

浦添市公共施設予約管理システム導入業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

第1 趣旨

この要領は、浦添市公共施設予約管理システム導入業務（以下「本業務」という。）の受託者の特定を、公募した者の中からプロポーザル方式（以下「公募型プロポーザル方式」という。）により選定するにあたり、基本的な事項を定めるものとする。

第2 業務の概要

1 本業務の名称

浦添市公共施設予約管理システム導入業務

2 業務の内容

別に示す「浦添市公共施設予約管理システム導入業務委託仕様書」のとおり

3 本業務の期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

※ 上記の期間後も、公共施設予約システムの運用保守等の業務について、本業務の受託者に対して別途委託する予定である。予定する運用期間は、令和13年3月31日までとする。ただし、各年度の予算が成立することが契約締結の条件となる。

4 受託候補者の選定方法

公募型プロポーザル方式による

5 業務委託金額等

(1) 業務委託料上限額

24,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※システム構築費及び令和8年3月分までの利用料（保守料等含む）の合計額

(2) 業務委託料の支払い

本業務が完了した後は、別に市が指定する書類を提出し、市は、当該書類が提出されたときは、速やかに支払うものとする。

6 担当課

(1) 担当 浦添市行政改革推進課 大城、仲間、松岡

(2) 所在地 〒901-2501 沖縄県浦添市安波茶1丁目1番1号

(3) 電話（直通） 098-876-1713

(4) FAX 098-876-8585

(5) Eメール gyokaku@city.urasoe.lg.jp

第3 スケジュール

プロポーザルのスケジュールは下表のとおりとする。

日時	内容
令和7年5月9日(金)	・プロポーザル公募公表 「プロポーザル参加申込書(様式第1号)」等受付開始 「質問書(様式第4号)」受付開始
令和7年5月15日(木)	・「質問書(様式第4号)」提出期限
令和7年5月21日(水)	・「質問書(様式第4号)」回答期限
令和7年5月28日(水)	・「プロポーザル参加申込書(様式第1号)」提出期限 ・「企画提案書」提出期限
令和7年6月4日(水)	・「参加資格確認結果通知書」通知 ・「書類審査結果」通知(※実施した場合) ・プレゼンテーション実施の通知
令和7年6月20日(金)	・プレゼンテーションの開催(予定)
令和7年6月25日(水)	・「審査結果通知書」通知(予定)
令和7年7月2日(水)	・事業契約(予定)

第4 参加申込

1 参加資格

参加の資格を有する者は、次の要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 国税、地方税の滞納がないこと。
- (3) 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又は暴力団員等である役職員を有する団体又はそれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (4) プロポーザル参加申込書提出の日から本事業にかかる受託者の特定の日までの間、浦添市から指名の停止を受けていないこと。
- (5) 会社更正法(平成14年法律第154号)に基づき、更正手続きの開始の申し立てがなされている者でないこと。また、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (6) 破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- (7) 令和4年度から令和6年度までの間に、他の地方公共団体において、施設予約システムの導入実績があること。

2 参加申込手続き

プロポーザルへの参加を希望する者は、以下の書類を提出し、参加申込を行うものとする。

(1) 提出書類

番号	提出書類	備考
1	プロポーザル参加申込書（様式第1号）	
2	履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書	写し可
3	市町村税滞納のない証明書	本社所在地に係るものに限り。なお、契約権限等を支店等に委任する場合は、本社及び支店等の両方を提出すること。（ただし、本社及び支店等が同一の市町村に位置している場合を除く。） ※3か月以内のもの
4	納税証明書その3の3（国税）	未納の税額のない証明 （法人税と消費税及び地方消費税） ※3か月以内のもの
5	会社概要書（様式第2号）	
6	業務実績書（様式第3号）	業務実績は、「1 参加資格」の(8)が確認できる書類（契約書の写し等）を必ず添付すること。
7	委任状（様式第5号）	※本業務において契約権限等を委任する場合に限る。
8	誓約書（様式第6号）	

※1 提出部数はすべて各1部とする。

(2) 提出期限

令和7年5月28日（水） 午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留）、宅配便による提出も可能。

(4) 参加資格等の通知

参加申込書類の受付後、参加資格の審査結果について、「参加資格確認結果通知書」により通知する。

※「書類審査」を実施する場合は、「書類審査結果」通知に含めて通知する。

第5 質問及び回答

1 質問書の提出

プロポーザルに関する質問は、「質問書（様式第4号）」により提出すること。

(1) 提出期限

令和7年5月15日（木）午後5時まで

(2) 提出方法

質問書（様式第4号）を持参、郵送（メール便可能）、電子メール又はFAXにて提出すること。

2 質問書に対する回答

質問に対する回答は、令和7年5月21日（水）午後5時までに、市ホームページにて公開する。なお、質問の回答は、本要領の追加又は修正とみなす。

第6 企画提案書

1 企画提案書の作成要領

別に示す「浦添市公共施設予約システム導入業務委託仕様書」に基づき、参加申込者の特色を活かした創意工夫のある提案を求める。

なお、企画提案書はA4版（表紙、見積書を除いて10枚以内、両面印刷可）・カラー印刷、任意の様式とし、「第7 企画提案の審査／6 審査項目」の表に示す各項目について説明すること。

