

## 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 業務名 : うるま市オンライン窓口導入業務
  - イ 業務内容 : 仕様書(案)のとおり
  - ウ 履行期間 : 契約締結日から令和8年3月31日まで(予定)
  - エ 契約上限金額: 10,152,000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】仕様書(案)	
4	【資料 3】評価基準	
5	【資料 4】プロポーザル方式実施説明書(本資料)	
6	【資料 5】契約書(案)	
7	様式 1	参加意向申出書
8	様式 1 関係	参加資格を確認するために必要な書類 (⑤~⑦) ※一部様式あり
9	様式 2	会社概要
1 0	様式 3	企業の同種又は類似業務の実績
1 1	様式 4	企画提案書(表紙)
1 2	様式 5	提案見積書
1 3	様式 6	質問書
1 4	様式 7	参加辞退届

(3) スケジュール

**2 担当部署及び問い合わせ先**

・公告	令和7年7月1日(火)
・参加申請に係る質問締切	令和7年7月7日(月)15時必着
・参加申請に係る質問回答(本ページにて公表)	令和7年7月10日(木)
・参加申請書提出期限	令和7年7月14日(月)15時必着
・参加資格審査結果通知	令和7年7月22日(火)
・企画提案に係る質問締切	令和7年8月1日(金)15時必着
・企画提案に係る質問回答	令和7年8月6日(水)
・企画提案書及び提案見積書提出期間	令和7年8月12日(火)15時必着
・一次審査結果(4者以上から企画提案がある場合)及びプレゼンテーション日時通知	令和7年8月19日(火)
・二次審査プレゼンテーション及びデモンストレーション	令和7年8月25日(月)
・最終審査結果通知及び結果公表	令和7年9月3日(水)まで
・契約締結	令和7年9月12日(金)頃
・システム構築	令和8年1月30日(金)まで
・システム利用(運用保守)開始	令和8年2月2日(月)から

〒904-2292 うるま市みどり町1丁目1番1号 東棟1階

うるま市 市民生活部 市民課 担当：儀保

電話 098-973-3206 FAX 098-973-5989

メールアドレス simin-ka@city.uruma.lg.jp

**3 参加するために必要な資格**

本業務のプロポーザルに参加することができる者は、本業務の趣旨を理解し、且つ確実に履行する能力を有する者で、本市との協議、調整が必要なときは誠実及び柔軟な対応が可能な者であり、参加申請書提出時点において、次の事項を全て満たすものとする。

- (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) うるま市契約規則(平成19年うるま市規則第9号)第25条第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による会社更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 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条に規定する暴力団員と密接な関係を有しないものであること。

- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

#### 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7年7月14日（月）午後3時まで（必着）  
イ 提出先：うるま市 市民生活部 市民課 担当：儀保  
ウ 提出方法：持参又は郵送（受付期間の最終日までに必着とする。）  
エ 提出書類

##### (ア) 参加申請書等 ※原本

- ① 【様式1】参加申請書
- ② 【様式2】企業概要
- ③ 【様式3】企業の同種又は類似業務の実績

##### (イ) 参加資格を確認するために必要な書類 ※写し可

- ① 定款（法人のみ）
- ② 全部事項証明書又は登記簿謄本
- ③ 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）
- ④ 財務諸表（直近1カ年の貸借対照表及び損益計算書）
- ⑤ 暴力団排除に関する誓約書
- ⑥ 共同企業体協定書（共同企業体による応募の場合のみ）
- ⑦ 委任状（支社等に本件業務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、(イ) ①～⑤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7月22日（火） ※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7月24日（水）午後3時まで  
ウ 提出先：うるま市 市民生活部 市民課  
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、本市ホームページにて公表する。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

参加申請に係る質問：令和7年7月1日（火）～令和7年7月7日（月）午後3時まで（必着）

企画提案に係る質問：令和7年8月7日（木）～令和7年8月15日（金）午後3時まで（必着）

##### イ 提出先：うるま市 市民生活部 市民課

##### ウ 提出方法：持参、郵送、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「参加に必要な提出書類」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、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。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4）

(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。

提出部数は10部（正本1部、副本9部）とする。

① 業務実施方針

② 実施体制

③ 業務工程

④ 本業務導入にかかる機能性やインターフェースにおける仕様について

⑤ 追加の提案（自由提案）

⑥ プレゼンテーション

※本業務の完成度を高めるための提案を記入する。

(3) 提案見積書（様式5）

本業務遂行に（仕様書（案）第19条見積要領に基づき）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。

(4) 提出期限（参加資格を有する者に限る）

① 受付期限：令和7年8月12日（火） 午後3時まで（必着）

② 提出先：うるま市 市民生活部 市民課 担当：儀保

③ 提出方法：持参又は郵送（受付期間の最終日まで必着とする。）

## **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。

(4) 多色刷りは可とするが、評価はモノクロ複写をするため、見易さに配慮すること。

(5) 提案者を特定できる内容（社名・人名等）の記述及び説明をしてはならない。

## **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及びヒアリングに出席しなかった者の提案。

(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) 4者以上の提案があった場合、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) 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8月19日（火）（予定）までに通知する。
  - イ 第2次審査（プレゼンテーション）
    - (ア) 実施日 令和7年8月25日（月）（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。
  - 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。
- (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9月3日（水）（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（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「参加に必要な提出書類」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。
- (2) 本プロポーザルに関する事前説明会等は開催しない。
- (3) 契約等の手続きにおいて使用する言語及び通過は、日本語及び日本国通過に限る。
- (4) 提出期限以降の参加表明書等、企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。