

沖縄県物資輸送マニュアル策定業務委託 プロポーザル実施要項

沖縄県生活福祉部生活安全安心課

沖縄県物資輸送マニュアル策定業務委託プロポーザル実施要項

1 目的

この要項は、沖縄県物資輸送マニュアル策定業務を委託する業者を選定するにあたり、優れた提案を広く募集し、最優秀のものを選定する提案公募型プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）により実施するため、プロポーザルへの参加方法、提案の選定方法等について、必要な事項を定める。

2 本企画提案に係る委託業務

- (1) 業 務 名 沖縄県物資輸送マニュアル策定業務
- (2) 期 間 契約締結の日から令和8年3月23日まで
- (3) 業務の内容 「沖縄県物資輸送マニュアル策定業務委託仕様書」を参照すること。
- (4) 提案上限額 金 10,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。また、経費見積合計額は、上記提案上限額の金額を超えてはならない。

3 主催及び連絡先

- (1) 主 催 沖縄県
- (2) 連絡先 〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号
沖縄県生活福祉部生活安全安心課担当:宮里
電話：098-866-2187(直通)
FAX：098-866-2789
e-mail：miyztoms@pref.okinawa.lg.jp/aa024007@pref.okinawa.lg.jp

4 公募公告から契約までのスケジュール

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| (1) 公募公告 | 令和7年5月1日(木) |
| 質問受付 | 令和7年5月2日(金)～同月9日(火)17時 |
| (2) 応募申込み締切 | 令和7年5月19日(月)17時 |
| (3) 提案書提出 | 令和7年5月22日(木)～23日(金)17時 |
| (4) プレゼンテーション・選定委員会 | 令和7年6月3日(火)13時20分～同日17時 |
| (5) 結果通知 | 令和7年6月5日(木)以降 |
| (6) 契 約 | 令和7年6月10日(火)以降 |

※順位1位と契約に向け調整し、不調の場合は次順位との調整とする。

※プレゼンテーション・選定委員会の所要時間は参加企業数により前後する。

5 応募資格

次の内容を全て満たす法人又は法人を核とした共同企業体とする。

- (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（一般競争入札に参加させないことができる事由など）に該当しない者であること。
- (2) 県が発注する物品の製造、買入れ、売払い等の競争入札に参加する者の資格に関する規程第 7 条第 2 項（昭和 47 年 7 月 20 日告示第 69 号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、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。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、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。
- (5) 県内に事業所を有するものにあつては、県税にかかる徴収金を完納していること。また、県内に事業所を有しない者にあつては、主たる事務所の所在地の都道府県における直近 1 事業年度の都道府県税にかかる徴収金を完納していること。
- (6) 最近 1 事業年度の消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (7) 災害時の物資輸送について広域物資輸送拠点又は地域内輸送拠点において輸送に係る調整等に携わった経験のある者が在籍している又は事業実施にあたり参加の見込みがあること。
- (8) 県内事情に精通し、運用にあたって必要時にすみやかに対応することが可能であること。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある者ではないこと。

6 質問の受付・回答

沖縄県生活福祉部生活安全安心課ホームページから質問様式をダウンロードし上記 3 の主催及び担当者連絡先へメールにより提出すること。

質問受付期間：令和 7 年 5 月 2 日（金） ～ 令和 7 年 5 月 9 日（金）17 時

期限までの質問事項に対する回答は、令和 7 年 5 月 15 日（木）までに沖縄県生活安全安心課ホームページに掲載し、個別回答しない。なお、質問がない場合は掲載しない。

7 応募の手続き

5 の応募資格を満たす者は、次のものを作成し提出すること。

- (1) 応募書類

提出書類	提出様式	提出部数	提出期限
ア誓約書	様式 1	1 部	

イ応募申込書		様式 2	1 部	令和 7 年 5 月 19 日 (月) 17 時
ウ資料	(ア)会社概要	様式 3	8 部	
	(イ)実績を証する書類 ※過去の類似業務については受託業務の概要及び請負の金額を示すもの(マニュアル作成実績については当該マニュアル) ※輸送に係る調整に携わった経験については災害名、拠点名、調整等に対応した期間、調整等の内容を示すもの ※参加については雇用・技術協力等の内容を証するもの	様式 4	8 部	
エ企画提案書				
※書類審査実施の場合、企画提案書の提出ができる者はプレゼンテーション有資格者に限る。		様式 5	8 部	令和 7 年 5 月 22 日 ～23 日(金) 17 時

(2) 企画提案書の仕様

ア 企画提案書の形式

企画提案書はA 4 判とし、左綴りとする。なお、企画提案書の記載にあたっては、理解を容易にするために、必要に応じてイラスト、イメージ図等も活用すること。

イ 企画提案書の提出部数等

提出部数は、用紙媒体 8 部(片面印刷とし、うち、1 部は綴じないこと)とする。なお、提出する企画提案書は、1 案に限る。

ウ 共同企業体による応募

共同企業体による応募の場合は、各構成員で協定を締結し、その協定書の写し 1 部を企画提案書等と一緒に提出すること。この場合の協定書の内容には以下の項目を含むものとする。

