

うるま市空家等対策計画策定業務 プロポーザル公募要領

うるま市空家等対策計画策定業務について、受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な事項を定める。

1 目的

本業務を委託するにあたり、価格のみだけでなく、企画力、創造性、専門性及び実績等を備えた受託候補者を特定するために行うものである。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 : うるま市空家等対策計画策定業務
- (2) 業 務 内 容 : 別添、業務仕様書(案)のとおり
- (3) 履 行 期 間 : 契約日の翌日から令和8年3月19日まで
- (4) 委 託 上 限 額 : 9,879,100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、提案価格書を提出する際は委託上限額を超えてはならない。

3 参加要件

企画提案書提出時において、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないもの。
- (2) 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。
- (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) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再認定を受けた者を除く。)でないこと。
- (5) 参加表明書等の提出期限日の最終日から落札決定日までの期間に、うるま市が発注する業務に関して指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (8) 応募は、単独に限らず共同企業体を可とする。この場合の要件は以下のとおりとする。
 - ア 共同企業体を代表する事業者が応募を行うこと。
 - イ 共同企業体を構成する全ての事業者が、応募資格(1)、(3)、(4)、(5)、(6)、(7)の要件を満たすこと。
 - ウ 共同企業体を構成する事業者のいずれかが、応募資格(2)の要件を満たす者であること。
- (9) その他、法令等に違反していないこと又違反する恐れがないこと。

4 公募方法・書類提出先(事務局)

- (1) 公募方法
うるま市ホームページにて公募を行う。

(2) 提出方法

うるま市役所建築行政課へ持参、郵送にて提出すること。

(3) 提出先

〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号

うるま市役所 都市建設部 建築行政課

担当：野原、古謝

Tel：098-923-7601（直通） FAX：098-923-7642

E-mail：kengyousei-ka@city.uruma.lg.jp（課代表）

5 スケジュール（予定）

項 目	期 日	備 考
(1) 公募開始	令和7年8月27日（水）	
(2) 参加表明書等提出期限	令和7年9月5日（金）	17時まで
(3) 質問書提出期限	令和7年9月12日（金）	17時まで
(4) 質問書回答日	令和7年9月17日（水）	
(5) 企画提案書等提出期限	令和7年9月26日（金）	17時まで
(6) 一次審査結果通知	令和7年10月2日（木）	（予定）
(7) 選考会（プレゼンテーション、ヒアリング）	令和7年10月9日（木）	（予定）
(8) 選考結果通知	令和7年10月15日（水）	（予定）

6 参加表明書等の提出

(1) 提 出 期 限 ： 令和7年9月5日（金） 17時まで

(2) 提 出 方 法 ： 4(2) 提出方法に同じ（郵送の場合は必着）

(3) 提 出 書 類

① 参加表明書（別記様式-1）

② 参加表明書添付様式（別記様式-1の2）

※共同企業体での参加の場合は、別記様式-1の2を各社分添付すること。

③ 共同企業体協定書 ※共同企業体で応募する場合。

うるま市入札参加資格者登録名簿に登録されている場合は、以下④～⑨の資料を省略することができる。その場合は、「令和7・8年度 入札参加資格審査結果通知書」の写しを添付すること。

④ 定款（法人のみ） ※原本証明

⑤ 履歴事項全部証明書又は登記簿謄本 ※原本

⑥ 所在する市町村の完納証明書 ※原本

⑦ 国税及び都道府県税の完納証明書 ※原本

⑧ 社会保険料納入確認（申請）書

⑨ 財務諸表（直近1ヶ年の貸借対照表及び損益計算書） ※原本証明

7 質問及び回答

質問は文書（様式1）により行うものとし、持参、郵送（必着）、FAX又はメールにて提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年9月12日（金） 17時まで
(2) 質問回答日 令和7年9月17日（水）
(3) 回答方法 FAX又は電子メールで個別に回答する。
ただし、共通事項となるものについては、市ホームページにて全社に回答する。

