

唐津市プロポーザル実施ガイドライン

(趣旨)

第1条 このガイドラインは、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定する際の事務手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 このガイドラインにおいて、プロポーザル方式とは、業務等の性質又は目的が価格のみによる競争入札に適さないと認められる場合において、業務等の実施体制、実施方針、技術等に関する提案書（以下「技術提案書等」という。）の提出を受け、ヒアリングやプレゼンテーションを実施し、当該業務等の履行に最も適した候補者を選定する方法をいう。

2 プロポーザル方式の形式は、次のとおりとする。

(1) 公募型プロポーザル方式

プロポーザルへの参加を広く募集し、当該募集に対する申込みがあった者のうちから、当該プロポーザルへの参加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方式

プロポーザルへの参加要件を満たす者の中から、適当と認める者を指名し、実施するプロポーザル方式

(実施形式)

第3条 プロポーザル方式の実施形式は、原則として公募型プロポーザル方式により行うものとする。ただし、次のいずれかに該当するときは、指名型プロポーザル方式によることができる。

(1) その性質又は目的が公募に適さないとき。

(2) その性質又は目的により競争に加わるべき者が公募に付する必要がないほど少数であるとき。

(3) 公募に付することが不利と認められるとき。

(対象業務)

第4条 プロポーザル方式を採用することができる業務等は、価格のみによる競争

では候補者を選定することが適さないと認められる業務で、次に掲げるものとする。

- (1) 行政計画等の立案や調査などの業務で、高度な知識と豊富な実績を必要とするもの
- (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等の業務で、高度な知識と豊富な実績を必要とするもの
- (3) システム開発等の業務で、高度な技術力、企画力及び開発力を必要とするもの
- (4) 記念品のデザイン、催事、公演、イベント等の業務で、芸術性、創造性等を必要とするもの
- (5) 通常的设计の手法では目的の実現が困難であり、提案による方が政策目的の実現に効果が大きいもの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、プロポーザル方式によることが適当と認められるもの

(唐津市指名等審査委員会の審議)

第5条 プロポーザル方式を採用する場合は、唐津市指名等審査委員会規程第2条の規定により、唐津市指名等審査委員会において、次に掲げる事項について承認を得なければならない。

- (1) プロポーザル方式採用の適否に関すること。
- (2) プロポーザル審査委員会委員の選任に関すること。

(プロポーザル審査委員会)

第6条 プロポーザル方式を採用する場合は、その選考過程における公平性、透明性及び客観性が求められるため、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。

(審査委員会の所掌事務)

第7条 審査委員会の所掌事務は、次に掲げる事項とする。

- (1) 技術提案書等の審査及び評価に関すること。
- (2) 候補者の選定に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、プロポーザル方式を採用するため、特に必要な事項

(審査委員会の組織)

第8条 審査委員会は委員長及び委員を含め、原則5名以上で構成する。

2 審査の透明性を確保するため、可能な限り外部委員（学識経験者等）を採用するものとする。

3 委員については、審査委員会の事前、事後に関わらず、原則非公開とする。

(審査委員会の開催)

第9条 審査委員会は、委員長及び委員の過半数以上の出席がなければ、審査委員会を開催することができない。

2 審査委員会は、出席委員の過半数で決する。可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

3 審査委員会の庶務は、所管課において処理する。

(プロポーザル方式採用の手続き開始の公告)

第10条 公募型プロポーザル方式を実施する場合は、次に掲げる事項を定めたプロポーザル方式採用の手続き開始の公告を行うこととする。

(1) 業務概要

ア 業務名

イ 目的

ウ 業務内容

エ 履行期間

オ 履行場所

カ その他

(2) 参加要件

ア 参加資格

イ 失格事由

(3) プロポーザルの審査方法

ア プロポーザルの審査主体

イ 審査

- (4) 結果の通知
- (5) 結果の公表
- (6) 応募及び参加の手続き

ア 提出先

イ 関係書類の取得方法

ウ 受付期間

エ 提出方法

オ 提出部数

- (7) 技術提案書等の審査予定日
- (8) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項
(実施要領の策定)

第 11 条 プロポーザル方式を採用する場合は、次に掲げる事項を定めた実施要領を策定し、公募型プロポーザル方式においては、ホームページ等において公表し、指名型プロポーザル方式においては、指名通知書により通知するものとする。

- (1) 業務名
- (2) 目的
- (3) 業務内容
- (4) 履行期間
- (5) 履行場所
- (6) 提案上限額
- (7) プロポーザル方式の実施形式
- (8) 参加資格（公募型プロポーザル方式のみ。）
- (9) 参加申込み方法（公募型プロポーザル方式のみ。）

ア 申込み方法

イ 申込み先

ウ 申込み期限

- (10) 提出書類

(11) 提案書の提出方法

- ア 提出方法
- イ 提出期限
- ウ 提出先
- エ 提案書の取扱い

(12) 説明会の開催

- ア 説明会開催の有無
- イ 開催日時
- ウ 開催場所

(13) 質疑及び回答

- ア 提出方法
- イ 提出期限
- ウ 提出先
- エ 回答方法

(14) 審査方法

- ア 審査方法
- イ 審査項目
- ウ 審査基準

(15) 審査結果

- ア 通知方法
- イ 通知時期

(16) 全体スケジュール

(17) 問合せ先

- ア 担当部署名
- イ 連絡先

(18) 失格事由

(19) 申請を行った者が1者の場合の取扱い

(20) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

(技術提案書等の審査)

第 1 2 条 審査は、当該業務等の技術提案書等審査要領等で定めた審査基準及び配点に基づき、ヒアリングやプレゼンテーションを実施し、候補者を選定する。

2 審査基準及び配点は、業務等の内容に応じて適切に定めるものとする。なお、プロポーザル方式を採用する趣旨をふまえ、提案額に関する項目への配点を重視しないものとする。

3 採点については、原則として 5 段階評価とする。

(審査結果の通知)

第 1 3 条 審査結果は、審査を受けた全ての者に対して通知する。

2 候補者として決定されなかった者に対しては、その理由について、通知日の翌日から起算して 7 日以内（唐津市の休日を定める条例（平成 1 7 年条例第 2 号）第 1 条第 1 項に規定する市の休日（以下「唐津市の休日」という。）は除く。）に所管課に説明を求めることができることを併せて通知するものとする。

(審査結果の公表)

第 1 4 条 審査結果については、次に掲げる事項について、技術提案書等の審査日から起算して原則 5 日以内（唐津市の休日は除く。）にホームページ等により公表を行う。

- (1) 業務名
- (2) 業務内容及び業務期間
- (3) 第 1 順位の提案者の名称及び点数
- (4) 第 2 順位以降の提案者の点数
- (5) 審査委員の数（委員長を含む。）
- (6) 評価点の満点点数
- (7) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

(契約の締結)

第 1 5 条 候補者と契約を締結しようとするときは、地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約の手続きを進めるものとする。

(補則)

第16条 このガイドラインに定めるもののほか、必要な事項は、業務内容に応じて審査委員会において定めるものとする。

附 則

このガイドラインは、令和2年2月1日より施行する。