

令和8年度

宜野湾市予約発券サービス導入業務委託

企画提案募集実施要領

令和8年4月

宜 野 湾 市

1 目的

予約発券サービスの導入は、来庁を伴う手続き等に関して窓口予約サービスを提供することで、来庁者数の平準化を図り、混雑緩和及び待ち時間を削減することで市民サービスの向上を目的とするものである。導入に当たっては、単に価格のみで導入業者を選定するのではなく、手続きする市民の利便性や効率的な窓口運営に資するシステムであるか、予約者が来庁した際に当該システムを通して容易に発券を行えるか、その他機能について総合的に審査するため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 業務の概要

(1) 業務名

宜野湾市予約発券サービス導入業務

(2) 業務内容

別紙「令和8年度宜野湾市予約発券サービス導入業務委託調達仕様書(以下、「仕様書」という。)」のとおり。

(3) 契約期間 契約締結日 ～ 令和9年3月31日

(4) 提案上限額

金 22,930,000 円 (消費税および地方消費税を含む)

※上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであることに留意し、提案にあたっては上記金額を超えないものとする。

(5) 今後の主なスケジュール (予定)

令和 8年 4月27日 (月) : 企画提案公募開始

令和 8年 5月11日 (月) : 質問受付期限

令和 8年 5月15日 (金) : 質問回答

令和 8年 5月21日 (木) : 参加申込および企画提案書提出期限

令和 8年 5月28日 (木) : 審査 (プレゼンテーション)

令和 8年 6月 3日 (水) : 審査結果通知

3 連携事業者

本件を提案するにあたり、業務遂行の円滑かつ安定性、安全性を確保するため、提案事業者の他に必要に応じ協力できる事業者との連携を認める。その場合仕様書に定める各業務を分担し、一体となって業務を遂行できる事業者組織であることを求める。なお、協力連携事業者の参加条件として、「4 参加資格」要件に掲げる(1)～(7)の事項に適合する者

であること。本件に係る一部業務の再委託を予定している事業者も連携事業者とすること。

4 参加資格

本企画提案に参加できる者は、以下の要件を全て満たしていることとする。

- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく、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。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、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。
- (4) 公募開始日から契約締結日までの間において、宜野湾市指名競争入札参加者の指名等に関する規程（昭和60年宜野湾市訓令第9号）に基づく指名停止の措置を受けている期間がないこと。
- (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)第2条第2号に規定する暴力団又はそれらの利益となる行動を行い、若しくはそのおそれのある団体等でないこと。
- (6) 国税および地方税の滞納がないこと。
- (7) 過去3年以内（令和5年度以降）に都道府県を含む地方公共団体に対し、本件と同種のシステムを提供し、保守運用した実績を有していること。
- (8) 沖縄県内に本社（本店）、支社（支店）または営業所等を有していること。

5 実施要領等の入手方法

- (1) 実施要領等の公表

宜野湾市ホームページ（<https://www.city.ginowan.lg.jp/>）の「令和8年度宜野湾市予約発券サービス導入業務委託に係る公募型プロポーザルの実施について」から、関係する書類をダウンロードすること。なお、窓口での配布は行わない。

6 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 企画提案書（任意様式）
- ③ 見積書（任意様式）
- ④ 同種の業務等の実績調書（様式第2号）
- ⑤ 主たる技術者の経歴書（様式第3号）
- ⑥ 営業概要書（様式第4号）
- ⑦ 商業登記簿謄本（コピー可）
- ⑧ 法人の国税及び地方税の完納証明書（コピー可）
- ⑨ 連携協力事業者予定調書（様式第6号）
- ⑩ システム構成図（任意様式）
- ⑪ 事業者の業務案内（パンフレット等）
- ⑫ 今回提案するシステムや機器等のカタログ等
- ⑬ 機能要件一覧表（様式第8号）

※見積書は、単価や内訳が分かるようにすること。金額に係る消費税および地方消費税の税率については原則10%とすること。

(2) 提案依頼事項

提案書は以下の項目について記載すること。また、提案書の構成についても以下の順序で作成することとする。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	会社概要、公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①会社概要（以下の事項について記載する） 企業名、本社所在地、設立年月、資本金、会社の来歴、全社員数）※複数社による業務受託を想定している場合は明記し、上記事項を含めた記載とすること。 ②提案内容と同様または類似の過去3年間の業務実績

2	本業務に対する取り組み	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②提供体制 ③導入スケジュール
3	システムの機能	①令和8年度宜野湾市予約発券サービス導入業務委託調達仕様書の「3. システムの機能要件」について、どのように仕様を満たすか、市民や職員目線で図解などを利用しわかりやすく記述すること。 ②市民および職員の利便性向上に最適な独自提案を記述すること。
4	運用・保守方法	令和8年度宜野湾市予約発券サービス導入業務委託調達仕様書の「4. 運用保守業務」について、どのようにサービスを提供するかを記述すること。

(3) 形式：

- ① 企画提案書は20ページ以内の構成とし、本文フォントサイズは11ポイント程度を目安とすること。
- ② A4判両面印刷とする。A3判を使用する場合は、A4判のサイズに合わせて三つ折にすること。