2 企画提案の留意事項

- (1) 企画提案にあたっては、本要領及び仕様書を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 1事業者につき1提案とし、複数の提案書が提出された場合は失格とする。
- (3) 提出期限を過ぎた後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、明らかな誤りによる修正等はこの限りではない。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 以下のいずれかに該当する企画提案は無効とし、失格とすることがある。
 - ア 虚偽の記載があった場合
 - イ 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為があった場合
 - ウ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
 - エ 本実施要領の記載内容、条件等を満たしていない場合
- (6) 提出された企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて当市から疑義事項の照会を行うことがある。
- (7) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、情報公開請求があった場合、「浦添市情報公開条例（平成11年条例第16号）」に基づき、提出書類等を公開する場合がある。
- (8) 提出のあった企画提案書は、選考の行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (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。
- (10) 参加表明書及び企画提案書等を提出後、企画提案書及び見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合は除く。
- (11) 参加表明書及び企画提案書等を提出後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

3 企画提案書の提出

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数
提案書	様式第7号	紙媒体で提出の場合 1
企画提案書	任意	紙媒体で提出の場合 8
見積書	任意	紙媒体で提出の場合 8

※ 見積書は、消費税及び地方消費税を含む額とし、具体的な経費を積算した内訳書を添付すること。

※ 見積書では、システム構築業務に係る費用（導入初年度に発生するイニシャルコスト）と、その後（令和8年3月分まで）のシステム運用保守に係る費用（ランニングコスト）に分けて記載すること。

※ 本業務により構築したシステムは、次年度以降（令和13年3月分まで）においても運用を継続することを想定しているため、次年度の概算費用がわかる内訳書を合わせて添付すること。（上記、見積書の金額には含めない。）

(2) 提出期限

令和7年5月28日（水） 午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参、郵送（メール便可）、又は電子メールのいずれかにより提出すること。

※持参の場合は土、日、祝日を除く平日午前8時30分から午後5時までとする。

※電子メールの場合は、送信後、電話等で到着確認を行うこと。

(4) 提出先

〒901-2501 沖縄県浦添市安波茶1丁目1番1号

浦添市役所8階 行政改革推進課

第7 企画提案の審査

1 選定委員会

浦添市役所内に本公募に係る選定委員会を設置する。

2 第1次審査（書類審査） ※実施する場合

プロポーザル参加者が多数（多数の目安は4社以上とする。）となった場合は、提出された各種調書及び企画提案書等書類審査し、第2次審査（プレゼンテーション）に進むものを選考する。

3 第1次審査（書類審査）結果の通知 ※実施する場合

審査結果をメールにより通知する。なお、選考された者のみ、第2次審査（プレゼンテーション）の案内を合わせて通知する。

4 第2次審査（プレゼンテーション）の日時・会場

令和7年6月20日（金） 浦添市役所庁舎内

※時間及び場所については、「参加資格確認結果通知書」又は「書類審査結果」にて通知する。

5 第2次審査（プレゼンテーション）

第1次審査により選考された者に対し、企画提案についてのプレゼンテーションによるヒアリング等を実施して再評価し、最も優れている提案者を特定する。

企画提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料の配布など、事前に提出された提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。

設定時間については、1事業者につき、プレゼンテーション20分以内、質疑応答は10分以内とする。

プレゼンテーションは、プロジェクター又は大型モニターを用いて実施することができる。なお、プレゼンテーションに使用するプロジェクター又は大型モニター、及び接続ケーブル（HDMIケーブル）は、選定委員会事務局で用意し、パソコン、その他プレゼンテーションに必要なものは、参加者が用意するものとする。

※リモートでの参加を希望する場合は、Wi-Fiや会議用パソコン等の通信環境等を提案者において準備する場合は可とする。なお、通信障害等当日の不具合については提案者の責任となる。

6 審査項目

下表の項目について評価し、総合的な審査を行う。

審査項目	審査内容
実績	・他の自治体での導入実績
遂行能力	・従事するスタッフの実務経験・経歴や人員体制が確保されているか等 ・業務スケジュール ・再委託の有無
システム機能要件	・仕様書の内容を網羅しており、それを上回る提案となっているか等。
費用	・システム構築費（イニシャルコスト）及びシステム保守運用費（ランニングコスト）の見積価格
サポート体制	・導入前の研修や対応マニュアル ・導入後の保守運用体制
企画提案内容	・デザイン、操作性 ・システムの拡張性、発展性（スマートロックシステムとの連携が可能なものを含むものとする。） ・セキュリティ対策 ・その他（追加提案）

7 第2次審査（プレゼンテーション）審査結果

審査の結果については、審査結果通知書にてプレゼンテーション参加者全員に通知し、順位及び理由については付さないものとする。特定されなかった場合において、異議申し立て並びに問い合わせには一切応じることはできない。

第8 契約

1 契約の手続き

選定委員会における評価の結果、選定委員会から当該業務の内容にもっとも適した事業者として報告を受けた者を優先交渉権者とする。また、次点の者を次点交渉権者として特定するものとする。

選定後、浦添市は、提案の内容をもとに、業務の履行に必要な履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行う。この交渉が整った後、契約予定者として随意契約の手続きに進む。但し、交渉が整わない場合、又は次に定める失格事由に該当すると判明したときは、次点交渉権者を優先交渉権者として特定し、改めて浦添市と交渉を行い契約することとする。

なお、契約を行う際に、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

第9 その他留意事項

1 次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 企画提案書提出期限又はプレゼンテーションの開催日時に遅れた者。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者。
- (3) 参考見積書の金額が「第2 業務の概要／5 (1)業務委託料上限額」を超過した場合。
- (4) 提案者が上記「第4 参加申込／1 参加資格」に規定する参加資格を満たさないこととなった場合

2 本公募の提案にかかる経費は、企画提案者負担とする。

3 「第6 企画提案書／2 企画提案の留意事項(7)」記載以外においても、提出された書類は、浦添市情報公開条例に基づき公開する場合がある。