

会津若松市一般委託業務に係るプロポーザル実施要綱

(平成 28 年 3 月 29 日 決裁)
(令和 3 年 3 月 22 日 決裁)
(令和 4 年 1 月 7 日 決裁)
(令和 6 年 1 月 18 日 決裁)
(令和 6 年 9 月 4 日 決裁)

(趣旨)

第 1 条 本市の発注する一般委託業務（測量、設計及び印刷業務を除く委託業務をいう。以下同じ。）の契約において、プロポーザルにより受託候補者を決定する場合の事務執行に当たり遵守すべき手続等必要な基本的事項については、会津若松市財務規則（平成 5 年会津若松市規則第 12 号。以下「財務規則」という。）その他別に定めるもののほか、この要綱の定めによるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) プロポーザル 一般委託業務の受託候補者を決定する場合において、一定の条件を満たす提案者を公募し、又は指名し、当該業務に係る企画及び技術等に関する提案を受け、ヒアリング又はプレゼンテーション（以下「ヒアリング等」という。）を実施した上で当該提案の審査を行い、当該業務の履行に最も適した受託候補者を決定する方式をいう。
- (2) 公募型 公示して参加者を募るプロポーザルの方式をいう。
- (3) 指名型 参加資格要件等に基づき参加者を指名して行うプロポーザルの方式をいう。
- (4) 担当課長 一般委託業務の契約において、プロポーザルによる受託候補者の選定手続を担当する所属の長をいう。

(適用対象業務)

第 3 条 プロポーザルを適用することができる一般委託業務は、価格のみの競争では目的が達成できない次のいずれかに該当するもののうち、市長が認める業務とする。

- (1) 優れた提案を活用することで、より優れた品質又はサービス提供が期待できる一般委託業務
- (2) 高度な技術力、豊かな創造性又は専門的な知識経験を必要とする一般委託業務

(実施方法)

第 4 条 プロポーザルは、原則として公募型により実施するものとし、地域要件の設定は行わないものとする。ただし、業務の内容により地域要件の設定が必要な場合又は適正な競争を確保することができる場合には、地域要件を設定することができるものとする。

2 指名型は、合理的な理由があり、会津若松市入札契約審査会規程（平成 16 年会津若松市訓令第 3 号）に規定する会津若松市入札契約審査会（以下「審査会」という。）の承認を得た場合に限り、適用することができる。

(参加資格要件)

第 5 条 プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、第 16 条に規定する参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、継続して次に掲げる資格要件を満たさなければならない。

- (1) 会津若松市競争入札参加資格及び審査等に関する規程（平成 16 年会津若松市告示第 90 号）第 5 条の規定に基づき作成した名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されていること。
 - (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
 - (3) 会津若松市入札参加停止等措置基準（平成 25 年 3 月 22 日 決裁）に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。
 - (4) プロポーザルに参加する他の者と資本関係又は人的関係（取締役等の兼務）がないこと。
 - (5) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱（平成 19 年 12 月 14 日 決裁）に定める排除措置対象者でないこと。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、第 10 条に規定する募集要項において求める要件を満たしていること。
- 2 参加者は、プロポーザルを適用する一般委託業務に建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に定める建設工事に相当する内容が含まれる場合は、同法第 3 条の許可を受けていなければならない。
- 3 対象業務が著しく特殊な場合又は資格者名簿への登録の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には、第 1 項第 1 号の規定は、適用しない。

(審査会の承認等)

第 6 条 担当課長は、プロポーザルを実施しようとする場合は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める手続を経なければならない。

- (1) 指名型又は委託料上限額が 500 万円を超える公募型の場合 審査会の承認
 - (2) 委託料上限額が 500 万円以下の公募型の場合 契約検査課長の確認
- 2 前項第 1 号の審査会の承認を受けようとする場合において、担当課長は、審査会での調査、審議に資するため、次に掲げる対象業務に係る資料等を審査会に提出しなければならない。
- (1) 審査会付議案件資料
 - (2) 募集要項案

