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　うるま市介護に関する入門的研修業務

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１０日まで

エ　契約上限金額　1,776,000円

※契約上限金額は、消費税及び地方消費税を含むものとする。

※この金額は、企画提案のために設定した金額であり、実際の契約額とは異なる。

※提案内容に関わらず、この提案上限金額を超える金額は受け付けない。

（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	業務説明資料	
3	業務仕様書（案）	
4	評価基準	
5	プロポーザル方式実施説明書	
6	様式１	参加意向申出書
7	様式２	参加資格確認結果通知書
8	様式３－１	質問書
9	様式３－２	質問回答書
１０	様式４	会社概要書
１１	様式５	業務実績調書
１２	様式６	管理者及び担当者の経歴・実績調書
１３	様式７	企画提案書表紙
１４	自由様式	企画提案書
１５	自由様式	見積書
１６	様式８	暴力団排除に関する誓約書
１７	様式９	委任状

（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。

参加意向申出書受付期間	令和8年11月16日(月) 午後4時まで
質問書受付期間	令和8年11月2日(月) から11月6日(金) 午後4時まで
質問書　回答公表（市HP掲載）	令和8年11月9日(月) 市HPにて公表
参加資格確認結果通知書交付	令和8年11月17日(火)
企画提案書等提出期間	令和8年11月2日(月) から11月19日(木) 午後4時まで
2次審査（プレゼンテーション）	令和8年11月24日(火) ※予定
2次審査結果通知日	令和8年11月27日(金) ※予定
契約締結	令和8年11月下旬　※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2階
うるま市福祉部介護長寿課（担当：牧門）
電話 ０９８－９７３－３２０８　FAX０９８－９８２－６０４１
メールアドレス kaigo-kyufu@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）　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）　本事業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。

（４）　本事業の遂行に必要な関連知識を十分理解しているとともに、業務を的確に遂行するに足りる能力、組織、人員等を有していること。

（５）　「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っては、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。

（６）　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。

（７）　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。

（８）　共同企業体が応募した場合は、（１）、（２）、（４）、（５）、（６）、（７）はすべての構成員が満たすものとし、（３）については、構成員のいずれかが満たしていること。

（９）　その他市長が必要と認める条件等を満たす者であること。

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。

ア　受付期限　令和８年１１月１６日（月）午後４時（必着）

※天災その他不可抗力による事由により提出が困難な場合は、期限をその翌開庁日までとする。

イ　提出先　　うるま市福祉部介護長寿課 担当 牧門

ウ　提出方法　持参又は郵送

（持参の場合は、午前９時から午後４時まで、土日及び祝日除く。）

（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）

（イ）　参加資格を確認するために必要な書類

ア 定款（法人のみ）

イ全部事項証明書又は登記簿謄本(法人のみ)

ウ 国税及び地方税に滞納がないことを証明する証明書(3ヶ月以内のもの)

エ 財務諸表（直近1カ年の貸借対照表及び損益計算書）

オ 暴力団排除に関する誓約書（様式８）

カ 共同企業体協定書（共同企業体による応募の場合のみ）

キ 委任状（様式９）※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。

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

（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て電子メールで通知

イ　日　　時　令和８年１１月１７日（火）　までに交付する

ウ　その他　電話連絡等はしない。

（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　電子メール

イ　提出期限　令和８年１１月２０日（金）午後４時まで

ウ　提出先　　うるま市福祉部介護長寿課 担当 牧門

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。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１１月６日（金）午後４時まで（必着）

イ　提出先　　うるま市福祉部介護長寿課 担当 牧門

ウ　提出方法　ＦＡＸ又は電子メール（着信確認を行うこと）

エ　回答及び方法　令和８年１１月９日（月）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。

ア　第１章３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）エ及び第２章２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、以下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こと。サイズはＡ４版を標準とする。１枚片面、フォントは10から12ポイントとする。

２　企画提案書等の提出

（１）　① 会社概要書（様式４）

② 業務実績調書（様式５）

③ 管理者及び担当者の経歴・実績調書（様式６）

④ 企画提案書（自由様式）

企画提案書には次のア～エの項目順で、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8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（基本的な考え方、業務のポイント、業務フロー、スケジュール等）

イ　実施手法

ウ　業務工程管理

エ　マッチング支援の提案

⑤ 見積書（自由様式）

業務仕様書（案）に基づき、本業務の遂行に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）　提出部数　７部（正本１部、副本６部）

（３）　提出先　　うるま市福祉部介護長寿課 担当　牧門

（４）　提出期限　令和８年１１月１９日（金）午後４時

※天災その他不可抗力による事由により提出が困難な場合は、期限をその翌開庁日までとする。

（５）　提出方法　持参又は郵送

（持参の場合は、午前９時から午後４時まで、土日及び祝日除く。）

（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。）

3　企画提案書等作成にあたっての留意点

（１）　提出書類は、Ａ４縦型フラットファイルに左とじとし、指定の表紙を付け、全書類に通しのページ数とインデックスを付すること。

（２）　提案は、簡潔に記述すること。

（３）　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。

（４）　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）　見積書が、実施説明書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）

（ア）　提出された企画提案書に対する審査を行う。

イ　第２次審査（プレゼンテーション）

（ア）　実施日　令和８年１１月２４日（予定）詳細については対象者に別途連絡する。

（イ）　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。

（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３０分程度（説明２０分、質疑１０分程度）を予定している。

※プレゼンテーションは、提出資料をもとに行うこと。追加提案の説明、資料の配布を認めない。

※プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。

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、最も点数が高い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。

（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。

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）エ及び第２章２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

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。