

渋川市プロポーザル方式等の実施に関するガイドライン（案）

1 趣旨

このガイドラインは、市が発注する契約に関し、プロポーザル方式又はコンペ方式（以下、「プロポーザル方式等」という。）により受注者を選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

2 定義

このガイドラインにおいて、プロポーザル方式及びコンペ方式とは次に定めるところによる。また、指名型又は公募型のプロポーザル方式等についても以下のとおりとする。

(1) プロポーザル方式

対象業務に対する発想や課題解決方法及び取組み体制等の提案を審査し、市にとって最も適切な創造力、技術力、経験などをもつ事業者を選定する方法

(2) コンペ方式

対象業務に関する具体的な企画提案を審査し、市にとって最も優れた企画案を選定する方法

(3) 指名型

指名型とは、競争入札参加資格登録業者等から定めた選定条件に基づき、プロポーザル方式等の提出者を絞り込んで指名し提案を求める方式をいう。

(4) 公募型

公募型とは、プロポーザル方式等の実施について公示して参加者を募り、申込業者のうち、選定条件に適合する者を絞り込むなどをし、提案を求める方式をいう。

3 対象業務

プロポーザル方式等により受注者を選定できる業務は、次の事項に該当する業務とする。

(1) 管理・運営業務

(2) 情報システム開発業務

(3) 設計・コンサルティング業務

(4) その他プロポーザル方式等により執行することが適当と認められる業務

4 参加資格

プロポーザル方式等に参加できる者は、原則、渋川市競争入札参加資格者名簿に登録された者とする。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、登録業者以外の者が参加することもできるものとする。

5 実施手順

プロポーザル方式等により受注者を選定する場合は、以下の手順により行うものとする。

(1) プロポーザル方式等の採用について

当該業務を所管する課（以下「所管課」という。）は、プロポーザル方式等が、当該事業の業者選定に際して最もふさわしい方式であるかどうかを十分検討し、採用する具体的な理由や期待できる効果、及び事業スケジュールや審査方法等の概要を明らした基本方針を策定した上で財政課と協議する。

所管課はプロポーザル方式等の採用について財政課との協議が整い次第、より具体的な実施方法をまとめた実施要領を策定する。

また、財政課との協議の結果、プロポーザル方式等が適当でないとは判断された場合は、これらの方式は採用できないものとする。

(2) 実施要領の策定について

実施要領の内容は以下のとおりとする。

- ① 当該事業の目的、概要
 - ・目的、業務内容、予定契約（履行）期間、予算概要等
- ② プロポーザル方式等の採用の具体的な理由とその導入効果
- ③ 事業スケジュール・事務手順
 - ・当該事業の全体スケジュール、受注者決定までの事務手順
- ④ 選定方法
 - ・指名型又は公募型
- ⑤ 推薦業者・推薦理由 *指名型の場合
- ⑥ 公募条件、応募期間、申込方法、指名の考え方 *公募型の場合
- ⑦ 提案依頼の内容と提案書作成要領
 - ・提案内容、提案書の様式・部数、提出方法、提出期限、記入上の注意事項、質疑応答等
- ⑧ 審査方法、審査基準
 - ・審査委員会、委員構成、審査項目、審査スケジュール、審査結果の通知等
- ⑨ その他必要な事項

(3) 審査委員会の設置

所管課は、提案内容を審査するための審査委員会を設置する。

審査委員会の所掌事項は、審査方法と審査基準の策定及び審査とする。

委員構成において、当該業務が設計・コンサルティングの場合は建築・営繕担当課の職員を、情報システム開発の場合はIT担当課の職員を原則加えるものとする。また、必要に応じて学識経験者を委員とすることができる。

なお、設置にあたっては、審査委員会の設置要綱等を策定する。

(4) 審査基準の策定

審査委員会において、審査方法や審査基準を策定する。策定に当たっては、次のことに留意する。

- ・ 審査項目ごとに点数化して評価する。
- ・ 審査項目は、対象業務ごとに適切に定める。
- ・ 審査項目ごとの配点は、当該業務の内容に応じて適切に定める。

(5) 渋川市入札審査会への付議

① プロポーザル方式等の採用等の決定

プロポーザル方式等の採用等の決定については予算執行同等の決裁を経て、渋川市入札審査会で行うものとする。そのため、所管課は予算執行同等の決裁において基本方針等を添付するとともに、渋川市入札審査会には実施要領を添付し付議するものとする。

また、選定方法が「指名型」の場合は、所管課は推薦業者を提出するものとする。

渋川市入札審査会では、提出された資料を基にプロポーザル方式等の採用の適格性や公募の条件、指名業者の選定理由、審査方法、審査基準等について審議し、プロポーザル方式等の採用及び当該審査委員会での審査に関する是非について決定する。

② 審査結果の審議及び契約相手先の決定

審査委員会の長は、審査結果の決定後速やかに渋川市入札審査会に結果報告を行うものとする。渋川市入札審査会では、審査結果を審議し契約相手先を決定する。

また、契約相手先にならなかった業者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に当該所管課へ説明を求められることができるものとする。

6 プロポーザル方式等実施フロー

【所管課】

- 基本方針の策定
 - ・ プロポーザル方式等の採用理由
 - ・ 期待できる効果
 - ・ 事業スケジュール
 - ・ 審査方法 等

【所管課】

- 実施要領の策定
 - ・ 当該事業の目的、概要
 - ・ プロポーザル方式等の採用理由と導入効果
 - ・ 事業スケジュール、事務手順
 - ・ 選定方法
 - ・ 推薦業者・推薦理由 *指名型の場合
 - ・ 公募条件、応募期間、申込方法、指名の考え方 *公募型の場合
 - ・ 提案依頼の内容と提案書作成要領
 - ・ 審査方法、審査基準
- 審査委員会の設置
- 審査基準の策定
- 募集要項の策定 *公募型の場合

財政課及び関係課と協議

- ・ プロポーザル方式等を採用することの適格性を協議
- ・ 基本方針の協議
- ・ 実施要領の協議
- ・ 審査委員会の協議
- ・ 審査基準の協議

【所管課】

- 予算執行伺又は契約同等の起案、決裁（基本方針等を添付）
- 予算執行伺書又は契約同書、実施要領等を財政課へ提出

【渋川市入札審査会】

- プロポーザル方式等の採用等の審議
 - ・ プロポーザル方式等の採用の適格性の審議
 - ・ 公募条件又は指名業者の審議
 - ・ 審査方法、審査基準の審議
 - ・ 採用の決定

(公募型)

(指名型)

