

大崎町電子申請システム導入業務  
公募型プロポーザル実施要領

大崎町

令和8年4月

大崎町電子申請システム導入業務  
公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の概要

(1) 目的

本業務は、大崎町（以下「当町」という。）において、専門知識を持たない職員でも簡単に操作できるノーコード型の電子申請システムを導入し、各種手続きのオンライン化をはじめとするデジタル化を推進することで、町民の利便性向上を図ることを目的とするものである。これにより、電子申請システム（以下「システム」という。）を導入する。

(2) 内容

大崎町電子申請システム導入業務公募型プロポーザル仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約の日から令和9年3月31日まで

(4) 提案上限額

大崎町電子申請システム導入業務委託費 1,537,000 円(地方税及び地方消費税を含む)

※この金額は契約額及び予定価格等を示すものではない。

2. プロポーザル方式を採用する理由

大崎町電子申請システム導入業務を行う事業者を公募し、機能、実績、実施体制、費用等を総合的に評価し、当町に最もメリットのある事業者を選定するため、プロポーザル方式を採用する。

3. スケジュール

|   |               |                    |
|---|---------------|--------------------|
| ① | 実施要領等の公表・配布   | 令和8年4月7日(火)        |
| ② | 質問書の受付期限      | 令和8年4月17日(金)午後5時まで |
| ③ | 質問書の回答        | 令和8年4月21日(火)       |
| ④ | 参加表明書の提出期限    | 令和8年4月30日(木)午後5時まで |
| ⑤ | 提案書・見積書等の提出   | 令和8年5月8日(金)午後5時まで  |
| ⑥ | プレゼンテーション及び審査 | 令和8年5月19日(火)※予定    |
| ⑦ | 審査結果の通知       | 令和8年5月20日(水)※予定    |

#### 4. プロポーザルの方式 公募型プロポーザル方式

#### 5. 参加資格等

##### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者(以下、「提案者」という。)は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- ①プロポーザル方式により契約しようとする業務（以下「該当業務」という。）における大崎町での競争入札参加資格者名簿に登録されていること。未登録者においては、令和 8 年 4 月 30 日（木）までに入札参加資格の登録を行うこと。
- ②大崎町物品又は役務の調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成 28 年 6 月 27 日告示第 40 号）に規定する指名停止の措置を現に受けていないこと。
- ③地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定にいずれも該当していないこと。
- ④会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定による更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ⑤民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定による再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ⑥大崎町建設工事等における暴力団排除措置要綱(平成 22 年 11 月 4 日告示第 56 号)第 2 条に規定する対象に該当しないこと。
- ⑦国税及び地方税に滞納がないこと。
- ⑧宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではないこと。
- ⑨他自治体への類似導入実績を有すること。
- ⑩日本産業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項に基づくプライバシーマーク及び ISMS (ISO/IEC 27001)の認証またはこれらに相当する資格を有していること。

##### (2) 提案にかかる基本事項は次のとおり。

- ・質問は、指定日までに電子メールで受け付け、後日、電子メールにて回答する。なお、参加表明者全てに周知する必要がある場合には、参加表明者全員に電子メールにて通知するとともにホームページ上でその内容を公開する。
- ・本審査は、提案書の書類審査及びプレゼンテーションを通じて行う。
- ・提出書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ・提出書類は、大崎町情報公開条例（平成 15 年 3 月 25 日条例第 6 号）に基づく情報公開請求の対象となる可能性がある。
- ・事業者の選定は、非公開でプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。
- ・提案者が 1 者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。

## 6. 提出書類及び提出方法

提出書類は次のとおりとする。各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

### (1) 質問書の提出

|   |      |   |
|---|------|---|
| ① | 提出期限 | 令和 8 年 4 月 17 日 (金) 午後 5 時まで (必着)   |
| ② | 提出書類 | 質問書 (様式第 7 号)   |
| ③ | 提出方法 | 電子メールで送信し、送信した旨を電話にて当町へ連絡すること。<br>原則として訪問や電話による質問は受け付けないものとする。  |
| ④ | 提出先  | 大崎町役場 企画政策課 デジタル推進係宛  |
| ⑤ | 回答   | 令和 8 年 4 月 21 日 (火) までに電子メールで随時行う。<br>なお、本要領及び本仕様書の内容について全員に周知が必要なものであった場合は、その質問及び回答の内容を参加表明者全員に送信し、ホームページ上で公開するものとする。<br>ただし、質問のあった事業者名は公表しない。 |

### (2) 参加表明書等の提出

|   |      |   |
|---|------|---|
| ① | 提出期限 | 令和 8 年 4 月 30 日 (木) 午後 5 時まで (必着)   |
| ② | 提出書類 | ・参加表明書 (様式第 1 号) ・会社概要書 (様式第 2 号)<br>・業務受託実績書 (様式第 3 号)<br>・履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書 |
| ③ | 提出方法 | 電子メール、郵送または持参<br>※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。<br>※電子メールの場合は、送信した旨を電話にて当町へ連絡すること。 |
| ④ | 提出先  | 大崎町役場 企画政策課 デジタル推進係宛  |

