

大阪市公募型プロポーザル方式ガイドライン

令和4年3月

契約管財局契約部契約課委託・物品契約グループ

目 次

第1	はじめに	1
第2	本ガイドラインの目的	2
第3	公募型プロポーザル方式による実施手順	2
1	発注方式の選択	4
2	基本方針の決定	6
3	契約事務審査会による審議	6
(1)	対象案件	
(2)	契約事務審査会での審議事項	
(3)	審議内容	
4	募集要項の策定	7
5	学識経験者等の意見を聴取する選定会議の開催準備	8
(1)	学識経験者等の意見を聴取する選定会議の役割	
(2)	学識経験者等の意見を聴取する選定会議の委員構成	
(3)	委員の選定	
(4)	委員選定の公正性の確保	
(5)	委員に対する事前説明	
(6)	公正な選定会議の運営	
6	選定方法・選定基準の策定・決定等	10
7	公募・質疑受付	11
8	説明会・質疑回答	11
9	参加申請書・企画提案書の受付	11
10	学識経験者等の意見を聴取する選定会議による企画提案書等の審査	11
11	委託予定事業者の決定、選定結果の通知・公表	12
12	契約締結	13
13	契約結果・随意契約理由の公表	13
14	大阪市入札等監視委員会への報告	13
	参考資料	14

第1 はじめに

地方公共団体が締結する契約については、最も低い金額で契約するとともに、公平に契約の相手方を選定することが求められており、地方自治法では、契約締結の方法として一般競争入札により最低の価格をもって申込みをしたものを契約の相手方とすることを原則とすることを定めています。

公募型プロポーザル方式は、業務委託契約を締結する相手方の選定手法の1つであり、公募型プロポーザル方式により選定された事業者とは、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号が定める「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当するものとして随意契約を締結することになります。従って、公募型プロポーザル方式は、地方自治法で定められている一般競争入札により契約相手方を選定するという原則の例外的な手法となるため、業務の性質及び目的を考慮して限定的に採用しなければなりません。

業務委託契約の中には、高度で専門的な技術力が求められる業務や、芸術性、創造性が求められる業務で契約の金額も重要な要素ではあるが、むしろ仕様そのもの、若しくは契約相手方の持てる能力や経験がより重要となる場合があります。

このように、その性質又は目的が価格競争による入札に適しないと認められる業務の契約について、事業者から対象業務等に関する企画書、提案書等を提出させ、企画・提案内容として優秀で、しかも本市にとって最も有利な提案をした者を契約の相手方として特定する方式のことを企画競争方式といいます。

公募型プロポーザル方式は、企画競争方式の1つであり、対象業務に関して企画案・実施方針等の提出を求め、最も優れた「提案者」を採用する選定方法であり、「基本的」な考え方の提案を求めるものです。対象業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求されるものであって、提出された企画提案に基づいて仕様を作成するほうが最も優れた成果を期待できる場合にプロポーザル方式を採用することとなります。

なお、あらかじめ定めた条件をもとに選定した者の中から企画提案を求め実施事業者を決定する指名型プロポーザル方式も可能ですが、本市では公正性・透明性確保の観点から公募型プロポーザル方式の採用を原則としています。