- (3) 評価基準案
 - (4) 選考委員会設置要領案
 - (5) 要求水準書案
 - (6) 指指名業者内申書（第1号様式）案（指名型の場合に限る。）
 - (7) その他事業概要に関する資料
- 3 第1項第1号の審査会の承認を経てプロポーザルを実施した業務について、承認された内容により反復・継続してプロポーザルを実施しようとする場合は、第1項第1号の規定にかかわらず、総務部長の合議を経て審査会長が専決できるものとする。
- 4 第1項第2号に掲げる契約検査課長の確認を受けようとする場合において、担当課長は、第2項第2号から第4号まで及び第6号の書類により、あらかじめ契約検査課長に協議しなければならない。
- 5 担当課長は、前項の協議によりプロポーザルの適用を認められた後に、次条第1項の決定を受けるものとし、同項に定める決裁において契約検査課長に合議しなければならない。
（プロポーザル適用の決定）
- 第7条 プロポーザルの適用に関する決定は、前条第1項に規定する手続を経て、市長又は財務規則第3条第1項の財務に関する専決区分に基づく専決権者の決裁により決定する。
- 2 前項の決定にあたっては、プロポーザルに係る選考委員会設置要領について、併せて決裁を受けて決定するものとする。
（選考委員会）
- 第8条 担当課長は、選考委員会設置要領に基づき選考委員会（以下「委員会」という。）を設置しなければならない。
- 2 委員会は、職員及び3人以上の外部の学識経験者等により組織し、定数を5人とする。ただし、プロポーザルの規模及び内容により、次の各号の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる手続により定数及び構成を変更することができる。
- (1) 指名型及び委託料上限額500万円を超える公募型の場合 審査会の承認
 - (2) 委託料上限額500万円以下の公募型の場合 契約検査課長の確認
- 3 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 評価基準について意見を述べること（意見を反映する余地のない場合を除く。）。)
 - (2) 受託候補者の選定に関すること。
 - (3) 選評の作成に関すること。
- 4 委員会の会議は非公開とし、委員名は受託候補者選定後に公表する。
- 5 委員は、次に掲げる義務を負う。
- (1) 守秘義務
 - (2) 提案者と利害関係があることが判明した場合の市長に対する申告義務
 - (3) 特定の提案者に対する便宜その他プロポーザルの選考に関し働きかけを受けた場合の市長に対する報告義務
- （選考委員会設置要領）
- 第9条 選考委員会設置要領には、次に掲げる事項を記載するものとする。
- (1) 組織等
 - (2) 委員会の所掌事務
 - (3) 委員の任期
 - (4) 委員の責務
 - (5) その他必要と認められる事項
- （公募型における募集要項）
- 第10条 公募型による場合は、次に掲げる項目を記載し、又は別葉により添付した募集要項を作成するものとする。
- (1) 業務概要
 - (2) 地域要件を設定した場合にあっては、地域要件
 - (3) 参加資格要件
 - (4) 失格条項
 - (5) 契約締結までのスケジュール
 - (6) 参加意向申出方法
 - (7) 提案書の郵送差出期限日及び配達指定日
 - (8) その他必要と認める事項
- （指名型における実施説明書）
- 第11条 指名型による場合は、前条各号（第2号を除く。）に掲げる事項を記載し、又は別葉により添付した実施説明書を作成するものとする。
（評価基準）
- 第12条 評価基準は、第6条第1項第1号又は第2号に定める手続及び委員会の委員からの意見聴取を経て、市長又は財務規則第3条第1項の財務に関する専決区分に基づく専決権者の決裁により決定するものとする。
- 2 評価基準には、評価項目、評価点その他必要と認める事項を定めるものとする。
（公募又は指名通知）
- 第13条 公募型を実施する場合は、第10条に定める募集要項及び要求水準書並びに評価基準その他必要事項について、市のホームページ及び公示により公表する。

