○砥部町プロポーザル方式業者選定実施要領

平成 29 年 4 月 5 日
砥部町告示第 88 号

(趣旨)

第 1 条 この告示は、町が発注する業務に係る契約の締結について、プロポーザル方式により契約相手を特定しようとする場合の事務取扱について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この告示において、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 契約相手を特定する場合において、一定の条件を満たすものを公募し、又は指名し、当該業務に係る実施体制、実施方針、技術提案等に関する提案書の提出を受け、当該提案書の審査及び評価を行い、当該業務の履行に最も適した契約相手を特定する方式をいう。
- (2) 公募型プロポーザル方式 前号に規定するプロポーザル方式のうち、提案者を公募し、提案資格があると認めたもの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 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、当該指名業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業務は、次のとおりとする。

- (1) 価格のみによる競争では、目的を達成できない業務
- (2) 高度な創造性、技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務
- (3) 町において発注仕様を定めることが困難等、標準的な業務の実施手続が定められていない業務
- (4) その他プロポーザル方式により契約相手の特定を行うことが適当であると町長が認める業務

(審査委員会の設置)

第 4 条 対象業務を所管する課等の長（以下「所管課長」という。）は、プロポーザル方式の実施が決定したときは、提案を公平かつ公正に審査するため、プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置しなければならない。

- 2 審査委員会は、委員長及び委員をもって構成する。
- 3 委員長は、所管課長をもって充てる。この場合において、当該業務を所管する課等が 2 以上ある場合は、当該業務のうち主たる業務を所管する課等の長をもって充てる。
- 4 前項の規定にかかわらず、当該業務が全庁的な業務を対象とする場合、又は特に重要な業務を対象とする場合は、副町長を委員長に充てることができる。
- 5 委員は、当該業務に関連する職員をもって充てる。ただし、職員のほか、業務の内容、

重要度及び業務の規模に応じて学識経験者等の職員以外の者をもって充てることができる。

- 6 委員長及び委員の任期は、当該業務の契約締結の日までとする。
- 7 審査委員会の庶務は、当該業務を所管する課等において処理する。この場合において、当該業務を所管する課等が 2 以上ある場合は、当該業務のうち主たる業務を所管する課等において処理する。

(審査委員会の会議)

第 5 条 審査委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 審査委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。
- 3 審査委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の意見を求めることができるものとする。
- 5 審査委員会の会議に出席した者は、当該会議において知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(参加資格要件等)

第 6 条 プロポーザル方式への参加者は、次に掲げる資格要件等を満たすものでなければならない。

- (1) 町における競争入札参加資格を有していること。
  - (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
  - (3) 次のいずれかの日において、砥部町物品供給等入札参加資格停止措置規程(平成 28 年砥部町告示第 11 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っては、プロポーザル参加意向申出書の提出期限から契約相手の特定の日まで
    - イ 指名型プロポーザル方式にあっては、指名通知の日から契約相手の特定の日まで
  - (4) その他第 7 条第 1 項第 4 号で定める資格を有していること。
- 2 対象業務において、町における競争入札参加資格を有するものがない場合又は極端に少ない場合において広く提案を求めるときは、前項第 1 号の規定を適用しないことができる。

(募集要件等の審査)

第 7 条 所管課長は、プロポーザル方式の実施が決定したときは、募集要件として次に掲げる事項を審査委員会に付し、審査を受けなければならない。

- (1) 発注する業務名
- (2) 業務内容及び履行期限
- (3) 提案限度価格及びその価格の公表の有無、その他金額に係る条件
- (4) 提案書提出者に要求される資格
- (5) 業者を選定するための手続、評価基準及び評価方法

- (6) 実施要領の交付期間、場所及び方法
- (7) 提案書提出期限、場所及び方式
- (8) ヒアリング等の有無、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
- (9) 評価が同点となった場合の措置
- (10) 募集から業者の選定までのスケジュール
- (11) その他審査委員会の決定により必要と認められる事項
- (12) 次条で規定する実施要領

