

○対馬市業務委託プロポーザル方式等実施要綱

平成24年6月1日

告示第42号

改正 平成27年4月1日告示第14号

平成28年2月1日告示第112号

(目的)

第1条 この告示は、本市の発注する業務委託について、価格のみによる競争では、目的を達成できない契約を結ぶ必要がある場合に、企画力、技術力、専門性、実績等において、当該業務にふさわしい受託者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。）により特定するにあたって必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この告示において、プロポーザル方式等とは、業務委託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により選定し、当該業務に係る実施方針、技術提案等に関する提案を受け、必要に応じ、ヒアリング（聴き取り）、プレゼンテーション（説明）、デモンストレーション（実演）等（以下「ヒアリング等」という。）を実施した上で、当該提案の審査及び評価を行い、当該業務の履行に最も適した受託者を特定する方式をいう。

2 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) 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、取組み体制等、企画そのものではなく、レイアウトやイメージ等の技術提案力を審査し、市にとって最も適切な創造力、技術力、経験などをもつ者を選定する方法をいう。

(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をいう。

(3) 公募型

提案者を公募により募集し、提案資格があると認めた者を受託候補者として指名し、提案を受ける方法をいう。

(4) 指名型

対馬市競争入札参加資格者名簿に登載された者の中からあらかじめ複数の受託候補者を指名し、提案を受ける方法をいう。

(対象)

第3条 プロポーザル方式等により受託者を特定しようとする場合は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り実施できるものとする。

- (1) 価格のみによる競争では、目的を達成できない業務
- (2) 高度な創造性、技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務
- (3) 本市において発注仕様を定めることが困難等標準的な業務の実施手続が定められていない業務

(実施方法)

第4条 プロポーザル方式等の実施方法は、公募又は指名により行うものとする。

(評価委員会)

第5条 当該業務の受託者の特定を厳正かつ公平に行うため、評価委員会（以下「委員会」という。）を置き、次の各号に掲げる事項を所掌する。

- (1) 参加資格の決定に関すること。（公募型）
- (2) 指名基準の決定に関すること。（指名型）
- (3) 評価基準の決定に関すること。

- (4) 有資格者及び指名する者の選定に関すること。
 - (5) 評価基準に基づき、提出された提案書の審査及び評価を行うこと。
 - (6) その他、市長が必要と認めるもの
- 2 委員会の委員は、次に掲げる3名以上の者をもって構成する。
 - (1) 業務を担当する部長
 - (2) 業務を担当する次長
 - (3) 業務を担当する課長
 - (4) その他決裁権者が指定する者評価委員には、必要により外部委員を選任することができる。
 - 3 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。
 - 4 委員長は、会務を総括し、委員会を代表する。
 - 5 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。
 - 6 委員会の会議は、必要に応じ、委員長が招集し、議長となる。
 - 7 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開催することができない。
 - 8 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。
 - 9 委員会の庶務は、業務を担当する課において処理する。

(評価委員会の評価)

- 第6条 委員会は、別に定めた評価基準により評価を行い、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる受託者を特定するものとする。
- 2 委員会は、提案内容の評価にあたっては、必要に応じてヒアリング等を実施することができる。
 - 3 市長は、委員会によりヒアリング等を実施する場合は、ヒアリング等実施通知書(様式第6号)により通知するものとする。
 - 4 委員会は評価1位の者が決定した場合、速やかに評価結果を市長へ報告す

るものとする。

(実施要領の作成)

第7条 プロポーザル方式等を実施しようとする課は、次の各号に掲げる事項を規定した実施要領を作成するものとする。

- (1) 対象事業の目的、概要、予算額
- (2) 業務名、業務場所、業務内容、履行期間
- (3) プロポーザル方式等の種別
- (4) 受託者特定までのスケジュール
- (5) 公募条件等、申込期間及び申込方法等（公募型に限る。）
- (6) 参加資格等、参加意思確認期限及び申込方法等（指名型に限る。）
- (7) 提案書作成要領（提案内容、提案書の様式及び部数、提出方法、提出期限、記入上の注意、提案依頼についての質疑応答等）
- (8) 審査方法及び評価基準（評価項目、審査結果の通知等）
- (9) 評価点が同点の場合の受託者特定方法
- (10) 提案に係る費用の負担に関する事項
- (11) その他必要な事項

