

宜野湾市霊園施設管理システム構築業務  
企画提案募集実施要領

令和8年6月  
宜 野 湾 市

## 目 次

件名：宜野湾市霊園施設管理システム構築業務企画提案募集実施要領

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| 1. 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・                 | 2  |
| 2. 業務の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・                  | 2  |
| 3. 連携事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・                  | 3  |
| 4. 参加資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・                 | 3  |
| 5. 公募及び質問受付開始（企画提案募集実施要領等の資料配布）・・・・・・         | 4  |
| 6. 参加申込（参加表明書提出期限）について・・・・・・・・・・・・・・・・・・      | 4  |
| 7. 企画提案書等の提出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・    | 5  |
| 8. 提案の無効について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・  | 7  |
| 9. 参加の辞退・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・    | 8  |
| 10. 本プロポーザルに関する質問、回答方法等・・・・・・・・・・・・・・・・・・     | 8  |
| 11. プレゼンテーションの実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・    | 8  |
| 12. 審査及び結果通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・  | 9  |
| 13. 事業者の決定及び契約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・    | 10 |
| 14. その他留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 10 |
| 15. 事務担当部署・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・  | 10 |

## 1 目的

本市では、宜野湾市公営墓地（以下「公営墓地」という。）を令和9年度の供用開始に向け、建設等を推し進めている。当該公営墓地において、供用開始後は多くの市民が利用することが見込まれており、各々が何十年にも渡り利用することとなる。そこで、多くの利用者について専門的な法事等に関する知識等のもと個別具体的に情報を管理し、長期間の運用に耐えるシステムの導入が必須となった。

今回の企画提案（以下「本企画提案」という。）では、宜野湾市霊園施設管理システムの調達について、民間の高度な専門知識やノウハウ等を活用した優れた提案を得るため、企画提案を募集し、その選定結果により導入業者を決定することとする。

## 2 事業の概要

（１）業務名 宜野湾市霊園施設管理システム構築業務（以下「本業務」という。）

（２）業務内容 別紙「宜野湾市霊園施設管理システム構築業務仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり。

※クライアント環境等の詳細な情報については、仕様書をご覧ください。

（３）契約期間 契約締結日 ～ 令和9年3月31日

※運用保守については、本業務受託者と別途契約を締結する予定である。

（４）設置場所 宜野湾市市民経済部環境対策課が指定する場所

（５）提案上限額

①上限額

金 8,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額は、システム構築等導入に係る費用及びシステムが動作するために必要な機器の導入費用（機器のサポート保証を含む。）の合計金額とする。

※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。よって、提案にあたっては上記金額を越えないものとし、上記金額を越えた提案については審査対象外とする。

②消費税及び地方消費税について

金額に係る消費税及び地方消費税の税率は 10%として算出すること。なお、受託期間中に税率の変更があった場合は、本市と協議のうえ調整を行う。

（６）契約形態、内容及び期間

本事業の契約形態は、委託契約とする。

本契約の内容は、システム導入に係る初期費用とする。

本契約の期間は、令和9年3月31日までとする。

（７）保守契約について

保守契約については、令和9年度より締結する。

※保守に関する見積もりも提出すること。上限額は、月額 55,000 円（税抜）とする。

(8) 今後の主なスケジュール（予定）

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| 令和8年6月22日（月） | ： 公募及び質問受付開始<br>（企画提案募集実施要領等の資料配布） |
| 令和8年7月8日（水）  | ： 質問受付締め切り                         |
| 令和8年7月9日（木）  | ： 質問への回答                           |
| 令和8年7月3日（金）  | ： 参加表明書等の提出締め切り                    |
| 令和8年7月6日（月）  | ： 通知（プロポーザル方式参加確認結果通知書）            |
| 令和8年7月13日（月） | ： 企画提案書等の提出締め切り                    |
| 令和8年7月22日（水） | ： プレゼンテーション及びヒアリング                 |
| 令和8年7月下旬     | ： 選定結果通知                           |
| 令和8年7月下旬     | ： 契約締結                             |
| 契約締結日        |                                    |
| ～令和9年3月31日   | ： データ構築・運用テスト・操作研修                 |
| 令和9年3月31日～   | ： 本格稼働（別途、保守契約予定）                  |

