

## 河津町公募型プロポーザル方式の手続に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、河津町が発注する業務委託、製造の請負等（以下「業務等」という。）について、参加希望者を公募し、その中から技術提案書の提出者を選定し、技術提案書の提出を求め、技術的に最適なものを特定する公募型プロポーザル方式を実施しようとする場合の取扱いについて、河津町契約規則（平成9年河津町規則第19号）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(対象業務)

第2条 プロポーザル方式による手続は、価格のみによる競争では本来の目的を達成することができないと判断される業務等で、高度な技術若しくは専門的な技術又は象徴性、芸術性、創造性等が求められる次に掲げる業務等として、町長がプロポーザル方式の実施が適当と認めるものとする。ただし、特許、著作権、非公開情報等を必要とする業務は、本手続の対象としないものとする。

- (1) 施設等の管理又は運営業務
- (2) 情報システム等の開発又は導入業務
- (3) 建築・土木等の設計業務
- (4) コンサルティング業務
- (5) その他町長が適当と認める業務

(プロポーザル選定委員会)

第3条 受注者を審査選定し特定するためにプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設ける。選定委員会の組織は、次のとおりとする。

2 委員長は副町長とし、委員は、次の職にある者をあてる。

総務課長、企画調整課長、町民生活課長、健康福祉課長、産業振興課長、建設課長、水道温泉課長、教育委員会事務局長、議会事務局長、会計室長

(公募条件の選定)

第4条 予算担当課は公募型プロポーザル方式を実施しようとするときは、選定委員会において、当該業務等の参加資格条件、評価項目、評価基準その他必要な事項（以下「審査基準」という。）を定めるものとする。

(会議)

第5条 選定委員会は、委員長が招集するものとし、委員の2分の1以上が出席しなければ開くことができない。

2 委員長が長期不在の場合は、総務課長である委員が、その職務を代理する。

3 委員会の会議は公開しない。

(実施要領の作成)

第6条 公募型プロポーザルを実施しようとする予算担当課は、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
- (2) 業務名称、業務場所、業務内容及び履行期間
- (3) 事業全体のスケジュール
- (4) 公募条件、応募期間、応募方法
- (5) 技術提案書作成要領（技術提案内容、技術提案書の様式及び部数、提出方法、提出期限、技術提案内容についての質疑応答）
- (6) 契約限度額
- (7) 手続に必要な書面様式
- (8) その他発注手続に必要な事項

（公募の実施）

第7条 業者の募集については、第4条により定めた参加資格条件及び前条に規定する要領を公告するとともに、河津町ホームページ又は入札情報サービス（P P I）等で周知する。

（参加表明書及び確認資料の提出並びに受付）

第8条 町長は参加の意思及び資格確認するため、参加希望者から、参加表明書及び資料を提出させるものとする。参加表明書及び資料を受け付ける期間は公告の日の翌日から原則10日間以上とする。ただし、やむを得ない事情があるときは、この期間を3日以内に限り短縮することができる。

（参加資格者の選定）

第9条 選定委員会は参加表明書等の提出資料に基づき、申込者の参加資格の有無について審査し、指名業者を選定し、参加資格については申込者に通知するものとする。

- 2 前項の通知により非選定を受けた者は、通知の日の翌日から起算して5日（土日及び休日を含まない。）以内に、書面（自由様式）により、発注者に対して非選定理由について説明を求めることができる。
- 3 発注者は、非選定理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内に、書面により回答するものとする。
- 4 発注者は、前項の回答内容を選定委員会に報告するものとする。

（受注者の特定）

第10条 選定委員会は、技術提案書類等を審査基準に基づき審査する。

- 2 選定委員会は、当該業務等に対する技術提案者の意欲、理解力及び技術提案内容をより理解するため、必要に応じてヒアリング（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）等を行い、総合的に審査し受注者を特定することができる。
- 3 委員長は、その結果をプロポーザル選定委員会結果報告書（様式第1号）により速やかに町長に報告しなければならない。
- 4 町長は、受注者を決定したときは、速やかに次に掲げる事項について各提案者に通知す

るものとする。

- (1) 採択又は不採択の別
- (2) 技術提案者総数
- (3) 技術提案を採択し、受注者とした者の名称及びその理由
- (4) 審査結果に対する苦情の申立てに関する事項
- (5) その他必要な事項

(業務仕様の協議)

第 11 条 町長は、受注者と業務仕様の内容について協議し、その内容を決定するものとする。

(契約の締結)

第 12 条 町長は、業務仕様の内容を決定したときは、受注者と随意契約により契約を締結するものとする。

(結果の公表)

第 13 条 プロポーザル方式により契約を締結したときは、契約締結後速やかに次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 業務等の名称
- (2) 履行期間
- (3) 契約締結日
- (4) 契約金額
- (5) 技術提案を採択し、受注者とした者の名称及びその理由
- (6) 技術提案者総数
- (7) その他必要な事項

(実施上の留意事項)

第 14 条 技術提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とするものとする。

- 2 提出された技術提案書は、提出者に返却しないものとする。
- 3 提出された技術提案書は、提出者に無断で使用しないものとする。
- 4 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、当該技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して河津町工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止を行うことがある。
- 5 特定者は契約後、提案内容を明記した業務計画書を提出するものとする。
- 6 特定された技術提案書の内容は、必要に応じて当該業務の特記仕様書に明記するものとする。

(庶務)

第 15 条 選定委員会の庶務は、総務課がこれにあたる。

(その他)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。