第2 本ガイドラインの目的

本市の契約において事業者を選定するにあたり公募型プロポーザル方式を採用することは、随意契約の一形態であることを考慮し、慎重に検討することとされてきました。

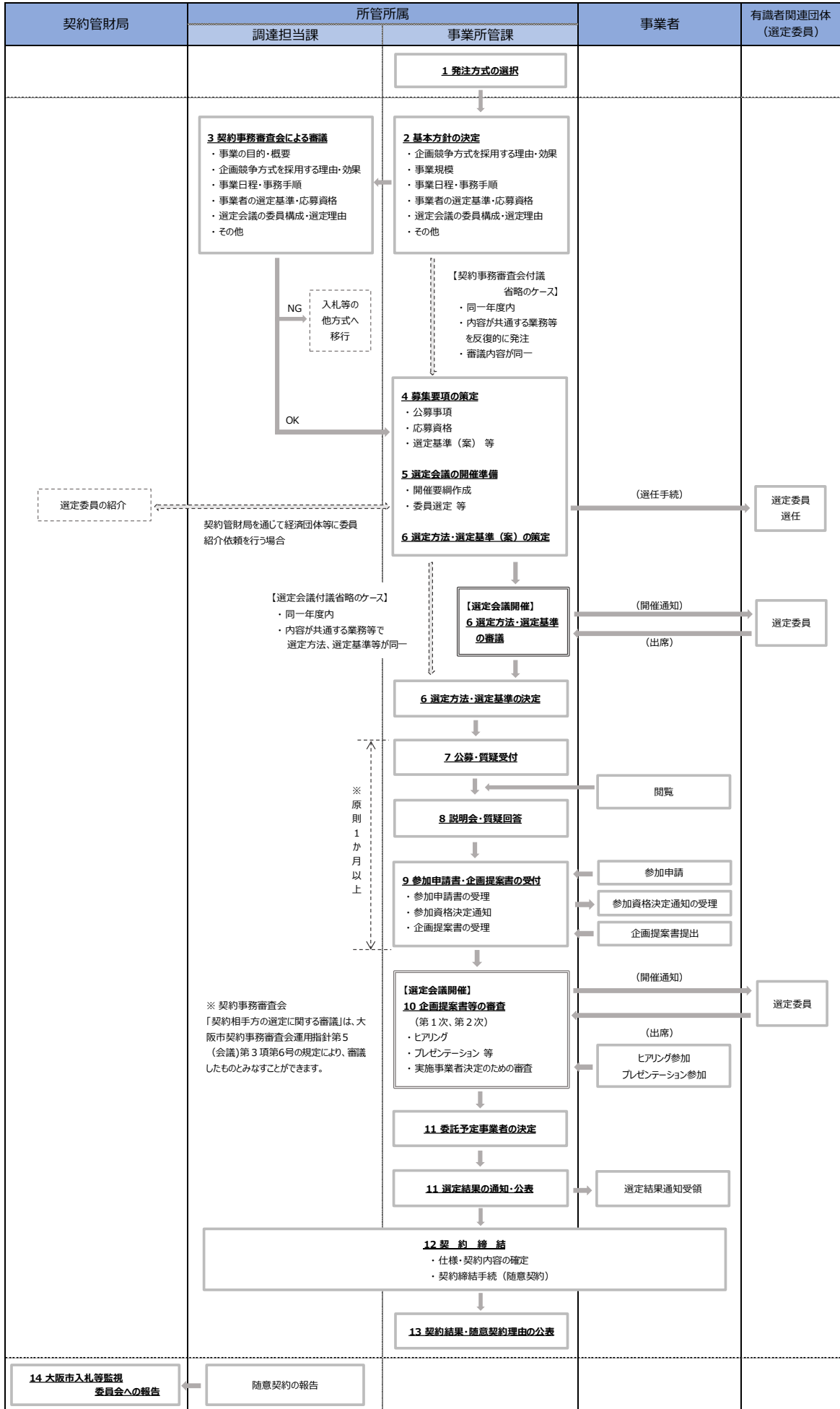
本ガイドラインは、その採用の妥当性についてより慎重かつ厳格に取り扱うこと、また、学識経験者等の意見を聴取する選定会議の委員選定においても恣意性を排除し、委員の固定化や短絡的な委員選定とならないよう、当該事業にふさわしい委員の選任を行うなど、公募型プロポーザル方式の適正な運用を図ることを目的として定めるものです。

第3 公募型プロポーザル方式による実施手順

本市の業務委託契約における公募型プロポーザル方式による事務手続の基本的な流れは、次のとおりになります。(詳細については、図1のとおり)

- 1 発注方式の選択
- 2 基本方針の決定
- 3 契約事務審査会による審議
- 4 募集要項の策定
- 5 学識経験者等の意見を聴取する選定会議の開催準備
- 6 選定方法・選定基準の策定・決定等
- 7 公募・質疑受付
- 8 説明会・質疑回答
- 9 参加申請書・企画提案書の受付
- 10 学識経験者等の意見を聴取する選定会議による企画提案書等の審査
- 11 委託予定事業者の決定、選定結果の通知・公表
- 12 契約締結
- 13 契約結果・随意契約理由の公表
- 14 大阪市入札等監視委員会への報告