### 3 連携事業者

本件を提案するにあたり、業務遂行の円滑かつ安定性、安全性を確保するため、提案事業者の他に必要に応じ協力できる事業者との連携を認める。その場合仕様書に定める各業務を分担し、一体となって業務を遂行できる事業者組織であることを求める。なお、協力連携事業者の参加条件として、下記「4 参加資格」要件に掲げる(1)～(9)の事項に適合する者であること。また、連携事業者が重複して複数の提案事業者と連携をとることはできない。

### 4 参加資格

本企画提案に参加できる者は、以下の要件を全て満たしていることとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、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。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている者でないこと。
- (5) 本市より指名停止措置又は指名回避措置のいずれも受けていない者であること。

- (6) 自己の不渡手形又は不渡小切手により、銀行口座取引を停止されていない者であること。
- (7) 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条第2号に該当しない者であること。
- (8) 国税、都道府県税又は市町村税を滞納していない者であること。（法人税、消費税及び地方消費税、法人県民税、法人事業税など）
- (9) 導入するシステムについては、過去5年以内に、地方公共団体（市・特別区）、宗教法人又は公益財団法人への導入実績（運用中も含む。）を有すること。

## 5 公募及び質問受付開始（企画提案募集実施要領等の資料配布）

- (1) 配布開始  
令和8年6月22日（月）から
- (2) 配布場所  
本市ホームページよりダウンロードにて入手すること。
- (3) 配布資料
  - 企画提案募集実施要領（本書）
  - 企画提案書記載要領
  - システム構築業務委託仕様書
  - システム機能要件定義書（別紙1）
  - 参加表明書（様式第1号）
  - 会社概要書（様式第2号）
  - 実績調書（様式第3号）
  - 暴力団排除に関する誓約書兼同意書（様式第4号）
  - 提案書表紙（様式第5号）
  - 価格提案書（様式第6号）
  - 質問書（様式第7号）
  - 連携協力事業者予定調書（様式第8号）
  - 辞退届（様式第9号）
  - 使用印鑑届（様式第10号）

## 6 参加申込（参加表明書提出期限）について

参加資格要件のすべてを満たし、本プロポーザルに参加しようとする者は、参加表明書を含む以下の書類（以下「参加表明書等」という。）を提出するものとする。

### (1) 提出書類

| 提出書類一覧             | 留意点等 |
|--------------------|------|
| ① 参加表明書<br>(様式第1号) |      |

|                               |                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ② 会社概要書<br>(様式第2号)            | 欄内に記入しきれない場合は、別紙での提出も可。                                                                             |
| ③ 実績調書<br>(様式第3号)             | ①導入するシステムについて、過去5年以内に、地方公共団体（市・特別区）、宗教法人又は公益財団法人へ導入実績（導入中も含む。）を記入すること。<br>②導入実績を確認できる契約書の写しを添付すること。 |
| ④ 暴力団排除に関する誓約書兼同意書<br>(様式第4号) |                                                                                                     |

(2) 提出部数：各1部

(3) 提出方法

- ① 提出先へ提出期限までに郵送又は持参すること。
- ② 郵送の場合は、封筒等に「霊園施設管理システム構築業務に係る提出書類在中」と記載し、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。
- ③ 持参の場合は、土日祝日を除く9時から17時までとする。

