

鶴田町プロポーザル方式等実施事務取扱要綱

令和2年9月18日鶴田町告示第50号

(趣旨)

第1条 町が発注する業務に関し、プロポーザル方式等により受注者を選定する場合の事務の取扱いについては、鶴田町財務規則（昭和40年鶴田町規則第1号）その他別に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) プロポーザル方式 町が発注する業務の受注者を選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、当該業務に係る実施体制、実施方針、技術提案等に関する提案書（以下「技術提案書」という。）の提出を受け、当該技術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受注者を選定する方式をいう。
- (2) コンペ方式 建築物の設計に関する業務で、その設計内容に重点を置くべきものの受注者を選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、当該業務に係る具体的な設計内容案の提出を受け、当該設計内容案を審査し、当該業務の履行に最も適した受注者を選定する方式をいう。
- (3) プロポーザル方式等 プロポーザル方式及びコンペ方式をいう。
- (4) 公募型プロポーザル方式等 業務の概要、参加資格等を公告して参加事業者を募り、当該参加事業者のうち、資格条件に適合すると認めるものを提案者として選定し、提案を求めるプロポーザル方式等をいう。
- (5) 指名型プロポーザル方式等 鶴田町入札参加資格者名簿に登載された者のうち、資格条件に適合すると認められるものを提案者として指名し、提案を求めるプロポーザル方式等をいう。

(対象業務等)

第3条 プロポーザル方式等により受注者を選定することができる業務は、高度な技術若しくは専門的な技術又は象徴性、芸術性若しくは創造性を求められる業務であって、価格のみの競争になじまないものであり、かつ、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 情報システム等の開発又は導入に関する業務
- (2) 施設等の管理又は運営に関する業務

(3) 建築、土木等の設計に関する業務

(4) その他プロポーザル方式等により実施することが適当と認められる業務

2 前項に規定する業務を所管する課等（以下「所管課等」という。）は、プロポーザル方式等により当該業務の受注者を選定しようとするときは、次の各号に掲げる事項について、総務課長と協議しなければならない。

(1) プロポーザル方式等により実施することが適切か否か。

(2) プロポーザル方式等により実施することが適切である場合にあっては、指名型プロポーザル方式等又は公募型プロポーザル方式等のいずれかの方式により実施すべきか。

（実施要領の作成）

第4条 所管課等は、プロポーザル方式等により受注者を選定することとした業務（以下「実施業務」という。）に関し、次の各号に掲げる事項を記載した実施要領を作成するものとする。

(1) 実施業務の目的

(2) 実施業務の名称、実施場所、内容及び履行期限

(3) 公募の条件、応募期間、応募方法及び提案者の選定基準（公募型プロポーザル方式等を採用する場合に限る。）

(4) 技術提案書の様式、部数、提出方法、提出期限、記入上の注意、質疑応答等

(5) 審査方法及び審査基準（審査項目、審査スケジュール、審査結果の通知等）

(6) 技術提案書の公開又は非公開の別

(7) 提案に係る費用の負担に関する事項

(8) その他必要な事項

2 所管課等は、前項の実施要領を作成しようとするときは、総務課長に協議しなければならない。

（審査委員会）

第5条 所管課等は、プロポーザル方式等を実施しようとするときは、プロポーザル方式等審査委員会（以下「委員会」という。）を置くものとする。

2 委員会は、提案内容の審査、受注者の選考等を行う。

3 委員会は、町の職員をもって構成するものとする。ただし、町長が特に必要と認めるときは、識見を有する者に委員を委嘱することができる。

4 前3項に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(審査方法及び審査基準)

第6条 所管課等は、審査方法及び審査基準を作成するに当たっては、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 審査項目は、点数化して評価し、評価順位を含む審査結果を表形式で書面に記録すること。
- (2) 実施業務の審査項目を適切に定めること。
- (3) 当該実施業務の内容に応じ、審査項目ごとの配点を適切に定めること。

(公募型プロポーザル方式等の実施手順)

第7条 所管課等は、公募型プロポーザル方式等を採用する場合は、次の各号に掲げる事項を記載した募集要項等を作成するものとする。

- (1) 実施業務の名称、実施場所、内容及び履行期間
- (2) 業種、実績その他の参加資格
- (3) 提案者の選定条件
- (4) 参加表明の申込み及び受付の方法、受付場所及び受付時間
- (5) プロポーザル方式等の実施概要、提案時期、実施要領の入手方法及び場所
- (6) 参加表明書、参加資格確認書類、実績が分かる書類、その他の提出書類
- (7) その他参加事業者の公募に関し必要な事項

2 所管課等は、前項の募集要項等を公告するとともに、必要に応じて募集要項等を閲覧に供し、町ホームページ及び町広報紙等により周知を図るものとする。

3 所管課等は、公告の日から参加表明申込み期限まで、原則として2週間以上の期間を設けなければならない。

4 鶴田町建設業者指名審査会（以下「審査会」という。）は、参加表明書の提出があったときは、当該参加表明を行った者の参加資格の有無について審査し、提案者を決定するものとする。

5 所管課等は、前項の決定があったときは、前項の規定による審査の結果について、当該参加表明を行った者に通知するものとする。

- (1) 実施業務の名称
- (2) 応募総数及び決定提案者の数
- (3) 参加資格の審査を行った日
- (4) 技術提案書の提出期限
- (5) 審査結果に対する苦情の申立てに関する事項

(6) その他必要な事項

6 所管課等は、必要に応じ、技術提案書の提出を求める前に説明会を開催することができることとし、説明会を開催した場合において、正当な理由なく欠席した提案者は、失格とする。

7 所管課等は、技術提案書の提出依頼の通知後（前項の説明会を開催する場合にあっては、説明会開催後）1月以上の技術提案書作成期間を設けなければならない。ただし、実施業務の内容及び提案を求める内容を考慮し、必要があると認める場合は、当該期間を2週間まで短縮することができる。

8 委員会は、受注者の選定に当たっては、審査基準に基づき提出書類を審査するとともに、当該実施業務に対する提案者の意欲、理解及び提案内容を把握するため、必要に応じて聴き取り、説明、実演等を行い、総合的に審査するものとする。

9 委員会が前項の規定による審査を経て受注者を決定したときは、所管課等は、速やかに次に掲げる事項について、すべての提案者に通知するものとする。

(1) 採択又は不採択の別

(2) 提案者の総数

(3) 提案を採択し、受注者として選定した者の名称及びその理由

(4) 審査結果に対する苦情の申立てに関する事項

(5) その他必要な事項

（指名型プロポーザル方式等の実施手順）

第8条 指名型プロポーザル方式等を採用する場合には、提案者として指名する事業所の数は、原則5者以上とする。ただし、特別の事情があるときは、5者未満とすることができる。

2 審査会が提案者を決定したときは、所管課等は、第4条第1項に規定する実施要領（同項第3号に規定する事項を除く。）を当該提案者に通知し、及び技術提案書の提出を求めるものとする。

3 審査会が提案者を決定した以降の事務の取扱いについては、前条の第3項から第9項までの規定を準用する。

（結果の公表）

第9条 所管課等は、プロポーザル方式等による実施業務に係る契約を締結したときは、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を閲覧に供するものとする。

(1) 実施業務の名称

- (2) 履行期間
- (3) 提案を採択し、受注者として選定した者の名称及びその理由
- (4) 契約締結日
- (5) 契約金額
- (6) 提案者総数
- (7) その他必要な事項
(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。