- 2 指名型を実施する場合は、指名通知、前条に定める実施説明書及び業務仕様書その他必要書類を指名業者に送付する。
- 3 公示から提案書の郵送差出期限日までの期間として、4週間（期間は本市の開庁日により算定する。以下この項において同じ。）を確保するものとする。ただし、やむを得ない事情があり審査会において承認された場合又は委託料上限額500万円以下の公募型の場合には、当該期間を3週間まで短縮することができる。
（質問及び回答）

第14条 プロポーザルに係る質問がある者は、募集要項又は実施説明書（以下「募集要項等」という。）に定める方法により、質問書（第2号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定により質問があった場合は、速やかに回答を作成し、質問者へ回答するとともに、市のホームページにより、質問内容及び回答を公表する。
（参加意向申出及び辞退）

第15条 プロポーザルへの参加を希望する者は、募集要項等に定めるところにより、参加意向申出書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、提案書の提出期限の日までに辞退届（第4号様式）を提出しなければならない。
- 3 参加意向申出書の提出期限までに参加意向申出書の提出がなかった場合は、当該プロポーザルの実施を中止する。
（参加意向申出者の参加資格の確認）

第16条 担当課長は、前条第1項の規定により参加意向申出書を提出した者（以下「参加意向申出者」という。）について、参加意向申出書の提出期限日に第5条第1項及び第2項に規定する資格要件を満たす者であるか確認を行う。

- 2 担当課長は、前項の確認により資格要件を満たしていないと認められる者を当該契約の提案者としてはならない。提案書の提出があった場合は、これを無効扱いとし、当該提案書を速やかに返却するものとする。
（参加資格確認後の通知等）

第17条 担当課長は、前条第1項の規定による資格要件の確認の結果について、参加資格確認結果通知書（第4号様式の2）により参加意向申出者全員に通知しなければならない。この場合において、参加要件を満たしていないと認められる参加意向申出者に対しては、その理由を付すものとする。
（提案書の提出）

第18条 参加者は、提案書を次のいずれにも該当する方法により提出しなければならない。

- (1) 一般書留又は簡易書留郵便によること。
- (2) 配達日指定郵便により、募集要項等で指定する期日と宛先に配達されるよう差し出すこと。
- 2 参加者は、提出した提案書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。
（提案審査）

第19条 委員会におけるプロポーザルの審査は、提案書及びヒアリング等の内容について、次により行うものとする。

- (1) 第12条の評価基準に基づき、各委員が提案等を評価する。
- (2) 委員会は、過半数の委員において評価点の合計が最高である者を受託候補者として選定する。それでもなお、過半数の委員において最高の評価点を得た者がいない場合は、各委員による評価点の合計が最高である者を受託候補者として選定する。ただし、各委員による評価点の合計が最高である者が複数いる場合は企画及び提案に係る項目の評価点の合計が最高である者を受託候補者とし、当該者が複数いる場合は提案金額の最も安価な者を受託候補者として選定する。
- (3) 受託候補者を複数選定する必要がある場合は、前号の規定に基づく選定方法により、順次、受託候補者を選定する。ただし、同点の場合は、前号ただし書の規定によらず、委員会の合議により選定するものとする。
- (4) 審査の結果、提案者全員が要求水準に満たない場合は、受託候補者を選定しないことができる。
- (5) 委員長は、受託候補者選定後、速やかに選定結果及び選評を選考結果報告書（第5号様式）により、市長へ報告しなければならない。
（失格条項）

第20条 提案者が第5条に定める参加資格要件を満たさないことが認められた場合のほか、提案者が次に掲げる失格事由に該当した場合は、当該提案者を失格とする。この場合において既に提出された提案書があった場合は無効とする。

