

那珂川市書かない窓口導入業務 プロポーザル実施要領

那珂川市

令和 7 年 4 月

目次

1	件名	1
2	業務の目的	1
3	契約期間等	1
4	業務内容	1
5	契約候補者選定方式	1
6	提案上限額	1
7	参加資格要件	1
8	応募手続き及び募集要領等の配付	2
	(1) 実施スケジュール	2
	(2) 仕様書等の入手方法	2
	(3) 本プロポーザルに関する質問・回答	2
	(4) 参加表明書等の提出	3
	(5) 企画提案書等の提出	3
	(6) 価格提案書等の提出	4
9	契約候補者の選定方法等	4
	(1) 選定方法	4
	(2) 審査の方法	4
	(3) 事前書類審査	4
	(4) プレゼンテーション審査	5
	(5) 契約候補者の選定	5
	(6) その他	5
10	選定結果の通知・公表	5
11	契約	6
12	その他	6
	別表1「プレゼンテーション審査評価基準」	7

1 件名

那珂川市書かない窓口導入業務

2 業務の目的

「那珂川市書かない窓口導入業務 仕様書」のとおり

3 契約期間等

契約締結日から令和8年3月31日まで

※本業務の支払方法は、本業務完了後、本市による検査の上、令和8年4月以降に全額を支払うこととする。

4 業務内容

「那珂川市書かない窓口導入業務 仕様書」のとおり

5 契約候補者選定方式

公募型プロポーザル方式

6 提案上限額

3,160,300円（消費税及び地方消費税を含む）

※上限額であり契約予定価格を示すものではない。

※上限額にはサービス運用に必要なすべての費用を含むものとする。

（導入費用及び令和8年1月1日から令和8年3月31日までの保守費用）

7 参加資格要件

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てをした者にあつては更正計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 国税、地方税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、那珂川市から指名停止措置を受けていないこと。

※提案が採用され契約候補者となった場合も、契約締結の日までに那珂川市から指名停止措置を受けた場合は、契約を締結することができません。

- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ① 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - ② 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

- ③ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
- ④ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- ⑤ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- ⑥ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- ⑦ 暴力団及び①から⑥までに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- (7) 財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が付与するプライバシーマークを認証取得していること。

8 応募手続き及び募集要領等の配付

(1) 実施スケジュール

① 募集要領等公告日	令和7年4月2日（水）
② 質疑提出締め切り	令和7年4月8日（火）17時まで
③ 質疑に対する回答期日	令和7年4月14日（月）17時まで
④ 参加表明期限	令和7年4月18日（金）17時まで
⑤ 企画提案書等の提出期限	令和7年4月24日（木）17時まで
⑥ 事前書類審査 ※1	令和7年4月28日（月）
⑦ 事前書類審査結果通知	令和7年5月2日（金）頃予定
⑧ プレゼンテーション審査	令和7年5月22日（木）PM 予定
⑨ プレゼンテーション審査結果通知	令和7年6月3日（火）頃予定
⑩ 優先交渉権者との交渉	令和7年6月中旬
⑪ 契約締結	令和7年6月下旬

※1 参加申込事業者が4者以上の場合は、3者を選定する。参加申込事業者が4者に満たない場合は、すべての事業者を対象にプレゼンテーション審査を行う。

ア ⑥から⑪については、応募状況や選考経過等により変更となる場合がある。

イ プレゼンテーション審査開始時間等については、プレゼンテーション審査対象事業者へ個別に連絡を行う。

(2) 仕様書等の入手方法

那珂川市ホームページからダウンロードすること。

(3) 本プロポーザルに関する質問・回答

① 受付期間

令和7年4月2日（水）から令和7年4月8日（火）17時まで

※なお、受付期間を過ぎて提出された質問、指定の様式第1号「公募に関する質問表」を用いない質問、次に定める受付方法以外で提出された質問は、一切受け付けないものとする。

② 受付方法

様式第1号「公募に関する質問表」に質問事項を記載し、事務局宛てに電子メールで提出するものとする。

また、送信時の電子メールタイトルには、「那珂川市書かない窓口導入業務プロポーザル質問書（事業者名）」とし、電子メールを送信した後、事務局に受付確認の電話をすること。

なお、質問は、参加表明に関するもの、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限って受付けるものとする。