8 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 : 令和7年9月26日（金） 17時まで
(2) 提出方法 : 4(2) 提出方法に同じ
(3) 提出書類
① 企画提案書等 正本 1部 「11 企画提案書等作成要領」(1)～(7)
副本 9部 「11 企画提案書等作成要領」(6)

※作成にあたっては、「11 企画提案書等作成要領」参照。

※副本については、企業名を伏せた作成とする。

9 一次審査（書類審査）結果通知 ※応募者が4者以下の場合は、当該審査は実施しない。

- (1) 通知日 令和7年10月2日（木）（予定）
(2) 通知方法 FAX又は電子メールによる。

10 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング） ※詳細は後日通知する。

- (1) 日時 令和7年10月9日（木） 13時30分から （予定）
(2) 会場 うるま市役所 西棟3階 中会議室 （予定）
(3) 説明時間 20分程度 （予定）
(4) 質疑応答 15分程度 （予定）
(5) 発表者 原則として今回業務に携わる管理技術者、照査技術者又は主たる担当技術者とし、3名以内とする。
(6) その他 パソコンの使用を認めるが、モニター（55型液晶ディスプレイ、HDMI）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。

11 企画提案書等作成要領

企画提案書等は、以下の要領で作成すること。様式指定のあるものについては、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。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3）
(2) 会社概要（様式4）
※会社パンフレット等別途添付可。
(3) 企業の実績（様式5）

- ① 過去10年以内の『空家等対策計画策定業務』または同等以上の計画策定に関する業務に係る実績。（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）

※共同企業体で応募する場合は、構成する全ての事業者の実績を対象とする。

(4) 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、管理技術者 1 名、照査技術者 1 名、主たる担当技術者 2 名及びその他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。

(5) 予定配置技術者等の経歴（様式 6・様式 7・様式 8・様式 9）

本業務を担当する管理技術者、照査技術者及び主たる担当技術者に関し、業務仕様書(案)第4条の資格要件を満たす保有資格を記載すること。実績については、過去10年以内の『空家等対策計画策定業務』または同等以上の計画策定に関する業務に係る実績（最大 3 件）及び保有資格等を記載すること。なお、地域精通度については、『うるま市発注の委託業務』または『沖縄県内での空家等対策計画策定』に関する業務について評価対象とする。

また、その他の担当技術者については、保有資格を記載すること。保有資格は、【技術士（建設部門：都市及び地方計画）】【シビルコンサルティングマネージャー（RCCM—都市計画及び地方計画）】の資格を想定している。ただし、他の資格の記載を妨げるものではない。

※業務実績については、「(3) 企業の実績」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。

(6) 企画提案書の作成（自由様式）

企画提案書には次の①～④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16枚以内とし、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 業務工程
- ③ 業務内容に対する提案
- ④ 特定テーマに対する提案 ▶特定テーマ「金銭的課題のある空家等の利活用及び除却」の提案
- ⑤ 追加の提案

本業務の完成度を高めるための追加の提案があれば記載する。

(7) 提案価格書（自由様式）

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。

12 選定方法

(1) 審査委員

うるま市空家等計画策定業務受託候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置し、審査する。委員は、うるま市職員で構成する。

(2) 審査方法

① 一次審査（書類審査）

- ア 審査は、提出書類により参加資格要件を判定し、適格と判断した者のみ審査対象とする。
- イ 応募者のうち適格と判断した者が5者以上の場合は、提出された書類を③の審査基準に基づき事務局にて審査し、評価点が高い上位3者を選定する。
- ウ 書類審査結果は全ての企画提案書等提出者（以下「提案者」という。）に対して通知する。
- エ 虚偽の記載があると判断された場合は失格とする。
- オ 審査者は非公表とし、審査内容及び審査経過についても公開しない。

② 二次審査（プレゼンテーション審査）

- ア 審査は、各委員が③の審査基準に基づいて、提案内容、実績、実施能力や見積金額も含めて総合的に評価し、最優秀者と次点者を選定する。
- イ アの結果は、提案者に書面で通知する。
- ウ 虚偽の記載があると判断された場合は失格とする。
- エ 委員会は非公表とし、審査内容及び審査経過についても公開しない。