- (1) 到着日の前後を問わず、提案書が募集要項等に定める配達指定日以外の日に到着した場合
- (2) 提案書が募集要項等において指定した方法以外の方法で提出された場合（軽微と認められる誤りを除く。）
- (3) 提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 募集要項等に示した委託料上限額を超える金額の提案をした場合
- (5) 委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合
- (6) 市職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合
- (7) 前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると認められる不正な行為を行った場合
- (8) その他募集要項等に定める条件（軽微なものを除く。）に違反したと認められる場合

(受託候補者の決定及び結果通知)

第21条 市長は、第19条第5号に規定する審査結果の通知を受けたときは、選定された受託候補者が第5条第1項及び第2項の参加資格要件を満たしているか、及び前条の失格要件に該当していないかを確認のうえ、受託候補者を決定する。

2 市長は、委員会により受託候補者として選定された者が、前項の確認により参加資格要件を満たしていない又は失格要件に該当していると認められる場合には、当該者を受託候補者とせず、審査結果における次順位者を受託候補者とする事ができる。

3 市長は、受託候補者決定後、速やかに受託候補者及び参加者に対し結果を通知する。この場合において、前項の規定により受託候補者としなかった者に対する通知については、第17条の規定を準用する。

(業務内容に関する協議)

第21条の2 担当課長は、受託候補者として決定した者と要求水準書及び受託候補者が提出した提案書を踏まえ、業務内容に関する協議を行って仕様書を定めるものとする。

(契約の締結)

第22条 市長は、財務規則の定めるところにより受託候補者から前条の仕様書に基づく見積書を徴し、随意契約を締結する。

(提案内容の取扱)

第23条 プロポーザルにおいて提出された提案書は、受託候補者選定の目的以外に使用しないものとし、提案書の内容は原則として公表しない。ただし、提案者の正当な利益を阻害しないと認められる範囲において、選評において提案内容の一部を公表する場合がある。

(結果の公表)

第24条 担当課長は、契約締結後、プロポーザル選考結果票(第6号様式)を契約検査課長に送付するものとする。

2 契約検査課長は、前項の送付があったときは、速やかに市のホームページにおいて公表する。

3 前項の規定により公表する期間は、原則として契約締結に係る年度の翌年度から起算して5年間とする。

(その他)

第25条 この要綱に定めるもののほか、一般委託業務に係るプロポーザルの実施に関し必要な事項は、審査会長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(プロポーザル方式による契約事務用ガイドラインの廃止)

2 プロポーザル方式による契約事務用ガイドライン(平成25年1月28日決裁)は、廃止する。

附 則

(施行期日等)

1 この要綱は、決裁の日から施行し、令和3年4月1日以後に公告するプロポーザルの実施に関し適用する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現になされている改正前の会津若松市一般委託業務等に係るプロポーザル実施要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この要綱の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行し、令和4年4月1日以後に公告又は指名するプロポーザルの実施について適用する。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行し、令和6年4月1日以後に公告又は指名するプロポーザルの実施について適用する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、決裁の日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の第24条第3項の規定は、令和5年度分の選考結果の公表から適用し、令和4年度以前の選考結果の公表については、なお従前の例による。

指名業者内申書

年 月 日

入札契約審査会長 様

課長

印

下記の一般委託業務の発注に当たり、指名型プロポーザル方式を適用したいため、会津若松市一般委託に係るプロポーザル方式実施要綱(平成28年3月29日決裁)第6条の規定に基づき内申します。

記

1 委託業務明細

案 件 名	業務委託
委 託 期 間	
業 務 概 要	
事 業 費 上 限 額	円
内申業者選定の理由	

2 内申業者 者

業者登録番号	商号又は名称	代表者名	備考

3 決裁欄

上記1に掲げる委託業務の発注における指名型プロポーザルの指名業者について、上記2の内申業者のとおり決定する。	市長	入札契約審査会長 (副市長)

《プロポーザル用》

質問書

年 月 日

会津若松市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

下記のとおり質問します。

記

委託業務名:

質問事項(質問事項が多い場合は、別紙に記入)

