

明日香村プロポーザル方式による契約事務運用ガイドライン

第1 目的

このガイドラインは、明日香村（以下「村」という。）が発注する建設工事、測量・建設コンサルタント等、物品等（以下「建設工事等」という。）に係る契約の締結において、プロポーザル方式により受託者を特定する場合の取扱いについて、明日香村契約規則（昭和52年規則第1号。以下「契約規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 定義

プロポーザル方式とは、建設工事等の受託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、当該建設工事等に係る実施体制、実施方針、技術提案等に関する技術提案書（以下「提案書」という。）の提出を受け、必要に応じて、ヒアリングやプレゼンテーションを実施し、当該提案書の審査及び評価を行い、当該建設工事等の履行に最も適した受託者を特定する方式をいう。

第3 対象

プロポーザル方式により受託者を特定することのできる建設工事等は、次の各号に掲げるものについて、企画力、技術力、創造性、専門性、実績等の価格以外の要素を含めて総合的に判断する必要があるものとする。

- (1) 行政計画等の調査・立案等で、高度な知識と豊かな経験を必要とするもの
- (2) 大規模かつ複雑な施工計画の立案、景観を重視した施設設計、高度な計算・解析を伴う調査等新たな技術を要するものであって、高度な知識と豊かな経験を必要とするもの
- (3) 記念品のデザインなど、象徴性、記念性、芸術性、創造性等を求められる業務で高度な技術力を必要とするもの
- (4) 催事企画、システム開発等の高度な技術力と企画・開発力を求められるもの
- (5) 前例が少なく特殊な実験又は診断・解析を必要とするもの
- (6) その他特に必要があると認められたもの

第4 実施方法

プロポーザル方式の実施方法は、原則として公募により行うものとする。ただし、次の各号に掲げるときは、指名によることができる。

- (1) その性質又は目的が公募によることが適さないものであるとき。
- (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が公募に付する必要があると認められる程度に少数であるとき。
- (3) 公募に付することが不利と認められるとき。

第5 参加資格

プロポーザル方式に参加できる者は、明日香村建設工事等請負契約に係る入札参加資格者登録（以下「資格登録」という。）をしているものとする。ただし、資格登録をする者が複数いない場合や資格登録の有無にかかわらず、広く提案を求める必要がある場合は、明日香村建設工事入札参加資格審査申請要領、明日香村測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請要領、明日香村物品等入札参加資格審査申請要領による書類を確認し、当該プロポーザル方式に参加させることができる。

- 2 前項の規定によりプロポーザル方式に参加できる者は、資格登録をしている者にあつては、明日香村建設工事等請負契約に係る入札参加資格停止措置要綱の規定による入札参加資格停止の措置を受けていないものとし、資格登録をしていない者にあつては、明日香村建設工事等請負契約に係る入札参加資格停止措置要綱の別表各号に掲げる要件に該当していないものとする。

第6 プロポーザル方式実施に係る審査等

- 1 プロポーザル方式を実施する場合は、次の各号に掲げる事務を行うため、プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置しなければならない。
 - (1) 実施方法をまとめた実施基準及び実施要領の決定に関すること。
 - (2) 業者選定等に関すること。
 - (3) 提案書等の審査及び業者の特定等に関すること。
- 2 審査委員会は、委員長に副村長、副委員長に総合政策課長を充て、委員にプロポーザル方式の実施・所管課長並びに外部委員として当該建設工事等に関する学識経験者を招請し組織する。ただし、総合政策課が所管課となる建設工事等の審査等にあつては、副委員長に総務財政課長を充てるものとする。
- 3 審査委員会の設置については、別に設置要綱を定めるものとする。

第7 評価方法

提案書等の評価については、全て数値化して行うものとする。この場合において、審査項目は別紙の「業者を選定するための評価基準」を参考に設定のうえ、配点比率については提案内容6割、実施体制・実績3割、見積価格1割を基本とし、当該業務の内容に応じて適切に定める。なお、所管課は、当該契約を締結する際、提案書等により提示された価格により契約を締結するものとする。

第8 実施手順

プロポーザル方式により受託者を特定しようとする場合は、所管課において当該方式による具体的理由、導入効果、事業スケジュール、審査方法等の基本方針、指名型による場合はその理由等を明確にするものとする。

