

西諸広域行政事務組合プロポーザル方式等の実施に関する要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、組合が発注する業務等に関し、当該業務等の受注に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「受注候補者」という。）を、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。）により選定する場合の手続について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、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) 技術提案書 業務等に係る実施体制、取組意欲、課題解決方法等について記載された提案書をいう。
- (2) 企画提案書 業務等に係る具体的な企画、デザイン、設計内容等について記載された提案書をいう。
- (3) プロポーザル方式 複数の提案者から技術提案書の提出を受け、原則としてヒアリングを実施した上で当該技術提案書の審査及び評価を行い、組合にとって最も適切な創造力、技術力、経験等を持つ提案者を受注候補者として決定する方式をいう。
- (4) コンペ方式 複数の提案者から企画提案書の提出を受け、当該企画提案書の審査及び評価を行い、組合にとって最も優れた企画提案書を提出した提案者を受注候補者として決定する方式をいう。
- (5) 公募型 公募により参加する者を募り、参加を表明した者のうちから資格要件を満たす者を提案者として認定し、プロポーザル方式等を実施するものをいう。
- (6) 指名型 組合の競争入札参加資格者名簿に登録されている者（以下「有資格事業者」という。）等のうちから提案者を指名し、プロポーザル方式等を実施するものをいう。

(対象業務等)

第3条 プロポーザル方式等の対象となる業務等（以下「対象業務等」という。）は、次に掲げる業務等のうち、価格のみの競争になじまないと判断され、かつ、理事会（西諸広域行政事務組合決裁規程（平成6年訓令第1号）の規定により理事会の権限の専決権限を有する者がいる事務にあつては、当該専決権限を有する者。以下同じ。）が必要と認めるものとする。

- (1) 調査、計画、設計又はコンサルティングに関する業務等で、広範かつ高度な知識及び豊かな経験を必要とするもの
- (2) 計画又は設計から実施又は施工まで一貫して発注する業務等
- (3) 象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる業務等で、高度な技術力、企画力、開発力及び経験を求められるもの
- (4) 催事企画、システム開発等の高度な技術力、企画力及び開発力を求められる業務等
- (5) 管理又は運営に関する業務等で、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もの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、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等

(プロポーザル方式等の採用についての検討)

第4条 対象業務等の所管課（以下「所管課」という。）は、プロポーザル方式等を採用しようとするときは、当該対象業務等の受注候補者選定に際して、プロポーザル方式等が最もふさわしい方法であるかどうか、かつ、公募型又は指名型のいずれの方法によるべきかを十分に検討するものとする。

(実施要領の策定)

第5条 所管課は、前条の規定による検討の結果、プロポーザル方式等を採用するときは、具体的な実施方法をまとめた実施要領を策定し、対象業務等の予算執行予定金額又は概算事業費（以下「予定金額等」という。）に応じて、必要な決裁を受けるものとする。

2 前項の実施要領に定めるべき事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 対象業務等の概要
ア 目的

- イ 内容
- ウ 履行期間又は履行期限
- エ 予定金額等の額
- (2) プロポーザル方式等を採用する理由
- (3) プロポーザル方式等の全体スケジュール及び受注候補者決定までの事務手順
- (4) 公募型か指名型かの別
- (5) 公募型の場合は、参加資格要件、応募期間及び申込方法
- (6) 指名型の場合は、指名候補者及び当該候補者を指名しようとする理由
- (7) 技術提案書又は企画提案書（以下これらを「提案書」という。）の作成要領
- (8) 審査方法
 - ア 選定委員会の構成
 - イ 評価項目及び評価基準の案
 - ウ 審査結果の通知等
- (9) 前各号に掲げるもののほか、プロポーザル方式等の実施に必要な事項
（選定委員会の設置）

第6条 理事会は、プロポーザル方式等を実施するときは、適正かつ公平に受注候補者を決定するため、対象業務等ごとに選定委員会を設置し、次に掲げる事項を調査審議させるものとする。

