

南九州市窓口業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

市民サービスの向上及び行政コストの節減を図るため、南九州市窓口業務の一部を外部委託できる最適な事業者を選定することを目的として、プロポーザルを実施するために必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

南九州市窓口業務委託

(2) 業務の内容

別紙「南九州市窓口業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和 11 年 9 月 30 日まで

ただし、契約締結の日から令和 8 年 9 月 23 日までは本業務の準備及び引継期間とする。なお、事前の準備及び引継期間にかかる経費は、受注者の負担とする。

(4) 履行期間

令和 8 年 9 月 24 日から令和 11 年 9 月 30 日までとする。ただし、新庁舎の供用開始時期により変更となる場合には、受託者と協議のうえ、決定する。

(5) 業務の履行場所

鹿児島県南九州市知覧町郡 17327 番地

南九州市役所市民生活課（本庁舎 1 階総合案内、待合ロビー等を含む。）

(6) 業務に要する費用（上限価格）

業務に係る委託料の合計額は 105,855,000 円以内とする。（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 南九州市入札参加資格名簿登録者又は本プロポーザル参加申込書の提出までに入札参加資格申請書類を提出し、審査内容を満たしている者

(2) 南九州市において指名停止期間中の者でないこと。ただし、参加申込書提出から契約締結までの間に、南九州市から指名停止の措置を受けたときは、当該資格を喪失するものとする。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申し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、再生手続開始の申し立ての事実がある等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手

続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であつて、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。

- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) プライバシーマーク又は I S M S 適合 (ISO/IEC27001 や JISQ27001) の国際規格を取得していること。
- (7) 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 号及び第 6 号に規定する暴力団、暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団員でないこと。
- (8) 九州内に本店、支店又は営業所等を有していること。
- (9) 過去 3 年間に、国又は地方公共団体の窓口業務の受託実績 (人材派遣契約を除く。) があること。

4 実施スケジュール

本業務に係る全体のスケジュールは下記のとおりである。ただし、都合により変更する場合がある。

	項 目	期 日
1	公募開始 ※市ホームページにて周知	令和 7 年 11 月 14 日 (金) から開始
2	質問の受付期限	令和 7 年 12 月 12 日 (金) 17 時必着
3	質問への回答期限	令和 7 年 12 月 19 日 (金)
4	参加表明書の提出期限	令和 8 年 1 月 14 日 (水) 17 時必着
5	企画提案, 見積書等の提出期限	令和 8 年 1 月 30 日 (金) 17 時必着
6	審査委員会 (プレゼンテーション含む。)	令和 8 年 2 月 16 日 (月)
7	審査結果通知・公表	令和 8 年 2 月下旬
8	委託契約締結	令和 8 年 3 月中旬

5 実施要領等の配布

本プロポーザルに関する資料は、南九州市ホームページからダウンロードすること。

6 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限

令和 7 年 12 月 12 日 (金) 17 時必着

- (2) 提出方法

企画提案書等の作成に係る質問は、質問書 (第 4 号様式) により電子メールで提出すること。

提出先 gyousei@city.minamikyushu.lg.jp

※件名には「南九州市窓口業務委託に関する質問 (事業者名)」と表記すること。

(3) 回答方法

令和7年12月19日（金）17時までに本市ホームページ上に公開することとし、個別の回答は行わない。

(4) その他

ア 質問の内容を確認するため、本市から問い合わせる場合がある。

イ 受付期間後の質問及び指定した方法以外の質問は一切受け付けない。

7 参加表明書の提出

本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、下記により参加表明書（第1号様式）等を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年1月14日（水）17時（必着）

(2) 提出先

15に同じ

(3) 提出方法

上記提出先へ持参（土日・祝日を除く8時30分から17時まで）又は郵送。

※郵送の場合は提出物が届いたことが分かるよう、配達記録が残る提出方法とする。

(4) 提出書類

ア 参加表明書（第1号様式）

イ 会社概要書（第2号様式）

※会社の概要等が記載されたパンフレット等があれば添付すること。

ウ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

エ 財務状況関係書類

直近3箇年の各会計年度における決算関係書類（貸借対照表、損益計算書等）

オ 業務実績書（第3号様式）

※3参加資格要件(9)の要件を満たす受託実績を記載すること。

カ 国税、地方税に滞納がないことの証明

キ 個人情報保護に関する認証等の写し

※プライバシーマークやISO/IEC27001等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を受けていることが確認できるものの写しを提出すること。

※ウ、カは、各発行官公署等において定めた様式で、公告日以降に証明されたもので、原本を提出すること。

8 参加資格の審査及び結果通知

参加資格審査後に結果を電子メールと文書にて参加資格審査結果通知書を送付する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

