

令和8年度 沖縄市市民課窓口等業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

沖縄市市民部市民課

## 1. 目的

この要領は、沖縄市市民課窓口等業務委託について、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託者として選定する公募型プロポーザルに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

## 2. 業務概要

### (1) 業務名

沖縄市市民課窓口等業務委託

### (2) 目的

市民課窓口等業務を、知識・技術・経験を有する民間事業者に委託することにより、窓口の繁忙状況等に応じた柔軟な人員配置体制の確立を図るとともに、さらなる業務の効率化及び市民サービスの向上を図ることを目的とする。

### (3) 業務内容

「沖縄市市民課窓口等業務委託に係る業務委託仕様書」（別添）のとおり。

### (4) 委託期間

令和8年12月1日から令和11年11月30日までとする。ただし、契約締結日の翌日から令和8年11月30日までは、業務を履行するための準備及び引継ぎ期間とし、当該期間にかかる経費は受託者の負担とする。

## 3. 提案上限額

355,887,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

年度別提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

① 令和 8年度（令和8年12月1日～令和9年3月31日）	39,726,000円
② 令和 9年度	115,241,000円
③ 令和10年度	118,402,000円
④ 令和11年度（令和11年4月1日～令和11年11月30日）	82,518,000円

※この金額は、契約金額ではなく企画提案の上限額であり、契約額とは一致しない。

※参考見積書の金額が提案限度額を超過した場合は失格とする。

## 4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たすものとする。

### (1) 単体企業として参加する場合

- ① 沖縄県内に本社、支社又は営業所があること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ④ 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る者又は受けることが明らかである者でないこと。
- ⑤ 沖縄市暴力団排除条例（平成23年12月21日条例第15号）第2条に規定する暴力団および暴力団員に該当又は関係する者でないこと。
- ⑥ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑦ プライバシーマーク等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認証等を受けて

いる者であること。

(2) 共同企業体として参加する場合

共同企業体を組織して本プロポーザルに参加しようとする場合は、全ての構成員が上記の単体企業として参加する場合の要件をすべて満たしていることを要件とする。

この場合において、参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、「共同企業体結成届出書(様式第4号)」及び「共同企業体協定書」を参加表明書提出時に添付するものとする。

5. スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

	実施内容	実施期日
1	公募及び質問受付開始	令和8年6月15日(月)
2	質問書提出締切	令和8年6月24日(水)
3	質問回答	令和8年6月29日(月)
4	参加表明書等提出締切	令和8年7月2日(木)
5	企画提案書等提出締切	令和8年7月9日(木)
6	プレゼンテーション審査の実施	令和8年7月下旬予定
7	審査結果通知	令和8年7月下旬予定
8	契約締結	令和8年8月中旬予定

※日程は、本要領作成時におけるものであり、諸般の事情により変更となる場合がある。

6. 提出書類の作成及び提出

参加資格要件を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類・提出期限・提出部数

	提出書類	提出期限	部数
1	参加表明書(様式第1号)	令和8年7月2日(木) 午後5時 ※必着	1部
2	会社概要(様式第2号)		
3	業務実績調書(様式第3号)		
4	登記事項証明書(発行後3カ月以内)		
5	財務諸表(貸借対照表・損益計算書)※直近2年分		
6	国税・地方税に滞納がないことの証明書 (発行後3カ月以内)		
7	プライバシーマーク等の個人情報保護に関する認証		
8	共同企業体結成届出書(様式第4号) (該当する場合、別途「共同企業体協定書」も併せて提出)		
9	企画提案書(任意様式) ※後述(4)作成要領参照	令和8年7月9日(木) 午後5時 ※必着	正1部 副12部
10	見積書(様式第5号)		
11	見積内訳書(任意様式) ※各年度毎		

## (2) 提出方法及び受付時間

持参又は書留郵便により、提出期限内必着で提出することとするが、提出の際は事前に「12. 問い合わせ先（提出先）」へ提出する日時を報告すること。

なお持参による受付時間は、午前9時から午後5時まで（正午～午後1時を除く）。

※ただし、土曜日、日曜日及び慰霊の日を除く。

## (3) 提出先

「12. 問い合わせ先（提出先）」のとおり

## (4) 企画提案書（任意様式）の作成要領

### ① 企画提案書の書式

ア A4版、横書き、両面印刷、ページ番号を付番し、50ページ以内とすること。

イ 用紙方向は原則として縦長とし、一部分で横長のページを使用する場合には、用紙上部を左にして、用紙の左辺で綴じること。

ウ 図・表などはA3版折込も可とする。

エ 文字サイズは11ポイント以上を使用すること。

### ② 企画提案書の構成及び内容

別紙「評価項目」の1から7に記載された評価項目および評価事項を全て含めるものとし、各評価項目を大見出しとし、各評価事項について、順番に沿って下記【記載例】にならって作成すること。記載のない評価事項がある場合は、その事項について評価の対象とならない場合があるので注意すること。

