

南島原市住民向けポータルアプリ導入業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の目的

本市では、デジタルサービスが多岐にわたることで住民がこれらを利用する際に複雑さを感じる状況や、それに伴う認知度の低さ、さらに市内の小売業者数の減少が地域経済の停滞を招いているといった課題に直面している。このような課題を解決するため、行政情報や地域事業者情報を統合した地域ポータルアプリを導入することにより、住民の利便性を向上させるとともに、行政サービスの利用促進を図ることを目指す。また、地域事業者のデジタル化を支援することで、地域内消費を促進し、経済循環を強化する。これにより、地域全体の持続可能な発展を実現することを目的とする。

2. 事業概要

- (1) 事業主体：南島原市
- (2) 業務名：南島原市住民向けポータルアプリ導入業務委託
- (3) プロポーザルの方式：公募型プロポーザル方式
- (4) 担当部署：南島原市総務部防災課DX推進班

3. 業務の概要

- (1) 業務の内容：別添「南島原市住民向けポータルアプリ導入業務委託に係る公募型プロポーザル要求仕様書」のとおり
- (2) 業務履行場所：南島原市
- (3) 業務履行期間：契約締結日から令和9年3月19日まで
- (4) 提案限度額：提案限度額は次に示すとおりです。なお、ここに示す金額は契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模の想定金額です。

システム導入に係る費用

13,500,000円(消費税及び地方消費税を除く)

本件プロポーザルで導入する南島原市住民向けポータルアプリ(以下「システム」という。)の稼働に要する費用の一切を含むものとしますので、提案内容の実施において、提案者以外の者による作業等が生じる場合においても本費用に含みます。

ネットワーク費用、システム運用及び保守に関する経費は上記限度額には含みません。

防災情報配信機能におけるメール送信に関する経費は上記限度額には含みません。提案においては、年間の運用及び保守料の参考提示(別紙様式)を求めます。

4. 選考方法等

- (1) 選考方法：本プロポーザルでは、選考委員会が審査を行い、最優秀提案者の選考を行うものとします。
- (2) 審査結果の通知：審査結果は、プレゼンテーション審査参加者に対し、書面にて通知します。なお、審査内容に関する問い合わせは一切受け付けません。

(3) 結果の公表：受託候補者の名称、住所、総合得点及び受託候補者以外の総得点(社名は非公表)は、南島原市ホームページにて公表します。

5. 公募型プロポーザルに係る日程(日程については、変更する場合があります。)

項目	日付
公募及び参加表明書受付期間	令和8年4月17日(金)から
	令和8年4月28日(火)午後5時15分まで
質問書の受付期間	令和8年4月17日(金)から
	令和8年4月24日(金)午後5時15分まで
質問書の回答(市HPに掲載)	令和8年5月1日(金)予定
参加資格確認結果通知	令和8年5月7日(木)予定
提案書類受付期間	令和8年5月8日(金)から
	令和8年5月20日(水)午後5時15分まで
1次審査(参加希望者5者以上の時のみ)	令和8年5月21日(木)予定
プレゼンテーション審査開始時間等通知	令和8年5月22日(金)予定
プレゼンテーション審査	令和8年5月27日(水)予定
選定結果の通知・公表	令和8年5月29日(金)

6. 公募型プロポーザル参加資格

本業務に係る企画提案に参加する者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 南島原市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 南島原市工事請負契約に係る入札参加資格者指名停止等の措置要領(平成18年3月31日告示第13号)の規定による停止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の規定に該当しないこと。
- (4) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定する再生手続開始の申立てをしている者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受け、又は民事再生法に基づく再生計画許可の決定(確定したものに限る。)を受けた場合は、この限りではない。
- (5) 国税、地方税の滞納がないこと。
- (6) 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及びその利益となる活動を行う者に該当しないこと。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001)またはプライバシーマークの付与認定を受けていること。
- (8) 本業務に必要な専門的知識及び技術を有する者であること。