(4) 提出期限：令和8年7月3日（金）17時まで（必着）

(5) 提出先：15 事務担当部署に記載の部署へ電子メールで提出すること。

※提出期限までに参加表明書等の提出がない者の参加は認めず、また本企画提案に係る提案書等の提出も受け付けない。

※参加表明後、事務担当者よりデモンストレーションの要望のあるときは、事務担当者向けのデモンストレーションを実施すること。

※提出された参加表明書等を本市が確認し、「プロポーザル方式参加確認結果通知書」を送付する。（令和8年7月3日（金）までにメール、郵送で通知予定）

※参加表明者が4者以上になった場合は、「実績調書（様式第3号）」の導入実績を確認し、本市と同等の実績規模等を重視し、選定委員会において審査を行い、上位3者がプレゼンテーションを実施するものとする。

## 7 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

| 提出一覧           | 留意点等                                                                                                                            |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 提案書表紙（様式第5号） | 正本1部には、代表者印を押印すること。                                                                                                             |
| ② 企画提案書（任意様式）  | ①別紙仕様書及び別紙企画提案書記載要領を確認の上、作成すること。<br>②50ページ以内の構成とすること。<br>③自由記載であるが「10（3）評価基準」の内容に沿って、具体的かつ簡潔に記述すること。<br>④プレゼンテーションは、この企画提案書に沿って |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | て実施すること。                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③ 宜野湾市霊園施設管理システム機能要件定義書<br>(宜野湾市霊園施設管理システム構築業務仕様書別紙1) | 定義書中、右枠内に<br>◎：提案内対応<br>○：別手法による対応提案（提案内）<br>△：別途契約によるカスタマイズ等で対応<br>×：対応しない<br>のいずれかを付け、提出すること。                                                                                                                                                                                 |
| ④ 価格提案書（様式第6号）                                        | ① 正本1部には、代表者印を押印すること。<br>② 提案額に消費税額及び地方消費税額を加えた金額が、2ページの「提案上限額」を超える場合は、失格となるので注意すること。                                                                                                                                                                                           |
| ⑤ カタログ                                                | 今回提案するハードウェア、ソフトウェア等の提案する機器等をわかりやすく示すもの（写し可）                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑥ 商業登記簿謄本                                             | コピー可                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑦ 4.参加資格（8）に該当することを証明するもの                             | ①前年度の法人事業税の納税証明書<br>※都道府県で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載の未納額が0であるものに限る。（写し可）<br>②前年度の法人税及び消費税並びに地方消費税の記載がある納税証明書（その3の3）<br>※税務署で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載の未納額が0であるものに限る。（写し可）<br>③市税完納証明書（写し可）<br>④印鑑証明書（原本）<br>※登録印と使用印が異なるときは、使用印鑑届も併せて提出すること。<br>⑤誓約書 |
| ⑧ 事業者の業務案内                                            | パンフレット等を必要に応じて提出する                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑨ 質問書（様式第7号）                                          | 必要に応じて                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑪ 連携協力事業者予定調書（様式第8号）                                  | 必要に応じて                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑫ CD-ROM                                              | 上記①～⑪までの提出資料について、すべてPDF化し、CD-ROMに保存すること。                                                                                                                                                                                                                                        |

## （2）形 式

A4判、両面印刷可とし、原則として縦置・横書・横綴じとし、必要に応じてA4判横置・横書等を可とする。資料を見やすくするためにA3判を使用する場合は、A4判のサイズに合わせて三つ折にすること。また、本文フォントサイズは11ポイント程度を目安とする。

## （3）編 綴

「7（1）提出書類」は1部単位でA4ファイルに編綴すること。

インデックスを貼るなどして各提出書類が分かりやすいようにすること。

また、必ずページを記載すること。

(4) 提出部数：正本1部・副本8部（紙媒体）、1部（電子媒体）

(5) 提出方法：

① 郵送又は持参

② 郵送の場合は、封筒等に「霊園施設管理システム構築業務に係る提出書類在中」と記載し、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

