

倉敷市水道局業務委託プロポーザル方式業者選定実施要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、倉敷市水道局（以下「局」という。）が委託する業務のうち、価格のみによる競争ではその目的及び内容にふさわしい受託者を選定できないと判断される場合に企画力、技術力、創造性、専門性、実績等において、最も適した業者（以下「受託候補者」という。）をプロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、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 業務の実施について、一定の要件を満たす提案者から実施方法、実施体制等の提案を受け、当該提案の審査及び評価を行い、受託候補者を特定する方式をいう。
- (2) 公募型プロポーザル方式 プロポーザル方式のうち、提案者を公募により募集し、提案資格があると認められた者から提案を受ける方式をいう。
- (3) 指名型プロポーザル方式 プロポーザル方式のうち、あらかじめ複数の提案者を指名により選定し、当該指名者から提案を受ける方式をいう。

(対象とする業務)

第3条 プロポーザル方式により受託候補者を特定する対象の業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) 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、高度な計算及び解析を必要とする調査等、新たな技術を要する業務であって高度な知識と豊かな経験を必要とする業務
- (2) システム開発、高度な技術力、企画力及び開発力を求められる業務
- (3) 前例が少なく特殊な実験若しくは診断又は解析を必要とする業務
- (4) その他プロポーザル方式により実施することが適当であると倉敷市水道事業管理者（以下「管理者」という。）が認める業務

(プロポーザル方式実施の審議)

第4条 プロポーザル方式を実施しようとするときは、プロポーザル方式の採用の適否のほか必要な事項について審議するため、プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」とい

う。)を設置することができる。

2 審査委員会は、倉敷市水道局建設工事及び物品調達業者入札指名委員会規程（昭和50年倉敷市水道局管理規程第15号）に規定する建設工事委員会における局長委員会をもって充てる。

3 審査委員会は、当該業務がプロポーザル方式により受託候補者を特定することが適当であると認めるときは、直ちに次に掲げる事項を審議し、決定するものとする。

(1) 評価委員会の委員（以下「評価委員」という。）の選定

(2) 評価委員会の委員長（以下「委員長」という。）の選定

(3) 実施要領

(4) 評価基準及び評価方法

(5) 公募型プロポーザル方式にあつては公募要件の設定、指名型プロポーザル方式にあつては提案者の選定

(6) その他審査委員会が必要と認める事項

4 審査委員会は、業務の内容、重要度及び規模に応じて学識経験者等の職員以外の者を評価委員として選定することができる。

5 審査委員会は、評価委員の中から委員長を選定するものとする。

6 審査委員会を設置しない場合は、前3項の事項についての職務権限は倉敷市水道局職務権限規程（昭和54年倉敷市水道局管理規程第6号）別表第1の4の項第5号の例による。

（参加資格要件）

第5条 プロポーザル方式に参加しようとする者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。

(2) 倉敷市暴力団排除条例（平成23年倉敷市条例第45号）に規定する暴力団若しくは暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者に該当しない者であること。

2 プロポーザル方式へ参加する者が契約締結までの間に、前項の資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

第2章 企画提案者の選定手続（公募型プロポーザル方式の場合）

(公募型プロポーザル方式の手続開始の公告)

第6条 公募型プロポーザル方式の手続等については、倉敷市公告式条例（昭和42年倉敷市条例第1号）別表に定める掲示場に掲示するほか、局のホームページへ掲載を行うものとする。

2 公募型プロポーザル方式の手続等の公告は、原則として金曜日（その日が倉敷市の休日を定める条例（平成元年倉敷市条例第40号）に規定する市の休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）に行うものとする。

(参加表明書の提出)

第7条 公募型プロポーザル方式に参加するため、当該業務に係る実施方法、実施体制等の提案書（以下「企画提案書」という。）の作成に必要な資料の交付を受けようとする者は、プロポーザル参加表明書を管理者に提出しなければならない。