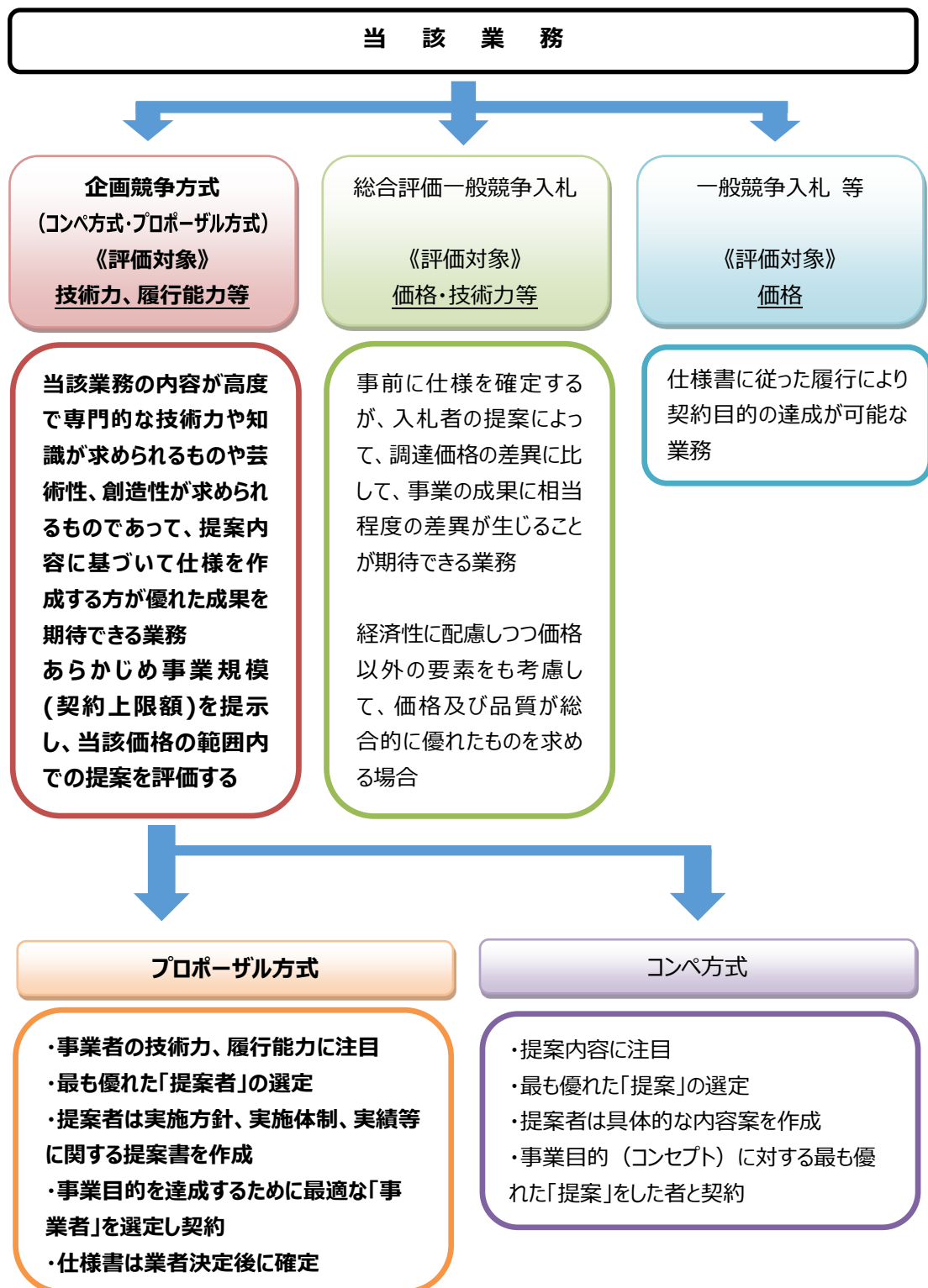
公募型プロポーザル方式事務フロー図



1 発注方式の選択

公募型プロポーザル方式は、地方自治法が定める一般競争入札の原則の例外であり、高度で専門的な提案を求める必要があつて競争入札に適しないものに限定して採用しなければなりません。価格競争が可能な案件については原則のとおり一般競争入札で行い、また、価格及び技術的評価などのその他の条件を総合的に評価する場合は総合評価一般競争入札を行うのが適正な取扱いです。安易な公募型プロポーザル方式の採用は許されません。

なお、発注方式の選択については、次のフロー図を参考にしてください。



◇ 総合評価一般競争入札について

総合評価一般競争入札は地方自治法で定められた一般競争入札の種類の1つであり、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮して、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約をするため、価格及びその他の条件が本市にとって最も有利なものをもって申込みをした者を契約の相手方とする落札者決定方式となります。

詳細については、「大阪市業務委託総合評価落札方式運用ガイドライン」を参照してください。

◇ コンペ方式について

コンペ方式も企画競争方式の一種となりますが、対象業務に関して設計案・企画案の提出を求め、最も優れた「提案」を採用する選定方法であり、「具体的」な内容案の作成を求めるものです。コンペ方式の仕様書は発注者・提案者ともに提案内容に拘束されたものとなります。

【補足】

コンペは、契約の方法ではなく、完成品を比べて最も良い作品を選ぶことが目的です。民間企業がコンペを実施する際は、優秀作品の提案者に賞金等を出すことも多く見られます。コンペでは具体的な作品（内容案）が提出されるため、事業のコンセプトに合った求める技術を持っているかどうかは解りやすいものとなります。

コンペを実施した場合は、選定した最優秀作品を最大限実現させるため、その作品の提案者と具体的な業務委託契約をするという条件を付けることが多く、その旨を募集要項に明記しておきます。

○ コンペで契約まで至るときの流れ

コンペで提出された作品に対しては、最も優秀な作品を決めたところでコンペ自体は完了です。次に、最も優秀な作品を作る（実施する）技術力があるという理由で、その提案者を契約相手方に選定し事業実施につなげます。

契約相手方として選定する理由は、最優秀作品を実現できるのはその事業者に限られるということであり、プロポーザル方式と同じ「その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき」として随意契約になります。

コンペで契約まで至る場合の契約相手方は「提案者」となりますが、コンペでは作品選定のみを行っているため、コンペは最も優れた「提案」を選定するものということになります。

コンペを実施する場合の手続きは、「純粋な作品選考」と「技術力を認めての提案者との契約」に分かれていると考えることができます。

2 基本方針の決定

基本方針の決定の際には、公募型プロポーザル方式による契約が地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当する随意契約であることに鑑み、個々の契約ごとに当該契約の内容、性質、目的等を考慮して検討する必要があります。

公募型プロポーザル方式が適用されるものとしては、予定価格の範囲内で最大限の成果を得るためには事業者の提案する技術力、創意工夫等が必要不可欠であり、それらの内容によって、事業の成果に相当程度の差異が生じると認められるもの、特に、提案内容の新規性、創造性が重要視されるものが該当すると考えられます。

