

## 河津町指名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、指名型プロポーザル方式（以下「プロポーザル方式」という。）により受注者を特定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

### (指名業者の選定)

第3条 予算担当課はプロポーザル方式を実施しようとするときは、河津町建設工事等入札参加者指名委員会設置規程（平成12年河津町規程第7号）により、技術提案書の提出を要請する者（以下「指名業者」という。）を河津町建設工事等入札参加者指名委員会において選定するものとする。この場合において、当該業務等の評価項目、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。

### (指名の通知等)

第4条 町長は、指名業者を決定した場合は、速やかに指名業者に対しプロポーザル方式による指名通知書（様式第1号）により次に掲げる事項を通知するものとする。

- (1) 業務等の名称、業務等の場所、業務等の内容及び履行期間（納入期限）
- (2) 技術提案書の審査方法及び審査基準
- (3) 技術提案書作成要領（技術提案する業務等の見積金額、技術提案内容、技術提案書の様式、部数及び技術提案依頼についての質疑応答）
- (4) 技術提案書提出期日及び提出場所
- (5) 技術提案書の公開又は非公開の別
- (6) 技術提案に係る費用の負担に関する事項
- (7) 仕様書
- (8) その他必要な事項

- 2 予算担当課長は、必要に応じて、技術提案書提出前に説明会を開催することができる。  
この場合において、当該説明会に正当な理由なく欠席した者は、失格とする。
- 3 町長は、プロポーザル方式による指名通知後（前項の説明会を開催する場合は、説明会開催後）原則として 30 日以上技術提案書作成期間を設けなければならない。ただし、業務の内容及び提案を求める内容を考慮し、その期間を短縮することができる。
- 4 予算担当課長は、前項の審査基準を作成するにあたっては、業務担当課長と協議するものとする。

（技術提案書提出辞退の届出）

第5条 プロポーザル方式による指名通知を受けた者が、技術提案書の提出を辞退する場合は、技術提案書提出辞退届（様式第2号）を指名通知書で定める提出期限までに提出するものとする。

（プロポーザル選定委員会）

第6条 受託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、会計管理者

（会議）

第7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。

（受託者の特定）

第8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、総合的に審査し受託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3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、受託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技術提案者にプロポーザル結果通知書（様式第4号）により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、受託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9条 町長は、受託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10条 町長は、業務仕様の内容を決定したときは、受託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11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、受託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

(庶務)

第12条 選定委員会の庶務は、総務課がこれにあたる。

(その他)

第13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、平成22年9月1日から施行する。

附 則 (平成23年9月28日要綱第21号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (平成30年3月30日要綱第10-2号)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。