

上郡町告示第 14 号

上郡町公募型等プロポーザル実施要領を次のように定める。

令和 8 年 3 月 19 日

上郡町長 梅 田 修 作

上郡町公募型等プロポーザル実施要領

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この要領は、上郡町（以下「町」という。）が委託、役務、調査、設計、コンサルティング、その他の契約を締結するにあたり、プロポーザルによる契約相手方を適正に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要領において使用する用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) プロポーザル 複数の事業者から企画提案を募り、その内容の質や技術力、実績などを総合的に評価して最適な契約相手方を選定する方式
- (2) 企画提案書 提案内容、体制、実施方法、スケジュール、その他所定の事項を記載した書面
- (3) 優先交渉権者 総合評価により最上位の評価を得て、契約交渉の優先権を付与された者
- (4) 受託者 契約の相手方
- (5) 選定委員会 第 13 条に規定する委員会

(適用範囲)

第 3 条 プロポーザルは、次の各号のいずれかに該当するものに適用する。

- (1) 仕様の詳細な確定が困難で、提案者の創意工夫が成果の品質に影響するもの
- (2) 高度な専門性、技術力又はノウハウが要求されるもの
- (3) デザイン、広報、イベント運営、ICT・DX等、解決策が多様に想定されるもの
- (4) 住民サービスの質の向上が重視され、価格のみの比較が適切でないもの
- (5) 試行的又は実証的性格を有するもの

2 物品の単純な購入その他市場で同質同価の競争が成立するものは原則として適用外とする。

(関係規程との関係)

第4条 この要領に定めるもののほか、入札及び契約事務に関し必要な事項は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、上郡町財務規則（昭和50年7月1日規則第7号）その他関係法令等の定めるところによる。

第2章 実施方式及び体制

(実施方式)

第5条 プロポーザルの方式は、次の区分により実施する。

(1) 公募型 広く参加者を募る方式

(2) 指名型 専門性、機密性その他の理由により複数者を指名して提案を求める方式

2 プロポーザルの選定方法は、案件の性質に応じ次に掲げる区分から選択する。

(1) 企画競争型 企画・技術的要素を主たる評価対象とし、価格を評価対象としないか、又は参考評価とする方式

(2) 総合評価型 企画・技術的要素及び価格の双方を同時に総合評価する方式

(3) 二段階審査型 企画・技術審査と価格審査を分離し、企画・技術審査において基準に達した者のみ価格審査に移行し、その価格を開封して評価する方式

(実施責任者等)

第6条 案件の所管課長を当該案件の実施責任者とする。

2 実施責任者は、案件ごとに事務局を置き、応募受付、質疑応答、審査運営等を行う。

第3章 公告、参加資格等

(公告)

第7条 実施責任者は、プロポーザルの実施にあたり、町のホームページその他適切な方法により公告する。

2 公告には、業務名、業務概要、履行期間、参加資格、提出書類、スケジュール、その他プロポーザルの実施に必要な事項（以下「募集要項」という。）を記載する。

(参加資格)

第8条 参加者は、次の各号のいずれにも該当しなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
 - (2) 町の入札参加停止措置を受けていないこと。
 - (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）、及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）。
 - (4) 直近の決算において債務超過の状態にないことその他経営の状況が健全であり、当該業務を安定して履行することが見込まれること。
 - (5) 上郡町暴力団排除条例（平成 24 年上郡町条例第 15 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員、及び同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者と関係を有する者でなく、これと関与しないこと。
 - (6) 同種又は類似業務の実績、必要な人的・技術的能力及び財務的基盤を有すること。
 - (7) 租税公課を滞納していないこと。
- 2 共同企業体（以下「JV」という。）による参加を認める場合は、構成、代表者、責任分担等を募集要項において定める。
- 3 下請の可否及び範囲は募集要項において定める。

（質問及び回答）

第 9 条 質問は募集要項において定める期限及び方法により受け付け、回答は参加者に対して一律に周知する方法により公表する。

第 4 章 提出書類及び審査

（提出書類）

第 10 条 参加申請時及び提案時の提出書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 参加申請書兼誓約書
- (2) 企業概要、類似業務受託実績調書、定款及び商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、納税証明書、財務諸表、印鑑証明
- (3) 企画提案書（課題整理、提案内容、実施体制、スケジュール、成果物、品質管理、リスク管理、実績等）
- (4) 見積書及び見積内訳書
- (5) 必要に応じて JV 協定書、再委託計画書等

2 書類の標準様式は別紙による。ただし、案件の性質に応じて実施責任者が変更できるものとし、定めた様式は募集要項において明示する。

（審査段階）

第 11 条 審査は、次の段階により行う。

- (1) 一次審査 書類審査
- (2) 二次審査 プレゼンテーション及びヒアリング
- (3) 総合評価 選定委員会による総合点の決定
(評価基準)