### 【記載例】

#### 1. 業務実施計画

##### ①業務実施に向けたスケジュール

## 7. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答方法については、以下のとおりとする。

なお、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

### (1) 提出方法

「質問書（様式第6号）」を用いて、電子メールで提出すること。

※電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

### (2) 提出先

メールアドレス：a33kanri@city.okinawa.lg.jp

### (3) 提出期限

令和8年6月24日（水） 午後5時まで（必着）

### (4) 回答方法

令和8年6月29日（月）午後5時までに、まとめて市ホームページに掲載する。

## 8. 審査方法

プロポーザルの審査方法は以下の通りとする。

## (1) プレゼンテーション審査

プレゼンテーションにより、別紙「評価項目」1から7については選定委員による審査を行い、8及び9については事務局にて審査を行うこととする。

実施概要は以下の通りとする。

① 日 時：令和8年7月下旬予定

※日程等は企画提案書の提出時に通知する。

② 場 所：沖縄市役所

③ 参 加 者：1者あたり3人以内とする。実際に事業を担当する者を含むものとする。

④ 提案時間：提案者からの説明時間として20分以内

沖縄市からの質疑時間として10分程度

⑤ 機 材 等：プレゼンテーションに使用する機材の内、大型ディスプレイ及び接続ケーブル（HDMI）は本市で用意する。

パソコンは提案者にて用意すること。

⑥ そ の 他：審査当日の資料の差替え及び追加配布は認められない。ただし、本市から提出を求められた場合はこの限りではない。参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

## (2) 受託候補者の選定

プレゼンテーション審査の結果、合計点数が最も高い提案者を受託候補者として選定する。ただし、合計点数が一定水準（合計点数が満点の60%以上）に達しない場合は受託候補者として選定しない。なお、評価項目に関する評価基準は公表しない。

## (3) 審査結果

審査結果は、プレゼンテーション審査を実施したすべての参加者に通知するとともに、市ホームページに掲載する。

## (4) その他

審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせ、審査結果に関する異議申出には応じない。

## 9. 参加の辞退

参加表明書を提出後に辞退する者は、「辞退届（様式第7号）」を提出すること。

なお、提出先は「12. 問い合わせ先（提出先）」のとおり。

## 10. 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

選定委員会が選定した受託候補者を、本契約に係る随意契約の見積書徴取の相手方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、受託候補者が「4. 参加資格」のいずれかを満たさなくなった場合及び事故等の特別事由により契約が不可能になった場合は、次点者を見積書徴取の相手方と

して再特定するものとする。

(2) 仕様及び実施条件

① 本契約の仕様については、受託候補者の企画提案書等に記載された内容を尊重し、協議のうえ定める。

② 本契約の仕様決定にあたり、受託候補者に対し具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。

(3) 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、本業務を第三者に再委託することはできない。

1 1. 留意事項

(1) 本プロポーザルに伴う、企画提案書等の作成・提出、プレゼンテーション等それらに係る一切の費用は参加者の負担とする。

(2) 提出された提案書等の書類は返却しない。

(3) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。

(4) 電子メール等の通信事故、郵便事情による提出書類の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じて、本市はその責を負わない。提出者において対策を講じること。

(5) 現受託者が作成する業務引継書等により、本市立会のもと業務の引継ぎを行なうものとする。ただし、引継ぎに係る人件費等の費用は、受託者の負担とする。

(6) 受託候補者選定に関する異議及び質問は一切受け付けないものとし、審査内容及び経過も公表しない。

(7) 採用された企画提案については、実施段階において予算や諸事情により変更することがある。

(8) 検討すべき事項が生じた場合は、本市と受託候補者とで別途協議する。

(9) 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合には、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

① 実施要領等に示した参加資格等を満たさなくなった場合

② 提出書類に虚偽の記載があった場合

③ 企画提案書等が提出期限日までに提出されない場合

④ 本件に関して不正な行為、審査の公平性を害する行為があった場合

1 2. 問い合わせ先（提出先）

所在地：〒904-8501 沖縄市仲宗根町26番1号

担当部署：沖縄市役所 市民部 市民課 管理係（本庁1階）

担当者：国吉・上間

T E L : 0 9 8 - 9 3 9 - 1 2 1 2 （内線 3 1 2 1）

E-Mail : a33kanri@city.okinawa.lg.jp

## 【評価項目】

評価項目		評価事項	配点
1	業務実施計画	①業務実施に向けたスケジュール ②業務マニュアルの整備計画 ③業務引継等の事前準備、業務受託終了時の業務引継	15
2	業務従事者の雇用計画	①業務従事者の雇用計画及び適正 ②雇用形態及び安定的雇用に対する考え方 ③地元雇用に対する考え方	20
3	業務遂行体制	①業務実施体制及び業務従事者の配置計画 ②業務責任者の配置及び適正 ③委託者との連絡体制及び現場のバックアップ（欠員補助等）体制 ④閑散期及び繁忙期における業務運営の考え方 ⑤制度変更等への対応	35
4	市民サービス及び事務効率化	①市民サービス向上への取り組み ②事務効率化に向けた取り組み	20
5	研修体制	①研修スケジュール及び研修内容	5
6	リスクマネジメント	①個人情報の取扱いに関する考え方及び業務遂行上の取り組み ②個人情報漏洩事故や災害等の緊急事態への対応 ③苦情やトラブル等に対する管理体制	20
7	独自提案	①独自で提案できる取り組み	5
8	会社概要及び業務実績	①会社概要（共同企業体の場合は、いずれかの構成員の評価をする） ②会社の規模（共同企業体の場合は、代表者の評価とする） ③同種業務又は類似業務の受託実績 （共同企業体の場合は、いずれかの構成員の評価をする）	20
9	見積書	①適正な積算根拠に基づく見積額	10