

## 池田町プロポーザル方式の実施に関するガイドライン

### (目的)

第1条 このガイドラインは、池田町が発注する委託業務等の契約で、プロポーザル方式によりその契約の相手方となる候補者等（以下「候補者」という。）を決定する場合の手続きについて、プロポーザル方式を採用しようとする事業の所管課（以下「所管課」という。）が遵守すべき事項を定め、プロポーザル方式による契約の公正性、透明性及び客観性を担保することを目的とする。

### (定義)

第2条 このガイドラインにおいて「プロポーザル方式」とは、その性質又は目的が価格のみによる競争入札に適しないと認められる場合において、実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、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、当該委託業務等に係る企画提案書の提出を受け、当該委託業務等の履行に最も適した候補者と決定する方式をいう。なお、契約の相手方となる候補者を決定することを目的とせず、製品等の選定をする方式（コンペ方式）や、プロポーザル方式とコンペ方式の間である方式（プロポーザルコンペ方式）を実施する場合においても、原則としてこのガイドラインに準じて実施するものとする。

2 プロポーザル方式の形式は、次に掲げるものとする。

#### (1) 公募型

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し込みがあった者のうちから、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方式。

#### (2) 指名型

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方式

### (対象業務)

第3条 プロポーザル方式によることができる業務は、次に掲げるものとする。

(1) 行政計画等の調査・立案業務

(2) 大規模かつ複雑な施設や景観を重視した施設の設計等の業務

(3) システム開発等の業務

(4) 催事、公演、イベント等の芸術性、創造性等が求められる業務

(5) 維持管理、運営等の業務

(6) 提案型商品の購入

(7) 前各号に掲げるものの他、プロポーザル方式により実施することが適当な業務

### (参加資格)

第4条 プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる事

項を満たす者でなければならない。

(1) 池田町の競争入札参加資格者名簿に登載されていること。

(2) 池田町建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領による指名停止を受けていないこと。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。

2 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場合には、前項第1号の規定は適用しない。この場合は、入札参加資格審査申請を行ったうえで当該プロポーザル方式に参加させることができる。

3 前2項に規定するもののほか必要な参加資格要件は、当該業務に内容に応じて、別に定める。

(実施要領の策定)

第5条 所管課は、プロポーザル方式が当該業務の候補者決定に際して最もふさわしい方法であるかを十分検討し、業務概要、参加資格、指名業者名、審査委員名、審査方法、プロポーザル審査委員会要領、候補者決定方法等、当該プロポーザルを実施するうえで必要となる事項を定めた実施要領を策定しなければならない。

(プロポーザル方式の採用及び参加資格の決定)

第6条 池田町建設工事等指名委員会（以下、指名委員会という）は、実施要領を審議しプロポーザル方式の採用及び公募型の参加資格・指名型の指名業者を決定する。

(プロポーザル審査委員会の設置)

第7条 所管課は、当該業務に係るプロポーザルを実施するに当たり、プロポーザル審査委員会を設置しなければならない。

2 審査委員会の所掌事項は、審査方法及び審査基準の策定並びに審査とする。

3 委員は委員長を含み5人以上で構成するものとする。なお、当該業務が設計・コンサルティング業務の場合は建築・土木担当課の職員を、情報システム開発業務の場合は情報担当職員を原則として加えるものとする。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。

(審査方法)

第8条 提案の審査は次により行うものとする。

(1) 審査項目ごとに点数化して評価する。

(2) 審査項目は、対象業務ごとに適切に定める。

(3) 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。

(情報の公表)

第9条 プロポーザル方式による候補者決定における経過について、公正性及び透明

性を高めるとともに、説明責任を果たすため、プロポーザル実施に関する情報について、閲覧、ホームページ、その他の方法により公表するものとする。

2 前項の公表は、次について契約締結後に行うものとする。ただし、必要に応じて契約締結前に公表することができる。

- (1) プロポーザルの参加者名
- (2) 候補者名
- (3) 審査委員別順位表（表例）（ただし候補者以外の参加者名部分及び審査委員名は非公表とする）
- (4) プロポーザル審査委員会要領（審査委員名簿）
- (5) 候補者の提案