### (3) 提案書等の提出

|   |      |  |
|---|------|--|
| ① | 提出期限 | 令和 8 年 5 月 8 日 (金) 午後 5 時まで (必着)   |
| ② | 提出部数 | 電子データ、紙による提出<br>・電子媒体 1 部 (データは PDF 形式) ※電子媒体については、CD-R 又は DVD-R 1 枚に保存して提出すること。<br>・紙媒体 8 部 (カラーコピー可) |
| ③ | 提出書類 | ・企画提案書提出届 (様式第 4 号) ・企画提案書 (任意様式)<br>・業務実施体制調書 (様式第 5 号) ・見積書 (様式第 6 号)                                |
| ④ | 提出方法 | 郵送または持参<br>※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。  |
| ⑤ | 提出先  | 大崎町役場 企画政策課 デジタル推進係宛   |

## 7. 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- ①提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ②プレゼンテーションを無断で欠席したもの。
- ③虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。

## 8. 審査方法及び結果通知

### (1) 審査方法

- ①提出書類及びプレゼンテーションに基づき、別記評価表に掲げる項目により審査し、採点を行うものとする。ただし、採点結果が満点の5割未満だった場合、不採用とする。
- ②書類審査とプレゼンテーション審査の合計点数が最も高かった提案事業者を受託候補者として選定する。

### (2) 書類審査

提出された書類について、事務局において評価基準に基づき審査し、評価する。

### (3) プレゼンテーション審査

|   |      |  |
|---|------|--|
| ① | 実施日時 | 令和8年5月19日(火) ※予定 改めて連絡調整を行います。   |
| ② | 提案方法 | WEB会議システムで実施予定(Webexを想定)<br>参加者ごとに提案の内容について説明を行う。<br>プレゼンテーション20分以内、質疑応答5分 |

### (4) 審査結果

- ・審査結果は、すべてのプレゼンテーション審査参加事業者に対して文書により通知する。
- ・最優先候補者として特定した事業者名を町のホームページにおいて結果公表を行う。

## 9. 契約

- ①契約候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、特定された者はあらかじめ見積書を提出するものとする。
- ②契約金額は、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りでない。
- ③委託費の支払いについては、すべての業務を完了及び関係書類等の検査を終了した後に、全額を支払うものとする。

## 10. 事務局

〒899-7305

鹿児島県曾於郡大崎町仮宿1029番地

大崎町役場 企画政策課 デジタル推進係 (担当：室蘭)

TEL：099-476-1111 (代表)

E-mail：dx@town.kagoshima-osaki.lg.jp

別記：評価表 評価項目及び配点（満点：100 点）

■書類審査

| 項目          | 評価内容  | 配点 |
|-------------|---|----|
| ①システム基盤・安全性 | LGWAN-ASP での提供、および LGWAN/インターネット双方からのアクセス性が確保されているか、添付ファイルの無害化処理が確実にされるか。 | 10 |
| ②機能の網羅性     | 申請・回答管理の基本機能に加え、電子署名（マイナンバーカード）や法人認証（G ビズ ID）等のオプションへの対応                  | 10 |
| ③利便性・デザイン性  | スマートフォン、最適化、ソーシャルログイン、一時保存機能など、住民が迷わず申請できる設計か。                            | 10 |
| ④導入実績・信頼性   | 他自治体での導入実績が豊富か。また、他団体のフォームをテンプレートとして活用できる仕組みがあるか。                         | 10 |
| ⑤プロジェクト実施体制 | 研修やマニュアル、メール等によるサポート体制が具体的かつ現実的であるか。                                      | 10 |
| 書類審査合計      |   | 50 |

■プレゼンテーション審査

|               |   |    |
|---------------|---|----|
| ①ノーコード操作の容易性  | 専門知識を持たない職員でも直感的に、システム言語を使わずパーツ操作でフォームを作成できるか。      | 10 |
| ②内製化・効率化の実現性  | 現場職員が自ら運用することで、将来の業務時間がどれだけ削減されるか（事務の効率化・省力化への貢献）   | 10 |
| ③高度なフォーム作成能力  | 複雑な条件分岐、計算結果の表示、予約枠設定などが容易かつ柔軟に設定できるか。              | 10 |
| ④導入・教育サポート体制  | 職員向け操作説明会の内容やマニュアルの充実度、メール等による管理者向けサポートの迅速性         | 10 |
| ⑤町の目的への合致度    | 「職員のデジタル人材化」や「業務の内製化」という大崎町の目的に対し、具体的な提案や熱意が感じられるか。 | 10 |
| プレゼンテーション審査合計 |   | 50 |