

今治市プロポーザル実施 に関するガイドライン

総務部契約課
令和6年4月1日

目次

1	目的	P1
2	定義等	P1
3	対象業務	P1
4	参加資格	P2
5	プロポーザル選定委員会	P2
6	選定方法及び評価基準	P3
7	事務手順	P5
8	留意事項	P7

1 目的

本ガイドラインは、業務委託の事業担当課（以下「事業担当課」という。）がプロポーザルにより当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定する場合において、公正性、公平性、透明性及び競争性を確保するとともに、契約事務の適正かつ円滑な運用を図るため、プロポーザルの標準的な指針及びプロポーザルの執行上必要な事項を示すことを目的とする。

2 定義等

(1) プロポーザル

「プロポーザル」とは、企画力、創造力、技術力、専門性、経験、価格等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定するため、一定の条件を満たす事業者から当該業務委託に係る企画提案書の提出を受け、原則としてプレゼンテーション又はヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施した上で、当該企画提案書の審査及び評価を行い、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方となる契約候補者を選定する方式をいう。

(2) 公募型プロポーザル

「公募型プロポーザル」とは、広くプロポーザルへの参加を募集し、当該募集に応じて申込みがあった者の中から、当該プロポーザルへの参加資格要件を満たす者により実施するプロポーザルをいう。なお、多くの者による企画力、創造力、技術力等の競争の促進や潜在的な事業者の掘り起こしを図るため、公募型プロポーザルを原則とする。

(3) 指名型プロポーザル

「指名型プロポーザル」とは、契約の性質又は目的により企画提案書の提出者（以下「参加者」といいます。）の範囲が限定されることが明らかである場合に限り、プロポーザルへの参加資格要件を満たす者の中から、参加させることが適当と認める者を指名し、実施するプロポーザルをいう。

3 対象業務

プロポーザルにより契約を締結することができる業務委託は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」といいます。）第167条の2第1項第2号の「その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき」と認められる場合において、次に掲げるものに該当するときとする。

なお、プロポーザルにより契約を締結しようとするときは、事前に契約課と協議するものとする。

ア 高度な創造力、技術力、専門性又は経験を必要とする業務

イ 市において最適なサービスの提供方法や発注仕様を定めることが困難な業務

ウ 行政計画等の調査・立案業務

エ システム開発等の業務

オ 催事、公演、イベント等の象徴性、記念性、独創性、創造性、芸術性等が求められる業務

4 参加資格

(1) プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て備えているものとする。

なお、公募型プロポーザルによるときは、次に掲げる要件を全て満たし、当該プロポーザルに係る参加表明を行い、参加資格の確認を受けたとする。

ア 当該業務委託の実施年度において、今治市建設工事競争入札参加資格に関する要綱（平成17年今治市要綱第92号）又は今治市物品調達等競争入札参加資格に関する要綱（平成22年今治市要綱）の規定により入札参加資格者として認定されている者（以下「競争入札参加資格有資格者」という。）

イ 政令第167条の4の規定に該当しない者

ウ 公告日又は指名通知日から契約締結の間において、今治市建設工事指名停止措置要綱（平成17年今治市要綱第18号）に基づく指名停止措置を受けている期間がない者

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。

オ 今治市暴力団排除条例（平成22年今治市条例第50号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者

(2) (1) アの規定は、競争入札参加資格有資格者が極端に少ないとき若しくはいないとき又は競争入札参加資格の有無にかかわらず広く提案を求める必要があるときは、この限りではない。この場合においては、「市税等において未納がない者」を資格要件とする。また契約候補者が競争入札参加資格有資格者でない場合は、当該契約候補者に対して契約締結時まで競争入札参加資格を申請させるものとする。

(3) 前各号に掲げる者のほか、必要な参加資格の要件は、対象業務ごとに定めるものとする。

<例示>

(ア) 当該業務委託を行うための一定の資格を有する者

(イ) 一定の資格を有する技術者を一定数以上有する者

(ウ) 本社、支社、支店、営業所等を一定の地域に有する者

5 プロポーザル選定委員会

プロポーザルを実施するに当たっては、契約候補者を選定する過程において公正性、公平性、透明性及び競争性を確保することが求められることから、事業担当課は、プロポーザル選定委員会（以下「委員会」といいます。）を設置しなければならない。