(公募型プロポーザル方式等の実施手順)

第8条 公募型プロポーザル方式等においては、参加する者の公募を行うため、第7条第1項第6号に規定する公募条件等として、次の各号に掲げる項目を定めるものとする。

- (1) 参加資格条件 業種等
- (2) 選定条件 有資格者選定のための基準事項、実績等
- (3) 参加申込及び受付 参加申込及び受付の方法、受付場所、受付期間
- (4) その他提案者を公募するために必要な事項

2 市長は、公募型プロポーザル方式等により受託者を特定する場合は、必要

事項を対馬市ホームページ、公告その他の方法により公表するものとする。

- 3 市長は、参加申込みについて、十分な申込期間を設けなければならない。
- 4 第1項の規定に基づく参加資格条件により対馬市競争入札参加資格者名簿に登載されていない者が申込みをする場合は、参加申込の際、次に掲げる書類を併せて提出させるものとする。
 - (1) 履歴事項全部証明書（法人のみ。申込日前3ヶ月以内のもの。写し可。）
 - (2) 身元（分）証明書（個人のみ。申込日前3ヶ月以内のもの。写し可。）
 - (3) 納税証明書（申込日前3ヶ月以内のもの。写し可。）
 - ・対馬市税の未納がない証明書（本市に営業所等を有する者のみ）
 - ・所得税、消費税及び地方消費税の未納がない証明書（個人のみ）
 - ・法人税、消費税及び地方消費税の未納がない証明書（法人のみ）
 - (4) 営業に必要な許可、認可等を証する書類の写し
 - (5) 財務諸表類（直近1年度分のみ。）又は青色申告書等
 - (6) 対馬市政治倫理条例第5条第1項が規定する関係企業以外の者であることの誓約書
- 5 市長は、公募型プロポーザル（コンペ）参加申込書（様式第1号）提出の前に必要に応じて説明会を開催することができる。
- 6 委員会は、提出資料に基づき、申込者の参加資格の有無について審査し、有資格者を決定するものとする。
- 7 市長は、参加資格審査の結果をプロポーザル（コンペ）参加資格審査結果通知書（様式第2号）で通知するものとする。
- 8 市長は、有資格者を決定したときは、プロポーザル（コンペ）関係書類提出要請通知書（様式第5号）（以下「要請通知書」という。）を当該有資格者あてに通知するものとする。
- 9 市長は、前項による通知後、提案書作成に係る作成期間を十分に設けな

ればならない。

10 審査方法は、評価基準に基づき、提出書類等を審査するとともに、当該業務に対する提案者の意欲、理解力及び提案内容をより理解するため、必要に応じてヒアリング等を行い総合的に審査し、受託者を特定する。

11 市長は、委員会による審査の結果、受託者を特定したときは、速やかに次に掲げる事項について、プロポーザル（コンペ）審査結果通知書（様式第7号）により各参加者あてに通知するものとする。

- (1) 特定又は非特定の別
- (2) 提案を採択し、受託者とした者の名称及びその理由
- (3) 審査結果に対する苦情の申立てに関する事項
- (4) その他必要な事項

12 前項により非特定の通知を受けた者は、書面によりその理由について、通知日の翌日から起算して7日以内（対馬市の休日定める条例（平成16年対馬市条例第2号）第1条に規定する休日（以下「休日」という。）を含まない。）に説明を求めることができるものとする。

