

○丹波市プロポーザル方式実施取扱要綱

平成28年 3 月18日

告示第191号

(趣旨)

第1条 この要綱は、丹波市が発注する委託契約の締結に関し、プロポーザル方式により受託候補者を特定する場合の事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(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) プロポーザル方式 委託業務の契約の受託候補者を特定する場合において、一定の条件を満たす提案者を公募又は指名し、当該委託に係る実施体制、実施方針、技術提案等に関する提案書に基づき、必要に応じて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。）を実施したうえで、当該提案書の審査及び評価を行い、当該委託の履行に最も適した受託候補者を特定する方式をいう。
- (2) 公募型プロポーザル方式 前号のプロポーザル方式のうち、提案者を公募により選定し、提案資格があると認めた者から提案を受ける方式をいう。
- (3) 指名型プロポーザル方式 第1号のプロポーザル方式のうち、あらかじめ複数の提案者を指名し、当該指名者から提案を受ける方式をいう。

(対象業務)

第3条 プロポーザル方式の対象となる業務は、次に掲げる業務のうち受託候補者の能力、技術、実績等により履行内容、履行方法等に顕著な差異が現れる業務又は仕様書で具体的な契約内容を規定することが困難な業務を対象とする。

- (1) 高度又は専門的な技術が求められる業務
- (2) 専門的な知識又は経験が求められる業務
- (3) 大規模かつ複雑で複数の分野に及ぶ業務
- (4) 象徴性、記念性、芸術性又は創造性が求められる業務
- (5) その他プロポーザル方式により受託候補者を特定することが適当と認める業務

2 前項各号に掲げる業務のほか、丹波市において発注仕様書を定めることが困難な業務であって、実施手続等が定められていない業務においても対象とする。

(実施方式)

第4条 プロポーザル方式の実施は、公募型プロポーザル方式によるものとする。ただし、次のいずれかに該当するときは、指名型プロポーザル方式によることができる。

- (1) 業務の性質又は目的が公募型プロポーザル方式に適さないとき。
- (2) 公募型プロポーザルが不利と認められるとき。

(プロポーザル方式実施の審議)

第5条 市長は、プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合

は、あらかじめ当該業務が前条の規定に該当するか否かを、丹波市工事業者等入札参加者審査会（以下「入札参加者審査会」という。）の審議に付するものとする。

2 入札参加者審査会は、審議の結果、当該業務がプロポーザル方式の対象業務に該当すると認めたときは、直ちに次に掲げる事項を審査し、決定するものとする。

- (1) 第15条に規定する評価委員会の委員の選定
- (2) その他入札参加者審査会が必要と認める事項
(提案資格要件)

第6条 市長は、プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、次の各号に定める事項を確認するものとする。

- (1) 丹波市財務規則（平成16年丹波市規則第41号。以下「規則」という。）第72条の2に規定する競争入札参加者名簿に登載された者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 次のいずれかの日において、丹波市指名停止基準（平成18年丹波市告示第778号）による指名停止措置を受けていないこと。

ア 公募型プロポーザル方式にあつては、プロポーザル参加意向申出書の提出日

イ 指名型プロポーザル方式にあつては、指名通知の日

- (4) 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号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員並びに丹波市暴力団排除条例（平成24年丹波市条例第53号）第8条に規定する暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める要件を満たしている者であること。
- 2 対象業務の特殊性のほか、広く提案を求める必要がある場合は、前項第1号の規定を適用しないことができる。

（実施の公表）

第7条 市長は、公募型プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、当該業務ごとに、次に掲げる事項を市のホームページその他の方法により公表するものとする。

- (1) 業務名、業務内容及び履行期限
- (2) 提案資格
- (3) 受託候補者を特定するための審査方法、評価基準等
- (4) 業務担当部署
- (5) プロポーザル参加意向申出書の提出期限及び提出方法
- (6) 提案書の提出期限及び提出方法
- (7) ヒアリング等の有無及びヒアリング等を行う場合の予定日その他ヒアリング等に係る事項
- (8) その他市長が必要と認める事項
(参加表明手続)

第8条 公募型プロポーザル方式において提案書を提出しようとする者は、指

定する日までに、発注する業務ごとに、プロポーザル参加意向申出書（以下「参加意向申出書」という。）その他必要となる書類を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、競争入札参加者名簿に登載されていない者にあつては、入札参加資格申請書に準じる書類を市長に提出しなければならない。

（参加意向申出者の提案資格の確認）

第9条 市長は、前条の規定に基づき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、第6条に規定する提案資格を満たす者であるか否かを確認するものとする。

- 2 市長は、参加意向申出者のうち提案資格を満たさない者については、当該業務の提案者としてはならない。

（提案資格確認の通知）

第10条 市長は、参加意向申出者に対し、提案資格の確認の結果を参加資格確認結果通知書により通知するものとする。

- 2 市長は、提案資格を満たさない者に前項の通知をするときは、提案資格を満たさなかった旨及びその理由を記載するものとする。
- 3 提案資格を満たさなかった旨の通知を受けた参加意向申出者は、市長に対し通知書が届いた日の翌日から5日（休日を除く。）以内に書面により、その理由についての説明を求めることができるものとする。

（指名提案者の選定）

第11条 市長は、指名型プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、当該業務に係る提案資格を有すると認めた者の中から、指名提案者を選定するものとする。