基本方針には、当該事業に企画競争方式を採用する理由など、次の事項について定めるものとします。

- (1) 企画競争方式を採用する理由とその効果
- (2) 事業規模
- (3) 事業日程と事務手順
- (4) 事業者の選定基準及び応募資格
- (5) 学識経験者等の意見を聴取する選定会議の委員構成と委員選定理由等
- (6) その他必要な事項

3 契約事務審査会による審議

公募型プロポーザル方式採用の適否の判断を行う際、より公正性、透明性を確保したうえで慎重かつ厳格に適否を判断するため、大阪市契約事務審査会運用指針第3第1項第5号の規定に基づき、原則として各所属の契約事務審査会の審議に付するものとしています。

(1) 対象案件

契約事務審査会の審議に付する対象案件は、各所属の事業所管課が公募型プロポーザル方式によって調達することが適当と判断した業務としています。

なお、同一年度内に内容が共通する業務等で、プロポーザル方式の採用理由や公募条件、業者選定方法、委員構成等を同一のものとする場合については、初回の契約事務審査会において、あらかじめその旨を諮ることにより、次回以降の案件については、審議したものとみなすことができます。(同運用指針第5第3項第1号参照)

また、応募がなかった場合や提案があったものの事業者の特定に至らなかった場合に改めて公募型プロポーザル方式を採用しようとするときは、再度、契約事務審査会の審議に付すものとしています。

(2) 契約事務審査会での審議事項

各所属の事業所管課は、公募型プロポーザル方式を採用する前提として、目標とする事

業効果や行政水準を設定し、事業者から求める企画提案内容及びそれによって得られる効果等を整理したうえで、次の項目について契約事務審査会へ付議するものとしています。

- ア 当該事業の概要・目的
- イ 企画競争方式を採用する理由とその効果
- ウ 事業日程と事務手順
- エ 事業者の選定基準及び応募資格
- オ 学識経験者等の意見を聴取する選定会議を開催する場合にあっては、選定会議の委員構成及びその選定理由
- カ その他必要な事項

(3) 審議内容

契約事務審査会においては、公募型プロポーザル方式を採用する妥当性の審議を行うとともに、事業者の選定基準や選定会議の委員構成など、入札・契約事務における公正性、透明性及び競争性の確保の観点から適正かどうかについて審議します。

4 募集要項の策定

主に、次の事項を記載した募集要項を策定してください。(参考資料(1) 公募型プロポーザル方式募集要項【記載例】参照)

(1) 公募事項

案件名称、事業目的、概要、業務内容、事業規模(契約上限額)、契約期間、履行場所、市側から提供する資料・貸与品等

(2) 契約に関する事項

契約の方法、委託料の支払い、契約書案、契約保証金、再委託について等

(3) 応募資格

基本要件、本市入札参加資格(求める場合)、許認可等、実績等

(4) スケジュール

公募から契約締結までの事務手順、業務着手から完了までの予定等

(5) 参加申請手続に関する事項

参加申請書類(応募資格を満たしていることを確認できる書類を含む。)、参加申請受付期間・場所・方法等

(6) 企画提案書に関する事項

質疑回答、提出書類(様式)、提出方法、受付期間・場所、提案に要する費用について等

※ 提出書類については、選定基準の項目に基づき、提案内容を適正に評価することができるものとする。

(7) 選定方法

審査の回数及び方法（書類審査、プレゼンテーション等）、評価点が同点の場合の決定方法、失格事由 等

(8) 選定基準・配点

審査項目ごとの指標や配点

(9) 結果通知・公表

選定結果の通知方法、選定結果の公表について、非選定理由についての説明請求手続 等

※ 選定結果の公表については、事業者の営業上の利益や知的財産権等に配慮すること。

(10) 担当部署、問合せ先

(11) その他必要な事項

以上の項目は標準的な記載事項であり、業務の目的、性質及び内容等に応じて必要な事項を追加するなど、できる限り詳しく分かりやすい内容とすることに留意してください。

5 学識経験者等の意見を聴取する選定会議の開催準備

公募型プロポーザル方式により事業者を選定する際には、公正性及び透明性の確保の観点から学識経験者の意見を聴取する選定会議の意見を聴くこととします。

選定会議の設置にあたっては、会議の設置要綱を作成するなど、適切な会議運営に努めてください。

なお、この会議は、総務局発行の審議会等の設置及び運営に関する指針 解釈・運用の手引では、「事業者の選定に関する意見を聴取することを目的として、単発的に開催されるもの（単一の課題について、2、3回程度の開催が予定されているもの）」として位置づけられるため、同指針の対象外となります。

(1) 学識経験者等の意見を聴取する選定会議の役割

選定会議では、調達する業務の目的、性質及び内容を踏まえ、民間企業の有する創造性、ノウハウを的確に評価できる選定方法及び選定基準の設定について審査します。

また、その選定基準に基づき、提案された企画提案内容について公正かつ適正に審査し、調達する業務の目的等に最も合致した企画提案がなされた事業者を選定するための審査をします。

