

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)

(趣旨)

第 1 条 本市の発注する一般委託業務（測量、設計及び印刷業務以外の委託業務をいう。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。

(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業務は、競争入札に適さない業務のうち、次に掲げるいずれかの業務に該当し、第 6 条又は第 7 条に定める方法により市長（財務規則別表第 1 による専決権者がいる場合は、専決権者。以下同じ。）が特に必要と認めた業務とする。

- (1) 価格のみによる競争では所期の目的を達成できない業務で、優れた提案の活用により効果的な事業実施が見込まれる業務
- (2) 高度な創造性及び技術力並びに専門的な技術又は経験を必要とする業務

(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、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91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) 会津若松市工事等入札参加停止措置基準（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11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 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、前項第1号の規定は、適用しない。

（審査会による審議）

第6条 当該事業を所管する課（以下「所管課」という。）は、指名型又は事業費の上限額が500万円を超える公募型（以下「500万円を超える公募型」という。）を実施しようとする場合には、次に掲げる書類により、プロポーザルの適用の可否について審査会の審議に付さなければならない。

- (1) 実施要領及び業務仕様書
 - (2) 選考委員会設置要領
 - (3) 指名業者内申書（第1号様式）（指名型の場合に限る。）
 - (4) その他事業概要に関する資料
- 2 所管課は、審査会においてプロポーザルの適用の承認を受けた場合は、当該業務の発注に係るプロポーザルの適用について市長の決裁に付すことができる。
- 3 前項の承認を得て実施した業務と同内容の業務について、反復的にプロポーザルを適用する場合の審査会の審議は、第1項の規定にかかわらず、審査会会長が専決できるものとする。

（契約検査課との事前協議）

第7条 所管課は、事業費の上限額が500万円以下の公募型（以下「500万円以下の公募型」という。）を実施しようとする場合には、前条第1項第1号、第2号及び第4号の書類により、プロポーザル適用の可否について契約検査課と事前協議しなければならない。

- 2 所管課は、前項の協議において、プロポーザルの適用が認められた場合は、契約検査課長の合議を経て、当該業務の発注に係るプロポーザルの適用について市長の決裁に付すことができる。
- 3 前項の合議を経て実施した業務と同内容の業務について、反復的にプロポーザルを適用する場合の可否は、第1項の事前協議を行わず、契約検査課長の合議を経て市長の決

裁により決定する。

(選考委員会)

第8条 所管課は、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、職員及び複数の外部の学識経験者等（以下「外部委員」という。）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、次の方式の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる場において定数及び構成を変更することができる。

- (1) 指名型及び500万円を超える公募型 審査会
- (2) 500万円以下の公募型 前条の事前協議

3 所管課は、委員会に審査基準の確認を求めなければならない。この場合において、委員から意見があったときは、所管課は、修正案を作成し、市長の決裁を受けなければならない。

4 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 審査基準に基づき提案審査を行い、受託候補者を選定すること。
- (2) 審査に係る選評を作成すること。

5 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。

6 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申告義務

(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

(実施要領)

第10条 公募型の実施要領には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) プロポーザルを適用する理由及び効果
- (3) プロポーザルの実施方法、地域要件及び当該要件を設定する場合にあっては、その理由
- (4) 参加資格要件等
- (5) 契約締結までのスケジュール
- (6) 参加意向申出方法
- (7) 提案方法
- (8) 審査方法及び審査基準

2 指名型の実施要領には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 前項各号（第4号を除く。）に掲げる事項
- (2) 指名型を適用する理由

（公募型における募集要項）

第11条 公募型による場合は、実施要領に基づき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) 前条第1項各号（第3号を除く。）に掲げる事項
- (2) 地域要件を設定した場合にあっては、地域要件
- (3) 失格条項
- (4) その他必要な事項

（指名型における実施説明書）

第12条 指名型による場合は、実施要領に基づき、第10条第1項各号（第3号及び第4号を除く。）及び前条第1項第2号から第4号まで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。

（公募又は指名通知）

第13条 公募型を実施する場合は、第11条に定める募集要項及び業務仕様書並びに選考委員会設置要領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並びに選考委員会設置要領その他必要書類を指名業者に送付する。
- 3 公示又は指名通知の日から提案書提出期限までの期間として、4週間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。

（審査基準）

第14条 審査基準は、次の方式の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる場において承認し、市長が決定する。審査基準には、審査項目、評価方針及び評価点並びに要求水準の最低基準を定める。

- (1) 指名型及び500万円を超える公募型 審査会
 - (2) 500万円以下の公募型 第7条の事前協議
- 2 前項の規定により決定した審査基準について、第8条第3項後段の規定により委員会から修正の意見があった場合は、審査基準を修正し、修正後の審査基準を市長が決定する。

（質問及び回答）

第15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）を所管課へ提出する。

- 2 所管課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16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期日までに、参加意向申出書(第3号様式)を所管課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。

(提案書の提出)

第17条 参加者は、募集要項等に定める提出期限までに提案書を郵便局留の郵送の方法により提出するものとし、所管課は、提出期限の翌日に郵便局から提案書を受領する。

- 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18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14条の審査基準に基づき、各委員が提案等の審査を行い評価する。
- (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。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審査結果報告書(第5号様式)により、市長へ報告しなければならない。

(参加資格の確認)

第19条 所管課は、参加意向申出書の提出期限日における参加者の参加資格の有無を確認し、要件を満たしていない参加者を失格とする。

- 2 前項により失格となった場合は、当該業務に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書がある場合には、これを無効とする。

(失格条項)

第20条 前条の規定以外の失格事由は、次のとおりとする。

- (1) 提案書が提出期限を過ぎて提出された場合

- (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
 - (3) 提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
 - (4) 委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合
 - (5) 所管課の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
 - (6) 前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると市長が判断する不正な行為を行った場合
 - (7) その他委員会が不適格と認める場合
- 2 前条第2項の規定は、前項により失格となった場合に準用する。

(受託候補者の決定及び結果通知)

第21条 所管課は、受託候補者の資格要件の有無を確認し、資格を満たしている場合には、市長の決裁により受託候補者を決定するものとする。

- 2 受託候補者が資格を満たしていない場合には、受託候補者の資格を取り消し、審査結果が次点の者が受託候補者の資格を取得する。
- 3 所管課は、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。

(契約の締結)

第22条 市長は、受託候補者として決定した者から見積書を徴し、予定価格の範囲内で随意契約により契約を締結する。

(提案内容の取扱)

第23条 市長は、提案書を受託候補者選定の目的以外に使用しないものとし、企画提案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を公表する場合がある。

(結果の公表)

第24条 所管課は、契約締結後、プロポーザルによる受託候補者選考結果票（第6号様式）を市のホームページにおいて公表する。

(その他)

第25条 業務実施に係る他の法令等の規定により、この要綱の定めによりがたい場合は、審査会において決定する。

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。