7. 配布書類

- (1) 入手方法：南島原市ホームページよりダウンロード
- (2) 配布書類一覧

南島原市住民向けポータルアプリ導入業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領
南島原市住民向けポータルアプリ導入業務委託に係る公募型プロポーザル要求仕様書（以下
「要求仕様書」という。）

様式 1～11（参加表明書、会社概要書、業務実績書、宣誓書、質問書、企画提案書提出書、そ
の他機能回答書、業務実施体制、業務見積書、運用保守費用、参加辞退届）

- （3）本要項ほか本件プロポーザルの関係書類に変更が生じた場合は、質疑の回答欄に掲載するもの
とします。

8. 参加手続等

（1）参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり提出してください。

提出書類（各 1 部）

- ア．参加表明書（様式 1）
- イ．会社概要書（様式 2）
- ウ．業務実績書（様式 3）
- エ．ISO/IEC27001 またはプライバシーマークの認証等の写し

ウの実績要件には本社・支社・営業所すべてを含む受注実績を記載すること。

提出期限

令和 8 年 4 月 28 日（火）午後 5 時 15 分までに必着（郵送の場合は同日中の到着まで）

期限後の提出は受け付けません。

提出先

〒859-2211 長崎県南島原市西有家町里坊 96 番地 2

南島原市役所 総務部防災課DX推進班

提出方法

郵送または持参（提出期限内必着）

郵送の場合：特定記録郵便等追跡可能な郵便で送付すること。

持参の場合：役所開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間のみ受け付けます。

（2）参加資格の確認等

6 に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和 8 年 5 月 7 日（木）までに、参加資格
確認結果通知書を送付します。参加資格要件を有する者に対して、企画提案書等の提出を要請し
ます。

9. 質疑応答

（1）質問の提出

提出期限 令和 8 年 4 月 24 日（金）午後 5 時 15 分まで

回数 提案者ごとに 1 回まで

提出方法 「様式 5 質問書」により電子メールにて提出すること。

提出(送信)先 dx@city.minamishimabara.lg.jp

メール件名は「プロポーザル質問 社名(事業者名)」

電子メール送信後は、必ず電話で受信の有無を確認すること。

(2) 質問の回答方法

前項の質問に対する回答を集約し、質問書受付期間終了後2開庁日以内を目安に、質問者を伏せて、市ホームページに掲載します。

10. 企画提案を求めるテーマ

別紙「要求仕様書」のとおり

11. 審査等

(1) 審査の対象者

市が提案書等の提出要請を行った者を審査の対象とします。

(2) 最優秀提案者の特定方法

審査は、各評価項目について行います。

各選考委員が採点を行い、全委員の合計得点により判断します。

なお、合計得点が同点となった場合は、次により上位者を決定します。

評価基準中の評価項目「基本事項」の合計点が高い者

が同じであった場合、評価基準中の評価項目「見積書」の合計得点が高い者

が同じであった場合、提出された見積金額の低い者

(3) 企画提案書等の提出

提案書の提出及び審査方法については、次のとおりとします。

提出物	提出様式	提出部数	特記事項
ア.企画提案書提出書	様式6	1部	提案書の提出は、1者につき1案とする。 正本のみ添付すること。
イ.企画提案書	様式は任意	10部 正1部 副9部	以下の内容についてA4用紙40ページ程度に簡潔にまとめて記載すること。 ○会社概要 ○導入実績 ○構築体制 ○構築スケジュール ○システムの基本的な考え方 ○システムのパッケージ機能 ○セキュリティ対策 ○運用保守 ○将来性 表紙には、「南島原市住民向けポータルアプリ導入業務委託に係る公募型プロポーザル提案書」と記述し、正本のみ代表者印を押印すること。 副本については、提案者名(会社名)を表示し

			ないこと。
ウ.その他機能回答書	様式7	10部	提案システムのパッケージ機能について記載すること。
エ.業務工程表	様式は任意	10部	貴社の考える業務工程をA3用紙1ページに簡潔にまとめて記載すること。
オ.業務実施体制	様式8	10部	
カ.業務見積書	様式9	1部	提案内容に対する見積書を作成し、要求仕様書に記載の内容については追加費用が発生しないように作成すること。また、内訳書(様式は任意)を必ず添付するものとし、積算根拠を明確にすること。なお、システム稼働後の運用に係る保守等は運用保守費用(様式10)を別途参考提示すること。
キ.保守運用費用	様式10	1部	システム稼働後の運用に係る保守等について記載すること。