(企画提案書の作成に必要な資料の交付)

第8条 管理者は、前条の参加表明書を提出した者に、企画提案書の作成に必要な資料を交付する。

(参加申請書の提出)

第9条 前条の資料の交付を受け、公募型プロポーザル方式に参加しようとする者は、プロポーザル参加申請書（以下「参加申請書」という。）を管理者に提出しなければならない。

2 参加申請書を提出する者は、第4条第3項第3号の実施要領（以下「実施要領」という。）に定める企画提案書を参加申請書に添付して提出しなければならない。

3 参加申請書を提出する者は、次に掲げる書類を参加申請書に添付して提出しなければならない。

(1) 代表者の身分証明書（発行後3か月以内のもの。ただし、個人に限る。）

(2) 成年後見登記に関する登記されていないことの証明書（発行後3か月以内のもの。ただし、個人に限る。）

(3) 代表者の住民票（発行後3か月以内のもの。ただし、個人に限る。）

(4) 登記事項証明書（発行後3か月以内のもの。ただし、法人に限る。）

(5) 委任状（代理人を置く場合に限る。）

(6) 財務諸表（直前決算のもの。法人については貸借対照表及び損益計算書並びに剰余金処分計算書、個人については収支決算書）

(企画提案者の選定)

第10条 管理者は、参加申請書を提出した者の中から、実施要領に定めた基準により、提案を行うもの（以下「企画提案者」という。）を選定する。

2 管理者は、企画提案者に指名通知書を送付する。

(企画提案者として非選定の理由説明)

第11条 管理者は、参加申請書を提出した者のうち、企画提案者として選定しなかったものに対して、選定しなかった旨及びその理由を非指名通知書により通知する。

第3章 企画提案者の選定手続（指名型プロポーザル方式の場合）

(企画提案者の指名)

第12条 指名型プロポーザル方式による場合は、実施要領に定めた基準により、企画提案者の指名を行う。

2 管理者は、前項の規定により企画提案者を指名したときは、指名通知書、実施要領及び企画提案書の作成に必要な資料を交付する。

3 前項の資料の交付を受け、指名型プロポーザル方式に参加しようとする者は、参加申請書を提出しなければならない。

4 参加申請書を提出する者は、実施要領に定める企画提案書を参加申請書に添付して提出するものとする。

5 第2項の指名通知書を受け取ってから7日以内（休日を含まない。）に参加申請書を提出しなかった場合、指名型プロポーザル方式への参加を辞退したものとする。

第4章 企画提案者の特定から契約までの手続（公募型プロポーザル方式／指名型プロポーザル方式共通）

(評価委員会の設置)

第13条 管理者は、プロポーザル方式を実施する業務について、提案の評価を厳正かつ公平に行うため、業務ごとに評価委員会を設置する。

(評価委員会の組織)

第14条 評価委員会は、5人以上の評価委員により組織する。

2 委員長は、評価委員会を代表し、会務を総括する。

(会議)

第15条 評価委員会の会議は、委員長が必要に応じて招集する。

2 委員長は、会議の議長となる。

3 評価委員会は、評価委員の3分の2以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

4 評価委員会の議事は、評価委員会に出席した評価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。

5 評価委員会の会議は、非公開とする。

(意見の聴取等)

第16条 評価委員会は、その業務を遂行するため必要があると認めるときは、関係者及び学識経験者の出席を求め、意見又は説明その他必要な協力を求めることができる。

(企画提案書の評価)

第17条 評価委員会は、提出された企画提案書について、第4条第3項第4号の評価基準により評価する。

2 評価委員会は、必要がある場合には、企画提案者に対し、ヒアリング及びプレゼンテーションを行わせることができる。その場合、ヒアリング及びプレゼンテーションの順番は、別紙「プレゼンテーション等における発表者の順番の決定方法について」によるものとする。

