

令和 7 -10年度

うるま市道路・公園包括維持管理業務（第 1 期）

プロポーザル方式実施説明書

令和 7 年 3 月

うるま市

目次

第1章 プロポーザル参加に係る手続き等	2
1 プロポーザルの概要	2
2 担当部署及び問い合わせ先	3
3 参加するために必要な資格	3
4 技術者要件	5
5 参加手続き等	5
6 参加資格の喪失	8
第2章 企画提案書等について	8
1 企画提案書等の内容	8
2 企画提案書等の提出	9
3 企画提案書等の作成にあたっての留意点	9
4 無効となる企画提案書	9
5 企画提案書等の取扱い	10
第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定	10
1 審査の手続き	10
2 受託候補者の特定	11
3 特定の取消	11
4 審査結果に対する異議申し立てについて	11
第4章 その他	11
別紙 評価基準	12

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 うるま市道路・公園包括維持管理業務(第1期)
- イ 業務内容 道路・公園の維持管理
- ウ 履行期間 令和7年7月1日から令和11年3月31日まで
- エ 契約上限金額 299,189千円(消費税及び地方消費税を含む)

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであることに留意し、参考見積書を提出する際は契約上限金額を超えてはならない。

※本手続きは、次年度当初予算成立を前提とした年度開始前からの準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる事業である。したがって、市議会において当初予算案が否決された場合は契約を締結しない。また、次年度当初予算成立後においても手続きの関係上、契約を延期する場合がある。

(2) 書類一覧

本プロポーザルで用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	委託契約書(案)	
3	業務説明資料[要求水準書]	
4	プロポーザル方式実施説明書	
5	業務積算参考資料(業務内訳書・業務構成比)	
6	維持管理基準参考資料(案)	※希望者のみ配布
様式リスト(一覧)		
7	様式1	参加意向申出書
8	様式2	質問書
9	様式3	個別対話参加申込書
11	様式4	維持管理基準参考資料申込書
11	様式5	企業の実績
12	様式6	業務実施体制
13	様式7	配置技術者
14	様式8	共同企業体協定書(参考様式)
15	様式9	委任状(支店・営業所等へ参加等を委任する場合に提出)
16	様式10	暴力団排除に関する誓約書
その他提出書類		
17	その他提出書類1※	市税の納税証明書または完納証明書
18	その他提出書類2※	都道府県税納税証明書
19	その他提出書類3※	国税 納税証明書(その3の3)
20	その他提出書類4※	消費税及び地方消費税に係る納税証明書「その3」※写し可
21	その他提出書類5※	履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)※写し可

22	その他提出書類6※	貸借対照表・損益計算書 ※写し可
23	様式例	企画提案書

※うるま市入札参加資格者登録名簿に登録され、かつ、当該業務委託に対応するとして定めた種目について登録が認められた者は提出不要。この場合、令和7・8年度の競争入札参加資格審査結果通知書の写し（業務委託・工事）を提出すること。

(3) スケジュール

本プロポーザル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7年3月24日（月）から 令和7年4月28日（月）午後5時まで
質問書受付期間	令和7年3月24日（月）から 令和7年4月2日（水）午後5時まで
維持管理基準参考資料配布日	令和7年4月4日（金）
質問回答の公表	令和7年4月9日（水）
個別対話の参加申込書提出期間	令和7年4月9日（水）から 令和7年4月11日（金）正午まで
個別対話実施日	令和7年4月15日（火）（予備日4月16日）
個別対話結果の公表	令和7年4月21日（月）
参加資格確認結果通知書交付日	令和7年5月7日（水）
企画提案書等提出期間	令和7年5月7日（水）から 令和7年5月27日（火）午後5時まで
一次審査結果通知	令和7年6月2日（月）
プレゼンテーション実施日	令和7年6月10日（火）13:30～ ※予定
結果通知日	令和7年6月13日（金）
契約締結	令和7年6月30日（月）※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 本庁舎西棟2階

