

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 うるま市育英会管理システム構築・運用業務
- イ 業務内容 現在表計算ソフトにて行っている歳入歳出管理、貸費・償還管理及び貸費生個人情報管理について管理システムを構築することにより安定的な業務運営を図る。現在使用している表計算ソフトのデータを移行し管理を行う育英会管理システムの構築と運用の支援を行う。
- ウ 履行期間 (構築期間) 契約締結の日から令和8年2月28日まで
(本番稼働) 令和8年3月1日より令和12年3月31日まで
- エ 契約上限金額 (構築業務) 5,500,000円 (消費税及び地方消費税を含む)
(保守・使用料) 月額99,000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説明資料及び様式(任意様式除く)等は次のとおりとする。

1	公募文
2	業務説明資料
3	プロポーザル方式実施説明書
4	評価基準
5	仕様書
6	契約書(約款案)及び個人情報等取扱特記仕様書
7	参加意向申出書
8	参加資格確認結果通知書
9	質問書
10	質問回答書
11	結果通知書
12	委任状(支社及び営業所等に本件業務に関する行為を委任する場合)
13	暴力団排除に関する誓約書
14	共同企業体協定書
15	企画提案書
16	会社概要表
17	積算書(参考見積金額)
18	業務実施体制
19	業務スケジュール表
20	業務実績書

(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。

公募掲載日	令和7年8月15日(金)
質問書受付期間	令和7年8月20日(水)午後5時まで
質問の回答公表(市HP)	令和7年8月22日(金)より公開
参加申込受付期間	令和7年8月27日(水)午後5時まで
参加資格確認結果通知書の交付	随時
企画提案書等提出期間	令和7年8月27日(水)午後5時まで
プレゼンテーション(本審査)	令和7年9月8日(月)
最終審査結果通知	令和7年9月11日(木)までに通知予定
契約締結	最終審査結果通知後に速やかに契約予定

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

うるま市育英会(うるま市教育委員会 教育政策課内)

電話 098-923-7111 FAX098-923-7145

メールアドレス kyo-seisaku@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) 自治体へシステムの導入実績がある者であること。(県内外不問)
- (3) 「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はないこと。
- (4) 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。
- (5) 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。

- (6) 共同企業体が応募した場合は、(1)、(2)、(3)、(4)、(5)をすべての構成員が満たしていること。

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7年8月27日(水)午後5時まで(必着)

イ 提出先 うるま市育英会(うるま市教育委員会 教育政策課内)

ウ 提出方法 持参又は郵送(※)

※持参は平日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

※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

(イ) 共同企業体協定書(共同企業体がある場合)

(ウ) 暴力団排除に関する誓約書

(エ) 委任状(支社及び営業所等に本件業務に関する行為を委任する場合)

(2) 参加資格確認結果通知

ア 交付方法 電子メールによる通知

イ 日 時 随時

(3) 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市のHP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 令和7年8月20日(水)午後5時まで(必着)

イ 提出先 うるま市育英会(うるま市教育委員会 教育政策課内)

メールアドレス kyo-seisaku@city.uruma.lg.jp

ウ 提出方法 電子メール

エ 回答及び方法 令和7年8月22日(金)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(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、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の内容

- (1) 企画提案書等は、次に掲げる内容を記載するものとする。
 - ア 提案するシステムの概要、特徴、導入効果、提案したい有能機能等について
 - イ データ保守体制及び不具合時のサポート体制について

2 企画提案書等の提出

- (1) 提出物
 - ア 企画提案書
 - イ システムの概要カタログ、パンフレット等機能一覧がわかる書類（簡易的で可）
 - ウ 会社概要表
 - エ 積算書（参考見積金額）
 - オ 業務実施体制
 - カ 業務スケジュール表
 - キ 業務実績書
 - ク 協定書の写し（共同企業体のみ提出）
- (2) 提出部数 6部（正本1部、副本5部※）

※副本については、「提案者」欄は全て空白とすること。
- (3) 提出先 うるま市育英会（うるま市教育委員会 教育政策課内）
- (4) 提出期限 令和7年8月27日（水）午後5時まで
- (5) 提出方法 持参又は郵送（※）

※持参は平日の午前8時30分から午後5時までの間とする。
※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、評価においてモノクロ複写をするため、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) 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) 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。

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 事前審査（応募者が多数の場合に実施する。）

(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) 事前審査の結果については、令和7年9月1日(月)に通知する。

イ 本審査(プレゼンテーション及びシステムデモンストレーション)

(ア) 実施日 令和7年9月8日(月) 詳細については対象者に別途連絡する。

(イ) 本審査のプレゼンテーション及びシステムデモンストレーションに必要なモニター及びケーブルは市で用意する。(その他必要な機材等があれば、事前相談)

(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45分程度(システムデモ30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。

企画提案・プレゼンテーションは評価基準に沿って作成すること。

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11日(木)までを目途に通知する。

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4(1)エ及び第2章2(1)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。

提出された書類等は、うるま市情報公開条例第7条に規定する非公開情報を除き、情報公開請求に応じて公開されることがある。

当該業務については、情報セキュリティに万全を期すること。