- 2 前項の場合において、市長は指名提案者を原則として、3者以上選定しなければならない。

（指名の通知）

第12条 市長は、指名提案者を決定した場合は、速やかに当該指名提案者に対しプロポーザル参加指名通知書により次に掲げる事項を通知するものとする。

- (1) 業務名、業務内容及び履行期限
- (2) 受託候補者を特定するための審査方法、評価基準等
- (3) 業務担当部署
- (4) 提案意思確認書の提出期限及び提出方法
- (5) 提案書の提出期限及び提出方法
- (6) ヒアリングの有無、ヒアリングを行う場合の予定日その他ヒアリングに係る事項
- (7) その他市長が必要と認める事項

（提案書等の提出要請）

第13条 市長は、第9条の規定により提案資格を満たす者であることを確認した者（以下「提案資格確認者」という。）及び指名提案者に対し、プロポーザル関係書類提出要請書を送付し、提案書の提出を求めるものとする。

- (1) 提案資格確認者 提案書
- (2) 指名提案者 提出意思確認書及び提案書

- 2 指名提案者は、前項の提案書とあわせて、市長が指定する日までに、提出

意思確認書を提出しなければならない。ただし、市長が特に必要がないと認めたときは、提出意見確認書の提出を省略することができる。

- 3 提案要請に係る説明会は、原則として開催しない。ただし、業務の性格上、提案資格確認者又は指名提案者と対面で説明を行わないと適切な提案が行われないおそれがある場合には、提案資格確認者又は指名提案者が同一に会さない形で、個々に説明を行うこととし、質問に対する回答については、説明会実施後に回答書を提案資格確認者又は指名提案者に送付又は送信するものとする。

(提案資格の喪失)

第14条 提案資格確認者が、その確認後において、次の各号のいずれかに該当するときは、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ときは、これを無効とする。第11条第1項の規定により選定された指名提案者も同様とする。

(1) 第6条に規定する提案資格を満たさないこととなったとき。

(2) 提案書その他提出書類に虚偽の記載をしたとき。

- 2 前項の場合において、市長は、当該提案資格確認者に対し、提案を行うことができない理由を付して通知しなければならない。

(評価委員会の設置及び審査)

第15条 市長は、プロポーザル方式により受託候補者を特定することに決定した業務について、提案の評価を厳正かつ公平に行うため、原則として対象業務ごとに評価委員会を設置するものとする。

- 2 評価委員会は、審査に際し、あらかじめ審査方法、評価基準その他受託候補者の特定に必要な事項及び公募条件の設定並びに指名選定要件等（以下「審査基準等」という。）を定めなければならない。

- 3 評価委員会は、審査基準等に基づき、提案書の内容を審査するものとする。

(評価委員会の組織)

第16条 評価委員会の委員（以下「評価委員」という。）は、次に掲げる者の中から5人以上の委員を選定し組織する。

(1) 部長若しくはこれに準ずる者又は課長若しくはこれに準ずる者

(2) 当該業務に関し優れた識見を有する者

- 2 評価委員会の委員長（以下「委員長」という。）は、担当部局の長をもって充てる。ただし、全庁的な業務及び重要でかつ高額な業務を対象とする場合は、副市長を委員長とすることができる。

- 3 前項の場合において、評価に専門的な識見を要する業務について市職員以外の者を評価委員とした場合は、その者を委員長とすることができる。

- 4 委員長は、評価委員会を代表し、会務を総括する。

(評価委員会の審査方法)

第17条 評価委員は、提案書内容の審査及びヒアリング等を実施した場合における提案者の提案の内容について、評価基準に基づき、委員相互に協議することなく独立して提案の優劣を判定しなければならない。

- 2 評価委員会は、前号の規定により提案者の順位を決定したときは、入札参加者審査会に対し、提案者の名称、順位、採点の集計結果、提案内容について審議した場合はその記録その他入札参加者審査会が必要とする事項を審査

結果として報告しなければならない。この場合において、評価委員会は、前項の評価委員が行った評価それ以外の事由を加えて合計点の修正等を行ってはならない。

- 3 評価委員は、前項の審査結果について、自らの採点が集計及び合計点に適正に反映されているか否かを確認しなければならない。

(提案者が多数見込まれる場合の措置)

第18条 提案者が多数あり、受託候補者の特定に著しい支障が生じると認められるときは、評価委員会において、あらかじめ定めた基準に基づき提案書の事前審査を行い、基準を満たした提案書についてのみ、ヒアリング等を行ったうえで評価をすることができる。

(評価委員会の庶務)

第19条 評価委員会の庶務は、発注する業務を担当する部署において行う。

(入札参加者審査会による審査)

第20条 入札参加者審査会は、第17条第2項の審査結果の報告があったときは、次に掲げる事項について審査するものとする。

- (1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。
 - (2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
 - (3) その他入札参加者審査会が必要と認める事項
- 2 入札参加者審査会は、前項の規定に基づき第17条第2項の審査が適正に行われたことを確認したときは、評価委員会が最高順位に決定した者を受託候補者として特定するものとする。
 - 3 入札参加者審査会は、第1項の規定に基づく審査の過程、集計結果等に疑義があると認めたときは、評価委員会に対し是正のために必要な措置を求め、又は新たに評価委員会を設置し、改めて提案を審査させることができる。

(受託候補者の特定等)

第21条 市長は、前条第2項の規定により受託候補者として特定した者（以下「特定受託候補者」という。）及び特定しなかった者（以下「非受託候補者」という。）に結果通知書により通知するものとする。

- 2 非受託候補者は、市長に対し通知書が届いた日の翌日から5日（休日を除く。）以内に書面により、特定されなかった理由についての説明を求めることができるものとする。

(契約の締結)

第22条 市長は、特定受託候補者と当該業務について協議を行い、当該業務仕様書及び設計書を作成し、予定価格を決定する。特定受託候補者から見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

(特定結果の公表)

第23条 市長は、受託候補者の特定結果について、市のホームページに公表するものとする。

(その他)

第24条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。