

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

- ア 業務委託名 : 令和 8 年度石川IC周辺交流拠点整備手法検討業務
 イ 業務内容 : 業務仕様書 (案) のとおり
 ウ 履行期間 : 契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 2 6 日まで (予定)
 エ 契約上限金額 : 34,111,000 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	資料1_業務説明資料	
3	資料2_業務仕様書 (案)	
4	資料2の添付①_業務内訳書	
5	資料3_評価基準	
6	資料4_プロポーザル方式実施説明書 (本資料)	
7	資料5_契約書 (案)	
8	様式 1	参加意向申出書
9	様式 1 - 2	共同企業体協定書 (共同企業体で参加する場合)
10	様式 2	参加資格確認結果通知書
11	様式 4 - 1	質問書
12	様式 4 - 2	質問回答書
13	様式 5	企画提案書 (表紙)
14	様式 6	会社概要
15	様式 7	企業の実績
16	自由様式	業務実施体制
17	様式 8	管理技術者の経歴及び実績等調書
18	様式 9	主たる担当技術者の経歴及び実績等調書
19	様式 10	担当技術者の経歴
20	自由様式	企画提案書 (説明用資料)

2 1	自由様式	提案価格書
2 2	様式 1 1	結果通知書

(3) スケジュール

参加意向申出書等 受付期間	令和8年5月12日（火）から令和8年5月20日（水） 午後3時まで
質問書 受付期間	令和8年5月12日（月）から令和8年5月18日（月） 午後3時まで
質問書 回答公表（市HP掲載）	随時、HPにて公表
参加資格確認結果通知書交付日	令和8年5月21日（木）
企画提案書等提出期間	令和8年5月12日（火）から令和8年6月1日（月） 午後3時まで
一次審査結果通知日	令和8年6月3日（水）
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年6月8日（月）※予定
二次審査結果通知日	令和8年6月9日（火）※予定
契約締結	令和8年6月17日（水）※予定

2 担当部署及び問い合わせ先

〒904-2292 うるま市みどり町一丁目1番1号 東棟3階
うるま市 企画部 プロジェクト推進2課 担当：清水、天願
電話 098-923-7606 FAX098-979-7340
メールアドレス sumiya-s@city.uruma.lg.jp

3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 次のいずれかに該当する者であること。
 - ア 本市の令和7・8年度競争入札参加資格（建設コンサルタントで登録）の認定を受けている者であること。
 - イ 引き続き1年以上業務を営んでおり、入札参加資格審査申請に準じた書類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) 業務に必要な次の技術者要件を満たしていること。
 - ア 管理技術者には『官民連携による施設整備に関する検討』または『民間活力導入可能性調査』の経験を有する者を配置しなければならない。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

- (5) 業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (6) 「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。
- (7) 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。）または民事再生法（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。
- (8) 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また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また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。
- (9) 共同企業体が応募した場合は、(1)、(2)、(4)、(5)、(6)、(7)、(8)は全ての構成員が満たすものとし、(3)については、代表者が満たすものとする。

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。

ア 受付期限：令和8年5月20日（水）午後3時00分まで（必着）

イ 提出先：うるま市企画部 プロジェクト推進2課 担当：清水、天願

ウ 提出方法：持参または郵送

（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。）

エ 提出書類

(ア) 参加意向申出書（様式1） ※原本

(イ) 参加資格を確認するために必要な書類

① 定款（法人のみ） ※原本証明

② 履歴事項全部証明書又は登記簿謄本 ※原本

③ 国税 納税証明書（証明書の日付は提出日の3ヶ月以内） ※原本

④ 都道府県民税納税証明書（証明書の日付は提出日の3ヶ月以内） ※原本

⑤ うるま市または企画提案者が所在する自治体 完納証明書（証明書の日付は提出日の3ヶ月以内） ※原本

⑥ 財務諸表（直近1ヶ年の貸借対照表及び損益計算書） ※原本証明

⑦ 暴力団排除に関する誓約書 ※原本

⑧ 委任状（支社等に本件業務委託に関する行為を委任する場合に限る。） ※原本

※共同企業体による申し出の場合、①～⑦の書類は、共同企業体を構成するすべての事業者分提出すること。

※令和7・8年度競争入札参加資格（建設コンサルタントで登録）の認定を受けている者は①、②、⑥、⑦の書類を省略することができる。その場合は「令和7・令和8年度 測量及びコンサルタント等入札参加資格審査結果通知書」の写しを添付すること。

（ウ） 共同企業体協定書（様式1-2）（共同企業体による応募の場合のみ）

※共同企業体による申し出の場合、（イ）①～⑦もしくは「令和7・令和8年度 測量及びコンサルタント等入札参加資格審査結果通知書」の書類は、全ての構成員分提出するものとする。

（2） 参加資格確認結果通知書の交付

ア 交付方法：参加意向申出者全てに対し電子メールで通知する

イ 日 時：令和8年5月21日（木） ※予定

（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。

ア 提出方法：理由説明要求書の持参または郵送

（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。）

イ 提出期限：令和8年5月26日（火）午後5時00分まで

（午前8時30分から午後5時15分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く）

ウ 提出先：うるま市 企画部 プロジェクト推進2課

エ 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、参加資格を認められた者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限：令和8年5月18日（月）午後3時00分まで（必着）

イ 提出先：うるま市 企画部 プロジェクト推進2課

ウ 提出方法：持参、郵送、FAXまたは電子メール

（ただし、持参以外は着信確認を行うこと。）

エ 回答及び方法：随時、市HPへ回答を公表する。

5 参加資格の喪失

- (1) 参加意向申出書の提出期限の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。
- ア 第1章3「参加するために必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき
- イ 第1章4(1)エ「提出書類」及び第2章1「企画提案書等作成要領」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 企画提案書等作成要領

