

## 碧南市委託業務に係るプロポーザル方式等実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、本市が発注する委託業務のうち、設計業務及び調査、計画策定、事務事業の実施に係る業務等について、これらの目的及び内容に最も適した受託者を選定するため、設計競技（コンペ）方式又はプロポーザル方式（以下「プロポーザル方式等」という。）により受託者を選定する場合の事務取扱について、碧南市契約規則（平成5年碧南市規則第1号）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

### (定義)

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

- (1) 設計競技（コンペ）方式 一定の条件を満たす受託候補者の公募又は指名を行い、明確な設計条件により設計案自体を評価し、選定する方式をいう。
- (2) プロポーザル方式 一定の条件を満たす受託候補者の公募又は指名を行い、業務に係る実施体制、実施方針及びプロジェクトに対する企画提案を評価し、受託者を選定する方式をいう。
- (3) 公募型 受託候補者を公募し、応募者から資格条件に適合する者を選定し、設計案又は企画提案を受ける方式をいう。
- (4) 指名型 受託候補者を公募することが適当でない場合に、受託候補者を市長の指名により選定し、設計案又は企画提案を受ける方式をいう。

### (対象業務)

第3条 委託業務を発注しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、プロポーザル方式等によることができるものとする。

- (1) 価格による競争では目的を達成することが難しく、創造性、技術力、専門的な知識又は経験を必要とする業務
- (2) 発注仕様を定めることが困難であること又はその他の標準的な業務の実施手続が確立されていない業務
- (3) その他市長が適当と認める業務

### (入札審査委員会の役割)

第4条 委託業務を発注する担当課長（以下「事業担当課長」という。）は、予算額50

0万円を超える委託業務で、プロポーザル方式等により受託者の選定を行うときは、碧南市入札審査委員会規程第2条第1項の規定により碧南市入札審査委員会（以下「入札審査委員会」という。）に付議しなければならない。

2 入札審査委員会は、委託業務について、次に掲げる事項を審議するものとする。

(1) プロポーザル方式等の採用の可否

(2) 第5条に規定する評価委員会の評価委員（以下「委員」という。）の選定に関する  
こと。

(3) 受託者を選定するための評価基準に関すること。

(4) 公募型における参加条件に関すること。

(5) 指名型における提案者の選定に関すること。

（評価委員会）

第5条 市長は、プロポーザル方式等により受託者の選定を行うときは、評価委員会を設置し、評価基準に基づき提案者を評価し、受託者を選定しなければならない。

2 評価委員会は、委員長1名及び委員3名以上で構成し、委員長は委託業務を発注する担当部長をもって充て、委員は事業担当課長、委託業務を発注する担当職員、関係する課長又は関係する職員をもって充てる。

3 委員長は、必要があると認めるときは、学識経験者その他職員以外の者を委員とすることができる。

4 評価委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

5 会議は、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。

6 会議の議事は、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。

7 委員は、評価基準に基づき提案者から提出された提案書の内容及びヒアリング又はプレゼンテーションを実施した場合の提案内容により、提案の優劣を判定し、評価委員会は、委員の判定に基づく採点の合計点により提案者の中から一位の者を決定するものとする。

8 委員長は、提案者の順位を決定したときは、予算額が500万円を超えるものについては、入札審査委員会に提案者の名称、順位、評価結果等を報告しなければならない。

（参加資格）

第6条 プロポーザル方式等において、参加者が満たすべき要件（以下「参加資格」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4又は第167条の11の規定に該当しないこと。
- (2) 碧南市契約規則第5条第1項及び第21条の規定による競争入札参加資格を有している者で、当該業務に対応する希望営業種目の登録をしていること。
- (3) 次に掲げる期間において、碧南市競争入札参加停止等措置要領（平成20年4月1日）第4条の規定による競争入札参加停止等措置を受けていないこと。
  - ア 公募型にあつては、参加申出書の提出期限から受託者の決定の日まで。
  - イ 指名型にあつては、指名通知の日から受託者の決定の日まで。
- (4) 次に掲げる期間において、「碧南市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月27日付け碧南市長等・愛知県碧南警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
  - ア 公募型にあつては、参加申出書の提出期限から受託者の決定の日まで。
  - イ 指名型にあつては、指名通知の日から受託者の決定の日まで。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) その他市長が必要と認める事項  
（実施要項の策定）

第7条 事業担当課長は、プロポーザル方式等の日程、審査方法等の概要を明らかにした実施要項を定めなければならない。

2 前項の実施要項の基本的な内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) プロポーザル方式等による旨及び委託業務名
- (2) 委託業務概要に関する事項として次に掲げるもの
  - ア 目的
  - イ 履行期間
  - ウ 予算限度額、概算事業費、業務の規模
- (3) 担当部課及び連絡先
- (4) 参加資格要件に関する事項として次に掲げるもの