2 前項第 5 号の評価基準は、別表第 1 を参考に設定する。

(実施要領)

第 8 条 実施要領には、前条第 1 項第 1 号から第 11 号までに掲げる事項及び次に掲げる事項を記載する。

- (1) 業務の詳細な説明
- (2) 参加申込書又は提案書の作成様式、提出部数、記載上の留意事項及び問合せ先
- (3) 実施要領に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法
- (4) ヒアリング等を実施する場合は、その期日、方法及び実施場所
- (5) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、参加資格を失うこと。
- (6) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること。
- (7) 提出された書類は、返却しないこと。
- (8) 提出された書類について、業者の選定以外に提出者に無断で使用しないこと。
- (9) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認めないこと。
- (10) その他所管課長が必要と認める事項

(公募型プロポーザル方式の実施)

第 9 条 所管課長は、公募型プロポーザル方式による場合は、前条で掲げる事項を記載したプロポーザル実施要領を、実施要領作成例(様式第 1 号)に準じて調製し公表する。

2 所管課長は、参加申込みについて、十分な申込期間を設けなければならない。

3 第 1 項の公表は、町のホームページ、公告その他の方法により行う。

(参加表明手続)

第 10 条 公募型プロポーザル方式への参加希望者は、指定する日までに、プロポーザル参加意向申出書(様式第 2 号)及び必要書類を所管課長に提出しなければならない。

2 所管課長は、第 6 条第 2 項の規定により、町における競争入札参加資格者以外のものから提案を求めるときは、次に掲げる書類を求めるものとする。

- (1) 履歴事項全部証明書(登記事項証明書)
- (2) 身分証明書(個人で商号を用いないで営業しているもののみ。本籍地の市区町村が発行するもの。)
- (3) 登記されていないことの証明書(個人で商号を用いないで営業しているもののみ。)
- (4) 財務諸表(直前決算のもの。法人については貸借対照表及び損益計算書並びに剰余金処分計算書、個人については貸借対照表及び損益計算書)

- (5) 法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）（法人に限る。）
- (6) 所得税と消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の2）（個人に限る。）
- (7) 同種・類似業務の業務経歴書
- (8) その他所管課長が必要と認めるもの

（提案資格確認の通知）

第11条 所管課長は、前条に規定する書類を審査委員会に諮り、意向申出者の資格条件を審査し、その結果を参加資格確認結果通知書(様式第3号)により意向申出者に通知する。

2 所管課長は、前項の参加資格確認結果通知書により提案資格が認められたものに対し、プロポーザル関係書類提出要請書(様式第4号)により、提案書(様式第5号)及びその他関係書類の提出を要請する。

3 第1項の参加資格確認結果通知書により提案資格が認められなかったものは、参加資格確認結果通知書を受理した日から7日以内に所管課長に対して説明を求めることができる。

（指名型プロポーザル方式の実施）

第12条 所管課長は、指名型プロポーザル方式による場合は、別表第2に規定する選定基準により参加要請者を指名する。

（指名の通知）

第13条 所管課長は、参加要請者を指名した場合は、速やかに当該参加要請者に対しプロポーザル参加指名通知書(様式第6号)により、第8条に掲げる事項を通知するとともに、プロポーザル関係書類提出要請書(様式第4号)により、提案意思確認書(様式第7号)、提案書(様式第5号)及びその他関係書類の提出を要請する。