③ 回答及び公表

全ての質問を集計のうえ回答一覧表を作成し、8（1）実施スケジュールに記載の期日までに、那珂川市ホームページに掲載する。

④ 事務局

那珂川市総務部総務課DX推進担当

所在地：福岡県那珂川市西隈1-1-1

TEL：092-953-2211

FAX：092-953-0688

E-mail：jyohou@city-nakagawa.fukuoka.jp

(4) 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、参加表明書等を次のとおり提出すること。

① 提出期限 令和7年4月18日（金）17時まで

② 提出方法 持参又は郵送・宅配（提出期限必着）

③ 提出先 事務局

④ 提出書類 ア-1 単独の事業者の場合

（i）参加表明書【様式第2-1号】

ア-2 共同企業体の場合

（i）参加表明書（共同企業体）【様式第2-2号】

（ii）共同企業体協定書兼委任状【様式第3号】

イ 定款

ウ 登記簿謄本

エ 市区町村税を滞納していないことの証明書

オ 消費税及び地方消費税の納税証明書

カ 使用印鑑届

キ 暴力団の排除に関する誓約書【様式第4号】

ク 直近1年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）

※イからカは、那珂川市指名競争入札参加資格を有する場合は不要。

⑤ 提出部数 7部（原本1部・副本6部）

(5) 企画提案書等の提出

本プロポーザルへ参加表明を行った事業者は、企画提案書提出書【様式第5号】、企画提案書【自由様式】及び企画提案書概要【自由様式】を提出すること。なお、企画提案書等に関する詳細は、次のとおりとする。

① 提出期限 令和7年4月24日（木）17時まで

② 提出方法 持参又は郵送・宅配（提出期限必着）

③ 提出先 事務局

④ 企画提案書等の作成方法

- ア 企画提案書は、「A4版・横書き・左閉じ」とし、表紙及び目次を除いて20ページ以内にまとめたものとし、プレゼンテーションの映写に対応可能なものとする。なお、文字の大きさは読みやすさに配慮すること。※両面印刷は不可とする。
業務スケジュールや図面等、A4版より大きな紙面を要する場合は、見やすさを考慮しA3版での提出も可とするが、A3（1ページ）をA4（2ページ）として換算する。
- イ 企画提案書は、「那珂川市書かない窓口導入業務仕様書」に基づく方針及び考え方を踏まえ、別表1「プレゼンテーション審査評価基準」に従って作成すること。
- ウ 企画提案書概要は、ページ数等は任意とするが、プレゼンテーションにおける映写用としてわかり易いプレゼンテーションに資するものとする。
- エ 提出部数 7部（原本1部・副本6部）
また、提出書類は、CD-R等に保存したもの（PDF形式）を1部、併せて提出すること。

(6) 価格提案書等の提出

- ア 価格提案書【様式第 6-1 号】、内訳書【様式第 6-2 号】及び参考見積書【自由様式】を提出すること。ただし、提出書類（内訳書及び参考見積書）は、Excel 形式とする。
- イ 参考見積書【自由様式】は、事業者選定の参考として、本業務に係る費用とは別に、サービス運用・保守にかかる参考見積書（令和 8 年 4 月 1 日から令和 12 年 12 月 31 日までの 57 か月）を提出すること。ただし、年度ごとの費用及び作成可能な帳票の数を明記すること。
- ウ 価格提案書、内訳書及び参考見積書に関する詳細のうち、提出期限、提出方法及び提出先は 8(5)①から③まで、提出部数は 8(5)④エと同じとする。

9 契約候補者の選定方法等

(1) 選定方法

契約候補者の選定是那珂川市の指名する 5 名の評価に基づいて行う。

(2) 審査の方法

審査は、第 1 段階を事前書類審査、第 2 段階をプレゼンテーション審査とし、事前書類審査の上位 3 者に対してプレゼンテーション審査を行う。

ただし、参加申込事業者が 4 者に満たない場合は、すべての事業者を対象にプレゼンテーション審査を行う。

(3) 事前書類審査 ※参加申込事業者が 4 者以上の場合のみ実施

①事前書類審査の実施方法

提出された書類について評価基準に従い、審査を行う。

②審査予定日時

日時：令和 7 年 4 月 28 日（月）

③事前書類審査結果通知

事前書類審査の実施後、審査対象者に対し、審査結果を書面にて通知する。

(4) プレゼンテーション審査

審査は、企画提案書及び企画提案書概要に基づくプレゼンテーション及び質疑応答に基づき実施し、審査項目ごとに評価点を算出する。審査員全員の合計点をその事業者の評価点とする。