目的、名称、構成員の住所及び名称、幹事企業及び代表者、代表者の権限、構成員の連帯責任、取引金融機関、構成員の個別責任、瑕疵担保責任、協議

事項等。

また、様式 3、4 及び登記事項（全部）証明書等の添付資料については、共同企業体すべての構成員について提出すること。

エ 企画提案書作成等に係る留意事項

次の企画提案により策定委託を予定している沖縄県物資輸送マニュアルは大規模災害時に動員された職員がこれを確認しながら業務を実施するものであり、物資輸送に係る基本的な知識や情報収集方法等について、一般的な行政職員が容易に内容を理解することが可能となるように構成や用語等の記載を工夫すること。

オ 企画提案書に記載する内容

下記の項目については、必ず記載すること。

	記載項目	説明
1	提案要旨	・ 提案内容のコンセプトについて、特徴、優位点および、業務委託仕様書の目的を達成するための考え方を記載する。
2	提案マニュアルの概要	・ 提案の全体像についての概要を説明する。特に、次の各業務の手順説明については、具体的な作業に資する記載となるようにそれぞれの提案内容の概要を含めて説明する。 ①基本的な考え方（目的・用語の定義・支援物資の基本的な流れ・主な関係機関の動き等） ②沖縄県災害対策本部内物資担当部署における作業の整理（班の設置・体制構築（役割分担）・関係機関の参集ルール・広域物資輸送拠点選定手順（参考となる情報（施設状況（保管場所・ライフライン状況・機材状況・被災状況・乗り入れ可否等）・幹線道路等との接続など・優先項目の設定）・必要動員職員人数の整理と動員職員への作業説明要領） ③拠点立ち上げに係る地方本部の対応・物資受け入れに係る拠点側準備（レイアウトや車両動線の選定・資機材や人員の確保手順・動員職員への作業説明） ④物資調達調整（物資調達・輸送等支援システムを用いた物資ニーズの把握・調達に係る調整方法（相手方（民間・公共機関）・調整手段の整理）） ⑤物資輸送手段の確保（相手方（民間・公共機関）・調整手段の整理） ⑥広域物資輸送拠点の運営・事務処理等マニュアルの作成（広域物資輸送拠点運営に係る基本的な作業・物資受入れ・保管・運び出しに係る各オペレーションと使用する様式）

		⑦資料編（拠点候補施設の一覧（諸元）・位置図・協定・緊急道路ネットワーク図・主要港湾等からの経路（特に被災リスクが少ない経路） ⑧図上訓練関係（訓練方法・図上訓練に必要な物品一覧・振り返り及びその反映方法をまとめた訓練実施計画の作成）
3	提案マニュアルの機能（特徴と優位点）	・各業務について、特徴と優位点を含めて説明する。特に次の業務については、（）内の事項についても説明する。 ①基本的な考え方（支援物資の基本的な流れ・主な関係機関の動き等の明示方法） ②沖縄県災害対策本部内物資担当部署における作業の整理（班の体制・広域物資輸送拠点選定手順・動員職員への作業説明） ③拠点立ち上げに係る地方本部の対応・物資受入れに係る拠点側準備（レイアウトや車両動線の選定・動員職員への作業説明） ④物資調整（物資調達・輸送等支援システムを用いた物資ニーズの把握・調達に係る調整方法） ⑤物資輸送手段の確保（相手方（民間・公共機関）・調整手段の整理） ⑥広域物資輸送拠点の運営・事務処理等（広域物資輸送拠点運営に係る基本的なオペレーション） ⑦資料編（拠点候補施設の一覧（諸元）） ⑧図上訓練関連（訓練方法・振り返り及びその反映方法）
4	動員職員等への理解促進	・提案マニュアルについて、日常的に物流関係業務に携わったことのない一般的な事務職員が容易に内容を理解するために取り入れる対応を分かり易く説明する。
5	作業計画・体制	・計画や体制、内容について、次の観点で記載ください。 ①請負者の作業体制および調整・検討等の計画 ②県側に要求する作業や体制 ③マニュアル試行内容・方法 ④施行後のマニュアルの修正について、その概要と期間、試行開始後のフォローアップ体制を記載ください
6	納品物、成果物	・委託業務仕様書に示した提出書類を確認のうえ、提出する成果物・納品物について、簡単な記載内容の説明を追記ください。
7	訓練等対応	・訓練方法やそれにより確認されるマニュアルの項目を記載ください。また、試行時の支援体制についても記載ください。
8	マニュアル導入の効果	・上記の趣旨（コンセプト）、機能を踏まえて提案により物資輸送の円滑実施に与える効果を示してください。

		※定性的な効果のみで結構です。定量的な効果まで算出いただく必要はありません
9	請負者の実績	・類似したマニュアルの作成経験、沖縄県を含めた官公庁での業務実績を示してください。※別途指定様式あり ・特に災害物流に関わった経験がある場合はその実績を示すこととし、マニュアル等の作成経験がある場合は、当該マニュアルを提出してください。
10	マニュアル導入に係る費用	・見積価格を示してください。