うるま市 都市建設部 公園整備課 担当 内之宮、池宮城

電話 098-923-7122 FAX 098-923-7604

メールアドレス kouenseibi-ka@city.uruma.lg.jp

3 参加するために必要な資格

本事業は、次の各要件を満たす共同企業体（3者以上10者以内）または事業協同組合（組合員4者以上）が応募することができるものとする。

- (1) 共同企業体（または事業協同組合）の構成員（または組合員）は、うるま市内に本店または支店を有する企業等であること。ただし、下請け・再委託先は市外に本店または支店を有する企業等も認める。
- (2) 建設業法の許可業種である土木工事業、舗装工事業の許可を得ている構成員（または組合員）を1者以上含むこと。事業協同組合の場合は、事業協同組合及び組合員で、土木工事業、舗装工事業の許可を得ていること。
- (3) 過去5年間（令和元年度以降）にうるま市から次に示す各業務を元請として受注した実績がある構成員（組合等の構成員としての受注実績も認めるものとする。）を含むこと。
 - ・道路維持修繕業務（車道舗装の修繕等）
 - ・植栽管理業務（街路樹または公園樹木の剪定等）
- (4) 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。
- (5) 令和5・6年度の競争入札参加資格（業務委託または工事）の認定を受けており、かつ令和7・8年度の競争入札参加資格申込を行っている者を1者以上含むこと。
上記認定を受けていない構成員については、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、国税及び納付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。
- (6) うるま市入札参加資格者登録名簿に登録され、かつ、当該業務委託に対応するとして定めた種目について登録が認められた者（以下「名簿登録者」という。）であること。ただし、契約の性質上、市長が特に必要と認める場合は名簿登録者以外の者も参加資格があるものとして認める。
- (7) 「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。ただし、名簿登録者以外の者にあつては、当該プロポーザル方式への参加申込期限の日から受託候補者の特定の日まで、指名停止措置要綱に該当する行為を行っていない者であること。
- (8) 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。
- (9) 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。

- (10) (1)、(4)、(5)、(6)、(7)、(8)、(9) はすべての構成員が満たすのものとし、(2)、(3) については、共同企業体（または事業協同組合）の構成員（または組合員）のうち 1 者以上が満たしていること。

4 技術者要件

本事業の実施にあたり、統括業務責任者、巡回業務実施責任者、維持管理業務実施責任者、植栽管理業務実施責任者を配置すること。統括業務責任者と各業務実施責任者は兼任することができるが、維持管理業務実施責任者と植栽管理業務実施責任者の兼任は認めない。(統括業務責任者及び各業務実施責任者として最低2名は配置すること。)ただし、兼任する場合は各責任者の業務負担が大きくなることに配慮すること。

(1) 統括業務責任者に求める要件

- ・ 1 級または 2 級土木施工管理技士、技術士（建設部門、農業部門※1、林業部門※2）のいずれかの資格を有すること。

(2) 巡回業務実施責任者に求める要件

- ・ 1 級または 2 級土木施工管理技士、1 級または 2 級造園施工管理技士、技術士（建設部門、農業部門※1、林業部門※2）のいずれかの資格を有すること。

(3) 維持管理業務実施責任者に求める要件

- ・ 1 級または 2 級土木施工管理技士、技術士（建設部門、農業部門※1、林業部門※2）のいずれかの資格を有すること。
- ・ 道路維持修繕業務（車道舗装の修繕等）の実務経験を有すること。

(4) 植栽管理業務実施責任者に求める要件

- ・ 1 級または 2 級造園施工管理技士、技術士（建設部門、農業部門※1、林業部門※2）のいずれかの資格を有すること。
- ・ 植栽管理業務（街路樹または公園樹木の剪定等）の実務経験を有すること。

※1：選択科目を「農業土木」とするものに限る

※2：選択科目を「森林土木」とするものに限る

- (5) 業務途中時に配置技術者を変更する場合は、発注者と協議のうえ 2 か月以上引継ぎ期間を設けること。また、後任の配置技術者も上記(1)～(4)を満たす者であること。