- ア 前条に規定する参加資格
  - イ 事業所の所在地
  - ウ 同種又は類似業務の施行実績
  - エ 配置予定技術者の資格
- (5) 評価基準として別表に掲げる事項及びその他必要な事項
- (6) 提案書の内容等に関する事項として次に掲げるもの
- ア 書式、留意事項
  - イ 提出書類等の費用負担、提出書類の取扱
- (7) 手続等に関する事項として次に掲げるもの
- ア プロポーザル方式等関係書類の交付期間、場所及び方法
  - イ 参加申出書の提出期限、場所及び方法
  - ウ 質問・回答の期間、場所及び方法
  - エ 提案書の提出期限、場所及び方法
  - オ ヒアリング又はプレゼンテーションの有無、予定日、場所及び方法
- (8) 委託契約に関する事項として次に掲げるもの
- ア 契約保証金
  - イ 契約書作成の要否
  - ウ ア及びイに掲げるもののほか、必要な事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項  
(実施の公表)

第8条 市長は、公募型プロポーザル方式等を実施しようとする場合には、実施要項、仕様書等を次に掲げる方法により公表するものとする。

- (1) 市ホームページへの掲載
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める方法  
(参加申出書の提出)

第9条 公募型プロポーザル方式等において参加を希望する者は、実施要項で指定する日(以下「指定日」という。)までに、参加申出書(様式第1号)及び必要書類を提出するものとする。

(参加申出者の参加資格の確認等)

第10条 事業担当課長は、前条の規定に基づき参加申出書を提出した者(以下「参加申

出者」という。)について、第6条に規定する参加資格を満たす者であるかを確認するものとする。

(参加資格確認の通知)

第11条 市長は、前条の規定に基づく参加資格の確認結果については、参加申出者に対し指定日までに、参加資格確認結果通知書(様式第2号)により通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により通知を行う場合に、参加資格が認められなかった参加申出者に対しては、参加資格が認められなかった旨及びその理由を記載するものとする。

3 第1項の参加資格確認結果通知書により参加資格が認められなかった旨の通知を受けた参加申出者は、市長に対して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。

(提案書の提出要請者の選定)

第12条 市長は、指名型プロポーザル方式等を実施しようとする場合は、第6条に規定する参加資格を有していると認めた者の中から、入札審査委員会の承認を経て、提案書の提出要請者を選定しなければならない。

(提案書の提出要請)

第13条 市長は、第10条の規定により参加資格を満たす者(以下「有参加資格者」という。)又は前条の規定により提案書の提出要請者として指名した者(以下「提出要請指名者」という。)に対し、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類の提出を要請するものとする。

(1) 有参加資格者 プロポーザル方式等(公募型)参加要請書(様式第3号)

(2) 提出要請指名者 プロポーザル方式等(指名型)参加要請書(様式第4号)

2 前項の規定により提案書の提出要請を受けた有参加資格者又は提出要請指名者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出するものとする。

(1) 有参加資格者 提案書(様式第5号)

(2) 提出要請指名者 提案書及び提出意思確認書(様式第6号)

3 市長は、第1項の規定により提出要請指名者に対しプロポーザル方式等参加要請書を通知するときは、第7条に規定する事項のうち必要な事項を記載した説明書又は仕様書を添付して行うものとする。

4 提案要請に係る説明会は、対象業務の性質上、提出要請指名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行うものとする。

5 提出要請指名者は、プロポーザル方式等参加要請書で指定する日までに、提出意思確認書を提出しなければならない。

(参加資格の喪失等)

第14条 有参加資格者の参加資格の確認後又は提出要請指名者の選定後において、当該有参加資格者又は提出要請指名者が次のいずれかに該当するときは、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は、無効とする。

(1) 提案書の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。

(2) 第6条に規定する提案の参加資格を満たさないこととなったとき。

(3) 参加申出書、提案書等に虚偽の記載をしたとき。

2 市長は、前項の規定に該当すると認めるときは、当該有参加資格者又は提出要請指名者に対し、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。

(受託者の決定)

第15条 市長は、評価委員会から受託者として決定すべき者について報告を受けたときは、当該者を受託者として決定するものとする。

2 受託者として決定した者（以下「決定者」という。）に対しては結果通知書（様式第7号）により通知し、受託者として決定しなかった者（以下「非決定者」という。）に対しては結果通知書（様式第8号）により通知するものとする。

3 非決定者は、決定されなかった理由について、説明を求めることができる。

4 事業担当課長は、決定者に対して委託業務の仕様について協議し、その内容を決定するものとする。

(結果の公表)

第16条 事業担当課長は、プロポーザル方式等の選定の終了後、決定者の氏名及び総合点数並びに非決定者の総合点数を、結果通知日から1年の間、市のホームページで公表するものとする。

(契約の締結)