企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）は、次の要領で作成すること。様式指定のものについては、別紙指定様式により作成し、様式自由のものについては、必要に応じ図表等を使用して簡潔で分かりやすいものとする。企画提案書等のサイズはA4版を標準とし、片面を1枚、両面を2枚、A3版片面1枚を2枚とみなす。

- (1) 企画提案書表紙（様式5）

- (2) 会社概要（様式6）

※会社パンフレット等別途添付可。

- (3) 企業の実績（様式7）

過去5年以内の『官民連携による施設整備に関する検討』または『民間活力導入可能性調査』に関する業務実績を記載すること。（最大5件）

※実績がテクリスに登録されている場合は、テクリスの写しを添付すること。

※実績がテクリスに登録されていない場合は、実績が証明できる書類の写しを添付すること。また、詳細な業務内容を把握する必要があるため、業務仕様書等の写しを添付すると共に、担当する技術者が、その業務に従事した根拠となる資料の写しを添付すること。

※実績が明確に確認できない場合は、評価の対象外とする。

※元請負として受注した業務のみを対象とする。（下請負は含まない）

※共同企業体で応募する場合は、構成する全ての事業者の実績を対象とする。

- (4) 業務実施体制（自由様式）

ア 業務を実施するにあたり、必要な人員体制を記載すること。

イ 業務は、管理技術者1名、主たる担当技術者各1名及び担当技術者からなる複数名による体制を想定している。

ウ 他のコンサルタント等に再委託または技術協力を受けて業務を実施する場合は、その理由及び業務範囲を記載するものとする。

エ 業務実施体制は、担当する技術者のみならず、会社全体としての業務への実施体制を記載するものとする。

(5) 予定配置技術者等の経歴（様式8・様式9・様式10）

本業務を担当する管理技術者については『官民連携による施設整備に関する検討』または『民間活力導入可能性調査』に関する業務経歴（最大3件）・保有資格等を記載すること。なお、地域精通度については、沖縄県内の業務について評価対象とする。

また、その他の担当技術者については、保有資格を記載すること。保有資格は、【技術士（建設部門：都市及び地方計画 又は 道路）】又は【シビルコンサルティングマネージャー（RCCM－都市及び地方計画）】の資格を想定している。ただし、他の資格の記載を妨げるものではない。

※業務経歴に関する添付書類については、「(3)企業の実績」と同様とする。

※保有資格の証明として、資格証等の写しを添付すること。

(6) 企画提案書の作成（自由様式）

企画提案書には次のア～オの項目順で、項目別に項目名を明記のうえ内容を記載すること。枚数は6枚以内で簡潔にまとめること。なお、提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名、人名等）及び説明をしてはならない。

ア 業務実施方針

イ 業務実施体制

ウ 業務工程

エ 業務内容についての提案

オ 特定テーマについての提案

・特定テーマ「南北エリアの一体性向上（または確保）に資するペDESTリアンデッキについて、実現可能な整備規模・検討手法等の提案」

※どのような視点（役割、利活用方針、人の動線、費用対効果、法規制、物理的な問題）を踏まえて整備手法を検討し、適正な規模等を絞り込んでいくのか、具体的に記載

カ 追加の提案

※業務の完成度を高めるための提案を記入する。

(7) 提案価格書（自由様式）

本業務遂行に（資料2_業務仕様書（案）に基づき）必要な経費を計上するものとし、積算内訳を添付すること。

2 企画提案書等の提出

(1) 提出部数

企画提案書等 正本 1部 「企画提案書等作成要領」（1）～（7）

副本 10部 「企画提案書等作成要領」（6）

(2) 提出期限（参加資格を有する者に限る）

ア 提出期限：令和8年6月1日（月） 午後3時00分まで（必着）

イ 提出先：うるま市 企画部 プロジェクト推進2課 担当：清水、天願

ウ 提出方法：持参または郵送

(郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日まで必着とする。)

3 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) 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は不要とする。

4 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「企画提案書等作成要領」及び2「企画提案書等の提出」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「参加するために必要な資格」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) 提案価格が、本資料に示した契約上限金額を超える提案。

5 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等は、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また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られることがある。
- (5) 企画提案書等提出後において、原則として企画提案書等に記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書等に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、市と協議の上、代替者の技術者を専任する。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- (9) 提出された書類は返却しないものとする。
- (10) 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 一次審査（書面審査）

(ア) 企画提案書等を提出した事業者が3者を超える場合は、提出された企画提案書等について、評価基準に従い事務局にて書面審査を実施する。

(イ) 一次審査の結果、評価点が上位の3者に対し、イの二次審査を行うものとする。

(ウ) 一次審査の結果及び二次審査の案内については、令和8年6月3日（水）（予定）までに通知する。なお、一次審査を実施しない場合は、一次審査の結果は通知しない。

イ 二次審査（プレゼンテーション）

(ア) 実施日 令和8年6月8日（月）（予定） ※詳細については対象者に別途連絡する。

(イ) 二次審査は、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補足説明のために、必要な機材の使用を認める。ただし、提示できる資料等は、原則、提出した提案書（図面含む）以外の資料は認めない。

(ウ) 評価基準に従い審査を行う。

(エ) プレゼンテーションへの出席者は3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35分程度（説明20分、質疑15分程度）を予定している。

ウ 評価基準 別紙「評価基準」のとおり。

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ものとする。

(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。なお、最低基準点を満たす者について、以後も同様とする。

(3) 最低基準点をあらかじめ設定している場合

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6月9日（火）（予定）までに通知する。

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（１）、（２）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を行うものとする。

- （１） 第１章３「参加するために必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき
- （２） 第１章４（１）エ「提出書類」及び第２章１「企画提案書等作成要領」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

- （１） 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

- （１） 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。