

新商品開発等支援業務

プロポーザル実施要領

令和 8 年 1 月

沖縄市

本業務は、令和8年度当初予算成立を前提とした年度開始前からの準備手続であり、予算成立後に効力を生じる事業となっているため、市議会において当初予算案が否決された場合は契約を締結することはできません。

また、本業務は沖縄振興特別推進市町村交付金の活用を予定している事業であるため、当初予算成立後においても、当該交付金に係る交付申請等の手続の関係上、契約を締結出来ない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

1 実施の目的

この要領は、新商品開発等支援業務を委託するにあたり、事業内容を十分に理解したうえで、多岐に渡る業務を迅速かつ正確に実施する必要があることから、民間の創意工夫と柔軟な発想により質の高い成果を得るため、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の委託候補者として選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

新商品開発等支援業務

(2) 業務の目的

本業務は、市内の事業者等（食品製造業者や飲食店、工芸作家等）を対象に商品開発を総合的に支援するなど、事業者の育成と収益性の向上を目的とする。

(3) 業務内容

概要仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結の翌日から令和9年3月5日（金）まで

(5) 担当者の条件

ア 業務実施体制

企画提案書提出者の社員である主任担当者を置くこと。コンソーシアムの場合には代表者の社員とすること。なお、主任担当者の下に担当者を複数配置することができる。

(6) 提案上限金額

15,886,000円（消費税及び地方消費税含む。）

※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、市は選定事業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、提案額を上限として契約を締結するものとする。

(7) 契約方法

概算契約

3 担当課

沖縄市 経済文化部 商工振興課 ものづくり振興係
〒904-8501 沖縄県沖縄市仲宗根町 26 番 1 号
電話番号 098-929-3300 担当：平良、仲本
FAX 番号 098-937-0342
電子メール a51kougy@city.okinawa.1g.jp

4 プロポーザルへの参加資格

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、県内に本店、支店、営業所を有する者又は県内に本店、支店、営業所が所在する者を代表者とするコンソーシアムで、次に掲げる事項を全て満たす者でなければならない。

（1）単体企業として参加する場合

- 次のア～エに掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。
- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 11 第 1 項において準用する第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項に規定する者でないこと。
 - イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者にあっては、当該手続開始の決定の後に建設工事等競争入札参加資格の再審査取扱要領（平成 15 年 4 月 21 日制定）により資格の再認定を受けていること。
 - ウ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を沖縄市から受けていないこと。
 - エ 暴力団（暴力団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 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。

（2）コンソーシアムとして参加する場合

コンソーシアムを組織して本プロポーザルに参加しようとする場合には、構成者が上記の単体企業として参加する場合の要件のうち全てを満たしていることを要件とする。この場合においては、参加表明書の提出までにコンソーシアムを組織し、コンソーシアム協定書（別紙参照）を参加表明書の提出時に添付しなければならない。

なおコンソーシアムの代表者の業務分担割合は、全業務の過半以上の割合とすること。

5 参加表明書及び企画提案書の作成・提出方法と本件に関する質問及びそれに対する回答方法等

(1) 参加表明書

ア 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式-1	1部

イ 提出期間

令和8年2月5日（木）午前9時00分から

令和8年2月12日（木）午後5時00分まで

ウ 提出方法

FAXまたは電子メール（いずれの方法でも提出期間内必着とする。）

(2) 企画提案書

ア 提出書類等

提出書類	様式等	提出部数等
企画提案書	様式-2（企画提案書表紙）	データにて提出
	様式-3（会社の概要）	データにて提出
	様式-4（会社の業務実績）	
	様式-5（業務実施体制）	
	様式-6（主任担当者の経歴及び実績）	
	様式-7（業務の実施方針等）	7部 ※様式-3～様式-6 とは別留め
	様式-8（テーマ別企画提案）	
	任意様式（参考見積書）	
上記書類を保存したCD又はDVD		1部
参考資料 提出企業パンフレット		1部

イ 提出期間

令和8年2月5日（木）午前9時00分から

令和8年2月26日（木）午後5時00分まで

*持参による場合の受付時間は、休日を除く午前9時00分から午後5時00分までとする。

ウ 提出方法

持参または送付（いずれの方法でも提出期間内必着とする。）

エ 企画提案書等作成時の注意事項

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。

また、参考見積書の作成にあたっては、経済産業省の『委託事業事務処理マニュアル（令和3年1月版）』を参考にすること。

(3) 本件に関する質問及びそれに対する回答方法

ア 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並びに参考仕様及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

イ 質問及び回答の方法

①様式

様式－9（質問書）

②受付期間

令和8年2月5日（木）午前9時00分から

令和8年2月12日（木）午後5時00分まで

③提出方法

FAXまたは電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。）

④質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、一括して令和8年2月19日（木）までに、参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールにより行う。

6 企画提案書の評価

(1) 評価

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委託候補者として決定する。

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、企画提案者全員に通知するものとする。

イ 二次評価（プレゼンテーション）

企画提案（様式－7及び様式－8）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及び実施内容については別途通知するものとする。