5 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を

提出すること。

ア 提出期限 令和7年4月28日（月）午後5時まで（必着）

イ 提出先 「2.担当部署及び問合わせ先」に記載

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）

（イ）参加資格、技術者要件を確認するために必要な書類

※名簿登録者は⑦～⑫の提出不要

- ① 企業の実績（様式5）（最大5件まで記載すること）
- ② 業務実施体制（様式6）
- ③ 配置技術者（様式7）
- ④ 共同企業体協定書（参考様式）（様式8）
- ⑤ 委任状（支店・営業所等へ参加等を委任する場合に提出）（様式9）
- ⑥ 暴力団排除に関する誓約書（様式10）
- ⑦ 市税の納税証明書または完納証明書（証明書の日付は提出日の3ヶ月以内）（その他提出書類1）
- ⑧ 都道府県税納税証明書（証明書の日付は提出日の3ヶ月以内）（その他提出書類2）
- ⑨ 国税 納税証明書（その3の3）（証明書の日付は提出日の3ヶ月以内）（その他提出書類3）
- ⑩ 消費税及び地方消費税に係る納税証明書「その3」※写し可（証明書の日付は提出日の3ヶ月以内）（その他提出書類4）
- ⑪ 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）※写し可（証明書の日付は提出日の3ヶ月以内）（その他提出書類5）
- ⑫ 貸借対照表・損益計算書 ※写し可（その他提出書類6）

（2）参加に必要な書類作成にあたっての留意点

ア 簡潔に記述すること。

イ サイズは A4 版を標準とし、片面を1枚、両面を2枚とする。文字サイズは 10.5 ポイントで作成すること。

ウ 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写の可能性があるため、見易さに配慮をすること。

（3）参加資格確認結果通知書の交付

ア 日時 令和7年5月7日（水）

イ 交付場所 「2.担当部署及び問合わせ先」に記載

ウ その他 電話連絡等はしないこと。

※なお、郵送を希望する場合は、(1)の提出時に、110円切手を貼った返信用封筒を添付すること。

(4) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

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

ア 提出期限 令和7年5月13日(火)午後5時まで(必着)

イ 提出先 「2.担当部署及び問合わせ先」に記載

ウ 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。
ただし、持参以外は着信確認を行うこと。)

エ 様式 任意様式

(5) 質問書の提出及び回答

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

ア 提出期限 令和7年4月2日(水)午後5時まで(必着)

イ 提出先 「2.担当部署及び問合わせ先」に記載

ウ 提出方法 持参、郵送、FAXまたは電子メール
(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。
ただし、持参以外は着信確認を行うこと。)

エ 回答及び方法 令和7年4月9日(水)市HPへ回答を公表する。

オ 様式 質問書(様式2)

(6) 個別対話の実施

個別対話を希望する場合は、次により個別対話参加申込書を提出すること。個別対話の実施結果は、市HPに公表する。ただし、提案に関わる内容は公表しない。なお、個別対話の実施を希望しない場合は、個別対話参加申込書の提出は不要とする。

ア 申込書提出期限 令和7年4月11日(金)正午まで(必着)

イ 提出先 「2.担当部署及び問合わせ先」に記載

ウ 提出方法 持参、郵送、FAXまたは電子メール
(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。ただし、持参以外は着信確認を行うこと。)

エ 個別対話実施日 令和7年4月15日(火)

オ 個別対話実施場所 「2.担当部署及び問合わせ先」に記載

- カ 結果の公表 令和7年4月21日(月)市HPへ結果を公表する。
- キ 様式 個別対話参加申込書(様式3)

(7) 維持管理基準参考資料の配布

維持管理基準参考資料を希望する場合は、次により維持管理基準参考資料申込書を提出すること。なお、維持管理基準参考資料を希望しない場合は、維持管理基準参考資料申込書の提出は不要とする。

- ア 申込書提出期限 令和7年4月2日(水)午後5時まで(必着)
- イ 提出先 「2.担当部署及び問合わせ先」に記載
- ウ 提出方法 持参、郵送、FAXまたは電子メール
(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。ただし、持参以外は着信確認を行うこと。)
- エ 配布日 令和7年4月4日(金)
- オ 配布場所 「2.担当部署及び問合わせ先」に記載
- カ 様式 維持管理基準参考資料申込書(様式4)

