

令和7年度 塩屋湾水環境改善事業業務委託

業務説明書

令和7年7月

大宜味村役場 企画観光課

令和7年度 塩屋湾水環境改善事業業務委託
選定プロポーザル募集要領

目 次

1	趣 旨	P 1
2	業務概要	P 1
3	プロポーザル参加資格、企画提案内容	P 1
4	スケジュール	P 2
5	手続き及び提出書類	P 3
6	審査方法及びプレゼンテーション(ヒアリング)	P 5
7	委託契約に関する基本的事項	P 6
8	そ の 他	P 7
9	様 式	P 8

《添付資料》

添付資料①

令和7年度 塩屋湾水環境改善事業業務委託仕様書

令和7年度 塩屋湾水環境改善事業業務委託選定プロポーザル募集要領

1. 趣 旨

塩屋湾は、沖縄八景の一つにも選定され、緑の山に囲まれ静かな入り江が広がる風光明媚な景勝地である。また、塩屋湾沿岸の集落で受け継がれている塩屋湾のウングミ（海神祭）は、国の重要無形民俗文化財にも指定されているなど、塩屋湾は大宜味村民にとっての貴重な財産である。

現在は、「塩屋湾周辺利活用推進事業」の一環として、令和5年5月に、塩屋湾一帯の優れた資源を活かした魅力ある広域的な観光・レクリエーション拠点と共に水産業の発展拠点の形成に向けた「塩屋湾周辺利活用推進基本構想」の策定したところである。

この基本構想の基本コンセプト及び基本方針の達成に向けては、環境再生が重要な事項と位置付けられ、まずは、現状で決して良好とは言えない塩屋湾の水環境の再生に取り組む必要性が認識されている。これを受けて令和5年度からは「塩屋湾水環境再生事業」が開始され、塩屋湾の汚濁メカニズムの把握や改善方法の方向性が明らかになった。

令和6年度は、水質改善に向けての具体策や周辺陸域対策計画策定に向けた調査計画の検討が行われた。

令和7年度は、令和6年度の成果を活かし、具体策実施に向けての設計及び周辺陸域対策計画の策定等を行うことを目的としているため、業務にあたっては高度な知識や構想力、専門的な技術力及びこれまでの経験則が豊富な事業者から企画提案を受けていくことが有効的であると判断し、公募型プロポーザル方式により事業者を選定する。

2. 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務名 | 令和7年度 塩屋湾水環境改善事業業務委託 |
| (2) 履行期間 | 契約締結日翌日から令和8年3月31日まで
※8月中旬契約締結予定 |
| (3) 履行場所 | 大宜味村内 |
| (4) 提案限度額 | 45,364,000円（消費税及び地方消費税含む） |
| (5) 業務内容 | 詳細は別紙「令和7年度 塩屋湾水環境改善事業業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）による。 |
| (6) 業務目的 | 現状の塩屋湾の水質は決して良好とは言えない状況にあり、利活用を推進するためには、適切な水質に改善していくことが必要である。そのため、本業務では、令和6年度の成果を活かし、具体策実施に向けた設計及び周辺陸域対策計画の策定をおこなう水質改善に向けた具体策ことを目的に調査・設計業務を実施する。 |

3. プロポーザル参加資格、企画提案内容

- (1) プロポーザル参加資格
- ア 単体の法人または、法人からなる共同企業体等であること。
 - イ 単体の法人は、次の要件をすべて満たしていること。
 - ① 沖縄県内に本社、支社、支店又は営業所のいずれかを有し、本村入札参加者資格名簿に登録されている法人であること。
 - ② 会社再生法又は、民事再生法に基づく再生又は、再生手続き等を行っていないこと。
 - ③ 本村から指名停止を受けている期間中でないこと。
 - ④ 大宜味村暴力団排除条例第2条第2項に規定する暴力団員又は、同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
 - ⑤ 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
 - ウ 共同企業体等は、次の要件をすべて満たしていること。