（指名型プロポーザル方式等の実施手順）

第9条 指名型プロポーザル方式等により受託者を特定しようとする場合は次の各項に定めた手順により実施しなければならない。

2 指名型プロポーザル方式等における指名する者の数は原則5人以上とする。ただし、特別の事情があるときはこの限りでない。

3 市長は、委員会により指名する者を選定した場合は、プロポーザル（コンペ）指名通知書（様式第3号）により指名する者に通知するものとする。

4 市長は、プロポーザル（コンペ）参加意思確認書（様式第4号）提出の前に必要に応じて説明会を開催することができる。

5 市長は、委員会により指名する者を選定したときは、プロポーザル（コン

ペ) 関係書類提出要請通知書(様式第5号)(以下「要請通知書」という。)を当該指名する者に通知するものとする。

6 前条第9項から第12項までの規定は、指名型プロポーザル方式等の実施手順についてこれを準用する。

(評価基準)

第10条 委員会は、審査方法及び評価基準を定めるにあたっては、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 評価項目ごとに点数化して評価し、評価順位を含む審査結果を表形式で書面に記録すること。
- (2) 評価項目は、対象業務ごとに適切に定めること。
- (3) 評価項目ごとの配点は、当該業務の内容に応じて適切に定めること。

(受託候補者の選定)

第11条 委員会は有資格者又は指名する者の選定において次の各号に留意して選定しなければならない。

- (1) 有資格者又は指名する者は次のいずれかの日において、対馬市が発注する工事等の契約に係る指名停止の措置要綱(平成16年対馬市告示第58号)による指名停止を受けていないこと。

ア 公募型プロポーザル方式等にあつては、公募の日から受託者の特定まで。

イ 指名型プロポーザル方式等にあつては、指名通知の日から受託者の特定まで。

- (2) 前号の規定は、当該業務において参加資格を有する者が極端に少ない場合又はいない場合は、適用しないものとする。

(関係書類の提出要請通知等)

第12条 市長は、第8条及び第9条による資格有り又は指名の通知を行う場

合は、有資格者又は指名する者に対し、次に掲げる書類の提出を要請通知書により要請するものとする。

- (1) 提案書
- (2) 参考見積書
- (3) その他、市長が必要と認める書類

2 有資格者又は指名された者は指定された期日までに、前項の書類を市長に提出しなければならない。ただし、指定された期日までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

3 市長は、第1項の規定により関係書類の提出を要請しようとするときは、次に掲げる事項を明らかにして要請しなければならない。

- (1) 業務名及び業務の詳細説明（仕様書）
- (2) 提案書の提出期限、提出先及び提出方法
- (3) 参考見積書の提出期限、提出先及び提出方法
- (4) 提案書作成上の留意事項
- (5) ヒアリング等の有無、予定日、その他ヒアリング等に関する事項
- (6) 提案書を評価するための評価基準
- (7) 要請通知書に不明な点がある場合の質問の受付期間、提出先、提出方法及び回答方法
- (8) 提案書の作成及び提出にかかる費用負担に関する事項
- (9) 提出された提案書の使用及び返還に関する事項
- (10) その他、市長が必要と認める事項
(秘密の保持)

第13条 委員は、委員会で審議された内容を他に漏らしてはならない。

(結果の公表)

第14条 市長は、受託者を特定した場合には、結果を公表するものとする。

2 参加者から、委員会により算定した提案書の評価点に係る公表の請求があった場合の取り扱いについては次によるものとする。

(1) 参加者は、書面により請求する。

(2) 市長は、前号の規定により請求があった場合は、書面により、当該請求に係る者の評価点を回答するものとする。

(3) 参加者からの請求は、落札決定通知日の翌日から起算して5日以内(休日を除く。)とする。

(報酬及び費用弁償)

第15条 委員の費用弁償及び報酬は、対馬市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例(平成16年対馬市条例第42号)により支給する。

(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ついて必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成24年6月1日から施行する。

附 則(平成27年4月1日告示第14号)

(施行期日)

1 この告示は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年2月1日告示第112号)

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

様式第1号（第8条関係）

公募型プロポーザル(コンペ)参加申込書

年 月 日

対馬市長 様

(所在地)

(名 称)

(代表者)

印

年 月 日付けで公告のあった、下記の業務に係るプロポーザル(コンペ)方式による提案書の募集について、参加したいので本書及び下記の添付書類を添えて申請します。

なお、本書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 業 務 名
2. 添付書類
3. 提出担当部署の連絡先