6 参加資格の喪失

- (1) 参加意向申出書の提出期限の日また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5(1)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 企画提案書等の内容

- (1) 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、次に掲げる内容を記載するものとする。
 - ア 業務の取組方針(取組方針、業務実施体制、業務内容に対する提案等)(A4用紙3枚)
 - イ 特定テーマ(①と②合わせてA4用紙1枚)
 - 特定テーマ① 円滑な窓口業務の実践方法(窓口業務の実施体制、市職員との情報共有方法)
 - 特定テーマ② 良好な沿道景観及び植栽管理の効果的かつ効率的な実施方法(草丈長の設定)

2 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年5月27日(火)午後5時まで(必着)
- (2) 提出先 「2.担当部署及び問合わせ先」に記載
- (3) 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。)
- (4) 提出物
 - ア 企画提案書(任意様式。様式例を参考に作成すること。)
 - イ 参考見積書(内訳書)(任意様式)
- (5) 提出部数 正本 1部
(様式1～10及びその他提出書類1～6の書類、企画提案書、参考見積書)
副本 10部(様式5、6、7、8、企画提案書)
※ただし実績の根拠となる資料は正本のみで良い。
※企画提案書の副本については、企業名を伏せた作成とする。

3 企画提案書等の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) 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枚とする。文字サイズは10.5ポイントで作成すること。
- (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。
- (5) 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写の可能性があるため、見易さに配慮をすること。

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) 第2章1～3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及び4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。
- (5) 参考見積金額が、本プロポーザル方式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等は、本プロポーザル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) 提出された企画提案書等は、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、発注者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) 提出された企画提案書等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 審査の手続き

審査は、発注者が選定した選定委員会が別紙「評価基準」に従い、次のように行う。

(1) 審査の実施

ア 第1次審査

(ア) 提出された参加意向申出書等（様式1～10及びその他提出書類1～6の書類）について、評価基準に従い書面審査を実施する。

(イ) 応募者多数の場合は、企画提案書等の提出後に第1次審査にて上位3者を選出し、第1次審査（参加資格の確認）の結果は書面により令和7年6月2日（月）までに通知する。

※ 上位3者のみ第2次審査を実施する。

イ 第2次審査（選定委員による提案書審査）

(ア) 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。

(イ) プレゼンテーションは、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とする。パソコンの使用を認めるが、スクリーン及びプロジェクター（HDMIまたはVGA）以外の機器は各自用意すること。また、提出された企画提案の内容以外の追加説明は認めない。

(ウ) プレゼンテーションの実施日は、令和7年6月10日（火）13:30～を予定してい

る。詳細については対象者に別途連絡する。

(エ) プレゼンテーションは、「2.担当部署及び問合わせ先」に記載の場所にて実施する。詳細については対象者に別途連絡する。

(オ) プレゼンテーションの出席者は4人以内（統括業務責任者、各業務実施責任者を含むこと。）とし、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。

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等の内容の変更は、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) 特定・非特定の通知
提案者のうち、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7年6月13日（金）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、本プロポーザル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。

- (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5(1)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

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

発注者が本プロポーザルのために作成した資料は、発注者の了解なく公表、使用することはできないものとする。

別紙 評価基準

評価項目			評価の着眼点		配点	
第一次審査（参加資格の確認）	(1) 企業 の 評 価	①企業の実績	過去10年以内の『うるま市発注の委託業務』『うるま市発注の工事』または『国・県発注の性能発注方式の業務等』に係る実績（最大5件）		10	
		②地域精通度	過去3年以内の『うるま市都市建設部維持管理課発注の委託業務』または『うるま市都市建設部維持管理課発注の工事』に係る実績（最大5件）		10	
	(2) 技 術 力	①業務実施体制	業務を効率的に実施できる体制となっているか。（エリアや業種での役割分担が記載されているか）		4	
			繁忙時を含む業務実施のバックアップ体制が確保されているか。		3	
		②技術者の能力	統括業務責任者	1級土木施工管理技士または技術士（建設部門、農業部門※1、林業部門※2）の場合：2点 2級土木施工管理技士の場合：1点	2	8
			巡回業務実施責任者	1級土木施工管理技士または1級造園施工管理技士、技術士（建設部門、農業部門※1、林業部門※2）の場合：2点 2級土木施工管理技士または2級造園施工管理技士の場合：1点	2	
			維持管理業務実施責任者	1級土木施工管理技士または技術士（建設部門、農業部門※1、林業部門※2）の場合：2点 2級土木施工管理技士の場合：1点	2	
			植栽管理業務実施責任者	1級造園施工管理技士または技術士（建設部門、農業部門※1、林業部門※2）の場合：2点 2級造園施工管理技士の場合：1点	2	
		③技	統括業務責任者	『うるま市発注の委託業務』『うるま市発注の工事』または『国・県発注の性能発注		3