なお、審査の結果、提案された全ての企画提案内容が本市の求める水準に達しない場合は、理由を明らかにし、実施事業者を選定するべきではないとの審査結果とすることができます。

(2) 学識経験者等の意見を聴取する選定会議の委員構成

選定会議は、原則として庁外の学識経験者等3名以上の委員で構成してください。

また、委員構成は、調達する業務の目的、性質及び内容を踏まえ、民間企業の有する創造性、ノウハウを的確に評価できる選定基準の設定や、提案された内容の評価について適正に審査できるものとしなければなりません。

(3) 委員の選定

ア 事業遂行、目的達成に必要な専門性について十分吟味し、当該事業にふさわしい事業者を選定するにあたって必要となる知識、専門性を有する委員を選定しなければなりません。

そのためにも当該事業者を選定するにあたって必要となる専門分野（原則として2分野以上）をあらかじめ定めておかなければなりません。

イ 弁護士や公認会計士については、法律・会計の専門家であるという観点だけに基づいた安易な委員就任依頼は行わず、原則委員に選任しないこととします。もしも、法律、会計の観点からの検討が必要だという場合についても、事前のリーガルチェックや会計チェック等で済ますことができる事項かを十分に検証し、それでも委員として選定する必要があると判断した場合は、当該業務において必要とされる見識等を明確にして委員就任依頼することとします。

なお、弁護士や公認会計士を委員に選定する場合は、事業の特性に鑑みて委員の審査対象をリーガルチェックや会計チェックなどのそれぞれの専門分野に限定するのか、すべての評価項目について委員の審査対象とするのかについても明確にしておかなければなりません。

ウ 事業特性に応じたふさわしい委員を選定するにあたり、提案内容の採算性、実現可能性を特に審査する必要がある事業等で、その妥当性を判断するためにも企業経営的な視点を有する委員が必要となる場合は、経済団体等に委員推薦を依頼し、企業経営的視点を有する者を委員に選定するものとします。

なお、企業経営的視点を有する委員の選定にあたっては、必要に応じて契約管財局（担当：契約課委託・物品契約グループ）でも委員の紹介を行いますので、お問い合わせください。（様式は「参考資料」を参照）

(4) 委員選定の公正性の確保

委員の選定にあたっては、適切な委員の選定と公正性の確保の観点から、次の点に留意してください。

ア 委員及び委員の所属する団体等については、人的交流や補助金など過去3年程度は本市と関係性、利害関係がない者を選定するよう努めること。

イ 委員の固定化を避けるため、原則として同一案件で続けて同じ委員を選任することのないよう留意すること。

また、当該案件に係る意思決定を行う又は意思決定に関与する「本市職員」を委員とすることは、選定会議における審議に本市の意思を反映するものであり、会議の公正性や客観性を損なうため禁止とします。（意思決定を行う又は意思決定に関与する本市職員とは、決裁ラインに入っている職員はもちろんのこと、同一所属内の関係課や調達担当、総務担当などの職員も含まれます。）

このことから、意思決定に関与しない職員のうち、知識と専門性を有する者を委員に選

定することを妨げるものではありませんが、その場合についても、公正性を十分に考慮して慎重に選定する必要があります。

(5) 委員に対する事前説明

本市では、職員の入札契約事務に関するコンプライアンスの確保を目的として「公正契約職務執行マニュアル」を定めています。

庁外の学識経験者等の意見を聴取する選定会議の委員については、このマニュアルの対象ではありませんが、会議における審査の公正性を確保する観点から、当該案件の審査期間中（選定結果の公表まで）において、マニュアルが定める関係業者等との会食の禁止など関係業者等との対応に係るルールと同等の対応が求められることとなります。

委員に対する事前説明時においては、この旨を委員に対してお伝えするとともに、「関係業者等との対応について」を書面で手渡してその内容を説明するなど、公正性の確保に努めてください。（参考資料(2)「関係業者等との対応について」【委員説明用】参照）

(6) 公正な選定会議の運営

委員が、選定会議での審査の内容と利害関係が生じるおそれがある場合は、所管所属において当該委員に対する事実確認等を行い、委員を辞任していただくか、あるいはその審査には関与させないようにしてください。

また、実施事業者が決定するまでの間に、事業者から委員に対し故意（不正行為目的）の接触があった場合は、委員は本市に対して通報することとし、当該事業者を選定対象から除外することとします。委員と参加者との間に利害関係が生じたり、参加者から委員への故意（不正行為目的）の接触を防止するため、委員名については事後公表とします。

6 選定方法・選定基準の策定・決定等

選定方法及び選定基準の設定にあたっては、審査項目ごとに点数化するなど、公正性、透明性の確保に留意してください。

選定基準については、提案内容の妥当性、創造性、新規性等の技術評価のほか、事業の実施体制や過去の実績等が考えられますが、個々の事業の内容に応じて決定するものとなります。選定基準には、審査項目及び審査項目毎の評価の視点や内容を客観的にわかりやすく明記してください。