(1) プロポーザル選定委員会設置要領の作成

委員会の設置及び運営に関するプロポーザル選定委員会設置要領を策定するものとする。

ア 委員会の組織

(ア) 委員は、委員長を含み5人以上で構成すること。

(イ) 委員は、事業担当部長、事業担当次長、事業担当課長及び事業担当課職員が、構成員の過半数とならないこと。ただし、事業担当課が複数の場合はこの限りでないこと。

なお、1件の設計金額が2,000万円を超える業務委託については、委員会の選定結果について契約審査会の審査を受けなければならないため、契約審査会の委員長及び委員を当該委員会の委員に選定しないこと。

(ウ) 委員会の庶務は、事業担当課において処理すること。

(2) 委員会の委員の選定

上記(1)で作成した要領の規定により、委員会の委員名簿(案)を作成しなければならない。

6 選定方法及び評価基準

プロポーザルを実施するに当たっては、契約候補者を選定する過程において公正性、公平性、透明性及び競争性を確保することが求められることから、事業担当課は、あらかじめ選定方法及び評価基準を作成するものとする。

(1) 選定方法

ア 第1次審査

提出された企画提案書を評価基準に基づいて審査し、一定基準に達している参加者を概ね3者～5者選定するものとする。

イ 第2次審査

第1次審査で選定した参加者の中から、評価基準に基づき、企画提案書の内容及びプレゼンテーション等の内容を審査し、全参加者に得点をつけた上で、最高得点を挙げた参加者を契約候補者として選定するものとする。

なお、最高得点を挙げた参加者が2人以上いる場合の取扱いについては、委員会で契約候補者の選定方法を確認した上でその旨を実施要領又は公告文若しくは指名通知書(以下「実施要領等」といいます。)に明記する。

ウ 参加者が少数である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において書類審査及びプレゼンテーション等による選定を実施できるものとする。

エ 参加者が1者のみであるときは、次のとおり取り扱うことを原則とし、委員会で取扱いを確認した上でその旨を実施要領等に明記する。

(ア) 公募型プロポーザル

公募型プロポーザルによる場合は、一般的にはプロポーザル参加資格を満たしている者で参加意欲のある者は誰でも参加できるものであり、参加意欲のある者の参加機会は確保されているので、たとえ参加者が1人であっても、プロポーザルにおける競争性は確保されていると考えられるため、この場合はプロポーザルを実施しても差し支えないものとする。

この場合、書類審査及びプレゼンテーション等による審査を実施した上で、当該業務委託の目的を十分に達成できるものであると判断したときは、契約候補者として選定するものとする。

(イ) 指名型プロポーザル

指名型プロポーザルによる場合は、一般的にはプロポーザル参加資格を満たしている者で参加意欲のある者でも指名事業者以外は参加することができず、参加意欲のある者の参加機会は確保されていないので、参加者が1人のときはプロポーザルにおける競争性は確保されているとは考えにくいため、この場合はプロポーザルを中止するものとする。

なお、当該プロポーザルを中止した場合、指名事業者の入れ替え、募集条件の変更、公募型プロポーザルへの変更等を行い、再度プロポーザルを実施するものとする。

オ 全ての参加者について、当該業務委託の目的が十分に達成できないと判断したときは、候補者を選定しないものとする。

(2) 評価基準

ア 評価項目ごとに点数化して評価すること。

イ 評価項目ごとの配点は、当該業務委託の目的又は性質に応じて適切に定めること。

ウ 価格評価については、適切な配分点にするとともに明確な算式を設定すること。なお、参考見積書の金額が、見積限度額を超えた場合は失格とするとともに、その旨を実施要領等に明記すること。