評価項目				評価の着眼点		配点	
				方式の業務等』に係る業務に従事した実績（最大3件）		2	
			巡回業務 実施責任者	『うるま市発注の委託業務』または『うるま市発注の工事』に係る業務、『巡回業務』またはそれに類する業務に従事した実績（最大2件）	2		
			維持管理業務 実施責任者	『維持管理業務』またはそれに類する業務に従事した実績（最大2件）	2		
			植栽管理業務 実施責任者	『植栽管理業務』またはそれに類する業務に従事した実績（最大2件）	2		
第二次審査 （提案書審査）	(3) 企 画 提 案	①業務の取組方針	業務の実施方針、体制、手法、業務遂行上の配慮事項、実施フローについて総合的に評価		10		
		②業務の理解度	・業務の目的、内容を理解できているか評価 ・業務を円滑に遂行できる工程をイメージできているかを評価		6		
		③業務内容に対する提案	・要求水準書に示す業務内容に沿って、全体として整合性が図れた提案となっているか評価 ・提案内容が、独自性、適格性、実現性を有するものであるか評価		14		
		④特定テーマに対する提案 （2テーマ各8点）	・本市における包括的民間委託導入にあたり、有効的な提案となっているか評価 ・提案内容が、独自性、適格性、実現性を有するものであるか評価		16		
		⑤プレゼンテーション	資料が分かりやすく整理されており、提案内容に沿って説明ができているか評価		5		
		⑥ヒアリング	応答内容の的確性について評価		5		
合計					100		

※1：選択科目を「農業土木」とするものに限る

※2：選択科目を「森林土木」とするものに限る

提案者の順位の決定及び最低基準点の設定

- 1 委員ごとに評価点の最も低い順位の者を順位点 1 点とし、その後順位が 1 つ上がるごとに順位点 1 点を加算するが、最上位者には更に 1 点加算したうえで各提案者の順位点を単純集計して評価順位を決定し、最上位者を受託候補者とする。
- 2 点数が同点になった場合は、以下の手順で順位を決定する。
 - ① 「別紙 評価基準」の評価項目「(3)企画提案」の評価点の合計が高いものを上位とする。
 - ② ①が同点の場合、「別紙 評価基準」の評価項目「(2)技術力」の評価点の合計が高いものを上位とする。
 - ③ ②が同点の場合、「別紙 評価基準」の評価項目「(1)企業の評価」の評価点の合計が高いものを上位とする。
 - ④ ③で同点の場合は、委員長の順位が高い提案者を上位とする。
 - ⑤ ④で同点の場合は、副委員長の順位が高い提案者を上位とする。
 - ⑥ ⑤で同点の場合は、委員の順番で順位が高い提案者を上位とし、同点の場合は以下繰り返す。
- 3 最低基準点の設定有無
最低基準点は設定しないが、審査の結果、一定水準を満たした企画提案がない場合は、該当者なしとする場合がある。
- 4 提案者が1者の場合の対応
提案者が 1 者となった場合についても審査は実施するものとし、一定水準を満たした企画提案がない場合は、該当者なしとする場合がある。
- 5 提案に対する評価の点数の基準
評価項目ごと、評価の着眼点や配点を基に、提案内容の優劣に応じて付与する点数の基準を定めるものとする。
例えば、次のように段階的に点数を付与するものとする。

高い	やや高い	普通	やや低い	低い
10点	8点	6点	4点	2点