なお、選定基準において提案金額が低い方を高く評価する「価格点」を設定することは、当該案件が高度で専門的な提案を求める必要があり、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号が定める「性質又は目的が価格競争に適しないもの」として随意契約によることとしたことと矛盾することとなります。提案金額の積算の妥当性の評価を設定する場合は、「提案内容に比べて提案金額の積算が妥当になされているか」を評価するものであり、「価格点」ではないことに注意を要します。

また、選定方法及び選定基準の決定にあたっては、選定会議において学識経験者等の意見を聴取することとしますが、同一年度内に内容が共通する業務等で選定方法、選定基準、委員構

成等が同一である場合など、改めて選定会議での審査を必要としないと判断される場合については、初回の会議においてその旨を諮ったうえで、次回以降の選定会議（企画提案書等の審査に係るものを除く。）の開催を省略することができます。

7 公募・質疑受付

公募型プロポーザル方式の実施にあたっては、募集要項等、公募内容に関する情報をホームページ等により広く周知し公募してください。また、同時に事業者からの質疑の受付も開始します。

より多くの事業者が応募できるよう、公募を開始した日から企画提案書の提出期限までは、原則として1か月間以上を確保するよう努めてください。

ただし、合理的な理由によりやむを得ない場合は、公募期間を短縮できることとします。公募期間を短縮する場合は、公募による趣旨・目的を損なわないよう十分留意し、案件の規模・内容に応じて適切な募集期間を設定してください。

8 説明会・質疑回答

業務の性格上、参加者と対面で説明を行わないと適切な提案が行われずおそれがある場合は、説明会を実施することができます。説明会を実施する場合は、公正かつ自由な企画競争が行われることに配慮しなければなりません。

また、説明会の開催時期は、原則として、参加申請書の提出期限前に参加申請を希望する者に対して行うこととします。

なお、公募内容についての質疑に対する回答は、参加者全者に対して通知しなければなりません。

9 参加申請書・企画提案書の受付

参加申請を受け付けた場合は、所管所属において応募資格の審査を行ったうえで、参加者あてに参加資格決定通知を行ってください。

企画提案書の受付は、参加申請書の提出時としますが、参加資格の審査に時間を要する場合には、後日受け付けることとします。

10 学識経験者等の意見を聴取する選定会議による企画提案書等の審査

学識経験者等の意見を聴取する選定会議において、企画提案書等の内容について審査し、事業者選定のための意見を聴きます。

選定会議においては、当該業務に対する参加者の意欲や理解力及び提案内容をより理解するため、必要に応じて、ヒアリングやプレゼンテーション等の審査を行うこととなりますが、この場合も公正性の確保に留意しなければなりません。

また、参加者からの提出資料については、匿名性を確保するため、事業者を推定できる内容（事業者の商号又は名称、代表者氏名など）をマスキングしたうえで選定会議の資料とするなど、より客観的かつ公正な審査となるよう留意しなければなりません。

審査の結果、最も評価点が高い事業者を委託予定事業者の候補とします。

なお、最も評価点が高い事業者が複数いる場合の選定方法については、選定会議において事前に決定のうえ、募集要項にも明記してください。（例：くじ引きで決定する。特定の項目（もつとも重要視する項目）の点数が高い提案者を優先して業者決定を行う 等）

また、大阪市契約事務審査会運用指針第3第1項第4号の規定に基づく「随意契約を行う場合における契約相手方の選定」に関する契約事務審査会の審議については、同指針第5第3項第6号の規定により、選定会議による企画提案書等の審査をもって審議済とみなすことができます。

《参考》

企画提案書が複雑かつ膨大となる契約内容である場合に、これを参加者全者に提出させ、詳細に比較検討することは、事業者と発注者側の双方にとってきわめて負担が大きいことから、最初は概略的な提案書等により審査し、一定水準以上に達している事業者にのみ詳細な企画提案書の提出を求めるといったような審査を2回に分けて実施する方法もあります。

この場合、審査方法は、概略的な企画提案内容等の提出書類を選定基準に基づき審査し、一定水準以上に達している事業者を選定します（第1次審査）。

その選定事業者に詳細な企画提案書の提出を求め、提案内容又はヒアリング、プレゼンテーション等の内容を選定基準に基づき審査し、委託予定事業者を選定します（第2次審査）。

契約内容によって詳細な提案書が不要な場合は1回の選定会議で決定することができます。

11 委託予定事業者の決定、選定結果の通知・公表

選定会議の審査の結果を受けて、委託予定事業者を決定します。

選定結果については、契約を締結する区長又は局長名により速やかに全者に通知してください。（審査を2回に分けて実施した場合は、第1次審査の結果については審査決定後、また、第2次審査の結果については委託予定事業者が決定後に、それぞれ速やかに全者に通知してください。）なお、委託事業者とならなかった者がその理由について説明を求めた場合は、適正な手続により回答してください。

合わせて、選定結果については、ホームページにより速やかに公表し、選定会議での審査に係る次の事項についても掲載してください。なお、公表期間については、契約結果の公表にあわせて、契約後1年を経過した日までとします。（参考資料(3) 公募型プロポーザル方式による

選定結果の公表【記載例】参照)