第17条 市長は、委託業務の仕様内容が決定し、当該業務の発注を行う環境が整った段階で、随意契約の方法により決定者と契約を締結するものとする。

(入札審査委員会への付議を要しない案件)

第18条 予算額500万円以下の案件については、入札審査委員会へ付議しないものとする。この場合において、プロポーザル方式等に係る事務の取り扱いについては、この

要領に定める条項を遵守するものとする。

(その他)

第19条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年7月1日から施行する。

別表(第7条関係)

評価項目	評価の視点	備考
経営規模	経営規模は妥当か	資本金、売上高
業務遂行力	業務遂行体制は妥当か	企業の技術者数
履行保証力	履行保証の面で心配がないか	自己資本比率
かし担保力	かしに対する責任を取れるか	賠償責任保険の加入の有無
業務執行技術力	業務を遂行するために必要な知識及び経験を有しているか	同種・類似業務の実績 資格及び専門分野等の適切性
地域精通度	業務対象エリアの情報を熟知しているか	近隣エリアにおける過去の業務実績 最寄りの営業拠点の所在地
専任性	業務に専念できる時間が十分あるか	手持ち業務量
業務の理解度	業務の理解度は十分か	業務実施方針内容の的確性
提案内容の的確性	業務の実施手順は妥当か	実施フロー又は工程表の妥当性
	検討項目の内容は具体的で量も妥当か	主要検討事項の把握度及び具体性
	独創性かつ実現性があるか	独創性・実現性
	採用する手法は妥当か	業務手法の妥当性
特定テーマに対する取組み姿勢	特定テーマに対する取組姿勢が明確でかつ適切か(環境への配慮・合意形成・景観への配慮)	取組姿勢の明確性 付随・関連業務への適切な対応度
内部情報伝達	発注者の指示等を的確に理解し、手戻り、ミス等が少ないか	ヒアリング・プレゼンテーションの内容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。
説得力	説明に説得力があるか 論理的か	
協調性	冷静に議論できるか 意思疎通が容易か	
資料調達力	打合せ資料・報告書が分かりやすいか、誤字・脱字は少ないか	
その他必要事項		
計		
コスト	コストは妥当か	見積書等
計		
合計		

※ 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。



- ※ 評価基準の設定に当たっては、極力裁量による評価を排除できるものとするよう努める。
- ※ 提案金額の積算根拠となる資料(見積書、内訳書等)を提出させ、加算(価格評価点+評価点)・除算(評価点/見積金額)方式により評価点とすることもできる。

様式第1号（第9条関係）

プロポーザル方式等参加申出書

年 月 日

碧南市長 様

住所

商号又は名称

代表者名

印

下記の業務に参加を希望するため必要書類を添えて申し出ます。

なお、参加資格要件を満たしていること並びにこの申出書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

業務名

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

様式第2号（第11条関係）

プロポーザル方式等参加資格確認結果通知書

年 月 日

商号又は名称

代表者名 様

碧南市長 印

年 月 日付けプロポーザル方式等参加申出書により申請がありました参加資格について、下記のとおり確認しましたので通知します。

記

業務名

結果：参加資格を認めます。

結果：参加資格を認めません。

理由：

事業担当課 課

電話

様式第3号（第13条関係）

プロポーザル方式等（公募型）参加要請書

年 月 日

商号又は名称

代表者名 様

碧南市長 印

下記の業務について、提案書等を提出してください。

記

- 1 業務名
- 2 提出書類

提案書(提出期限： 年 月 日)

事業担当課 課

電話

様式第4号（第13条関係）

プロポーザル方式等（指名型）参加要請書

年 月 日

商号又は名称

代表者名 様

碧南市長 印

下記の業務について、提出意思確認書及び提案書等を提出してください。

記

1 業務名

2 提出書類

(1) 提出意思確認書（提出期限： 年 月 日）

(2) 提案書（提出期限： 年 月 日）

事業担当課 課

電話

様式第5号（第13条関係）

提 案 書

年 月 日

碧南市長 様

住所

商号又は名称

代表者名

印

下記の業務について、別添のとおり提案書を提出します。

記

業務名

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

様式第6号（第13条関係）

提出意思確認書

年 月 日

碧南市長 様

住所

商号又は名称

代表者名

印

下記の業務について、提案書を 提出します。

提出しません。

記

業務名

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

様式第7号（第15条関係）

## 結果通知書

年 月 日

商号又は名称

代表者名 様

碧南市長 印

下記の業務について、貴社を受託者として決定しましたので、通知します。

### 記

- 1 業務名
- 2 総合点数

事業担当課 課

電話



様式第8号（第15条関係）

結果通知書

年 月 日

商号又は名称

代表者名 様

碧南市長 印

下記の業務について、貴社の提案は採用されませんでしたので、通知します。

記

- 1 業務名
- 2 総合点数

事業担当課 課

電話