

南九州市ライフイベント関連手続きの書かないワンストップ窓口導入 及び運用保守業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務名

南九州市ライフイベント関連手続きの書かないワンストップ窓口導入及び運用保守業務委託

2. 業務の目的

窓口での各種手続きにおいて、住民は必要な情報を申請書ごとに手書きで記入し、手続きを行っている。特にライフイベントに関連する手続きについては、複数部署での申請が必要なため、窓口を複数回移動したり、何度も同じことを書いたりする手間が生じており、窓口滞在時間の延伸が住民の負担となっている。

また、申請毎に対応職員が入れ替わるため、引継ぎの不手際や職員の知識や経験の差によって必要な手続きの案内漏れや申請内容の不備が発生し、住民に再度来庁をお願いする場合もある。

これらのことから、市民サービスの向上（住民の負担軽減・滞在時間の短縮）、職員の負担軽減（手続き案内漏れの防止）及び窓口業務の質の標準化を図ることを目的として「書かないワンストップ窓口」システムの構築を行う。

3. 業務の概要

令和8年1月を目途に、各庁舎において書かないワンストップ窓口システムの利用が開始できるようにするため、以下の業務を行うものとする。

（1）窓口システムの導入（基幹系システムとのデータ連携を含む）

- ①本市の要求仕様を満たすシステムの導入を行うこと
- ②各種証明書発行及び、ライフイベントに関連する手続き（転入、転出、出生、おくやみ、結婚、離婚等）等の異動手続きにおいて、基幹系システムから連携した資格等のデータ反映及び職員の聞き取り入力により申請書を作成し、申請者はその申請内容を確認、電子サインすることで手続きが完了する窓口の実装支援を行うこと。
- ③ライフイベントに関連する手続きについて、基幹系システムからのデータ連携及び聞き取りによって必要な手続きを自動判定し、総合的な受付を可能とする窓口の実装支援を行うこと。
- ④窓口業務に必要な情報を世帯単位で照会できるものであること。

⑤本市基幹系システム（N e w T R Y－X／Ⅳ及びW E L＋）とのデータ連携を行うこと。なお、同システムについては、基幹系システムの標準化にも対応できるものであること。

⑥マイナンバーカードや運転免許証のみでなく、在留カードについても、I Cチップ情報読み取りによる入力を可能とする仕組みを構築すること。

（２） 職員研修

①システム管理者及びシステム利用者に向け説明会及び操作研修を実施すること

②システム等の操作マニュアル、研修テキストを提供すること。

（３） システム運用開始支援

本番稼働時には必ず立会を行い、不測の事態に備えること。

（４） 稼働時期

書かないワンストップ窓口の本稼働時期は、令和８年１月中旬を予定している。

４． 履行期間

システム構築業務：契約日から令和８年３月３１日まで

運用・保守業務：システム稼働から令和１０年３月３１日まで

※令和１０年４月以降については年度単位で契約予定

５． 提案上限額

（１） 導入業務

金 55,128,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※上記の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の規模を示すためものである。

（２） 運用・保守業務

金 9,801,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

①上記の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の規模を示すためものである。

②システム稼働月から令和１０年３月３１日までの運用・保守を含めることとする。

６． プロポーザル方式採用の理由と導入効果

受託者の選定にあたっては、金額のみで判断する方法をとらず、本業務に対する考え方や提案力、全体的なコンサルティング力、類似団体等の構築実績、システムの特性や技術力、業務にのぞむ体制を公正に評価し、質の高いシステムを選定する必要がある。また、書かないワンストップ窓口の性質上、万が一の障害発生時にも復旧に向けた迅速な対応が求められるため、企画提案競技（プロポーザル）方式により事業者を決定する。

このことで、本市の目指す書かないワンストップ窓口の構築と安定したシステム運用が期待出来る。

なお、プレゼンテーションの実施方法等については、審査実施要領（別紙３）に記載のとおりとする。

7. スケジュール

項 目	日 程
プロポーザル実施の公表・参加 表明書受付	令和 7 年 4 月 14 日（月）
質問の受付期限	令和 7 年 5 月 9 日（金）午後 5 時必着
質問に対する回答	令和 7 年 5 月 16 日（金）
参加表明書提出期限	令和 7 年 5 月 23 日（金）午後 5 時必着
企画提案，見積書等提出期限	令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時必着
審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 6 月 16 日（月）
選考結果通知	令和 7 年 6 月 25 日（水）
契約締結・業務開始	令和 7 年 7 月上旬
稼働開始時期	令和 8 年 1 月中旬

※スケジュールは、状況により変更する場合があります。

8. 選定方法

デジタル技術の急速な進歩によって、地理的・物理的な距離に対する制約がなくなりつつあることから、広く全国から公募を行ってより質の高いシステムを導入することが可能であるので、公募型の企画提案競技（プロポーザル）方式により事業者を決定する。

9. 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（第 1 号様式）及び確認書（第 2 号様式）を作成し、持参，郵送又は電子メール（郵送又は電子メー

ルの場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。）により提出すること。

なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時までに、辞退届（任意様式）を提出すること。

10. 企画提案書等作成要領

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（第 1 号様式）を提出後、仕様書及び企画提案書作成要領に基づいて企画提案書を作成し、市が指定する方法により提出すること。

（１）企画提案内容

別紙「南九州市書かないワンストップ窓口導入及び運用保守業務委託仕様書」による。

（２）企画提案書等の提出

- | | |
|----------------------------|---------|
| ① 会社概要（任意様式） | PDF データ |
| ② 企画提案書（任意様式） | PDF データ |
| ③ 機能要件一覧表（別紙 2） | PDF データ |
| ④ 導入費用見積書（任意様式） | PDF データ |
| ⑤ 周辺機器見積書（任意様式） | PDF データ |
| ⑤ 令和 7～9 年度運用保守費用見積書（任意様式） | PDF データ |

※見積書の作成にあたっては、仕様書等を理解したうえで作成すること。また、任意の様式で内訳書を添付すること。なお、内訳書については可能な限り詳細まで記載すること。

（３）企画提案書の作成

企画提案書作成要領（別紙 1）に基づき作成すること。

（４）提出方法

企画課 DX 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）提出期限

令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時必着

（６）質問の受付及び回答

①受付期限

令和 7 年 5 月 9 日（金）午後 5 時必着

②質問方法

質問は質問書（第 3 号様式）により、電子メール又はファクシミリで問い

合わせる。なお、件名については、「南九州市ライフイベント関連手続きの書かないワンストップ窓口導入及び運用保守業務委託に関する質問書」とすること。

③回答方法

質問に対する回答は、質問者に対して行うとともに、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、令和 7 年 5 月 16 日（金）に南九州市ホームページ上で公開する。

11. 審査方法及び審査基準

審査実施要領（別紙 3）に基づき、審査する。

12. 留意事項

- （１）提出以降における企画提案書等の追加，差し替え及び再提出は認めない。
- （２）提案書は，審査目的の範囲で複製することがある。また，審査目的外の使用はしない。
- （３）企画提案書等の作成，提出，プレゼンテーション等のプロポーザル参加に要する経費は，すべて提案者の負担とする。
- （４）提案書が提出期限までに提出されない場合は，提案辞退とみなす。
- （５）提出された企画提案書等は返却しない。

13. 問い合わせ先及び各種書類の提出先

南九州市 企画課 DX 推進係

〒897-0392 鹿児島県南九州市知覧町郡 6204 番地

電話：0993-83-2511（内線 2044） FAX：0993-83-4469

電子メール：dxsuishin@city.minamikyushu.lg.jp