- (1) 委員氏名、役職等
- (2) 選定会議の開催日
- (3) 審査の結果（審査項目、配点、評価点等）

12 契約締結

契約相手方を決定する際に受けた企画提案内容については、契約締結時に仕様書に盛り込むこととなります。また、公募型プロポーザル方式において具体的な提案までを求めている場合は、本市と契約相手方と共同で仕様内容を決定していきます。

なお、履行に際しての本市と契約相手方との責任の分担等を明らかにするとともに、履行を確保するための措置や履行できなかった場合の措置（契約の解除、契約金額の減額、契約不履行の違約金の請求、損害賠償請求等）を取り決めておく必要があります。

13 契約結果・随意契約理由の公表

公募型プロポーザル方式により相手方を選定して契約を締結することは、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に該当する特名随意契約による業務委託契約を締結することになりますので、入札契約情報等の公表に関する要綱第2条により金額にかかわらず入札契約情報の公表対象となり、同要綱第4条に従って必要な事項を公表する必要があります。

また、予定価格が100万円を超える場合は、同要綱第6条の規定により具体的かつ詳細な随意契約理由を公表する必要があります。

公表する「随意契約理由書」には、契約事務審査会で示した公募型プロポーザル方式を採用した理由についても記載してください。（参考資料(4) 公表用「随意契約理由書」【記載例】参照)

なお、契約管財局発注案件においては、入札参加者が1者であった場合や入札参加者がいない場合においては、競争性向上のため参加可能業者から事情聴取を行い、その結果を次回以降の入札に反映させるなど、詳細分析と結果の検証を行っていますが、プロポーザル方式の場合においても、同様の取組みを行い、競争性の向上に努める必要があります。

14 大阪市入札等監視委員会への報告

公募型プロポーザル方式により随意契約を行った案件については、大阪市入札等監視委員会開催運営要領に基づく契約事務審査会の審査状況の報告の対象となります。

報告を通じて、同委員会から検討や改善を要する点などについて指摘や意見等があれば、公募型プロポーザル方式がより適正に運用されるよう事務手続き等について見直していくものとします。

参考資料

- (1) 公募型プロポーザル方式募集要項【記載例】
- (2) 「関係業者等との対応について」【委員説明用】
- (3) 公募型プロポーザル方式による選定結果の公表【記載例】
- (4) 公表用「随意契約理由書」【記載例】

【様式集】

- (様式1) 公募型プロポーザル方式に係る学識経験者等の意見を聴取する選定会議委員の紹介について（依頼）
- (様式2) 公募型プロポーザル方式に係る学識経験者等の意見を聴取する選定会議委員の紹介について（回答）

(1) 公募型プロポーザル方式募集要項【記載例】

〇〇業務委託募集要項（公募型プロポーサル）

1 案件名称

〇〇〇〇業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

〇〇事業の目的は、〇〇次期計画を策定するにあたり、〇〇の現状、〇〇の将来像、〇〇の動向等をふまえ、次期〇〇の姿を明確化することである。

今般、その目的を達成するため、受注者の持つ〇〇に関するノウハウや、〇〇に関する幅広い知識と経験、専門性を活用するため、民間事業者から広く企画提案を募集する。

(2) 業務内容

- ・ 〇〇〇〇業務
- ・ 〇〇〇〇業務

…など（または、「具体的内容については、別紙「仕様書」を参照のこと」等）

(3) 事業規模（契約上限額）

金〇〇〇円（消費税等を含む）

(4) 契約期間

〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日

(5) 履行場所

〇〇〇〇

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しない。

(7) 市側から提供する資料、貸与品等

〇〇の報告書、そのための調査結果データ等を提供する。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙参照【省略】

(4) 契約保証金

契約保証金 ○○○

(5) 再委託について

ア ○○○○契約書第○条第○項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるもの
いい、受注者はこれを再委託することはできない。

(7) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断
等

(イ) 《必要に応じて項目を設定し、記載》

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の
再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の
承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについ
ては、再委託相手先、再委託内容及び再委託金額を公表する。

エ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が
競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注
者は、ウに規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内
で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これ
を超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポー
ザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

オ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明
確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施し
なければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置の期間
中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている
者であってはならない。

(6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に
基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること

(2) ○・○年度本市入札参加有資格者名簿（物品供給等、業務委託）種目○○において登
録されていること

(3) 企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けて
いないこと

- (4) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと
 - (5) ○○事業許可を有すること（法人資格）
 - (6) ○○資格取得者を○名以上雇用していること（個人資格）
 - (7) ○○業務の受注実績があること
- …など

5 スケジュール

- ・ 公募開始 ○年○月○日
- ・ 参加申請関係書類の提出期限 ○年○月○日
- ・ 参加資格決定通知 ○年○月○日
- ・ 質問受付締切 ○年○月○日
- ・ 質問に対する回答 ○年○月○日
- ・ 企画提案書の提出期限 ○年○月○日
- ・ 選定結果通知 ○年○月○日
- ・ 契約締結・事業開始 ○年○月○旬頃
- ・ 事業完了 ○年○月○日

6 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

- ア 受付期間 ○年○月○日から○年○月○日○時○分まで
- イ 提出書類 ○○○○のとおり
- ウ 提出部数 ○部
- エ 提出場所 ○○区・局・室○○部○○課
- オ 参加資格決定通知 ○年○月○日に○○により通知する。