- 2 前項によるプロポーザル方式の実施を認められた場合は、所管課において次の各号に掲げるものを策定・調製するものとする。
 - (1) 実施要領
 - ア 公募型プロポーザル方式によるもの
 - ア 建設工事等の概要（件名、目的、内容、履行期間、予算概要等）
 - イ 参加資格条件（明日香村競争入札参加資格登録業者、業種、実績等）
 - ウ 選定条件（選定のための基準事項）
 - エ 申込・受付（申込・受付方法、受付場所、受付期間等）
 - オ 公募要領の入手方法（公募要領の入手方法、場所等）
 - カ 提出書類（申込書、参加資格確認書類、実績のわかる書類等）
 - キ 提案書の内容及び作成要領（提案書の内容及び様式、記入上の注意事項等）
 - ク 提案書の提出方法等（提出方法、提出部数、提出期限、提出先等）
 - ケ 審査方法等（審査方法、審査基準等）
 - コ スケジュール（公募から契約締結までのスケジュール）
 - サ 質疑・回答（質疑に関する提出方法、提出部数、提出期限、提出先、回答方法等）
 - シ その他必要な事項
 - イ 指名型プロポーザル方式によるもの
 - ア 建設工事等の概要（件名、目的、内容、履行期間、予算概要等）
 - イ 提案書の内容及び作成要領（提案書の内容及び様式、記入上の注意事項等）
 - ウ 提案書の提出方法等（提出方法、提出部数、提出期限、提出先等）
 - エ 審査方法等（審査方法、審査基準等）
 - オ スケジュール（指名から契約締結までのスケジュール）
 - カ 質疑・回答（質疑に関する提出方法、提出期限、提出先、回答方法等）
 - キ その他必要な事項
- 3 公募型プロポーザル方式の実施の公告については、明日香村役場入札掲示板及び明日香村ホームページへの掲載によるものとする。

4 指名型プロポーザル方式（指名型）による場合の指名業者数については、原則として次の表のとおりとする。

種類 予定価格	建設工事	測量・建設コンサルタント等	物品等
500千円以上 3,000千円未満	3社以上		
3,000千円以上 10,000千円未満	4社以上		5社以上
10,000千円以上 50,000千円未満			
50,000千円以上	5社以上		

5 所管課は、公募型プロポーザル方式により実施する場合は、公募型プロポーザル参加申込書（第1号様式）を実施要領と共に配布し、指名型プロポーザル方式により実施する場合は、指名通知書（第2号様式）送付すること。なお、公募型プロポーザル方式により実施する場合は、公告（第3号様式）を行うこと。

6 審査については、審査委員会において、審査基準に基づき、提案書等の提出書類の審査や必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等により受託者を特定する。

7 審査結果については、所管課が、原則として審査を受けた全事業者に対して審査結果通知書（第4号様式）により通知するものとする。なお、審査結果について、特定されなかった事業者は、所管課に対して、審査結果通知書の到達した日の翌日から起算して7日以内に説明を求めることができる。

8 審査結果については、明日香村役場入札掲示板及び明日香村ホームページへの掲載により公表する。

9 第6により受託者を特定したときは、所管課において特命随意契約するものとする。また、契約を締結したときは、審査委員会に対して、その結果を報告する。

第9 その他

このガイドラインの施行に係る必要な事項等は、明日香村建設工事等の入札及び契約に関する調査委員会の議を経て村長が決定する。

附 則

このガイドラインは、平成25年6月1日から施行する。

附 則

このガイドラインは、平成28年4月1日から施行する。

別紙（第7関係）

業者を選定するための評価基準

評価項目	評価の視点	指 標
経営規模	経営規模の妥当性	資本金、売上金 等
業務等の遂行能力	業務等の遂行体制の妥当性	企業の技術者数 等
業務等の執行技術力	当該業務等を遂行するために必要な知識・経験	同種・類似業務等の実績、資格及び専門分野の適切性 等
実施体制	適切な業務等を提供できる実施体制か	担当者数、担当者の配置、構成等
実施・所管課担当者評価	受託者担当者の経験や実績等	経験年数、実績、当該業務等に関連した資格、学識経験 等
業務等の理解度	業務等の理解度は充分か	業務等実施方針内容の的確性
提案内容の適格的確性	業務等の実施基準は妥当か	実施フロー又は工程表等の的確性
	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
	実施手法は適格であるか	業務等の手法の妥当性
特定テーマに対する取組み姿勢 (※テーマ毎に設定する)	特定テーマ（環境、安全、景観、合意形成等）に対する取組み姿勢が明確かつ適切か	取組み姿勢の明確性、付随・関連業務への適切な対応度
説得力	説明に説得力があるか	説得力、論理性
取組み姿勢	積極的に取組む意欲を感じられるか	業務等への意欲、積極性
資料調達力	資料等が分かり易いか 誤字脱字は少ないか	資料の正確性
その他必要事項		