《プロポーザル用》

質問書別紙

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

委託業務名：

質問事項

年 月 日

会津若松市長 あて

住 所:

商号又は名称:

代表者職氏名:

参加意向申出書

次の業務に係るプロポーザルへの参加について申込みいたします。

なお、同プロポーザル募集要項に規定する参加資格については、応募要件を満たしていることを申し立ていたします。

1 業務名

2. 入札参加資格有効期限 年 月 日（※更新予定日 年 月 日）

※参加意向申出書の提出期限の日から契約締結の日までに有効期限を迎える場合は、更新手続を行う予定日についても記載すること。）

《連絡担当者》

住所

所属部署

役職名

氏名(ふりがな)

電話番号

FAX番号

電子メール

年 月 日

会津若松市長 あて

住 所：

商号又は名称：

代表者職氏名：

辞 退 届

今般、都合により、次の業務に係るプロポーザルを辞退いたします。

業務名

《連絡担当者》

住所

所属部署

役職名

氏名（ふりがな）

電話番号

FAX番号

電子メール

年 月 日

様

会津若松市長

参加資格確認結果通知書

このことについて、 年 月 日付で参加意向申出のあった次の件について、プロポーザル参加資格確認結果を通知します。

1 件名

2 確認日

3 参加資格の有無

（有の場合） 資格を有することを認めます。

（無の場合） 次の理由により資格を有することを認めません。

理由：〇〇のため

※ 上記参加資格の確認結果については、確認日現在のものです。契約日までに本市の入札参加資格登録の停止や失効等により、参加資格を喪失する場合がありますのでご注意ください。

選考結果報告書

年 月 日

会津若松市長 あて

選考委員会
委員長
(印省略)

このことについて、対象委託業務の受託候補者を選考したので、下記により報告する。

記

- 1 対象業務の名称 業務委託
- 2 選考結果
 - (1) 受託候補者名
 - (2) ヒアリング実施日 年 月 日
 - (3) 選考委員の氏名
 - ・
 - ・
 - ・
 - ・
 - ・
 - (4) 選考方法
 - (5) 評価の詳細 別紙のとおり
 - (6) 選評

別紙 選考委員による評価の詳細

選考委員の評価総括表

【選考委員の評価の合計】

参加者名 (受付順)	評価点						最高点採 点者数又 は合計点
	1 :	2 :	3 :	4	5	6	
							/
							/
							/
							/
							/
							/

【選考委員 A】

参加者名 (受付順。 以下同じ。)	評価点						合計
	1 :	2 :	3 :	4 :	5 :	6 :	

《コメント》

【選考委員 B】

参加者名	評価点						
	1 :	2 :	3 :	4 :	5 :	6 :	合計
《コメント》							

【選考委員 C】

参加者名	評価点						
	1 :	2 :	3 :	4 :	5 :	6 :	合計
《コメント》							

【選考委員 D】

参加者名	評価点						
	1 :	2 :	3 :	4 :	5 :	6 :	合計
《コメント》							

【選考委員 E】

参加者名	評価点						
	1 :	2 :	3 :	4 :	5 :	6 :	合計
《コメント》							

プロポーザルによる受託候補者選考結果票

以下の業務について、プロポーザルにより選定した受託候補者と契約締結したので、選考結果を公表いたします。

1 対象業務

業 務 名	業務委託		
契約期間	年 月 日 ~	年 月 日	担当課
契約の相手方			契約締結日 年 月 日
契約価格	円		

2 提案等の審査結果

審 査 日	提案書審査	年 月 日	ヒアリング審査	年 月 日
選考委員名	(所属・団体等)			
審査方法				
選 評				

3 選考結果

参加者名	評価点						最高点採点者数又は合計点
	1:	2:	3:	4:	5:	6:	
							/
							/
							/
							/
							/
							/

※ 各参加者は受付順に記載しています。評価点は、審査項目ごとの審査委員の合計点です。