（審査委員会の評価）

第14条 審査委員会の各委員は、評価基準に基づき提案書の評価、ヒアリング等を実施して提案者の提案の優劣を判定する。

2 各委員は、採点基準に基づき評価基準の項目ごとに採点を行う。

3 審査委員会は、前項の採点を集計した合計点に基づき提案者の中から1位のもものを決定する。

（契約相手の特定）

第15条 所管課長は、審査委員会から契約相手として特定すべきものについて報告を受けた場合は、契約相手として特定するものとする。

2 所管課長は、契約相手として特定したもの(以下「特定者」という。)及び特定しなかったもの(以下「非特定者」という。)に結果通知書(様式第8号)により通知する。

3 前項の通知を行う場合、特定者及び非特定者に対し、評価結果の順位とそれぞれ特定された理由又は特定されなかった理由を付すものとする。

4 非特定者は、結果通知書を受理した日から7日以内に所管課長に対して説明を求めることができる。

（特定結果の公表）

第16条 所管課長は、前条第1項により特定した契約相手の特定結果について契約締結後、

次の各号に掲げる事項を公表する。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要
- (3) 所管課の名称及び所在地
- (4) 特定した契約相手の氏名及び住所
- (5) その他必要な事項

2 前項の公表は、町のホームページ、公告その他の方法により行う。

(その他)

第 17 条 この告示に定めるもののほか、業者選定に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

別表第1（第7条関係）

契約相手を特定するための評価基準

評価項目	評価の視点	配点	指標
業務の理解度	業務の理解度は十分か。	点	目的、条件、内容の理解度
実施手順	業務の実施手順は妥当か。	点	実施手順、スケジュールの妥当性
的確性	採用する手法は妥当か。	点	業務手法の妥当性
実現性	検討項目の内容は具体的で量も妥当か。	点	検討事項の把握度及び具体性
独自性	町の現状、地域特性を理解し、専門的立場から町に有益な提案できているか。	点	町の現状理解度及び提案の独自性
実績	類似業務についての実績及び技術力	点	同種又は類似業務の過去の実績
説得力	説明に説得力はあるか。論理的か。	点	ヒアリング・プレゼンテーションの内容、プレゼン等における説明能力や業務への意欲、論理性、資料の正確性等について適宜業務に応じた指標を設定する。
協調性	冷静に議論できるか。意思疎通が容易か。	点	
資料調達力	提案資料は分かりやすいか。誤字・脱字は少ないか。	点	
その他必要事項		点	
価格評価	見積内容に対して適正か。コスト削減が図られているか。	点	（参加者中の最低見積価格÷当該参加者の見積価格）×配点（小数点以下切捨て）
合計		点	

※上記内容を参考に、発注業務に適した評価項目を加除修正し、項目ごとに数値化による点数配分を設定する。

採点基準

特に優れており十分満足できる提案である。	配点×1.0
優れている。	配点×0.8
普通である。	配点×0.6
一部改善の余地がある。	配点×0.4
改善の余地がある。	配点×0.2

契約相手の特定方法

各提案書について、契約相手を特定するための評価基準における評価項目ごとに、採点基準によって採点し順位付けを行い、契約相手を特定する。

※上記の決定方法を標準とするが、対象業務の内容に応じて、審査委員会における審議により決定する。

別表第2（第12条関係）

提案書提出者を選定するための基準（指名基準）

評価項目	評価の視点	指標
経営規模	経営規模の妥当性	資本金、売上高等
履行保証力	履行保証力の有無等	自己資本比率等
業務執行技術力	対象業務を遂行するために必要な知識・経験	同種・類似業務の実績等
地域精通度	町の特殊事情の熟知度	町における過去の業務実績等

様式第 1 号 (第 9 条関係)

〇〇業務プロポーザル実施要領作成例

1 趣旨

2 業務の概要

- (1) 業務の名称
- (2) 業務内容 ※具体的に
- (3) 履行期間
- (4) 提案限度価格 (税込)

3 参加資格 ※指名型プロポーザル方式の場合は不要

提案書提出者に要求される参加資格

※砥部町プロポーザル方式業者選定実施要領 (以下「要領」という。) 第 7 条の内容及び必要な資格を記載する。

- (1) 砥部町における競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 次のいずれかの日において、砥部町物品供給等入札参加資格停止措置規程(平成 28 年砥部町告示第 11 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っては、プロポーザル参加意向申出書の提出期限から契約相手の特定の日まで
  - イ 指名型プロポーザル方式にあっては、指名通知の日から契約相手の特定の日まで
- (4) 官公庁で〇〇業務における実績又は契約予定(契約締結済み)のものがあること。
- (5) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