③ 審査基準

評価項目		評価の着目点	配点
(1) 企業の評価	企業の実績	過去10年以内の『空家等対策計画策定業務』又は類似する計画策定業務に係る実績。（最大5件）	10
	市内業者優位性	市内業者優先発注の観点から。	3
(2) 技術力	技術者の能力、実績等	業務実施体制、実績、地域精通度 予定配置技術者等の能力（資格等） ※技術士 評価（高） RCCM 評価（中）	22
(3) 企画提案	①業務実施方針	業務の実施方針、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	5
	②業務工程	業務を円滑に遂行できる工程となっているか評価	5
	③業務内容に対する提案	業務仕様書案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 企画提案が、的確性、実現性、独創性を有するものであるか評価	20
	④特定テーマに対する提案	▶特定テーマ 「金銭的課題のある空家等の利活用及び除却」の提案 金銭的な課題があり放置されている空家等の利活用及び老朽化した空家等の除却、除却後の跡地利用の促進について有効的な提案となっているか評価。	15
	⑤追加の提案	完成度を高めるための創意工夫があるか評価 （業務仕様書（案）に示す以外の提案があるか確認）	10
	⑥プレゼンテーション	企画提案の内容と整合し、資料が分かりやすく整理されており、プレゼンテーションでその内容が確認できる	5
	⑦ヒアリング	応答内容の的確性	5
合 計			100

(3) 受託候補者の選定

- ① 提案者のうちで、提案価格が委託上限額の範囲内にあるもののうち、評価点を考慮した順位が最も高い者を最優秀者とし、その他要件をすべて満たしていることを確認したときは、受託候補者に決定する。また、次に順位の高い者を次点者とする。
- ② 順位の最も高い参加者が複数ある場合は、委員会の協議により、受託候補者の順位付けを行うものとする。次点者の決定についても同様とする。
- ③ 提案者が1者となった場合についても、上記13-(2)-②の規定により受託候補者を決定する。ただし、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。

14 受託候補者と契約締結に向けた協議

- (1) 受託候補者と委託業務の仕様書及び契約条件等について協議し、仕様書を確定する。なお、仕様書の内容は、「業務仕様書（案）」及び「企画提案書」の内容を基本とする。
- (2) 確定した仕様書等に基づき業務委託契約を締結する。
- (3) 諸事情により受託候補者と契約が締結できなかった場合は、次点者と契約に関する協議を行う。

15 失格事項

次のいずれかに該当する提案者は、失格（選定対象から除外）とする。

- (1) 参加資格のない者が申請した場合。
- (2) 企画提案書等が、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
- (3) 企画提案書等において、不備、違法行為、虚偽等の内容が記載されている場合。
- (4) 申請に求められている義務を履行しなかった場合。
- (5) 受託候補者選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合。
- (6) 他の提案者と企画提案の内容又はその意思について、相談を行った場合。
- (7) 選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合。
- (8) プレゼンテーションに出席しなかった場合。
- (9) 契約締結までの期間に参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合。
- (10) その他、選定結果に影響を及ぼすと選定委員会が不適格と認める場合。

16 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成、提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、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指名停止の措置を行うことがある。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。また、企画提案書等はプロポーザルの選定以外に、提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、うるま市の許可なく公表及び使用できないものとする。
- (5) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (6) うるま市が提供または貸与した資料は、本業務以外に使用できないものとする。
- (7) 企画提案書等の提出は、1者につき1案とする。
- (8) 企画提案書等提出後において、原則として企画提案書等に記載された内容の変更を認めない。
また、企画提案書等に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、市と協議の上、代替者の技術者を専任する。
- (9) 企画提案書等の提出を辞退しても、これを理由として、今後不利益な取扱いをすることはしない。

- (10) 審査結果に対する問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。
- (11) 受託者は、業務の遂行にあたり十分にうるま市と打合せを行うこと。また、疑義が生じた場合は、うるま市の指示を受けること。
- (12) 受託者は、関係法令を遵守し、誠実に業務を遂行すること。