

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：石川団地周辺整備基本計画策定業務
 イ 業務内容：【資料2】業務委託仕様書（案）のとおり
 ウ 履行期間：契約締結日の翌日から令和8年2月27日まで
 エ 契約上限金額：13,981,000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。

No.1	公告文	
No.2	【資料1】業務説明資料	
No.3	【資料2】業務委託仕様書（案）	
No.4	【資料3】評価基準	
No.5	【資料4】プロポーザル方式実施説明書（本資料）	
No.6	【資料5】契約書（案）	
No.7	様式1	参加意向申出書
No.8	様式1 関係	参加資格を確認するために必要な書類（A～H）※一部様式あり
No.9	様式2	質問書
No.10	様式2 - 2	質問回答書
No.11	様式3	会社概要
No.12	様式4	企業実績
No.13	自由様式	業務実施体制
No.14	様式5	予定管理技術者の経歴及び実績等調書
No.15	様式6	主たる予定担当技術者の経歴及び実績等調書
No.16	様式7	予定担当技術者の経歴
No.17	様式8	参加資格確認結果通知書
No.18	様式9	企画提案書【表紙】
No.19	自由様式	企画提案書（プレゼンテーション説明用資料）
No.20	自由様式	提案価格書 ※業務委託仕様書（案）添付の「業務内訳書」参考
No.21	様式10	審査結果通知書

(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。

質問書 受付期限	令和7年5月21日（水）午後3時まで
質問書 回答公表（市HP掲載）	随時、HPにて公表
参加意向申出書等 受付期限	令和7年5月23日（金）午後3時まで
参加資格確認結果通知書交付日	令和7年5月27日（火）
企画提案書等提出期限	令和7年6月5日（木）午後3時まで
2次審査（プレゼンテーション）	令和7年6月12日（木）※予定
2次審査結果通知日	令和7年6月16日（月）※予定
契約締結	令和7年7月1日（火）※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 東棟3階

うるま市 企画部 プロジェクト推進1課 担当：伊波、石川

電話：098-973-5373 FAX：098-979-7340

メールアドレス tsubasa-i@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、事業を的確に遂行するに足る能力、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。
- (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)、(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。

4 実施説明書等に関する質問の受付及び回答

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 受付期限：令和7年5月21日(水)午後3時まで(必着)

イ 提出先：うるま市 企画部 プロジェクト推進1課 担当：伊波、石川

ウ 提出方法：持参、郵送、FAX又は電子メール

エ 回答及び方法：随時、市HPへ回答を公表する

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の提出をすること。

ア 受付期限：令和7年5月23日(金)午後3時まで(必着)

イ 提出先：うるま市 企画部 プロジェクト推進1課 担当：伊波、石川

ウ 提出方法：持参又は郵送

エ 提出書類

(ア) 参加意向申出書(様式1) ※原本

(イ) 会社概要(様式3)

※会社パンフレット等別途添付可。

(ウ) 企業実績(様式4)

① 過去5年以内の『公民連携導入可能性調査業務』『公有地活用基本計画策定業務』等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、業務委託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)。

(エ) 業務実施体制(自由様式)

① 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。

- ② 本業務は、予定管理技術者 1 名及び予定担当技術者からなる複数名による体制を想定している。
- ③ 他のコンサルタント等に再委託又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。
- ④ 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。

(オ) 予定管理技術者等の経歴（様式 5・様式 6・様式 7）

本業務を担当する予定管理技術者及び主たる予定担当技術者に関し、過去 5 年以内の『公民連携導入可能性調査業務』『公有地活用基本計画策定業務』等に関する業務経歴（最大 3 件）・保有資格等を記載すること。また、他の予定担当技術者については、保有資格を記載すること。

※業務実績については「(ウ) 企業実績」と同様。

※保有資格の証明として、資格書等の写しを添付すること。

(イ) 参加資格を確認するために必要な書類 ※写し可

- A) 定款（法人のみ）
- B) 履歴事項全部事項証明書又は登記簿謄本
- C) 国税及び地方税の完納証明書（3 ヶ月以内のもの）
- D) 社会保険料納入確認（申請）書
- E) 財務諸表（直近1カ年の貸借対照表及び損益計算書）
- F) 暴力団排除に関する誓約書
- G) 共同企業体協定書（共同企業体による応募の場合のみ）
- H) 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のみ）

※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電子メールで通知する。

イ 日 時：令和 7 年 5 月 27 日（火）

※なお、郵送を希望する場合は、参加意向申出書を提出する際に、110円切手を貼った返信用封筒を添付すること。

(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。

ア 提出方法：理由説明要求書の持参又は郵送

（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。）

イ 提出期限：令和 7 年 5 月 29 日（木）午後 3 時まで

（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 1 課 担当：伊波、石川

エ 様 式：自由様式

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「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5(1)「参加に必要な書類の提出」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」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、自由様式については、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9）

(2) 企画提案書の作成（自由様式）

企画提案書には次の①～⑤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5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。

① 業務実施方針

② 業務実施体制

③ 業務工程

④ 特定テーマ（各種会議運営支援の実施方法について）

⑤ 追加の提案

※本業務の完成度を高めるための提案を記入する。

(3) 提案価格書（自由様式）

業務委託仕様書（案）に基づき、本業務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。

(4) 提出期限（参加資格を有する者に限る）

ア 受 付 期 限：令和7年6月5日（木）午後3時まで（必着）

イ 提 出 先：うるま市 企画部 プロジェクト推進1課 担当：伊波、石川

ウ 提 出 方 法：持参又は郵送

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) 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。

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「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) 参考見積金額が、実施説明書に示した契約上限金額を超える提案。ただし、参考見積書の提出を求めない場合は該当しない。

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) 第1章5「参加に必要な書類の提出」で提出された書類について、評価基準に従い担当部署にて書面審査を実施する。

- (イ) 第1次審査の結果、点数が上位の3者に対し、イの第2次審査を行うものとする。
- (ウ) 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7年5月27日（火）までに、参加意向申出者全てに対し電子メールで通知する。

イ 2次審査（プレゼンテーション）

開催日時：令和7年6月12日（木） ※予定

会 場：うるま市役所 西棟2階 中会議室 ※予定

- (ア) 評価基準に従い審査を行う。

- (イ) 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の日時及び開催場所等の詳細な案内は、提案者へ別途連絡する。

※スクリーンに投影して説明する場合は、事前にPDFデータを提出すること。また、機材（ノートPC、プロジェクター、スクリーン等）は本市で準備する。

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。
- (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7年6月16日（月）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)「参加に必要な書類の提出」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 契約形式

本業務の契約形式は電子契約も可とし、手続きの詳細については受託候補者決定後に別途連絡する。

契約保証金は、契約金額の10分の1とする。ただし、契約履行実績等によりその全部又は一部の納付を免除することができる。

2 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。