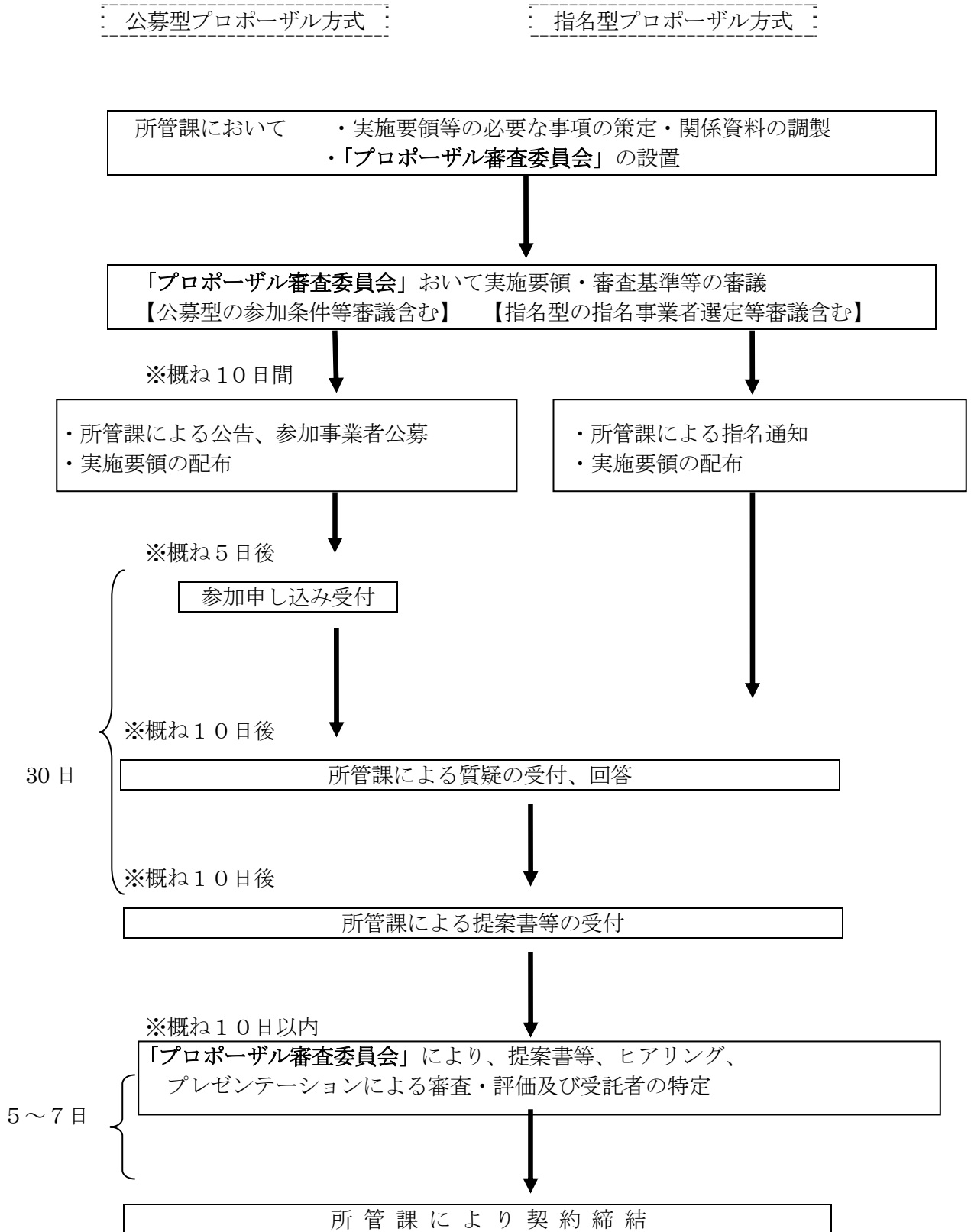
※ 上記内容を参考に、村発注案件に適した評価項目を加除修正し、各項目ごとに点数配分を設定する。

【参考例】

□□□□業務に係る審査項目及び審査基準

審査項目		配点	評価観点	評 価				
				特によい	良い	普通	やや劣る	劣る
提案内容	基礎資料等の作成	20		20	16	12	8	4
	課題と対応策の検討	20		20	16	12	8	4
	業務行程(計画)	20		20	16	12	8	4
実施体制及び実績		20		20	16	12	8	4
		10						
注) 評価(算定)例 (※2点×実績件数 最高10点)								
見積額		10						
注) 評価(算定)例 ※最も安価な見積金額を基準。 → 10点×(最も安価な見積金額÷当該提案者の見積金額) 少数第1位切捨								
合計点数		100						
※基準点は60点とし、評価点数がこれを下回った(60点未満)提案者は選定対象としない								