③ 持参の場合は、土日祝日を除く9時から17時までとする。

(6) 提出期限：令和8年7月13日（月）17時まで（必着）

※提出期限内に企画提案書を提出しないときは、参加を辞退したものとみなす。

(7) 提出先：15 事務担当部署に記載の部署へ電子メールで提出すること。

(8) 留意事項

① 提案書には、紙媒体（表紙）、電子媒体（盤面）ともに提出年月日、提案者名等を記載し、正本のみ代表者印を押印すること。

② 提案書の正本には、紙媒体、電子媒体ともに編綴されていること。

③ 電子媒体はCD-R又はDVD-Rとし、格納する電子ファイルはPDFファイル又はMicrosoft社製のWord若しくはExcelのバージョンで利用できるファイルであること。

④ 表紙の次に目次を入れること。

⑤ 文字を補完するためにイメージ図等を使用することは可とする。

⑥ 記載内容について、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に配慮すること。

⑦ 専門用語及び略語に関しては、初出の箇所にて定義及び説明を記述すること。

⑧ 「仕様書」の要件以外にも有益な提案があれば記載すること。

## 8 提案の無効について

次の各号のいずれかに該当するときは、提案を無効とする。

(1) 参加要件を満たさない者が提案を行ったとき。

(2) 提案見積額が提案上限額を超えていたとき。

(3) 所定の日時及び場所に7に定める提出物の提出がないとき。

(4) 提案に関して不正行為があったとき。

(5) 書類等に虚偽の記載があったとき。

(6) 見積書の日付、金額、住所、氏名、印影又は重要な文字について誤字、脱字があるとき若しくは認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。

- (7) 2件以上の提案提出がなされたもの
- (8) その他、提示した事項に違反したとき。

## 9 参加の辞退

参加表明書の提出後、参加の辞退を行う場合は、辞退届（様式第9号）により申し出ること。参加辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。

## 10 本プロポーザルに関する質問、回答方法等

本件について説明会は開催せず、電子メールによる質疑応答のみを行う。電話や来庁による質問は受け付けない。また、本プロポーザルに関する質問は、提出書類等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

質問は1者あたり5問以内とする。

### (1) 質問受付期間

令和8年6月22日（水）から令和8年7月8日（水）まで

### (2) 質問提出先

15 事務担当部署に記載の部署へ電子メールで提出すること。

### (3) 質問方法

質問方法は「質問書（様式第7号）」で行うこと。また、電子メールの件名は「質問：（会社名）宜野湾市霊園施設管理システム構築業務」とすること。

### (4) 質問への回答

令和8年7月9日（木）までに本市ホームページにて回答する。

## 11 プレゼンテーションの実施

提出された提案書等について、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

- (1) 実施日時及び場所については別に通知する。（7月15日通知予定）
- (2) 持ち時間は40分以内（準備等5分、提案書等の説明及びシステムのプレゼンテーション（20分）、質疑応答（15分程度））とする。
- (3) プレゼンテーションは、「7 企画提案書等の提出について」において提出した「②企画提案書」に沿っておこなうこと。
- (4) プレゼンテーションに使用するスクリーン及びプロジェクターは、本市が用意する。その他の機器については提案者が準備すること。
- (5) プレゼンテーションは、宜野湾市霊園施設管理システム構築業務業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）においてくじを引き、順番を確定する。
- (6) プレゼンテーション当日の別途資料配布は一切認めない。
- (7) プレゼンテーションに参加する人数は1事業者あたり3名以内とする。

参加者は、本業務に従事を予定している者であること。

- (8) 参加表明者が4者以上になった場合は、選定委員会において、事前評価を行い、上位3者がプレゼンテーションを実施するものとする。この場合において、プレゼンテーションを実施しない者は、参加資格を喪失したものとみなす。
- (9) 企画提案の応募が、1者であった場合でも選考を行うものとする。

