

(趣旨)

第1条 この訓令は、本市が発注する委託業務等の受託候補者をプロポーザル方式により特定しようとする場合の事務取扱について、宇城市契約事務取扱規則（平成17年宇城市規則第46号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において「プロポーザル方式」とは、委託業務等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の提出を受け、必要に応じて、提出された書類を基にヒアリング又はプレゼンテーションを実施した上で、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を特定する方式をいう。

2 この訓令において「公募型プロポーザル方式」とは、提案者を公募し、その応募者のうち一定条件を満たす者から提案を受けるプロポーザル方式をいう。

3 この訓令において「指名型プロポーザル方式」とは、あらかじめ複数の提案者を指名により選定し、当該提案者から提案を受けるプロポーザル方式をいう。

(対象)

第3条 委託業務等が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、プロポーザル方式によることができる。

- (1) 価格による競争では所期の目的を達成することが難しく、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
- (2) 本市において発注仕様を定めることが困難であること等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

(指名審査会の役割)

第4条 委託業務等が発注する担当課長（以下「事業担当課長」という。）は、プロポーザル方式により受託候補者の特定を行おうとするときは、あらかじめ当該業務が前条の規定に該当するか否かの判断を宇城市入札指名等審査会（宇城市入札指名等審査会設置規則（平成17年宇城市規則第54号）第1条の宇城市入札指名等審査会をいう。以下「指名審査会」という。）に付議し、承認を得なければならない。

2 指名審査会は、受託候補者をプロポーザル方式により特定することとした業務について、次に掲げる事項を審議しなければならない。

- (1) プロポーザル方式の採用の可否
- (2) 評価委員の選定に関すること。
- (3) 受託候補者を特定するための評価基準に関すること。
- (4) 公募型プロポーザル方式による場合における参加条件

(5) 指名型プロポーザル方式による場合における提案者の選定に関すること。

(評価委員会)

第5条 事業担当課長は、プロポーザル方式により受託候補者の特定を行おうとするときは、評価委員会を設置し、評価基準により提案者を評価し、受託候補者を特定しなければならない。

2 評価委員会は、5人以上の委員をもって構成し、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。

3 委員長は、事業担当部長又は事業担当課長をもって充てる。ただし、特に重要な政策業務を対象とする場合は、委員長は、委員の中から別に定めることができる。

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、提案書及びヒアリングを実施した場合における提案者の提案内容により、評価基準に基づき独立して提案者の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し、それ以外の事由を加えて合計点の修正を行ってはならない。

8 委員長は、提案者の順位を決定したときは、指名審査会に対し、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。

(提案資格)

第6条 プロポーザル方式による場合において、提案者が満たすべき要件（以下「提案資格」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の規定に該当しない者であること。

(2) 本市の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業務種別及び品目の登録をしていること。

(3) 次に定める期間において、宇城市工事等指名競争入札参加資格者指名停止処分要綱（平成17年宇城市告示第20号）の規定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、プロポーザル参加申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで

イ 指名型プロポーザル方式にあつては、指名通知の日から受託候補者の特定の日まで

(4) 前3号に掲げるもののほか、実績等が必要と認められる事項で別表第1を基に設定する基準

2 対象業務において本市の競争入札参加資格を有する者がい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2号の規定を適用しないことが

できる。この場合において事業担当課長は、提案書の提出期限までに、競争参加資格審査申請と同等以上の資格審査をしなければならない。

(実施要項の策定)

第7条 事業担当課長は、関係各課長と事前に協議の上、スケジュール、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、おおむね次に掲げるとおりとする。

- (1) プロポーザル方式による旨及び委託業務等名
- (2) 業務概要に関する事項として次に定めるもの
  - ア 目的
  - イ 履行期限
  - ウ 予算限度額、概算事業費、業務の規模等
  - エ アからウまでに定めるもののほか、必要な事項
- (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定めるもの
  - ア 提案資格
  - 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
  - オ アからエまでに定めるもののほか、必要な事項
- (5) 評価基準に関する事項として次に定めるもの
  - ア 別表第2を基に設定する評価項目
  - イ アに定めるもののほか、必要な事項
- (6) 提案書の内容等に関する事項として次に定めるもの
  - ア 書式、留意事項
  - イ 提出書類等の費用負担、提出書類の取扱等
  - ウ ア及びイに定めるもののほか、必要な事項
- (7) 手続等に関する事項として次に定めるもの
  - ア プロポーザル関係書類の交付期間、場所及び方法
  - イ 参加届出書の提出期限、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
  - カ アからオまでに定めるもののほか、必要な事項
- (8) 委託契約に関する事項として次に定めるもの
  - ア 契約保証金
  - イ 契約書作成の要否
  - ウ ア及びイに定めるもののほか、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 公募型プロポーザル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) 事業担当課窓口への掲示
- (3) 前2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において提案書の提出を希望する者は、実施要項で指定する日までに、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。

(参加申出書の提案資格の確認等)

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条に規定する提案資格を満たす者であるかを確認するものとする。

(提案資格確認の通知)