様式第2号（第8条関係）

年 月 日

様

対馬市長

プロポーザル（コンペ）参加資格審査結果通知書

先に申請のあった下記業務に係るプロポーザル（コンペ）に参加する資格について、下記のとおり確認しましたので通知します。

公募日	
業務名	
参加資格の有無	
参加資格が無いと認められた理由	

なお、参加資格がないと通知されたものは、年 月 日までに、この理由について説明を求めることができます。

様式第3号（第9条関係）

プロポーザル（コンペ）指名通知書

年 月 日

様

対馬市長

次の業務の提案者の募集に当たり、貴社を提案者として指名しましたので、通知します。
なお、参加意思の有無の回答を、年 月 日までに提出していただきますようお願いいたします。

記

- 1 業務名
 - 2 その他
- ※ 実施要領等の必要な事項を記載すること。
- 3 担当部署等

様式第4号（第9条関係）

プロポーザル（コンペ）参加意思確認書

年 月 日

対馬市長 様

（所在地）

（名 称）

（代表者）

印

下記業務に対するプロポーザル（コンペ）について、参加又は不参加の意思を表明致します。

【業 務 名】
【参加意思】 参加する ・ 参加しない （どちらかに○をつけてください。）
【担当者名】
【連絡先電話番号】
【FAX番号】
【メールアドレス】

様式第5号（第8条、第9条関係）

年 月 日

様

対馬市長

プロポーザル（コンペ）関係書類提出要請通知書

下記のとおり、貴社に提案書の提出を要請します。

提案書につきましては、本業務の実施要領に基づき作成してください。

なお、今回の業務につきましては、最も優れた企画提案をした者と随意契約を行う方法といたしますのでご理解を賜りますようお願い申し上げます。

記

- 1 業務名
- 2 業務場所
- 3 履行期間
- 4 提出期限
- 5 提出先
- 6 提出方法

様式第6号（第6条関係）

年 月 日

様

対馬市長

ヒアリング等実施通知書

下記業務プロポーザル（コンペ）におけるプレゼンテーション及びヒアリングを実施いたしますのでご参集願います。

1 業務名

2 実施日時

年 月 日 時より

3 実施場所

4 出席者

説明員は責任者、担当者その他 名の 名以内とする。

5 実施方法及び留意事項

ア 順番は、くじ引きにより決定した順番によるものとし、各社の説明を受けた後、委員がヒアリングを行う。

イ 1者につき 分以内とし、ヒアリングは 分以内を予定する。

ウ 説明資料、パソコン等の準備は、前者のヒアリング終了後の調整時間に行うこと。

エ プレゼンテーションに際しては、提出した提案書の内容のみとし、各社で用意したパソコン（パワーポイント等のソフト入り）等を用いて説明すること。なお、その他の方法（プロジェクターなど）を用いて行う場合は事前に許可を受けること。

オ プレゼンテーション、ヒアリング及び審査は非公開とする。

6 その他

(1) ヒアリングにおいては、業務実績等についても確認する場合がある。

(2) ヒアリング等に出席しない場合は、失格とする。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

様式第7号（第8条関係）

年 月 日

様

対馬市長

プロポーザル（コンペ）審査結果通知書

提案書を提出していただきましたプロポーザル（コンペ）案件について、評価委員会において審査した結果を下記のとおり通知します。

記

1 業務名

2 結果

評価委員会の審査の結果、

- ・貴社を契約の相手方とします。（プロポ）
- ・貴社は契約の相手方とされませんでした。（プロポ）
- ・貴社の企画提案を採用します。（コンペ）
- ・貴社の企画提案は採用されませんでした。（コンペ）

○貴社の順位 ○位

・貴社の総合得点 ○点

（受託者以外の者へは）

○受託者の総合得点

・○○○○社 ○点

3 その他

※その他必要な連絡事項を記載

4 担当

様式第1号 (第8条関係)

様式第2号 (第8条関係)

様式第3号 (第9条関係)

様式第4号 (第9条関係)

様式第5号 (第8条、第9条関係)

様式第6号 (第6条関係)

様式第7号 (第8条関係)