準備作業者等含める) ・使用する機材(デモ機やプリンター等)については、提案者にて持参すること。

(3) 審査について

①プレゼンテーション及びデモンストレーションの審査は、審査委員会で審査する。

②審査は、110点満点とし、各委員の採点の合計が110点×委員の数の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採点し、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候補者とする。

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候補者とする。

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採

点の合計点が最も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候補者とする。

- ⑥上記⑤において、合計点と同じである場合は、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候補者を選定する。

(4) 審査結果の通知等

- ①令和 7 年 8 月中旬に、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

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、次点候補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）

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

担当：新嘉喜、喜舎場

※窓口書類を持参する際は担当者に直接提出してください。