(4) 編てつ

「6(1) 提出書類」の原本及び副本は1部単位でA4レターファイルに編てつすること。またインデックスを貼るなどして各提出書類が分かりやすいようにすること。

(5) 提出部数：正本1部・副本10部、電子媒体1部

※参加表明書については、正本および電子媒体にのみ含めることとし、副本には含めないものとする。

(6) 提出方法：

- ① 提出先へ提出期限までに郵送または持参で提出するとともに電子メールにて電子媒体を提出すること。なお、電子媒体と正本は同一の内容となっていること。
- ② 原本を郵送する場合は、封筒等に「令和8年度宜野湾市予約発券サービス導入業務委託に係る提出書類在中」と記載し、一般書留郵便または簡易書留郵便で提出すること。

- ③ 原本を持参する場合は、提出書類の受付を、土日祝祭日を除く9時から17時までとする。
- (7) 提出期限：令和8年5月21日（木）17時まで（必着）
※提出期限を過ぎた企画提案書等は審査対象外とする。
- (8) 提出先：「12 担当部署」に記載の通り
- (9) 注意事項
- ① 提案書には、紙媒体（表紙）に提出年月日、提案者名等を記載し、代表者印を押印すること。
 - ② 提案書には、紙媒体、電子媒体ともに編てつされていること。
 - ③ 電子媒体はPDFファイルであること。
 - ④ 表紙の次に目次を入れること。
 - ⑤ 文字を補完するためにイメージ図等を使用することは可とする。

7 審査及び結果通知

「宜野湾市予約発券サービス導入業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」にて審査を行い、提出された企画提案・価格提案等を総合的に評価する。なお、評価については、選定委員会で予め定めた評価基準に基づき、評価を行うものとする。

(1) 審査

① 審査方法

- ・ 提出された企画提案書の書類審査
- ・ 提出された企画提案書を基にしたプレゼンテーション
(提案書の内容に沿った説明20分、デモ10分、質疑応答10分程度)

※令和8年5月28日（木）にプレゼンテーション、デモ、質疑応答を行う。会場・時間については、令和8年5月25日（月）にデモ内容の指示と共に電子メールにて通知する。

なお、プロジェクター（VGA・HDMI入力）及びスクリーンは宜野湾市企画部デジタル推進課で用意する。

※当日の追加資料等は認めない。

② 選定方法

書類審査、プレゼンテーションの結果を基に、対象業務に最も適する事業者（優先交渉権者）及び次点の事業者を選定する。

③ 結果通知

令和8年6月3日（水）に審査対象となる全ての者に対し結果通知を送付する。

(3) 評価項目

評価項目		配点
大区分	小区分	
基本事項	事業理解・体制	5
	スケジュール	5
市民利便性	予約 UI	10
	多言語対応	5
	発券機 UI	5
	呼出モニター	5
職員効率化	予約管理設定	10
	複数課連携	5
	呼出・通知	5
	操作性・分析	10
運用保守・セキュリティ	運用保守	5

	セキュリティ	5
独自提案	独自機能	10
地方公共団体向けの導入実績	実績	10
見積金額	価格	5

8 参加の辞退

参加表明書の提出後、参加の辞退を行う場合は、辞退届（様式第7号）により申し出ること。参加辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。

9 事業者の決定及び契約

(1) 契約仕様書への反映

企画提案書に記載された項目は、契約時に仕様書へ反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、本市と優先交渉権者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更、削除を行えるものとする。したがって、優先交渉権者の決定をもって、企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。

(2) 業務委託契約の締結交渉

「7 審査及び結果通知」による審査の結果、優先交渉権者に選定された事業者と本市とで、契約に係る協議を行い、協議が整い次第、契約を締結する。なお、協議が不調となった場合は、次点の事業者と本市とで、同様の手順を実施するものとする。

10 質問疑義照会

本件について説明会は開催せず、電子メールによる質疑応答のみを行う。電話や来庁による質問は受け付けない。

また、質問は1者あたり10問程度とする。

(1) 質問受付期間

令和8年4月27日（月）から令和8年5月11日（月）まで

(2) 質問提出先

「1.2 担当部署」に電子メールで提出すること。

電子メールでの質問書提出後、翌営業日中に事務局から返信が無い場合は、電話連絡にて提出した旨を伝えること。

(3) 質問方法

質問方法は「質問書（様式第5号）」で行うこと。また、電子メールの件名は「質問：（会社名）令和8年度宜野湾市予約発券サービス導入業務委託」とすること。

(4) 質問への回答

令和8年5月15日（金）までに本市HPへ回答書を掲載する。

1.1 その他留意事項

(1) 提案に使用する言語は日本語、通貨単位は円とする。

(2) 本提案に係る一切の経費は、提案者の負担とする。

(3) 提出されたすべての資料の所有権は市にあるものとし、提出された資料の返却はしない。

(4) 提供された資料については、当該目的のために本市組織内において利用できるものとし、提案者に断りなく組織外へ提供することはできないものとする。

(5) 選定結果についての異議申し立ては受理しない。また、選定経過については公表せず、選定内容に関する問い合わせについても応じない。

1.2 担当部署

〒901-2710

沖縄県宜野湾市野嵩1丁目1番1号

宜野湾市 企画部 デジタル推進課（担当：譜久山・米須・平良）

TEL：098-893-4411（内線2374）FAX：098-892-7022

E-mail：Soumu08@city.ginowan.okinawa.jp