4 参加受付 ※指名型プロポーザル方式の場合は不要

※業者選定実施要領第 10 条関係の書類及びその他必要な書類を記載する。

※砥部町における競争入札参加資格を有するものは、下記に示す②～⑥を省略することができる。

(1) 受付期間

年 月 日( )～ 年 月 日( )

(2) 提出書類

- ①プロポーザル参加意向申出書 (様式第 2 号)

- ②登記事項証明書(履歴事項全部証明書)発行後3か月以内のもの
- ③財務諸表(損益計算書・貸借対照表)直前決算のもの。
- ④法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)
- ⑤同種・類似業務の業務経歴書
- ⑥会社概要(履歴書)

(3) 提出先 ※持参、郵送を明確にしておく。

5 提案書の提出者の選定 ※指名型プロポーザル方式の場合は不要

参加申込書を提出したのものには、選定若しくは非選定の結果を書面により通知する。提案書の提出者として選定されなかったものに対しては、選定されなかった理由を記載して通知する。

6 評価基準

※審査委員会において、要領第7条第2項 別表第1「提案書を特定するための評価基準」により評価するための具体的な評価基準を記載する。

7 提案書等の提出

(1) 受付期間

年 月 日( )～ 年 月 日( )

(2) 提出書類

①提案書(様式第5号) 正本(要押印)

A4版横書き両面印刷とし、表紙を含めて○頁以内とする。

1部提出すること。

②提案書(様式第5号) 副本(社名及び製品名の標示がないもの)

A4版横書き両面印刷とし、表紙を含めて○頁以内とする。

○部提出すること。

(3) 提出先 ※持参、郵送を明確にしておく。

8 質問の受付及び回答

(1) 参加申込書の提出を行った後の本募集に係る質問は、質問書に記入し、年 月 日( ) 時(時間厳守)までに電子メールで行うこと。

(2) 電話での質問には応じないこととする。ただし、質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者へ電話で問合せをする。

(3) 質問事項の回答は、年 月 日( )までに全提案者に電子メールで通知する。

9 提案内容についてのヒアリング等の実施

(1) ヒアリング等の実施

提案内容についてのヒアリング又はプレゼンテーションを実施する。

なお、日程については提案者へ電子メールで通知する。

(2) 提案書記載内容の確認

提案者は、提出された提案書の内容について、本町から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとする。

なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

10 契約相手の特定等

(1) 審査委員会において、提案の評価などを総合的に審査し、一定の水準以上を満たしたもののうち1位として決定したものを契約相手として特定する。

(2) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に文書又は電子メールにて通知する。

(3) 評価内容及び選定結果に対する問合せには、応じないものとする。

11 契約相手の特定時期

※特定予定年月日を記載する。

12 契約の締結等

(1) ○○業務の契約については、特定した契約相手と締結する。

(2) 契約締結時期は、 年 月 日を予定。

(3) 契約相手が辞退又は特別な理由により契約相手と契約締結ができない場合は、10(1)で順位付けをした契約相手の順に契約交渉をする。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取扱いを受けるものではない。

13 その他留意事項

(1) 提案者の文言の表記については、可能な限りわかりやすく平易な表現とすること。

(2) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、参加資格を失う。

(3) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(4) 提出された資料は、返却しない。

(5) 町は提出された提出書類について、業者の選定以外に提出者に無断で使用しないこととする。

(6) 提出期限以降における提出書類の差換え及び再提出は認めない。

(7) 本件に係る契約締結は、○○年第○回定例会に審議される○○年度○予算の成立を

その条件とする。

※1～13の項目は例示のため、提案募集にあたって必要な事項を修正・追加すること。

14 提出先

砥部町〇〇課 担当〇〇

住所

電話

15 問い合わせ先

砥部町〇〇課 担当〇〇

住所

電話

※「提出先」と「問い合わせ先」が同一部署の場合は、「提出先・問い合わせ先」と記載する。