3 評価委員会は、企画提案書及びヒアリング並びにプレゼンテーションに基づく各企画提案者の優劣について、審議しないように努めなければならない。

4 評価委員会の評価は、提出された全ての企画提案書の内容について評価項目ごとに数値化して実施する。

5 評価委員会は、各評価委員の採点を集計し、各企画提案書の合計点を算出するものとし、評価委員はその採点が合計点到適正に反映されていることを確認しなければならない。

6 前項の合計点に基づき、各企画提案書の順位を決定するときは、各評価委員の判定に基づく採点以外の事由を加えて合計点の修正等を行ってはならない。

7 第5項の合計点が同じ企画提案書の順位決定方法は、別紙「同評価提案者の順位決定方法について」によるものとする。

8 評価委員会は、前各項の規定により企画提案書の順位を決定したときは、審査委員会に対し、企画提案者の名称、順位、採点の集計結果、評価委員会の記録その他審査委員会が必要

とする事項を評価結果として報告しなければならない。ただし、審査委員会が設置されていない場合は、この限りでない。

(守秘義務)

第18条 評価委員は、評価委員会の会議において知り得た情報を公表してはならない。ただし、局が公表した情報については、この限りでない。

2 前項の規定は、評価委員会の会議に出席した評価委員以外の者についても同様とする。

(評価委員会の庶務)

第19条 評価委員会の庶務は、業務の所管課において行う。

(審査委員会による審査)

第20条 審査委員会は、第17条第8項の評価結果の報告があったときは次の事項について審査するものとする。

(1) 評価委員の採点及び各評価委員の採点の集計等が適正に行われたこと。

(2) その他審査委員会が必要と認める事項

2 審査委員会は、前項の規定に基づく審査により、評価が適正に行われたことを確認したときは、評価委員会が1位として決定した者を受託候補者として特定する。

3 審査委員会は、第1項の規定に基づく審査により、評価の過程、集計結果等に疑義があると認めるときは、評価委員会に対し是正のために必要な措置を求め、又は新たに評価委員会を設置し、改めて提案を評価させることができる。

4 審査委員会を設置していない場合は、前3項の事項についての職務権限は倉敷市水道局職務権限規程（昭和54年倉敷市水道局管理規程第6号）別表第1の4の項第5号の例による。

(受託候補者の特定)

第21条 管理者は、前条第2項の受託候補者として特定した者（以下「特定者」という。）及び特定しなかった者（以下「非特定者」という。）に特定した旨又は特定しなかった旨及び評価結果の順位を審査結果通知書により通知するものとする。

2 非特定者は、管理者に対し、書面により、特定されなかった理由についての説明を求めることができるものとする。

(特定者の公表)

第22条 管理者は、プロポーザル方式の実施結果について、局のホームページに公表するものとする。

(特定者の失格と次順位者の繰り上げ)

第23条 特定者が第5条第2項の規定により失格となった場合には、同項の規定に該当しない者のうち第17条第8項の規定により記録された順位が特定者の次順位のもを特定者として手続を行うことができる。この場合において、既に前条の規定による公表をしているときは、これを取り消し、改めて公表する。

(業務仕様の協議)

第24条 業務の所管課長は、特定者と発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。

(契約依頼)

第25条 業務の所管課長は、前条の協議により発注業務の仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で支出負担書(予定)を作成し、水道総務課長に契約依頼を行うものとする。

2 前項の契約依頼は、次に掲げる書類により行うものとする。

- (1) 随意契約理由書
- (2) 選定審査票
- (3) 業務仕様書
- (4) その他契約締結に必要な書類

(契約の締結)

第26条 水道総務課長は、前条の契約依頼があった後、倉敷市水道事業の契約に関する規程(昭和53年倉敷市水道局管理規程第1号)の規定による手続により、特定者と随意契約により契約を締結する。

(その他)

第27条 この要綱の実施に関し必要な事項は、管理者が別に定める。ただし、評価委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が評価委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。