- ① 共同企業体は構成員の中から代表者を定めるものとする。
- ② 代表者は沖縄県内に本社、支社、支店又は営業所を有し、構成員各法人が本村入札参加者資格名簿に登録されている法人であること。
- ③ 構成員各法人において会社更生法又は、民事再生法等に基づく再生又は、再生手続き等を行っていないこと。
- ④ 構成員各法人において本村から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ⑤ 構成員各法人において大宜味村暴力団排除条例第2条第2項に規定する暴力団員又は、同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- ⑥ 構成員各法人において国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- ⑦ 共同企業体として申請する場合は、参加表明書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守すること。
- ⑧ 同時に複数のグループの構成員になることはできない。
- ⑨ 単体の法人として、参加している場合は他の共同企業体の構成員になることはできない。

エ 本事業を十分に理解したうえで、本村と目的を共有し、業務委託を的確に遂行できること。

※契約締結までの間に上記の参加資格を喪失することになった場合は、契約を締結しないことがある。

(2) 企画提案内容

「企画提案書」により提出すること。

4. スケジュール

月 日	事 項	備 考
令和7年7月2日(水)	プロポーザル公告 業務説明書配付開始	ホームページ掲載及び役場 交付
令和7年7月11日(金) 午後2時まで	プロポーザルに係る質問受付期限	メール又はFAX ※随時受付
令和7年7月15日(火)	質問に対する最終回答日	大宜味村ホームページ掲載
令和7年7月23日(水) 午後5時まで	参加表明書等提出期限	持参及び郵送書留(期限必 着)
令和7年7月28日(月)	1次審査(書類選考)	5者以内選定
令和7年7月29日(火)	1次審査結果の公表及び通知	参加者へ通知
令和7年7月30日(水) 午後5時まで	企画提案書等提出期限	持参及び郵送書留(期限必 着)
令和7年8月5日(火)	2次審査(プレゼンテーション及びヒアリン グ審査)	※予定
令和7年8月6日(水)	審査結果通知	参加者へ通知

※スケジュールは、令和7年度 塩屋湾水環境改善事業業務委託選定プロポーザル募集要領(以下、「本要領」という。)公表時のものであり、諸般の事情により変更する可能性があります。

なお、日程変更の場合は参加表明提出期限前であればホームページでの掲載をおこない、参加表明書提出期限後は参加表明書を提出したもの全てに再連絡いたします。

5. 手続き及び提出書類

(1) 提出書類一覧

No.	書類の種類	様 式		提出期限
1	質問書	様式1	A4	令和7年7月11日 午後2時まで
2	参加表明書	様式2-①	A4	令和7年7月23日 午後5時まで
3	誓約書	様式2-②	A4	
4	会社概要書	様式3	A4	
5	企業の業務実績書	様式4	A4	
6	業務体制名簿	様式5	A4	
7	予定管理技術者の 経歴等	様式6-①	A4	
8	予定担当技術者の 経歴等	様式6-②	A4	
9	企画提案書	様式7	A4（原則） ※20枚以内（様式7除く・任意様式）。	
10	参考見積書	様式8	A4 ※消費税及び地方消費税の税率は 10%を適用。 ※参考として任意様式による内訳 書も添付。	
11	工程表	任意様式	A3 ※業務開始時期は8月上旬（予定）	
12	申請書類 チェックリスト		A4 ※原本1部に添付提出。	