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。

①実施日時及び場所

一次評価結果通知書に併せて通知する。

②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20分、質疑10分の計30分以内とする。

➢ 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、この限りでない。

➢ プrezentationの説明者は、業務実施体制（様式－5）の主任担当者及び担当者とする。また、説明者は3名までとする。

➢ 二次評価実施日において欠席をした者は、委託候補者から除外する。

(2) 結果の通知

審査結果は文書により通知するものとする。

(3) 評価対象

評価対象は、次表に掲げるとおりとする。

一次評価

評価項目	
企業能力	企業信頼度
	業務実績
	実施体制
	地理的条件
担当者能力	業務実績
	地域精通度

二次評価

評価項目		基準
業務の実施方針等	業務の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の趣旨や内容、委託業務の方針等を踏まえ、それに基づいた提案がされているか。
	課題対応	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務の運営にあたり、発生する問題やリスクが具体的に検討され、安定的な運営の維持に向けた提案がされているか。
	実施行程	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実現性が確保された適切なスケジュールとなっているか。
業務内容	育成支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・市内の事業者等を対象に、商品開発および販路開拓、商品プロモーションに関する知識の習得に向けたワークショップを開催する内容が具体的に示され、かつ効果的か。
	開発支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・商品開発に係る専門家の伴走型支援の内容が具体的に示され、かつ効果的か。 ・店舗や展示会等においてモニター調査を行う内容が具体的に示され、かつ効果的か。
	販路開拓支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・販路開拓に係る専門家の伴走型支援の内容が具体的に示され、かつ効果的か。 ・個別商談会および展示会等で県内外のバイヤー等とのマッチングを行う内容が具体的に示され、かつ効果的か。
	新商品等 PR 業務	<ul style="list-style-type: none"> ・新商品等 PR に係る専門家の伴走型支援の内容が具体的に示され、かつ効果的か。 ・沖縄市産業まつり新商品アワードの応募商品の採点およびレビューを行う内容が具体的に示され、かつ効果的か。 ・本業務で開発された商品および市内の事業者等の既存商

		品、新商品アワード受賞商品のカタログ等を作成し、配布する内容が具体的に示され、かつ効果的か。
追跡・分析業務		・令和4年度から令和7年度業務において開発された商品について、売上等に関するアンケート調査の実施、集計・分析方法が具体的に示され、かつ効果的か。
独自提案		・本業務において関連する独自提案の内容が具体的に示され、かつ効果的か。

7 業務委託契約に関する事項

(1) 見積書を徴する相手先としての特定

沖縄市は、委託候補者を本業務委託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委託契約が締結できない場合には、次点者を、見積書を徴する相手先として再特定するものとする。

- ア 委託候補者が、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 委託候補者が、沖縄市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ウ 委託候補者が、特定後に本要領8に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- エ 委託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 委託候補者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。

(2) 契約候補者となった際は、下記の書類を提出する。

履歴事項全部証明書等	発行日から3カ月以内のもの 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 「定款その他規約」	1部
滞納のない証明書	発行日から3カ月以内のもの 法人の場合：「市町村税」「県民税」「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

※ ただし、「沖縄市物品単価表及び登録業者名簿」または「沖縄市入札参加資格者登録名簿」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」については提出を省略することができる。

※ コンソーシアムの場合は構成者すべて

(3) 業務委託の仕様及び実施条件

- ア 本業務委託の仕様については、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 本業務委託の仕様書の調整にあたり、委託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。
- エ 企画提案書に記載した主任担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(4) 契約内容等

- 本業務の委託契約は、沖縄市契約規則によるものとする。
- 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。

(5) 失格による契約の解除

- 本業務委託の契約後に、契約者が本要領8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。

8 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。

- ア 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 本要領4に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- エ その他本要領の定めに反した場合
- オ 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

9 その他

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
参加表明書受付期間	令和8年2月5日(木)～2月12日(木)
質問受付	令和8年2月5日(木)～2月12日(木)
企画提案書の受付期間	令和8年2月5日(木)～2月26日(木)
一次審査	令和8年2月27日(金)
一次審査結果通知	令和8年2月27日(金)
二次審査(プレゼンテーション)	令和8年3月5日(木)
審査結果の通知	令和8年3月6日(金)
契約の締結	令和8年4月上旬以降

(2) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

ア 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及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又はファクス若しくは電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。

イ 提出された参加表明書及び企画提案書は、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、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。

ウ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び企画提案書の改変はできないものとする。

(4) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(5) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、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 作成様式及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又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（ヒアリングを含む。）

カ 虚偽の内容が記載されているもの

(6) 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。

(7) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。

イ 提出された参加表明書及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及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、記録及び保存を行う。

ウ 特定された企画提案書のうち業務の実施方針等及びテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果についての説明責任を果たすべき趣旨から、その内容を公開するものとする。

(8) 追加資料

主任担当者の所有資格、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。