第12条 前条第3号に規定する総合点は、技術点及び価格点により構成し、標準評価項目及び標準配点は本条第2項から第4項のとおりとする。ただし、案件の性質に応じて実施責任者が変更できるものとし、定めた評価項目及び配点は募集要項において明示する。

2 技術点の標準配点は70点とし、標準評価項目及び各標準配点は次のとおりとする。

- (1) 提案の妥当性・独自性 25点
- (2) 実行可能性（体制、スケジュール、リスク管理等） 20点
- (3) 成果の品質・住民価値 15点
- (4) 実績・担当者能力 10点

3 価格点の標準配点は30点とし、標準算定は最低価格を満点、他は比率按分により配点する方法とする。ただし、著しく低い価格の提案があった場合は、ダンピング（著しく低い価格での契約）防止のため必要な確認又は失格の措置を講ずることができる。

4 地域連携、災害時協力、環境配慮等の加点又は実現可能性不足等の減点を行う場合は、その内容及び配点を公告により明示する。

（選定委員会）

第13条 プロポーザルの審査及び優先交渉権者の選定のため、選定委員会を設置する。

2 選定委員会は、委員長1人、副委員長1人及び委員若干人で構成し、職員並びに当該分野の有識者等から町長が任命又は委嘱する。

3 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

4 当該委員の職務に関し自己又は第三者の利益と町の公正な審査の確保との間に利害の対立が生ずるおそれがある場合には、その委員となることができない。

5 委員が前項に規定する利害の対立状態にあることが判明したとき、又は当該状態に至ったときは、当該委員は辞任し、又は町長は当該委員を解任することができる。

6 選定委員会には、必要に応じ、監査の立場から出席する者を置くことができる。この者は、審査に関与せず、意見の陳述及び手続の適正に関する指摘

を行うことができる。

(ヒアリング等)

第 14 条 二次審査におけるプレゼンテーションの有無、時間、実施方法（対面又はオンライン）及び出席者の範囲は募集要項において明示する。

2 事務局はプレゼンテーションの内容を録音又は録画することができる。

(失格)

第 15 条 次の各号のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 虚偽の申請又は不正行為があったとき。

(2) 期限、書式その他募集要項において定める条件に適合しないとき。

(3) 守秘義務違反、公正な競争を阻害する行為があったとき。

第 5 章 決定、異議等

(優先交渉権者の選定)

第 16 条 選定委員会は、評価結果に基づき優先交渉権者を選定し、実施責任者は当該結果を通知する。

(交渉及び次順位者)

第 17 条 実施責任者は、優先交渉権者と契約条件の最終調整を行う。

2 合意に至らない場合は、次順位者と交渉することができる。

(結果の公表)

第 18 条 町は、優先交渉権者名等プロポーザルの結果を町のホームページ等で公表する。

(中止)

第 19 条 予算の不成立、事業の見直しその他やむを得ない事由があるときは、実施責任者は手続きを中止することができる。

6 章 契約、知的財産等

(契約)

第 20 条 契約方式、予定価格、前金払、分割払、検査・検収、履行保証、その他契約に関する事項は契約書に明示する。

(知的財産権)

第 21 条 提出された企画提案書の著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、町は選定手続きに必要な範囲において無償で複製等を行うことができる。

2 受託者が町に納品する成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、別段の定めがない限り町に帰属させる。

3 企画提案書及び成果物の一部に第三者が権利を有する著作物を使用した場合、企画提案者及び受託者は所有者、著作権、利用権等に関して必要な手続きを行い、法的権利を侵害しないことを保証することとする。この場合にお

ける使用料等の負担及び責任は企画提案者及び受託者が負うものとする。

4 オープンデータ化、二次利用、再委託の範囲等は公告又は契約書で明示する。

（個人情報及び機密情報の取扱い）

第 22 条 個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な措置を講ずるものとし、守秘義務に関する誓約を課す。

第 7 章 雑則

（記録の作成・保存）

第 23 条 実施責任者は、方式選定理由、公告、質疑応答、評価記録、決定理由、交渉経過等の記録を作成し、所定の期間保存する。

（様式）

第 24 条 この要領に定める書類の様式は別紙のとおりとする。

附 則

（施行期日）

1 この要領は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 施行日前に着手した手続については、なお従前の例によることができる。

別紙（様式）

様式第 1 号 参加申込書兼誓約書

様式第 2 号 会社概要、類似業務受託実績調書

様式第 3 号 企画提案届出書

様式第 4 号 企画提案書

様式第 5 号 見積書

様式第 6 号 質問書

様式第 7 号 現場視察申込書

様式第 8 号 参加辞退届