(2) 事務局（担当課）

〒905-1392 大宜味村字大兼久157番地

大宜味村役場 企画観光課 担当 平良 琢磨

TEL：0980-44-3007

FAX：0980-44-3139

E-Mail：takuma@vill.ogimi.lg.jp

(3) 企画提案に係る説明書の交付期間及び交付方法

ア 直接交付

交付場所：上記（2）に同じ。

交付期間：令和7年7月2日（水）から令和7年7月23日（水）まで

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで

イ ホームページからのダウンロード

ホームページのURL：<https://www.vill.ogimi.okinawa.jp>

交付期間：令和7年7月2日（水）から令和7年7月23日（水）午後5時まで

(4) 質問の受付及び回答

企画提案書等の記載にあたって質疑がある場合は、次のとおり受け付ける。

ただし、審査内容に関する質問については回答しない。

ア 受付方法：本プロポーザルに関する質問は、様式1「質問書」により行う。

FAX又は電子メールでのみ質問を受け付ける（提出先：上記（2）に同じ。）。

イ 受付最終期限：令和7年7月11日（火） 午後2時（必着）

ウ 最終回答日：令和7年7月15日（火）

エ 特記事項：質問においては、随時受付回答をおこなっていく。

※提出物に関し、メール及びFAXでの提出後、確認の為に必ず事務局（担当課）へ電話連絡願います。

(5) 参加表明書等の提出

ア 提出物：上記（1）提出書類一覧No.2からNo.8

※直近の法人の完納証明書（国、県及び市町村で発行）添付

イ 提出部数：1部

ウ 提出場所：上記（2）に同じ

エ 提出期限：令和7年7月23日（水） 午後5時（必着）

オ 提出方法：持参又は郵送（配達証明、簡易書留、書留のいずれかによる）

※持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時15分（提出期限の日においては午後5時）まで

(6) 企画提案書等の提出

ア 提出物：上記（1）提出書類一覧No.9からNo.12

※上記（5）において提出された写しも提出願います。

イ 提出部数：原本1部、副本10部

※1部毎にA4縦型レール式クリアホルダーに綴じること。

※様式ごとにインデックス分けて作成すること。

ウ 提出場所：上記（2）に同じ

エ 提出期限：令和7年7月30日（水） 午後5時（必着）

オ 提出方法：上記（5）のオに同じ

カ 作成方法

- ・様式7において、原則A4としてるが、図等により見やすくするためA3を使用したい場合は可とする。しかしその場合、A3判1枚につきA4判2枚と換算する。なお、A3判を活用する場合は、横折込みとして綴じること。また、頁は必ず表記すること。
- ・提案は基本的な考え方を文書等で簡潔に記述すること。
- ・記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも容易に理解できるよう配慮すること。
- ・専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述すること。
- ・主要な文字は、読みやすい大きさとなるよう配慮すること。
- ・印刷はカラーとしてよい。
- ・用紙は片面印刷とする。

キ 企画提案書記載必須事項

- ① 実施方針
- ② 業務実施体制
- ③ 業務フロー、取組及び手法
- ④ 特定テーマ（テーマ①A4二枚以内、②～⑤は各一枚程度以内）

	内 容
テーマ①	「(5) 周辺陸域対策計画の策定」で重視すること
テーマ②	「(6) 湾内改善対策に係る詳細設計」で重視すること
テーマ③	「(7) その他必要事項」で重視すること

- ⑤ 別紙「仕様書」の要件に対して有益な代換案やその他新規提案があれば記載すること。

※企画提案書作成においては、記載必須事項の羅列の順に掲載が望ましい。

ク 企画提案書等の取扱い

- ・企画提案に関して提出した書類（以下、「企画提案書等」という。）はこの要領で認めるものを除き、変更又は取り消しができないものとする。
- ・提出された企画提案書等は一切返却しない。
- ・提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- ・企画提案書等の作成・提出等の一切の経費は、参加者の負担とする。
- ・採用した企画提案書等の使用権は、大宜味村に帰属する。

6. 審査方法及びプレゼンテーション（ヒアリング）

(1) 審査方法

本業務委託の業者選定については、2段階審査によるプロポーザル方式で行う。

「参加表明書」等の必要書類を提出した者の中から、1次審査（書類選考）で5者以内を選定し、2次審査は1次審査により選定された者に対して、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、優先交渉権者1者の選定及び次点者等の選定を行い決定する。なお、審査経緯については公表しない。また、審査内容及び結果に関する異議申し立ては一切受け付けない。

