

プロポーザル方式実施説明書

第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

1. プロポーザルの概要

(1) 業務の概要

- ㊦ 業務委託名 : 令和8年度 中学校地域クラブ体制整備事業業務委託
- ㊧ 業務内容 : 別紙4、業務仕様書のとおり
- ㊨ 履行期間 : 令和8年4月24日から令和9年3月19日まで
- ㊩ 契約上限金額 : 19,576,288円 (消費税及び地方消費税を含む)

(2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	別紙1 業務説明書	
3	別紙2 プロポーザル方式実施説明書 (本資料)	
4	別紙3 評価基準表	
5	別紙4 業務仕様書	
6	別紙5 委託契約書 (案)	
7	別紙6 入札参加資格審査申請に準じた書類	
8	様式1	参加意向申出書
9	様式2	参加資格確認結果通知書
10	様式3-1	質問書
11	様式3-2	質問回答書
12	様式4	企画提案応募申請書
13	様式5	会社概要書
14	様式6	業務実績書
15	様式7	参考見積書
16	任意様式	見積内訳書 (A4サイズ縦で作成)
17	任意様式	企画提案書 (A4サイズで作成)
18	様式8	結果通知書

(3) スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書等受付期間	令和8年3月30日 (月) から 令和8年4月 7日 (火) 午後5時まで
質問書受付期間	令和8年3月30日 (月) から 令和8年4月 3日 (金) 正午まで

質問書への回答（市HP掲載）	令和8年4月 6日（月）
参加資格確認結果通知書交付日	参加意向申出書受付日の翌日から3営業日以内
企画提案応募申請書等提出期限	令和8年4月10日（金）正午まで
1次審査結果通知日	令和8年4月15日（水）
2次審査（プレゼンテーション）	令和8年4月17日（金）
結果通知日	令和8年4月21日（火）※予定
契約締結	令和8年4月24日（金）※予定

2. 担当部署及び問い合わせ先

〒904-2292 うるま市みどり町1丁目1番1号

うるま市教育委員会 学校教育部 学校教育課

電話：098-923-7120 FAX：098-923-7142

メールアドレス kyo-gakkoukyouikuka@city.uruma.lg.jp

3. 参加するために必要な資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 申請資格

- 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うるま市内に本社または支社及び営業所を有し、かつ、入札参加資格審査申請に準じた書類（別紙6のとおり）を参加意向申出書の提出期限日までに提出した者であり、国税及び納期限が到来しているうるま市税に未納がない者であること。
- ③令和4年度以降公募開始日までに本件と同様又はそれに類する業務を実施していること。
- ④「うるま市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成17年告示第12号）」別表及び「うるま市庁舎等管理及び物品製造指名業者選定委員会要綱（平成30年訓令第5号）」別表（以下「指名停止措置要綱」という。）による入札参加停止期間中でないこと。また、入札参加有資格業者以外の者にあつては、指名停止措置要綱に定める措置要件に該当する行為を行っていないこと。
- ⑤会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ⑥暴力団（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をいう。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

4. 参加手続き等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をす

ること。

㉞ 受付期限：令和8年4月7日（火）午後5時まで【必着】

㉟ 提出先：うるま市教育委員会 学校教育課 担当 宮城

㊱ 提出方法：持参又は郵送

（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）

㊲ 提出書類

（ア）参加意向申出書（様式1）

（イ）別紙6に掲げる入札参加資格審査申請に準じた書類

（2）参加資格確認結果通知書の交付

㉞ 交付場所：うるま市教育委員会 学校教育課 担当 宮城

㉟ 交付日：参加意向申出書受付日の翌日から3営業日以内

㊱ その他：通知書の準備が整いしだい電話連絡する。通知書は担当窓口で受け取るか、郵送を希望する場合は、参加意向申出書を提出する際に、返信用封筒（必要額の切手を貼った）を添付すること。

（3）参加資格がないと認められた者の理由説明要求

（2）で参加資格がないと認められた者は、市に対し次のとおり説明を求めることができる。

㉞ 提出方法：理由説明要求書の持参又は郵送

㉟ 提出期限：令和8年4月13日（月）午後5時まで【必着】

（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限までに必着とする。）

㊱ 提出先：うるま市教育委員会 学校教育課 担当 宮城

㊲ 様式：任意様式

（4）質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をすること。質問に対する回答は、市HPにて回答を公表する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

㉞ 提出期限：令和8年4月3日（金）正午まで【必着】

㉟ 提出先：うるま市教育委員会 学校教育課 担当 宮城

㊱ 提出方法：FAX又は電子メール（着信確認を行うこと。）

㊲ 回答及び方法：令和7年4月6日（月）市HPへ回答を公表する。

5. 参加資格の喪失

参加意向申出書の提出期限の日又は指名通知日から受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

㉞ 第1章3. に規定する参加資格の要件を満たす者ではなくなったとき

㉟ 第1章4.（1）㊲及び第2章1.（1）で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第2章 企画提案書等について

1. 企画提案書等の作成要領及び提出方法

（1）企画提案書、その他企画提案に関する書類（以下「企画提案書等」という。）は、以下の内容で作成すること。指定様式及び任意様式ともにA4サイズで作成し、簡潔でわかりやす