3 候補者以外の参加者による提案は原則非公開とする。ただし公開でプレゼンテーションを行う場合など、プロポーザル実施要領に公表する旨記載すればこの限りでない。

（所管課の基本的な事務手順）

第10条 プロポーザル方式により候補者を決定する場合は、次の各号に掲げる手順を参考に行うものとする。

- (1) プロポーザル方式の採用の協議

プロポーザル方式の採用について、実施要領を策定したうえで財政担当課と協議する。

- (2) 指名委員会への付議

指名委員会への付議を財政担当課へ依頼する。

- (3) プロポーザル審査委員会の設置

プロポーザル審査委員会を設置・運営する。

- (4) 実施要領の確認

実施要領について、プロポーザル審査委員会において確認を受ける。

- (5) プロポーザル方式の実施の公示（公募型）

当該業務に係るプロポーザルの実施について公示する。公示の方法は、実施要領を元に池田町公式ホームページ等を活用する。

- (6) 指名の通知（指名型）

選定した事業者に対して、指名通知書を送付するものとする。この場合において、指名通知書送付の際は、参加承諾・辞退届を同封する。

- (7) 説明会の開催

当該プロポーザルの実施に当たり、実施要領に基づき、公募型にあつては公示した後、指名型にあつては指名通知後、必要に応じて説明会を実施する。

- (8) 参加申込み等の受付

公募型は、プロポーザル方式実施の公示後、実施要領に定めた日までに参加申込書により参加申込みの受付を行う。指名型は、指名通知後、参加承諾・辞退届により参加の意思確認を行う。

#### (9) 参加資格の審査・審査結果の通知（公募型）

申込みをした者の参加資格を実施要領に基づき審査し、当該審査の完了後に審査結果を申込者全員に対して、参加資格審査結果通知書により通知するものとする。この場合において参加資格が満たないと判断された者は、町長に対し通知の翌日から5日（休日は含まない）の間にその理由について書面により説明を求められることができる。町長は、参加資格が満たないと判断した理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から5日（休日を含まない）以内に説明を求めた者に対して、文書で回答するものとする。

なお、公募型で参加資格を満たした参加申込者が多数の場合は、実績書等の書類で1次審査をし、企画提案書の提出者を絞ることができる。

#### (10) 企画提案書の提出

ア 期限までに到達しなかった企画提案書は受け付けない。

イ 受け付けた後の企画提案書の訂正及び再提出は認めない。

ウ 企画提案書は1者1案とする。

エ 候補者以外の企画提案書は、審査後事務処理用の1部（原本）を除いて返却する。

#### (11) 審査委員会の開催

ア 企画提案書の審査には、プロポーザル審査委員会を開催すること。審査は実施要領で定めた審査方法に基づき提案書等を審査する。この際ヒアリング、プレゼンテーション等を行うものとする。ただし簡易なもの又は馴染まないものは省略することができる。

イ プロポーザル審査委員会において、各審査委員は審査採点後に採点表を所管課事務局に提出する。所管課事務局は直ちに採点表を集計し、審査委員ごとの参加順位を決定する。所管課事務局は、審査委員別順位表を各委員に配布し確認する。

ウ いわゆる持ち回りによる審査委員会は開催しない。

エ プロポーザル審査委員会は、審査委員の3分の2以上の出席を必要とする。

ただし遠方の委員などで当日審査委員会に出席できない場合は、事前に企画提案書を送付したうえで、郵送で採点表を提出することができるものとするが、採点表は封書で提出し、開封は審査委員会で行うものとする。

#### (12) 審査結果の報告（公募型）

公募型では、審査委員会が決定した結果を、指名委員会へ提出するものとする。

#### (13) 審査結果の通知

審査結果の通知は、審査を受けた者全員に対して、プロポーザル審査結果通知書及び審査結果集計表（候補者以外の参加者名部分及び審査者名は非公表とする。ただし候補者以外の参加者には、自分の集計欄がどこかわかるようにする。）により行うものとする。この場合において、候補者として決定されなかった理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から5日（休日は含まない）以内に説明を求めた者に対して、文書で回答するものとする。

(14) 契約の締結の依頼

前各号の規定により候補者を決定した場合には、所管課は結果報告の起案を財政担当課に合議することにより、契約締結を依頼するものとする。財政担当課は、候補者と随意契約により契約するものとし、候補者より見積書の提出を受け契約額を決定するものとする。

(その他)

第11条 このガイドラインに定めるもののほか、次に掲げる図書を参考とすること。

- (1) 簡易公募型プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の選定・特定手続きについて(平成8年9月26日付け建設省厚契発第38号・建設省技調発第169号・建設省営建発第92号)
- (2) 建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン(平成21年3月策定、建設コンサルタント業務等成果の向上に関する懇談会)

附 則

このガイドラインは、平成27年7月1日から施行する。

(表例)

採点者 参加者	ア	イ	ウ	エ	オ	順位 1 位数
A	4	5	4	5	5	0
B (次 点)	3	2	1	4	1	2
C	2	3	3	2	4	0
〇〇株式会社 (候補者)	1	1	2	1	3	3
E	5	4	5	3	2	0