9 企画提案書等の提出

参加希望者は、下記により企画提案提出書（第5号様式）等を提出すること。

(1) 提出書類

ア	企画提案提出書（第5号様式）	PDFデータ
イ	企画提案書（任意様式）	PDFデータ
ウ	見積書（第6号様式）	PDFデータ
エ	見積内訳書（任意様式）	PDFデータ

※各年度分、人件費、社会保険料、その他経費、会社の一般管理費等の積算内訳等

(2) 提出期限

令和8年1月30日（金）17時まで（必着）

(3) 提出先

15に同じ

(4) 提出方法

総務課行政改革推進係が指定する方法により提出すること。

※企画提案書を提出いただける場合には、連絡先メールアドレス宛にデータアップロード用のURLを送付しますので、ご連絡ください。

(5) 企画提案書の内容

仕様書に基づき、「審査基準」の評価項目③から⑫の内容について企画提案を行うこと。

10 審査基準及び審査方法

(1) 審査基準

ア 評価項目及び配点は次のとおりとする。

区分	評価項目		配点
組織	会社概要	①会社規模及び財務状況	10
	業務実績	②受託実績	10
企画提案	業務実施方針	③基本理念及び基本方針	10
	業務実施体制	④組織体制	50
		⑤人員体制及び配置計画	
		⑥採用方針、雇用保障（地元雇用等）	
		⑦研修体制	
	危機管理体制	⑧トラブル及び緊急時の対応	30
		⑨個人情報保護及び情報セキュリティ対策	
	企業提案	⑩サービスの向上及び事務効率化等	20
		⑪創意工夫	
		⑫将来的な業務範囲拡大への対応	

	見積書	⑬見積金額及び積算内訳	20
合 計			150

イ 評価項目（見積書を除く）は、５段階評価により得点を付与する。

評 価		得 点
A	優れている	配点×1.0
B	満足できる	配点×0.8
C	普通である	配点×0.6
D	やや劣っている	配点×0.4
E	劣っている。	配点×0.2

ウ 見積書は、次の式により得点を付与する。

得点＝配点×（最も低い見積金額／当該提案者の見積額）

(2) 審査方法

南九州市窓口業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、「審査基準」に基づき審査（書類審査、プレゼンテーション、質疑応答）を行い、委託事業者を選定する。ただし、最高得点者が複数いるときは、審査委員会での審議によって決定するものとする。

参加資格要件を満たす参加者が１者の場合でも、プロポーザルを実施する。

(3) 審査

ア 実施予定日

令和８年２月１６日（月）

※実施日時及び実施場所については、改めて通知する。

※順番は、企画提案書等の提出順とする。

イ 出席者

３名以内とする。

ウ 審査内容

プレゼンテーション（３０分以内）及び企画提案書等に関する質疑応答（１５分以内）を実施、「審査基準」に基づき、企画提案書等の内容を評価項目ごとに審査し、最高得点者を最優秀提案者として選定する。

プレゼンテーション（３０分以内）の時間には、プレゼンテーションの準備（パソコンの設置等）の時間は含む。

プレゼンテーションの際にプロジェクター等を使用することはできるが、その際の説明内容は、提出された企画提案書等に記載されている内容のみとする。なお、プロジェクター、スクリーン及び延長コードは、本市が保有する機器の範囲内で準備するが、それ以外（パソコン等）は、参加事業者が準備すること。

エ 審査結果

審査結果は、令和８年２月下旬に、参加事業者に対し、参加申込書に記載されたメールアドレス宛に通知する。また、本市ホームページにおいて公表する。

11 契約手続

10 の審査の結果、最優秀提案者となった事業者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約を締結するものとする。最優秀提案者として選考された事業者が参加資格要件を満たさなくなった場合、または協議が整わなかった場合は次点順位者を最優秀提案者とみなす。

12 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 提出された書類は、本業務委託先の審査を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出された書類は、本業務委託先の審査の目的以外に使用しない。

13 失格

参加事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 提出された書類に虚偽の内容が記載されているとき。
- (2) 審査の公平性を害する行為を行ったとき。
- (3) 参加資格の要件を満たさなくなったとき。
- (4) 提案書等が提出期限までに提出されなかったとき。
- (5) 見積書に記載された金額が上限価格を超過しているとき。

14 その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出期限後の提出された書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 参加表明書提出以降に辞退する場合は、 辞退届（第7号様式）を提出すること。
- (4) 提出された書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。
- (5) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

15 問合せ先

〒897-0392 鹿児島県南九州市知覧町郡 6204 番地
南九州市役所 総務課行政改革推進係
電話：0993-83-2511 F A X：0993-83-4658
E-Mail：gyousei@city.minamikyushu.lg.jp