- (1) 審査方法、評価項目及び評価基準の検討に関すること。
- (2) 提案者の参加資格要件の確認に関すること。
- (3) 提案内容の審査及び順位決定に関すること。
- 2 選定委員会の委員（以下「委員」という。）は、原則として5人以上10人以内とし、次に掲げる職員をもって組織する。ただし、対象業務等の性質上、必要と認められるときは、学識経験者等の専門知識を有する者を委員とすることができる。
 - (1) 小林市副市長（次に掲げるいずれかの場合に限る。）
 - ア 対象業務等が委託業務であって、その予定金額等が1,000万円以上の場合
 - イ 対象業務等が委託業務以外であって、その予定金額等が2,000万円以上の場合
 - (2) 小林市幹事、えびの市幹事及び高原町幹事
 - (3) 所管課の所属する部の長
 - (4) 前3号に掲げる者のほか、対象業務等に関係する組合の職員
- 3 選定委員会の委員長（以下「委員長」という。）は、前項第1号ア又はイの場合は小林市副市長を、それら以外の場合は代表幹事をもって充てる。ただし、前項ただし書の場合は、学識経験者等の専門知識を有する者を委員長とすることができる。
- 4 委員長は、会務を総理し、選定委員会を代表する。
- 5 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指定する委員がその職務を代理する。
- 6 委員の任期は、対象業務等の契約締結の日までとする。
- 7 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
（選定委員会の会議）

第7条 選定委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
 - 3 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、議長の決するところによる。
 - 4 会議は、原則として非公開とする。ただし、委員長が特に必要と認める場合は、会議に諮って公開することができる。
 - 5 委員長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又はこれらの者から必要な資料の提出を求めることができる。
 - 6 委員長は、所管課に出席委員の氏名、会議の概要等必要な事項を記載した会議録を作成させ、これを保管しなければならない。
（選定委員会の庶務）
- 第8条 選定委員会の庶務は、所管課において処理する。
（評価項目及び評価基準）

第9条 評価項目及び評価基準を作成するに当たっての留意事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 評価項目は、点数化して評価し、評価順位を含む審査結果を表形式等の見やすい方法で記録できるようにすること。
 - (2) 評価基準及びその配点方法は、対象業務等の目的及び内容に応じて適切に定め、可能な限り客観的なものになるよう努めること。
- (公募型のプロポーザル方式等の実施)

第10条 理事会は、公募型のプロポーザル方式等を実施するときは、募集要項を策定するものとする。ただし、実施要領が募集要項を兼ねる場合は、この限りでない。

- 2 前項の募集要項は、公告するとともに、組合のホームページへの掲載その他の方法により公表するものとする。この場合において、原則として2週間以上の募集期間を設けなければならない。
- 3 公募型のプロポーザル方式等に参加できる者は、原則として有資格事業者とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、理事会は、公募型のプロポーザル方式等を実施する場合において、当該対象業務等における有資格事業者が極端に少ないと想定されるときは、募集要項において、有資格事業者以外の者の参加を認めることができる。この場合において、理事会は、当該者から資格確認に必要な書類を提出させるものとする。

(公募型のプロポーザル方式等における参加表明手続)

第11条 公募型のプロポーザル方式等において提案書の提出を希望する者は、前条第2項の規定による公告等で指定する日までに、参加表明書(様式第1号)を理事会に提出しなければならない。

(公募型のプロポーザル方式等における提案者の認定)

第12条 理事会は、前条の規定により参加表明書を提出した者(以下「参加表明者」という。)について、参加資格要件を満たす者であるかを確認し、選定委員会の議を経て、提案者の認定又は不認定を行うものとする。

- 2 理事会は、前項の規定により提案者の認定又は不認定を行ったときは、参加資格確認結果通知書(様式第2号)により、その旨を通知するとともに、認定した参加表明者に対し、提案書提出要請書(様式第3号。以下「提案要請書」という。)により、提案書の提出を要請するものとする。この場合において、提案者として認定しなかった参加表明者に対しては、理由を付して通知するものとする。

(指名型のプロポーザル方式等の実施)

