

北中城村多要素認証システム構築業務及び運用保守業務
に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 業 務 名 北中城村多要素認証システム構築業務及び運用保守業務
- (2) 業務内容 別紙「北中城村多要素認証システム構築業務及び運用保守業務仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 委託契約締結の翌日から令和7年12月4日まで（予定）

2. 見積上限額

見積上限額 12,578,720 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※ 導入に係る構築費用とする。また、別途、想定運用期間（5年間）及び想定運用期間後（6年目）に発生する保守費用は別に見積書を作成・提案するものとする。

3. 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、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 北中城村建設工事等に係る入札参加指等の措置に関する要綱による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続き開始の申立てをした者に該当しないこと。同条2項の規定に基づく更生手続きの申立てをされた民間企業等でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続き開始の申立てをした者に該当しないこと。同条2項の規定に基づく再生手続きの申立てをされた民間企業等でないこと。
- (5) 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条に規定する暴力団又は暴力団員に該当しないこと。
- (6) 日本国内に本社を有し、導入時及び導入後に沖縄県内に対応可能な技師・職員を配置している支店・支社、事業所を有する企業であること。
- (7) 県内又は国内の官公庁において、多要素認証システム導入の実績、または過去5か年間（令和2年度以降）に同様の業務の実績を有する者であること。

4. スケジュール

(1) 公募要領の公表	令和7年6月16日(月)
(2) 質問書の受付締切	令和7年6月27日(金) 午後5時(必着)
(3) 質問に対する最終回答	令和7年6月30日(月) 予定
(4) 参加表明書等提出締切	令和7年7月14日(月) 午後5時(必着)
(5) 書類一次審査結果通知	令和7年7月22日(火) 予定
(6) 二次審査	令和7年7月28日(月) 予定
(7) 最終審査結果の通知	令和7年8月 上旬
(8) 契約締結	令和7年8月 上旬
(9) 事業完了予定	令和7年12月上旬

5. 企画提案書等の書類及び提出等

プロポーザル参加を希望する者は、令和7年7月14日(月) 午後5時まで(必着)に、参加表明書等(①から⑥までの提出書類)を提出すること。

(1) 提出書類等

① 参加表明書(様式1)	正本1部
② 企画提案書(下記(2)作成要領参照)	正本1部、副本7部
③ 業務実施体制(様式2)	正本1部、副本7部
④ 過去5年間の同種業務実績(様式3)	正本1部、副本7部
⑤ 工程表	正本1部、副本7部
⑥ 本事業見積書(内訳書、労務費等も明記)	正本1部、副本7部

(2) 提出書類等の作成要領

- ①企画提案書は、A4判で枚数は10枚以内(両面可)とし、提案書が容易に飛散しないよう綴るものとする。企画提案本旨に関係ない過剰な資料の添付はできるだけ避ける。
- ②業務仕様書の記載内容を踏まえ、本業務に対する貴社の考え方、委託業務項目の実施方法や手法等を提案の基本として作成する。
- ③企画提案書において業務スケジュールを盛り込むこと。
- ④見積書については、任意の様式にて記名押印の上作成しなければならない。なお、本業務に係る初期導入費用(ライセンス・サポートライセンス5年分込)とは別に、次年度以降の運用費用(想定運用期間(5年間)・想定運用期間後(6年目))についても別途作成すること。
- ⑤仕様書、実施要領に記載のない事項であっても、貴社の判断で必要と思われる事項があれば積極的に追加し、作成すること。

6. 質疑について

質疑については、質疑書(様式4)の提出により行なうこととし、電話・来庁等口頭に

よる質問は受け付けないものとする。

(1) 質問書の受付

①提出書類：質疑書（様式4）

②提出期限：令和7年6月27日（金）午後5時（必着）

③提出方法：メール又はファクシミリ

※メールの場合、件名に「【プロポ】質問書送付」とすること。

④提出先：北中城村役場総務課（下記11. 参照）

e-mail：densan@vill.kitanakagusuku.lg.jp

FAX:098-935-3488

(2) 質問への回答

質問への回答は、令和7年6月30日（月）を目途に、村ホームページにて公表する。

7. 選定

選定は一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション）とする。

(1) 一次審査（書類審査）

一次審査は、参加資格要件を満たす者の中から書類審査で評価し、二次審査を実施する者を数者選定する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる最終審査）

一次審査により選定された者に対し、企画提案書についてのプレゼンテーション及びヒアリングを行い、最も優れている提案を採用する。

① 実施日： 令和7年7月28日（月）予定（時間は追って対象者へ連絡）

② 場 所： 北中城村役場 第二庁舎3階 大会議室

③ 方 法： 各社25分（説明15分、質疑応答10分）以内とする。

説明の際には、実際の操作に係るデモンストレーション（動画可）を含めるものとする。

④ その他： プレゼンテーション実施時にホワイトボードやプロジェクターを使用する場合は、企画提案書等提出時にその旨連絡すること。

(3) 選定評価項目については、「北中城村多要素認証システム構築業務及び運用保守業務に係る選定評価項目」のとおりとする。

(4) 選定は、「北中城村多要素認証システム構築業務に係る業者選定委員会」を設置し、(3)に定める審査項目に基づき評価を行ない、その評価結果を基に村長が「選定」または「非選定」を決定し、文書にて通知する。

8. プロポーザルの途中辞退について

参加表明書（様式1）提出後、プロポーザルへの参加を途中辞退する場合は、参加辞退届（様式5）をプレゼンテーションの実施日までに持参又は郵送により提出すること。

9. 無効または失格

次のいずれかに該当する場合は、無効または失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて参加表明書等が提出された場合
- (2) 企画提案書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) プレゼンテーションに欠席した場合
- (6) 見積額が見積上限額を超えている場合
- (7) その他、プロポーザル実施にあたり公序良俗に反する行為又は著しく信義に反する行為があった場合

10. その他

- (1) 企画提案書作成にかかる経費については、提案者の負担とする。
- (2) 経験やノウハウを活かし、できるだけ具体的に、実行性のある企画書を提案すること。
- (3) 提案書の内容は、責任を持って履行できる内容であること。
- (4) 本プロポーザルに係わる情報公開請求があった場合は、北中城村情報公開条例（平成16年北中城村条例第15号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (5) 提出された企画提案書については、返還しないものとする。なお、企画提案書は無断で使用しないものとする。

11. 書類の提出場所及び照会・問い合わせ先

〒901-2392 北中城村字喜舎場 426 番地 2

北中城村役場総務課情報管理係（村役場第一庁舎2階）担当：大城

e-mail: densan@vill.kitanakagusuku.lg.jp

TEL:098-935-2233（内線 217）

FAX:098-935-3488