[プロポーザル方式による実施フロー図]



※期間については、あくまで標準的な日数である。

第1号様式（第8第5項関係）

平成 年 月 日

明日香村長 殿

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

㊟

公募型プロポーザル参加申込書

（ 業務 ）

標記の業務について、プロポーザル参加資格を有していますので、下記の書類を添えて、参加を申し込みます。

尚、提出書類に虚偽の記載があった場合は、公募型プロポーザルへの参加が取り消されることに同意します。

記

1 提出書類

資格調書

2 連絡先

担当部署名

役 職 名

担 当 者 名

電 話 番 号

F A X 番 号

第2号様式（第8第5項関係・指名型用）

指名通知書

年 月 日

様

明日香村長

明日香村プロポーザル方式による契約事務運用ガイドラインに基づき、次の業務の提案書の募集に当たり、貴社を提出者として指名しましたので通知します。

なお、この通知書が到達した日の翌日から起算して7日以内に参加の有無の回答をお願いいたします。

1 件名

2 その他

※ 実施要領等の必要な事項を記載すること。

3 担当課等

第3号様式（第8第5項関係・公募型用）

公募型プロポーザルの公告

公募型プロポーザルにより業務委託者の選定を行いますので、次のとおり広告します。

平成 年 月 日

明日香村長

- 1 公募型プロポーザル公告に付する事項
 - (1) 委託業務名
 - (2) 委託期間
 - (3) 委託業務の内容
 - (4) 委託金額
- 2 参加資格
- 3 業務委託者の選定方法
- 4 公募型プロポーザル実施要領等の交付期間、交付場所等
- 5 参加申込書の提出期限
- 6 質問票の提出期限
- 7 提案書の提出期限
- 8 その他
- 9 問い合わせ先

第4号様式（第8第7項関係・第1位業者用）

審査結果通知書

年 月 日

様

明日香村長

明日香村建設工事等の入札及び契約に関する調査委員会における審査の結果、貴社を契約交渉順位第1位と決定いたしましたので、通知します。

1 件名

2 その他

※ 連絡事項等を記載すること。

3 担当課等

第4号様式（第8第7項関係・その他の業者）

審査結果通知書

年 月 日

様

明日香村長

明日香村建設工事等の入札及び契約に関する調査委員会における審査の結果、貴社の提案は採用されませんでしたので、通知します。なお、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、この結果の理由について、説明を求めることができます。

1 件名

2 特定（採用）されなかった理由

3 担当課等

明日香村プロポーザル審査委員会設置要綱（例）

（設置）

第1条 ○○○○○○ するにあたって、プロポーザルの審査を厳正かつ公正に行うため、○○○
○○○プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

（所掌事項）

第2条 審査委員会は、次の各号に掲げる事項を処理する。

- （1）実施方法をまとめた実施基準及び実施要領の決定に関すること。
- （2）業者選定に関すること。
- （3）技術提案書等の審査及び業者の特定に関すること。

（組織）

第3条 審査委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長に副村長、副委員長に総合政策課長と充て、委員にプロポーザル方式の実施・所管課長並びに外部委員として当該建設工事等に関する学識経験者を招請し構成する。なお、構成委員については別表のとおりとする。

（委員長及び副委員長の職務）

第4条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故ある時は、その職務を代理する。
- 3 委員長及び副委員長に事故ある時は、あらかじめ委員長の指名した者がその職務を代理する。

（会議）

第5条 審査委員会は、委員長が招集する。

- 2 審査委員会は、委員の過半数の出席によって成立する。

（報告）

第6条 委員長は、必要に応じて審査委員会の内容等を村長に報告するものとする。

（庶務）

第7条 審査委員会の庶務は、○○○課において処理する。

（委任）

第8条 この要綱の施行について必要な事項は、委員長が別に定める。

附則

- 1 この要綱は、平成 年 月 日から施行する。
- 2 この要綱は、○○○○○○○契約の締結をもってその効力を失う。

別表（第3条関係）

（例）

所 属 等	職 ・ 氏 名	備 考
明日香村	副 村 長 ○○○○	委員長
明日香村	総合政策課長 ○○○○	副委員長
明日香村	□□課長 ○○○○	委員
○○△△審議会委員	学識経験者 ○○○○	外部委員