第13条 理事会は、指名型のプロポーザル方式等を実施するときは、提案書の提出を求める者を指名し、提案要請書により、提案書の提出を要請するものとする。

- 2 前項の提案書の提出を求める者の指名に当たっては、有資格事業者のうちから、業務経歴、技術職員の経験等を勘案し、対象業務等に関し十分な履行能力を有すると認められる者を原則として3者以上指名するものとする。ただし、当該業務等における有資格事業者が3者に満たない場合は、この限りでない。
- 3 理事会は、前項ただし書の場合において、競争性の確保のため必要と認めるときは、有資格事業者以外の者でプロポーザル方式等への参加を希望するものを指名に加えることができる。この場合において、当該者からあらかじめ資格確認に必要な書類を提出させるものとする。

(提案要請書の送付)

第14条 前2条の提案要請書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 業務等の名称
 - (2) 業務等の内容
 - (3) 提案書の作成様式及び記載上の留意事項
 - (4) 提案書の提出方法、提出先及び提出期限
 - (5) 受注候補者を決定するための審査方法、評価項目及び評価基準
 - (6) 提案上限額
 - (7) 提案要請書に不明な点がある場合の質問の受付方法、受付窓口、受付期間及びその回答方法
 - (8) 契約書作成において使用する約款等
 - (9) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項
- 2 前項に定めるもののほか、提案要請書においては、次に掲げる事項を明らかにするものとする。
 - (1) 提出期限までに提案書が到達しなかった場合は、失格とすること。

- (2) 提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とすること。
- (3) 提案書は、原則として返却しないこと。
- (4) 提出期限以降における提案書の差し替え及び再提出は、これを認めないこと。
- (5) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効にするとともに、入札参加資格停止等の措置を行うことがあること。

(受注候補者の決定)

第15条 理事会は、提出された提案書についての選定委員会の議を経て、対象業務等の受注候補者を決定するものとする。

2 理事会は、前項の規定により受注候補者を決定したときは、全ての提案者に対し、審査結果通知書（様式第4号）により、審査の結果を通知するものとする。この場合において、受注候補者とならなかった提案者に対しては、理由を付して通知するものとする。

3 理事会は、選定委員会における審査結果について、公表を求められたときは、秘密事項を除き、その内容を公表するものとする。

(その他)

第16条 この告示に定めるもののほか、プロポーザル方式等の実施に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この告示は、令和元年5月13日から施行する。

年 月 日

西諸広域行政事務組合 理事会代表理事 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者の氏名

⑩

参加表明書

下記の業務等に関する（ プロポーザル方式 ・ コンペ方式 ）による受注候補者選定について、参加表明します。

記

業務等の名称 _____

第 号
年 月 日

様

西諸広域行政事務組合
理事会代表理事



参加資格確認結果通知書

下記の業務等に関する（ プロポーザル方式 ・ コンペ方式 ）による受注候補者選定について、（ 参加資格を満たしていると判断し、提案者として認定しましたので ・ 参加資格を満たしていないと判断し、提案者として認定しませんでしたので ）通知します。

記

業務等の名称 _____

（提案者として認定しなかった場合、その理由）

第 号
年 月 日

様

西諸広域行政事務組合
理事会代表理事



提案書提出要請書

下記の業務等に関する（ プロポーザル方式 ・ コンペ方式 ）による受注候補者選定を実施しますので、提案書の提出をお願いします。

なお、提案書の提出を辞退される場合は、辞退届を提出してください。

記

- 1 業務等の名称
- 2 業務等の内容
- 3 提案書の作成様式及び記載上の留意事項
- 4 提案書の提出方法、提出先及び提出期限
- 5 受注候補者を決定するための審査方法、評価項目及び評価基準
- 6 提案上限額
- 7 この要請書に不明な点がある場合の質問の受付方法、受付窓口、受付期間及びその回答方法
- 8 契約書作成において使用する約款等
- 9 その他
 - (1) 提出期限までに提案書が到達しなかった場合は、失格とします。
 - (2) 提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。
 - (3) 提案書は、原則として返却しません。
 - (4) 提出期限以降における提案書の差し替え及び再提出は認めません。
 - (5) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効にするとともに、入札参加資格停止等の措置を行うことがあります。

第 号
年 月 日

様

西諸広域行政事務組合
理事会代表理事



審査結果通知書

提案書の提出をいただきました下記の業務等について、審査の結果、（ 受注候補者となりましたので ・ 受注候補者となりませんでしたので ）通知します。

記

業務等の名称 _____

（受注候補者とならなかった場合、その理由）