(4) 企画提案書の提出

提出期限 令和8年5月20日(水)午後5時15分まで必着(郵送の場合は、同日中の到達分まで受け付ける。)

提出先及び提出方法 参加表明書の提出と同様

(5) プレゼンテーション審査の実施

ア.実施予定日	令和8年5月27日(水) (実施の時間については参加者毎に別途通知します。)
イ.審査内容	本業務委託に関するプレゼンテーション 提案者に対するヒアリング
ウ.出席人数	5人以内
エ.審査時間	プレゼンテーション:40分以内 ヒアリング:20分程度。(プレゼンテーション終了後)
オ.評価基準	「南島原市住民向けポータルアプリ導入業務委託に係る公募型プロポーザル提案評価基準」により審査を実施します。
カ.審査結果の通知	審査結果は対象者全員へ個別に通知するとともに、市ホームページへ掲載します。
キ.機器等について	プレゼンテーションに必要な機器は持参してください。 なお、次の機器は市で用意したものを使用しても構いません。 プロジェクター(HDMI端子、VGA端子) VGA端子ケーブル HDMI端子ケーブル スクリーン(120×160) 延長コード プレゼンテーション会場において、インターネット環境は準備しま

	せん。
ク．その他	<p>プレゼンテーションは非公開とします。</p> <p>プレゼンテーション審査の順番は、原則、提案書の受付順とします。</p> <p>プレゼンテーションの際、追加資料の提出は一切認めません。</p> <p>提案者が事前に提出した提案書に基づき実施してください。</p> <p>提案者の企業概要、履行実績、業務実施体制に関する項目のプレゼンテーションは不要です。</p> <p>実機の操作イメージが分かるよう、必要に応じて動画や実機のデモ等を含めてください。</p> <p>プレゼンテーションのすべてを動画で実施することも可とします。</p> <p>使用する動画については、電子媒体により提出してください。提出はプレゼンテーション終了時で可とします。また、当該動画は、提案書附属書類として取り扱います。そのため、南島原市情報公開条例に基づく行政文書として公開対象となりますので、ご承知おきください。</p> <p>質疑応答については、審査会場の出席者が対応してください。リモートでの参加は認めません。</p>

(6) 評価点の算出方法

提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目及び配点は下記表のとおりとします。

項番	評価項目	評価基準	配点
1	会社の概要	・ 経営状況や、地方自治体への業務精通度について	10
2	その他機能回答書	・ その他の機能に対する対応状況	30
3	企画提案書およびプレゼンテーション	・ 住民の利便性向上について	20
		・ 地域経済活性化について	20
		・ 普及・定着支援について	20
		・ 持続可能性について	20
		・ 将来性について	20
		・ 追加提案について	20

4	構築の実施体制	・事業の履行に十分な人員体制が取られており、プロジェクトマネージャーおよび主たる担当技術者について、本業務と同種又は類似業務の実績の内容について	10
5	運用保守	・提案システムの運用保守体制について	20
6	見積価格	・見積金額に対する相対的な妥当性について	10
評価得点合計			200

(7) 1次選考

応募者が多数の場合、企画提案書の書類審査により1次選考を行い4社以内に絞る場合があります。1次選考を行う場合は、項番4(1)に基づく構成員により評価基準の項番1、2及び5の事項について評価し、決定します。

