

コンピュータ技術者委託業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 目的

本業務は、沖縄市が業務で使用する情報端末（以下、「端末」という）のライフサイクル全般（導入・運用・保守・廃棄）における業務負荷を軽減し、安定した行政サービスを提供することを目的とする。この目的を達成するため、公募型プロポーザルを実施し、当該業務を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を選定する。

(2) 業務名

コンピュータ技術者委託業務

(3) 業務内容

別紙「コンピュータ技術者委託業務仕様書」のとおり

(4) 委託期間

令和8年4月1日 から 令和13年3月31日まで

2. 提案限度額

提案限度額は、34,650,000円（消費税及び地方消費税相当額含む。）とする。

- ※ 提案限度額は予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。
- ※ プロポーザル選定結果に基づき、契約候補者を選定する。
- ※ 市は契約候補者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、予算額を上限として契約を締結するものとする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、以下の全ての事項を満たす者でなければならない。

- ア 沖縄市内に本店または支店を有すること。
- イ 「沖縄市有資格業者の請負契約に係る指名停止等の措置に関する要領」に基づく入札参加停止を受けていないこと。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- エ 法人税、所得税、地方税、消費税または地方消費税の滞納がないこと。
- オ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生手続き等を行っていないこと。
- カ 破産法（平成16年法第75号）に基づく破産手続き開始の申し立て中又は破産手続き中でない者。

- キ 過去5年間において、他の地方自治体での同種業務の実績があり、業務の遂行に必要な能力を有する人員を配置できること。
- ク 本業務を確実に遂行できること。

4. スケジュール（予定）

実施内容	実施期間
公募開始（市HP掲載）	令和8年1月5日
参加表明書受付期間	令和8年1月5日～令和8年1月9日
質問受付	令和8年1月5日～令和8年1月9日
質問回答	令和8年1月14日までに回答
企画提案書等受付期限	令和8年1月15日
一次審査 結果通知	令和8年1月21日
プレゼンテーション	令和8年1月28日（予定）
選定結果の通知	令和8年2月上旬
契約締結	令和8年2月上旬～2月中旬（予定）

5. 参加表明書および企画提案書等の作成および提出方法等

（1） 提出書類

ア 参加表明書（様式1） 1部

※ 参加表明書を提出した者が、参加を辞退しようとする場合は、辞退届を提出しなければならない。

イ 企画提案書等

提出書類	様式等	提出部数
履歴事項全部証明書等	法人の場合：登記簿謄本 商号登記している個人の場合：商号登記簿謄本 商号登記していない個人の場合：身分証明書	1部
滞納のない証明書	法人の場合： 市町村税、法人税、消費税および地方消費税 個人の場合： 市町村税、所得税、消費税および地方消費税	各1部
財務諸表	直近のもの	1部
企画提案書	様式2（企画提案書表紙）	1部
	様式3（会社の概要、経営規模等）	5部
	様式4（会社の業務実績）	
	様式5（業務実施体制）	
	様式6（業務従事者等の経歴及び実績）	

	様式7 (テーマ別企画提案) 任意様式 (参考見積書)	
	参考資料 提出企業パンフレット	1部
上記の電子 データ	上記企画提案書（様式2～7及び参考見積書）の 電子ファイル	1部 (CD— R)

※ ただし、「沖縄市入札参加資格者名簿」に登録された者は「履歴事項全部証明書等」「滞納のない証明書」「財務諸表」については提出しなくてもよい。

(2) 提出方法等

ア 提出方法

持参または書留郵便で提出（いずれの方法でも提出期限必着とする。）

イ 提出時間

持参の場合、開庁日の午前9時から午後5時までの間に持参すること。

ウ 提出先

沖縄市役所 企画部DX戦略室情報システム課（沖縄市役所地下2階）

エ 特記事項

追加資料等の提出等を求めることがある。

(3) 企画提案書等作成時の注意事項

ア 提出される企画提案書等は、A4版とし、文字サイズは11ポイント以上とする。

6. 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

ア 様式

様式8（質問書）を使用すること

イ 提出方法

電子メール（受付期間内必着とする。）

※電子メール件名に「【コンピュータ技術者委託】プロポーザル実施に伴う質問」と表記すること。

提出先アドレス：j-systema23@city.okinawa.lg.jp

ウ 受付期間

令和8年1月5日から令和8年1月9日 午後5時まで

エ 質問に対する回答の方法

質問への回答は、参加表明書を提出した者すべてに対して、令和8年1月14日までに質問及び回答内容を電子メールにより回答を行う。

7. 企画提案書の評価

(1) 評価方法

提出された企画提案書に基づき、「コンピュータ技術者委託業務に係る業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。また、その構成員を「選定委員」という。)において、評価項目に従い評価・採点し、一次評価と二次評価の合計点数が最も高かった企画提案書の提出者を契約候補者として決定する。