※作成にあたり、他の文献を引用した場合は、該当箇所に出典を明示すること。

(3) 添付資料

- ア 登記事項全部証明書(登記簿謄本)原本1部※発効日から3ヶ月以内のもの
- イ 納税証明書(滞納がないことの証明)原本各1部
 - ・都道府県の都道府県税事務所等が発行する都道府県税(全税目)の納税証明書
 - ・税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書
- ウ 財務諸表の写し(最近1ヵ年のもの:半年決算の場合は2期分)1部
 - ・貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書等

(4) その他

- ア 応募書類の提出にあたっ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。
- イ フォントは11ポイント以上とすること。
- ウ 応募書類の提出に際しては、A4の紙ファイルに綴って提出すること。
- エ 表紙及び背表紙には適宜タイトルと提案事業者名等を記入すること。

<記入例>

「沖縄県物資輸送マニュアル策定業務委託」企画提案書

事業者名 ○○社

9 提出方法

(1) 提出期限等

- ア 「誓約書、応募申込書及び資料」は令和7年5月19日(月)17時必着
 - イ 「企画提案書」は、令和7年5月23日(金)17時必着。持参もしくは郵送により提出すること。
- ※やむを得ず提出期限までに間に合わない場合はあらかじめ沖縄県生活安全安心課担当(電話:098-866-2187)に連絡すること。なお、この場合でも目安は期限日である令和7年5月23日(金)18時とする。

※共同企業体での応募の場合は、代表事業者が申し込みを行うこと。

※第一次審査（書類審査）を実施した場合、「企画提案書」を提出できる者は、プレゼンテーション有資格者のみとする。

(2) 提出先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県本庁舎3階
沖縄県生活福祉部 生活安全安心課 担当：宮里

10 プレゼンテーションの実施

(1) 開催日時等 令和7年6月3日(火)13時20分から開始予定

ア 応募者多数の場合、第一次審査（書類審査）により上位5社を選抜し、プレゼンテーション有資格者とする。

※応募総数が5社に満たない場合、第一次審査は実施しない。

イ プレゼンテーションを行う順番は、企画提案書の受付順とする。

ウ 原則としてプレゼンテーションの持ち時間15分、質疑応答15分の計30分程度とし、参加者は3名までとする。

※プレゼンテーションの持ち時間は応募者数により変更する場合がある。

(2) 場所 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県本庁舎3階第5会議室

11 評価及び契約

(1) 企画提案の評価

企画提案については、沖縄県で組織する選定委員会で評価し、第1位及び以降の順位を決定する。選定委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(2) 評価項目

評価は本実施要項「8(2)オ企画提案書に記載する内容」に示す各項目及び見積価格について、評価を行う。

(3) 結果の通知

- ・全ての企画提案者に対し、書面にて通知する。なお、結果の通知は令和7年6月5日以降を予定している。
- ・評価の内容、審査の経過については公表しない。また個別の問い合わせには応じない。

(4) 失格事由

次のいずれか一つに該当する場合は、応募者は失格とする。

- ア 応募者が選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めたと認められた場合
- イ 応募者が、応募受付日から委託契約締結日までの間に 5 の応募資格の条件に該当しなくなった場合
- ウ 審査の公平性に影響のある行為を行ったと認められる場合
- エ 応募提案書類の記載内容に虚偽の内容が認められた場合
- オ あらかじめ連絡したプレゼンテーション等の時刻に出席しなかった場合
- カ 受託希望価格が「2(4)の提案上限額」を上回っている場合
- キ 「9(1)」の提出期限に間に合わなかった場合（ただし書きを除く）

(5) 契約の締結

- ア 委託契約は、第 1 位に選定された者と沖縄県との間において交渉の上締結する。ただし、沖縄県と第 1 位選定者間の契約交渉が不調の場合は、次順位との調整とする。
- イ 契約に際して、沖縄県暴力団排除条例第 6 条に基づき、暴力団員又は暴力団と密接な関係者でない旨の誓約書を提出するものとする。
- ウ 共同企業体の場合は、各構成員間で協定締結した協定書を契約書に添付することとする。

(6) 契約保証金

沖縄県との委託契約にあたっては、契約金額の 100 分の 10 以上の金額を契約保証金として納付すること。ただし、沖縄県財務規則（昭和 47 年 5 月 15 日規則第 12 号）第 101 条第 2 項に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

12 その他

- ・応募いただいた内容については、補足説明等をお願いすることがある。
- ・本要項に定めのない事項については、沖縄県と協議のうえ、決定する。
- ・提出された企画提案書等の書類は、返却しない。
- ・企画提案書等の書類は、審査以外の目的に使用しない。
- ・企画提案書等の書類は、審査に必要な範囲でコピーを作成することがある。
- ・企画提案書等の提出期限後において、記載された内容の変更は認めない。
- ・採択された提案については、採択後に沖縄県と詳細を協議する。
- ・本プロポーザルによって収集した個人情報については本業務以外には利用しない。
- ・応募に要する経費はすべて応募者の負担とする。