(3) 評価項目

次の項目に関し、当該業務委託の内容に応じて詳細な評価項目を適切に定めること。

ア 業務遂行力

(ア) 専門技術

(イ) 実施体制

(ウ) 同種同規模業務の実績

イ 企画提案力

(ア) 実施方針

(イ) 工程計画

ウ 取組姿勢

(ア) 取組意欲

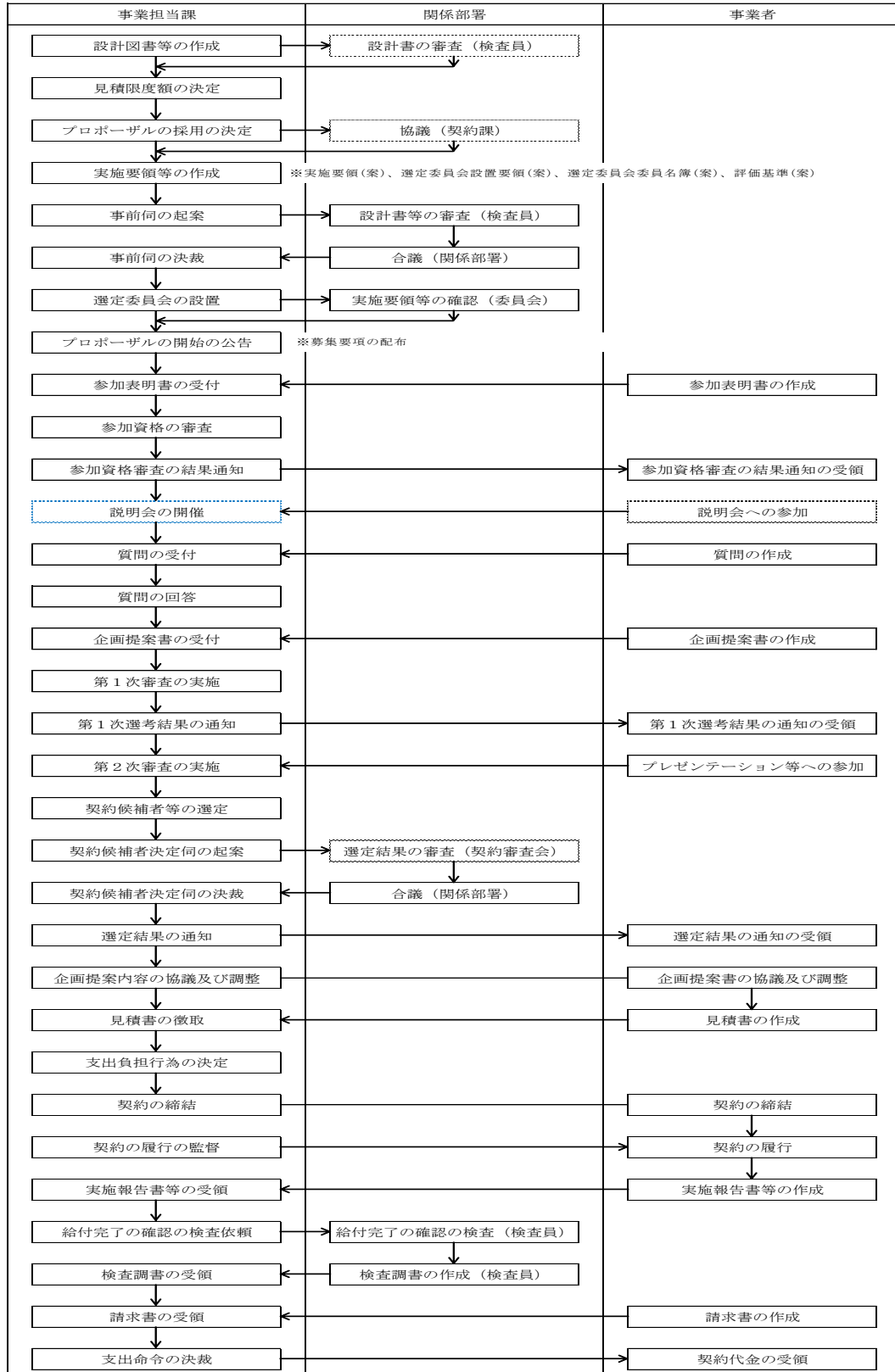
(イ) 信頼性

エ 見積金額

7 事務手順

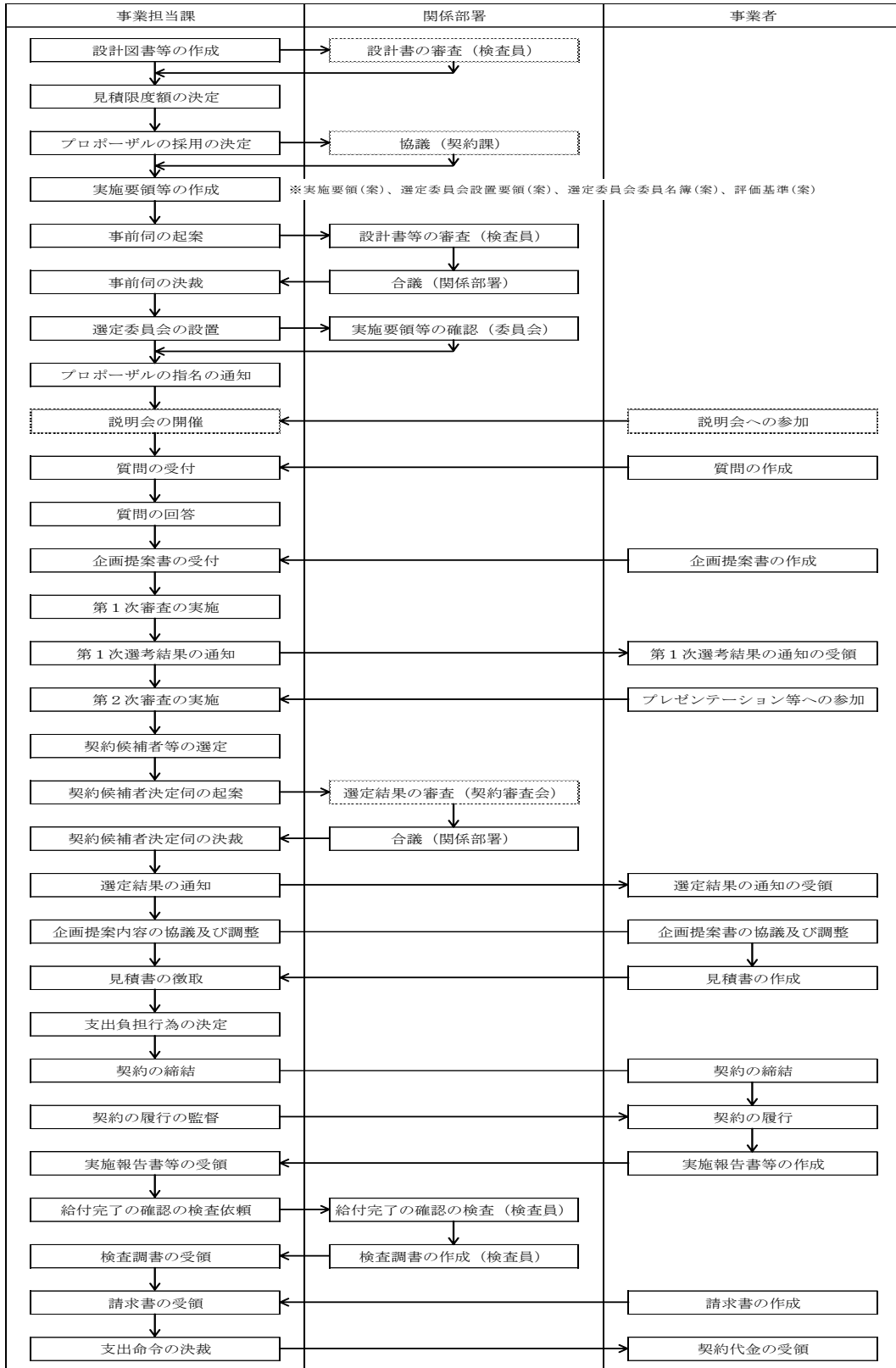
(1) 公募型プロポーザルの事務手順

公募型プロポーザルにより契約を締結しようとするときは、次に掲げる事務手順を標準として契約事務を執行することとする。



(2) 指名型プロポーザルの事務手順

指名型プロポーザルにより契約を締結しようとするときは、次に掲げる事務手順を標準として契約事務を執行することとする。



8 留意事項

ア 公平性の観点から、あらかじめ見積限度額を明示した場合には、契約時点で見積限度額を増額することはできないものとする。ただし、契約締結後、やむを得ない事情により変更が生じた場合、契約変更を妨げるものではない。

イ 次の事項について取扱いを定め、実施要領等で明示するものとする。

(ア) プロポーザルにおける通知及び書類の提出方法について、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることができない旨

(イ) 参加者が1人のみである場合の当該プロポーザルの取扱い

(ウ) 企画提案書の著作権等については、次のとおり取り扱う旨

a 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書の書類については、市が必要と認める場合には、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

b 市は提出された企画提案書について、今治市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの契約候補者選定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

(エ) 企画提案書の作成に当たり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、当該企画提案書を作成した者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければならない旨。

(オ) 当該業務委託に直接関連する他の業務（当該業務委託の成果品を基に作成した設計書、仕様書、図面等により発注する業務）の実施が想定される場合は、当該業務委託に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務委託の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無。