なお、参加者が1者のみの場合でも審査を実施するものとし、各選定委員の合計点数が満点の60%未満であった場合は、契約候補者を選定しない。

ア 一次評価（書類審査）

一次評価採点基準に基づき書類評価を行い、上位3者程度（以下、「二次評価対象者」という。）を選定する。審査された結果は、一次評価結果通知書により企画提案者全員に通知する。

イ 二次評価（プレゼンテーション審査）

企画提案（様式7）についてプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの日程および実施内容については別途通知する。二次評価対象者は、以下の要領でプレゼンテーションを行うこと。

○実施日時および場所

一次評価結果通知書に併せて通知する。

○実施方法

- 1者ずつのプレゼンテーションとし、1者の持ち時間は、説明30分、質疑20分の計50分程度を予定している。
- 追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。ただし、市から提出を求められた資料等については、この限りではない。
- プレゼンテーションの説明者は、補助者を含めて1者につき3名までとする。

(2) 結果の通知

契約候補者に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。

最も優れた企画提案書として選定されなかった企画提案書の提出者に対しては、

「非特定通知書」により、特定しなかった旨を通知する。

(3) 評価項目

評価は、次表に掲げる項目を目安とする。

ア 一次評価

評価項目		配点	
企業能力	企業信頼度	10	30
	業務実績	10	
	実施体制	10	
担当者能力	業務実績	20	20
見積価格	見積額・積算内容	20	20

イ 二次評価

評価項目		配点	
基本姿勢	本業務を担うにあたっての考え方	10	20
	提案者が本業務で発揮できる強みなど	10	
業務遂行計画	受託業務実施に向けたスケジュール	10	20
	業務マニュアルの整備	10	
業務遂行能力	問い合わせ対応への取り組み	20	70
	業務トラブルの予防と対応	20	
	効率的な業務運営の取り組み	20	
	業務拡張、運用ルール等変更への対応	10	
業務体制	業務従事者の配置と組織体制	10	30
	業務責任者及び従事者の適性	10	
	欠員の予防と対応	10	
その他自由提案	本市にとって業務改善や業務量の低減につながる提案	20	20

8. 業務契約に関する事項

(1) 見積書を徴する相手先としての特定

本市は、契約候補者を本業務契約に係る随意契約の見積書を徴する相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。

ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び業務契約が締結できない場合には、次点者を新たな見積書を徴する相手先として再特定する。

ア 契約候補者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。

- イ 契約候補者が、沖縄市から指名停止を受けることとなったとき。
- ウ 契約候補者が、特定後に本要領9に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- エ 契約候補者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- オ 契約候補者が本業務契約の締結を辞退したとき。
- カ その他の理由により契約候補者との契約締結が不可能となったとき。

(2) 業務の仕様および実施条件

- ア 本業務の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受注者協議の上定めるものとする。
- イ 本業務の仕様決定にあたり、契約候補者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ウ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。

(3) 契約内容等

本業務の契約は、沖縄市契約規則に準拠するものとする。
また、受託者は一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

(4) 失格による契約の解除

本業務の契約後に、契約者が本要領9に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

(5) 業務開始までに係る費用

業務の委託開始までの準備に係る費用については、受託者の負担とする。

9. 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限が適合しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領3に定める参加資格を満たしていないまたは満たすことができなくなった場合
- (4) 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合
- (5) その他、本要領の定めに反した場合

10. その他

- (1) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出およびプレゼンテーション参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 書類提出に当たっての留意事項

- ア 提出された参加表明書および企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出済みの書類を一旦持ち帰り、改変後の書類を改めて提出すること。
- イ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書および企画提案書の改変はできないものとする。
- ウ 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達および遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用または電子メールの受信確認を行うなどの対策を講じること。

(3) 使用言語および通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨とする。

(4) 無効となる参加表明書または企画提案書

提出された参加表明書または企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ア 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- イ 作成様式および記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ウ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- オ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの（プレゼンテーションを含む。）
- カ 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 措置事項

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

(6) 企画提案書等の取扱い

- ア 提出された参加表明書および企画提案書は、返却しない。
- イ 提出された参加表明書および企画提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市は、本プロポーザル手続およびこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記

- 録および保存を行う。
- ウ 沖縄市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前ににおいて、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。

(7) 追加資料

業務責任者および主任業務従事者の所有資格、業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。

1 1. 問い合わせ先

沖縄市 企画部 DX戦略室 情報システム課

〒904-8501 沖縄県沖縄市仲宗根町 26 番 1 号

TEL : 098-939-1212

E-mail : j-systema23@city.okinawa.lg.jp

担当 : 島袋、宮平、山内（内線：2024、2022）