① プレゼンテーションの実施方法

- ・ 1 者の持ち時間は、プレゼンテーションに 20 分以内、質疑応答に 15 分以内の計 35 分以内とする。企画提案内容に基づき、評価基準の順番で説明をすること。なお、企画提案書及び企画提案書概要以外の資料配布は認めない。
- ・ プレゼンテーションの参加者は、1 者 5 名以内とする。
- ・ 準備時間は 5 分とする。5 分を超えた場合は、その超えた時間をプレゼンテーションの時間から差し引くものとする。また、後片付けは 5 分以内とする。質疑応答が終わったら、速やかに片づけを行うこと。
- ・ パソコン等を用いた説明は可能とする。プロジェクター、HDMI ケーブル、スクリーン、電源ケーブルは本市で用意するが、パソコン等その他必要機器は説明者の持ち込みとする。

② 審査予定日時

日時：令和 7 年 5 月 22 日（木）PM

※審査会場や日時等の詳細については、プレゼンテーション審査対象事業者に対し個別に連絡する。

③ プレゼンテーション審査結果通知

プレゼンテーション審査の実施後、審査対象者に対し、審査結果を書面にて通知するとともに、那珂川市ホームページにおいて契約候補者を公表する。

④ 評価基準

評価基準は別表 1「プレゼンテーション審査評価基準」のとおり。

(5) 契約候補者の選定

- ① プレゼンテーション審査の最高得点者を契約候補者として選定する。
- ② 最高得点となる者が 2 者以上あるときは、審査員の合議により契約候補者を選定する。
- ③ 上位の事業者が辞退又は失格となった場合は、得点が高い者から順に契約候補者とする。
- ④ いずれの提案者も評価点が総合点の 60%に満たない場合は、契約候補者を選定しない。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ③ 価格提案書の金額が「6 提案上限額」を超える場合
- ④ 市の示す仕様を満たさない提案を行った場合
- ⑤ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑥ 評価に係る選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑦ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

10 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に那珂川市ホームページにおいて公表するものとする。

11 契約

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と本市との間で、業務内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約日までに納付しなければならない。ただし、那珂川市契約規則第34条第1項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除することができる。
- (3) 契約代金の支払いについては、令和8年1月以降に本市が進捗状況を確認したうえで、毎月の請求書により支払うこととする。
- (4) 契約候補者が特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合において、次順位者を契約候補者とする。

12 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザル手続を中止することがある。

○別表 1「プレゼンテーション審査評価基準」

評価項目		評価視点
I 事業主体	i 基本的な考え方	・本業務の課題と目的を理解し、課題解決に向けた適切な方針や提案内容となっているか。
	ii 業務実績	・本事業と同種又は類似事業の実績はあるか。
	iii 体制と役割分担	・事業者と市との役割分担は妥当か。 ・事業者と市との円滑なコミュニケーションに向けた取組みが提案されているか。
	iv 業務スケジュール	・運用開始までの具体的なスケジュールが示されているか。
II 提案要求事項	i 業務範囲	・仕様書に示す内容や業務範囲を適切に理解しているか。 ・提供するハードウェアは本業務にとって適切なものか。 ・業務の全体像を図示する等、分かりやすい説明となっているか。
	ii オンライン又はマイナンバーカードによる申請情報の登録及び印刷の実現	・業務運用に合わせた手続き案内の業務フロー、申請書等の変更、追加が柔軟に設定できるようになっているか。 ・来庁者の利便性向上及び職員の業務効率化につながる提案となっているか。
	iii 申請書作成支援システムの導入及び利用開始に向けた支援	・システムの画面構成や操作方法は、職員が円滑に業務出来るように配慮されているか。 ・帳票数の円滑な拡大や業務改善としての工夫や提案はあるか。
	iv ハードウェア及び申請管理の保守・運用	・システムの保守内容、障害対応体制は適切なものとなっているか。 ・職員へのサポート体制は十分なものとなっているか。
III 提案力	i 追加提案	・仕様書にない事項で本市のメリット（業務効率化等）となる提案があるか。
	プレゼンテーション	・提案内容の不備はなく、説明も明確になっているか。 ・提案された内容の質疑に対して、具体的な返答が得られたか。
IV 価格	価格	・本市の採点基準に従って採点。 ※令和 8 年度以降のランニング費用含む