## 12 審査及び結果通知

### (1) 評価者

提案の審査を厳正かつ公正に行うため、選定委員会にて、評価を行う。

### (2) 評価方法

次に定める評価基準に基づき、提案内容（プレゼンテーションにおける説明等を含む）を評価し、採点する。評価の結果、合計点の高い順に順位をつけ、順位を1位とした委員の数が最も多い者を候補者に選定し、最優先契約交渉権者とする。次に多い者を次点交渉権者とする。

なお、順位を1位とした委員の数が同数の場合は、各委員の合計点が最も高い者を候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選定する。

### (3) 評価基準

次の評価項目に従い、評価する。

| 項番         | 評価項目                       | 記載の概要と評価の視点                          |
|------------|----------------------------|--------------------------------------|
| <b>I</b>   | <b>業務遂行能力について</b>          |                                      |
| 1          | 導入実績について                   | 他の地方公共団体、宗教法人又は公益財団法人への導入実績          |
| 2          | 実施体制、役割分担、スケジュール           | 仕様書記載の実施スケジュールを確実に遂行できるか 等           |
| <b>II</b>  | <b>システム機能要件</b>            |                                      |
| 1          | 提案システムの機能                  | システムの概要・特徴                           |
| 2          | 基本仕様                       | システム構築業務仕様書について<br>サーバの設置・バックアップについて |
| 3          | 機能要件                       | 基本要件、システム機能要件定義書の充足率                 |
| 4          | 操作性                        | システムの操作性、画面の見やすさ、便利機能など              |
| 5          | セキュリティ対策                   | 情報管理、セキュリティ                          |
| <b>III</b> | <b>導入構築作業</b>              |                                      |
| 1          | 稼働に伴う支援と研修について             | 稼働立会い、研修体制、操作・運用マニュアル整備など            |
| <b>IV</b>  | <b>提案額</b>                 |                                      |
| 1          | 提案額                        | 導入に係わる費用                             |
| <b>V</b>   | <b>プレゼンテーション（独自提案等含む。）</b> |                                      |
| 1          | 基本仕様に含まない提案について            | 本業務への取り組み姿勢                          |

※評価項目に関する評価基準及び選定委員の氏名については、公表しない。

- (4) 審査結果は、本市ホームページで掲載するとともに別途提案者に審査結果を通知する。(令和8年7月下旬予定)

### 13 事業者の決定及び契約

(1) 契約仕様書への反映

企画提案書に記載された項目は、契約時に仕様書へ反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、本市と優先交渉権者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更、削除を行えるものとする。したがって、優先交渉権者の決定をもって、企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。

(2) 業務委託契約の締結交渉

「12 審査及び結果通知」による審査の結果、優先交渉権者に選定された事業者と本市とで、契約に係る仕様書確認等の協議を行い、改めて見積書を提出するものとする。ただし、見積額は提案書の提案価格の範囲内とする。協議が整い次第、契約を締結する。なお、協議が不調となった場合は、次点の事業者と本市とで、同様の手順を実施するものとする。

### 14 その他留意事項

- (1) 提案に使用する言語は日本語、通貨単位は円とする。
- (2) 本提案に係る一切の経費は、提案者の負担とする。
- (3) 提出されたすべての資料の所有権は市にあるものとし、提出された資料の返却はしない。
- (4) 提供された資料については、当該目的のために本市組織内において利用できるものとし、提案者に断りなく組織外へ提供することはできないものとする。
- (5) 選定委員会の会議は非公開とする。
- (6) 選定結果についての異議申し立ては受理しない。また、選定経過については公表せず、選定内容に関する問い合わせについても応じない。

### 15 事務担当部署

〒901-2710

沖縄県宜野湾市野嵩一丁目1番1号

宜野湾市 市民経済部 環境対策課

環境指導係 (担当：富田、具志堅、呉屋)

T E L : 098-893-4505

F A X : 098-893-4410

E-mail : Shimin08@city.ginowan.okinawa.jp