第11条 事業担当課長は、参加申出者に対し、実施要項で指定する日までに、提案資格の確認の結果を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 前項の規定により通知を行う場合は、提案者として提案資格が認められなかった参加申出者に対しては、提案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提案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、事業担当課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 事業担当課長は、指名型プロポーザル方式を実施しようとする場合は、第6条に規定する提案資格を有していると認めた者の中から、指名審査会の承認を経て、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 事業担当課長は、第10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プロポーザル参加要請書(様式第3号)により要請するものとする。

- (1) 提案資格確認者 提案書(様式第4号)
- (2) 提出要請指名者 提出意思確認書(様式第5号)及び提案書

2 前項の規定により提出要請指名者に対しプロポーザル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わなければならない。

3 提案要請に係る説明会は、対象業務の性格上、提案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。この場合において、業務委託が公募型プロポーザル方式によるときは、参加届出書の提出期限前に提案書の提出を希望する者が一同に会さない形で実施しなければならない。

4 提案要請指名者は、プロポーザル参加要請書で指定する日までに、提出意思確認書を市長に提出しなければならない。

(提案資格の喪失等)

第14条 提案資格確認者の提案資格の確認後又は提案要請指名者の選定後において、当該提案資格確認者又は提案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 前項の規定に該当すると認めるときは、当該提案資格確認者又は提案要請指名者に対し、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。

(受託候補者の特定)

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

2 事業担当課長は、受託候補者として特定した者（以下「特定者」という。）に対し結果通知書（様式第6号）により通知し、受託候補者として特定しなかった者（以下「非特定者」という。）に結果通知書（様式第7号）により通知するものとする。

3 非特定者は、特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ものとし、説明を求める場合は、通知をした日の翌日から起算して5日以内に市長へ書面にて提出するものとする。

4 事業担当課長は、特定者に対して当該業務仕様の内容について協議し、その内容を決定する。

(契約の締結)

第16条 事業担当課長は、業務仕様内容が決定し、当該業務の発注が整った段階で、特定者と随意契約の方法により契約を締結するものとする。

(選定結果の公表)

第17条 事業担当課長は、公募型プロポーザルの選定結果について次の事項を市ホームページ等で公表するものとする。

(1) 業務名

(2) 受託候補者の所在、名称及び代表者氏名

(3) 受託候補者の総得点

(4) 提案者総数

(5) その他必要な事項

(その他)

第18条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成22年5月20日から施行する。

附 則（平成28年7月19日訓令第10号）

この訓令は、令達の日から施行し、この訓令による改正後の宇城市プロポーザル方式実施取扱要綱の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成28年11月15日訓令第14号）

この訓令は、令達の日から施行し、この訓令による改正後の宇城市プロポーザル方式実施取扱要綱の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 則（令和3年11月10日訓令第11号）

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則（令和4年12月28日訓令第12号）

この訓令は、令和5年1月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第6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                       |
| 地域精通度   | 業務対象エリアの情報に熟知しているか         | 近隣エリアにおける過去の業務実績<br>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                           |

※ 上記内容を参考に業務に適した評価項目を加除修正し、提案資格とする。

別表第2（第7条関係）

| 評価項目     | 評価の視点       | 評価点 | 備考           |
|----------|-------------|-----|--------------|
| 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                                                           |
| 業務の遂行能力        | 類似業務についての実績、技術力等                           |  | 過去における同種又は類似業務の実績<br>資格及び専門分野等の適切性                                 |
| 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<br>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<br>論理的か                         |  |                                                                    |
| 協調性            | 冷静に議論できるか<br>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。また、必要に応じ別表第1の内容を追加する。

※ 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)

年 月 日

宇城市長 様

住所  
商号又は名称  
代表者名 ㊟

公募型プロポーザル参加申出書

下記の業務に係る提案資格について確認されたく、所定の書類を添えて参加を申し出ます。

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

様式第2号(第11条関係)

年 月 日

商号又は名称

代表者名

様

宇城市長



公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書

年 月 日付け公募型プロポーザル参加申出書により申請がありました提案資格について、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：提案資格を認めます。

結果：提案資格を認めません。

理由：

様式第3号(第13条関係)

年 月 日

商号又は名称

代表者名

様

宇城市長



プロポーザル参加要請書

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下さい。

記

業務名

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)

様式第4号(第13条関係)

年 月 日

宇城市長 様

住所  
商号又は名称  
代表者名



提案書

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

様式第5号(第13条関係)

年 月 日

宇城市長 様

住所  
商号又は名称  
代表者名



提出意思確認書

提出します。  
下記の業務について、提案書を  
提出しません。

記

業務名

様式第6号(第15条関係)

年 月 日

商号又は名称  
代表者名

様

宇城市長



結果通知書

下記の業務について、受託候補者として特定されましたので、通知します。

記

業務名

様式第7号(第15条関係)

年 月 日

商号又は名称

代表者名

様

宇城市長



結果通知書

下記の業務について、受託候補者として特定されませんでしたので、通知します。

記

業務名

理由

様式第1号 (第9条関係)  
様式第2号 (第11条関係)  
様式第3号 (第13条関係)  
様式第4号 (第13条関係)  
様式第5号 (第13条関係)  
様式第6号 (第15条関係)  
様式第7号 (第15条関係)