1次審査実施の有無連絡

1次審査を実施する場合は、令和8年5月21日(木)12時までに電話にて連絡します。

実施しない場合の連絡は行いません。

実施日 令和8年5月21日(木)予定

結果通知 令和8年5月21日(木)午後5時15分までに審査結果を1次審査通過者のみに電話で連絡します。同日付、参加者全員に書面発送により結果を通知します。

審査内容に対する問合せ及び異議申し立て

1次審査の内容に対する問合せについては回答を行いません。また、1次審査の結果について異議申し立てすることはできません。

(8) その他

提案事業者が1者のみの場合でも審査を実施し、評価点の合計点が満点の6割未満の場合は、選定の対象外とします。

1.2. 提出書類作成上の留意点

- (1) 提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成してください。
- (2) 企画提案書及びプレゼンテーション資料に当たっては、提案者が作成する図又はイラストを用いることができます。また、彩色も可とします。企画提案書は、表紙及び別添資料等(カタログ等)を除き、40ページ程度の構成としてください。なお、複数の応募又は複数の企画提案書を提出することはできません。
- (3) 提出書類等は、原則としてA4用紙(印刷の向き:縦横自由、文字方向:横書き、文字サイズ:11ポイント以上)を用いてください。ただし、図又はイラストについては、必要に応じてA3横型の使用も可とします。

- (4) 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述し、意思表示は明確にしてください。
- (5) 両面複写は可としますが、単一の書類に限ることとし、異なる様式等の両面複写は行わないでください。
- (6) 正本と副本の内容は、自体・色等を含めすべて同一としてください。また、正本と副本との識別ができるように提出してください。
- (7) 副本については、提案者名は記載しないでください。
- (8) 提案書提出後の提出書類の記入内容の変更は、原則として認めません。

13. 最優秀提案者の取扱い

- (1) 審査により順位第1位となった提案者を最優秀提案者とし、委託契約締結に向けた交渉を行います。市が最優秀提案者との協議が不調となったと判断したときは、最優秀提案者との交渉を終了し、第2位の提案者と交渉します。
- (2) 契約は、本プロポーザル結果に基づく随意契約とします。
- (3) 契約及び手続きは、法令の規定のほか、南島原市契約規則（平成18年規則第44号）によります。

14. 失格等

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とします。

- (1) 本要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (2) 「参加表明書」の提出後、契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- (4) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (5) 本要領に違反した場合
- (6) 公正を欠いた行為があったと認められる場合
- (7) 企画提案書提出後のプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (8) 価格見積書の金額が提案上限金額に示した価格を超過している場合

15. その他

- (1) 次の費用については受託者の負担とします。
 - 本プロポーザルに関する費用
 - 契約締結に必要な費用
 - 契約締結から履行開始日までの間において準備等に要する費用
- (2) 提出された書類等は返却しません。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とします。
- (3) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写します。
- (4) 提出された書類等は、南島原市情報公開条例（平成18年3月31日条例第10号）の規定による請求に基づき、第三者に開示できるものとする。ただし、法人等の競争上の地位その他正当

な利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の開示とする。

- (5) 「参加表明書」提出後に辞退する場合は、「南島原市公募型プロポーザル参加辞退届(様式11)」を提出してください。
- (6) 最優秀提案者が正当な理由なくして契約に応じない場合は、最優秀提案者の決定を取り消す場合があります。
- (7) 契約締結までに、最優秀提案者が業務の履行が確定できないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務の受託者としてふさわしくないと認められるときは、最優秀提案者の決定を取り消し、契約を締結しないことがあります。
- (8) 受託候補者が契約を辞退したとき、または、特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、プレゼンテーション審査で順位付けした参加希望者の順に契約交渉を行います。
- (9) 本プロポーザルは、業務委託の実施における最優秀提案者の選考を目的に実施するものであり、契約の締結を確約するものではありません。また、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (10) 参加者は、本プロポーザル実施後、不知または内容不明を理由として異議申し立てをすることはできません。
- (11) 本プロポーザルの参加者は、本プロポーザルの手続において知り得た南島原市に関する情報を他に漏らしてはなりません。
- (12) この要領に定めのない事項については、南島原市契約規則ほか契約関連規定に準じます。
- (13) この要領に定めるもののほか、必要な事項については選考委員会が定めます。

16 . 問い合わせ

〒859-2211 長崎県南島原市西有家町里坊 96 番地 2

南島原市役所総務部防災課DX推進班(担当:小谷、深堀、小関)

TEL : 0957-73-6622

FAX : 0957-76-8665

E-mail : dx@city.minamishimabara.lg.jp