※1次審査（書類選考）及び2次審査（プレゼンテーション）については、「塩屋湾水環境再生事業業務委託予定候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」で実施するものとする。

※今回の募集は企画提案採択順位を決定するものであり、契約を保証するものではない。

(2) 企画提案の選定について

1次審査については、提出された書類を評価項目基準に照らし内容の審査を行い、5者以内を選定する。2次審査については、プレゼンテーション及びヒアリング審査により1次審査同様評価項目基準に照らし内容の審査を行い、優先交渉権者と次点者を選定していく。

(3) 参加資格要件の確認

提出書類の締切り後、参加資格要件を提出書類により確認し、要件を満たさないことが判明した場合は、1次審査までに該当者へその旨を通知する。

(4) 審査の主な評価項目

評価項目		確認様式	評価時点
提案事業者	業務体制	様式5 様式6-① 様式6-② 様式7	1次審査時
	業務実績	様式4	
企画提案	実施方針・業務フロー・工程	様式7 工程表	1次・2次審査時
	特定テーマへの取組	様式7	2次審査時
	業務項目の取組・手法	様式7	
	獨創性	様式7	

(5) 1次審査の結果公表について

審査結果は、採否に関わらず文書で通知する。

(6) 2次審査について

1次審査により選定された提案者について、2次審査を行う。

ア 日 時：令和7年8月5日（火）10:00～12:00（予定）

イ 場 所：大宜味村役場 2階会議室（予定）

ウ 時間配分：プレゼンテーション20分以内、ヒアリング15分程度

エ その他

- ・提出された企画提案書等に沿って行うこととし、資料の追加は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン・プロジェクターを用いた説明は許可する。
また、大宜味村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。
- ・参加者は4名以内とし、予定管理技術者は原則出席すること。
- ・パソコンを使用する場合は、持参すること。プロジェクター、スクリーン、電源は事務局（担当課）において準備する。なお、その場合は事務局（担当室）へ連絡すること。
- ・2次審査は個別に行い、非公開とする。

(7) 2次審査の結果公表

審査結果は、採否に関わらず文書で通知する。

7. 委託契約に関する基本的事項

(1) 契約の締結権

選定委員会にて選定した優先交渉権者と契約の締結を進めるものとする。

なお、契約内容及び金額については、優先交渉権者の提案内容、見積書を精査し、双方協議の上決定する。

※優先交渉権者との協議が合意に至らなかった場合は、あらためて次点者と契約の締結に向けた協議を行うこととなる。

(2) 再委託の禁止

受託者は、本業務に係る全部を第三者に再委託することはできない。

(3) 守秘義務

受託者は、本事業の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

8. その他

- (1) 次のいずれかに該当する提出物は無効となることがある。
 - ア 提出期限、提出場所、提出方法に適合しない場合。
 - イ 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に適合しない場合。
 - ウ 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。
- (2) 参加表明書による1事業者あたり、提案書は1件とする。
- (3) プレゼンテーションに参加しなかった場合は、棄権したものとみなす。
- (4) 参加表明書の提出後、辞退を希望する場合は任意の様式により令和7年7月25日（金）までに届けること。
- (5) 提案に使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (6) 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (8) 提出された書類は選定及び特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することができる。
- (9) 業務を受託した事業者の名称は公表できるものとする。
- (10) 公正性、透明性、客観性を期するため、選定された企画提案書を公表することができるものとする。
- (11) 次の失格要件に該当すると認められる場合は、選定委員会で審議の上、失格になることがある。
 - ア 企画提案書等に虚偽の記載があることが判明した場合や提案限度額を超える提案の場合。
 - イ 本要領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。
 - ウ 本要領の定めに違反した場合。
 - エ 本件に関して不正な行為等があった場合。
 - オ その他、業務を遂行できない重大な事由が発生した場合。