いものとする。

	提出書類	提出部数
㊦	企画提案応募申請書（様式4）	1部
㊧	会社概要書（様式5）	1部
㊨	業務実績書（様式6） ※R5～R7の期間を対象とし、実績を証明する書類として契約書の写し（相手方、業務名、契約日、期間、金額が確認できる部分のみとし、それ以外は省略可）を添付すること。	1部
㊩	参考見積書（様式7）及び見積内訳書（任意様式） ※本業務の遂行に必要な経費（備品購入は対象外経費）を計上するものとし、契約上限金額の範囲内で見積もること。参考見積書には、会社名、住所及び代表者名を記載し、代表者印を押印すること。	1部
㊪	企画提案書（任意様式：20ページ以内で作成すること） <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 業務実施方針</div> <ul style="list-style-type: none"> ・会社概要書（様式5）の内容を記載すること ・国・うるま市の方針を踏まえ、教員の負担軽減および生徒にとって望ましいスポーツ活動環境と持続可能な運営の整備についての理解や考え方及び意欲を記載すること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2 業務実績</div> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実績書（様式6）の内容を記載すること <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3 業務実施体制</div> <ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理責任者及び業務管理者、コーディネーターを明示し、資格や実務経験年数を記載すること ・配置予定の指導者について記載すること ・再委託により業務を実施する場合は、範囲及び理由を明示すること <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4 業務内容に関すること</div> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書で明示している業務内容について、業務遂行上の配慮事項や創意工夫などがあれば提案すること ・仕様書で明示している業務内容のほか、教員の負担軽減および生徒にとって望ましいスポーツ活動環境の構築や持続可能な運営の整備について独自の提案があれば記載すること <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5 実施体制に関すること</div> <ul style="list-style-type: none"> ・指導員の人数や活動回数・1回あたりの活動時間を明示すること ・活動支援の質的向上を図るための創意工夫などがあれば提案すること ・生徒にとって有益かつ効果的な実施体制を構築するための創意工夫や独自の提案があれば記載すること <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6 見積書及び見積内訳書</div> <ul style="list-style-type: none"> ・参考見積書（様式7）及び見積内訳書の内容を記載すること 	15部

(2) 提出期限等

㊦ 期 限：令和8年4月10日（金）正午まで【必着】

- ① 提出書類：企画提案応募申請書（様式4）・・・ 1部
（提出部数）会社概要書（様式5）・・・ 1部
業務実績書（様式6）・・・ 1部
参考見積書（様式7）・・・ 1部
見積内訳書（任意様式）・・・ 1部
企画提案書（任意様式）・・・ 15部
- ② 提出先：うるま市教育委員会 学校教育課 学校教育係 担当 宮城
- ③ 提出方法：持参（午前9時から午後5時まで、土曜日、日曜日及び祝日を除く、期限日となる4月10日は正午まで）

2. 企画提案書等作成にあたっての留意点

- (1) 提案は、簡潔に記述すること。
- (2) 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。
- (3) 多色刷りは可とするが、見易さに配慮をすること。

3. 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (1) プロポーザル方式実施説明書第2章1. 及び2. に定める条件に適合しない提案。
- (2) 虚偽の記載をした提案。
- (3) 第1章3. に示した参加資格を有しない者の提案。
- (4) プレゼンテーションに出席しなかった者の提案。ただし、プレゼンテーションを行わない場合は該当しない。
- (5) 参考見積金額が、本実施説明書に示した契約上限金額を超える提案。

4. 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 提出された書類は、特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- (6) 受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、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ない。
- (7) 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- (8) 提出された書類は返却しないものとする。
- (9) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定

1. 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が選定した選定委員会が次のように行う。

(1) 審査の実施

ア. 第1次審査（書面審査）

- ㊦ 提出された企画提案書等について、評価基準に従い書面審査を実施する。
- ㊧ 第1次審査の結果、点数が上位の3者に対し、イ. の第2次審査を行う。
- ㊨ 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、令和8年4月15日（水）までに、書面にて通知する。

イ. 第2次審査（プレゼンテーション）

- ㊦ 実施日 令和8年4月17日（金） ※詳細については、対象者に別途連絡する。
- ㊧ 第2次審査は、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書の説明のために、必要な機材の使用を認める。
- ㊨ 評価基準に従い審査を行う。また、プレゼンテーションの実施順は、企画提案応募申請書を受付けた順番とする。
- ㊩ プレゼンテーションへの出席者は4人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、プレゼンテーション時間は1者あたり40分程度（説明25分、質疑15分程度）を予定している。
- ㊪ プレゼンテーションで使用するモニターは市で準備する。説明用のPCやHDMIケーブル等は提案者で準備すること。

ウ. 評価基準については、別紙3「評価基準表」のとおりとする。

2. 受託候補者の特定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めない。
- (2) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。
- (3) 審査にあたり、最低基準点をあらかじめ設定する。審査の結果、いずれの提案者も最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受託候補者を特定しない場合がある。
- (4) 特定・非特定の通知
提出者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により令和8年4月21日（火）（予定）に通知する。

3. 特定の取消

受託候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次の（ア）及び（イ）に該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受託候補者としての特定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

- (ア) 第1章3. に規定する参加資格の全ての要件を満たさなくなったとき
- (イ) 第1章4.（1）エ及び第2章1.（1）で示す書類に虚偽の記載をしたとき

4. 審査結果に対する異議申し立てについて

審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

第4章 その他

1. その他

本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。