(2) 質問の受付

- ア 受付期間 ○年○月○日から○年○月○日○時○分まで
- イ 提出方法 別紙「質問票」に記載し、○○まで○○（FAX・Eメール等）により提出すること
- ウ 回答 参加者全者に対して、○年○月○日に○○により回答する。

(3) 企画提案書の提出

- ア 企画提案書は、A4版とし、様式は○○に指定するとおりとする。
- イ 企画提案書の枚数は、○○ページ以内とする。
- ウ 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。
 - (ア) 本業務に対する考え方、実施方針
 - (イ) 提案のセールスポイント
 - (ウ) 本業務の実施方法、手法等
 - (エ) 設定課題に対する解決案または解決手法等
 - (オ) 本業務にかかる実施体制・支援体制
 - (カ) 類似業務実績

(キ) 提案見積と積算根拠

… など

エ 受付期間 ○年○月○日から○年○月○日○時○分まで

オ 提出部数 ○部

カ 提出場所 ○○区・局・室○○部○○課

7 選定に関する事項

(1) 選定方法

ア 本企画提案の審査については、○○事業○○選定会議が行い、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う。

ウ プレゼンテーション（※実施する場合）

(ア) 開催日時

(イ) 場所

(ウ) 内容・方法

エ 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、○○○○により決定する。

… 「○○（審査項目）の得点が高い方とする」や「くじ引きにより決定する」など

(2) 選定基準

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

- ・ 業務目的および業務内容の理解度 【○点】
- ・ 業務遂行にあたっての総合的な視点、姿勢 【○点】
- ・ 工程の計画性、実施手順の妥当性 【○点】
- ・ 設定課題に対する解決手法の的確性、実現性、独創性 【○点】
- ・ 類似業務実績の豊富さ 【○点】
- ・ 費用積算根拠の妥当性 【○点】

… など〔※個々の事業内容に応じた審査項目（配点）を設定すること（技術力、象徴性、芸術性、創造性等）〕

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

イ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと

ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること

エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

… など

(4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

ア 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。

イ 採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

ウ すべての企画提案書は返却しない。

エ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く）。

オ 期限後の提出、差し替え等は認めない。

カ 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

(2) 提出先、問合せ先

〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪市〇〇区〇〇 〇-〇-〇

大阪市〇〇区・局・室〇〇部〇〇課

TEL 06-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(2) 「関係業者等との対応について」【委員説明用】

公募型プロポーザル方式等の庁外の選定委員の方に遵守をお願いする
関係業者等との対応について

本市においては、職員の入札契約事務に関するコンプライアンス意識を徹底し、不正・不適正な事案を防止することはもとより、関係業者との適正な対応を遵守して市民から疑念を抱かれることのないようにする目的で「公正契約職務執行マニュアル」を定めて適正な入札契約事務の徹底を図っております。

公募型プロポーザル方式等の庁外の選定委員として就任していただく学識経験者等の方につきましては、本マニュアルの対象ではありませんが、契約の相手方選定に係る意見を述べて頂く立場であり、本市の契約相手方選定の意思決定に大きく影響を与えることから、当該案件の審査期間中（選定結果の公表まで）においては、関係業者等との会食の禁止など、マニュアルが定めるのと同等の関係業者等との対応を遵守していただくようお願いする次第です。

マニュアルが定める関係業者等と対応の概要は次のとおりですので、何卒ご理解いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

記

1 関係業者等とは

関係業者等とは、次に掲げる者をいいます。

利害関係のある法人及び個人で、本市と契約当事者^{※1}の関係にあるか、契約当事者となる可能性のある者^{※2}（これらの者の集合体を含む。）

また、法人及び個人の代理人、若しくはそれらの者の利益のため又は自らの利益のために斡旋行為等を行う者（その者が議員、本市の元職員（以下「市OB」という。）公益団体の役員、メーカーの社員等いかなる地位にあるかに関わらない。）も含む。

※1 契約当事者には、公共事業として提供されるサービスの利用契約の相手方のうち、電気供給事業者、ガス供給事業者及び日本放送協会は、調達にあたって職員の裁量の余地がないとき（入札など競争により調達しないとき）は、これに含めないものとする。

※2 契約当事者となる可能性のある者とは、次に掲げる者のことをいう。

- (1) 登録業者（大阪市入札参加有資格者名簿に登録のある者）
- (2) 未登録業者のうち所管事業の、ア 契約を締結している業者、イ 契約の申込みをしている業者、ウ 契約の申込みをしようとしていることが明らかである業者

2 関係業者等との対応について

関係業者等との対応について、次の項目を禁止しています。

- (1) 賄賂、謝礼、祝儀、香典、供花、見舞い等いかなる名目であっても金銭、商品券の贈与を受けること

- (2) 関係業者等が主催する講演会、勉強会、研究会等の場で講演等を行う場合や、関係業者等が発行する出版物への寄稿等に伴い報酬（謝金、旅費等、金銭またはそれに代わる金券、物品等を含む。）を受けること
- (3) 中元、歳暮、祝い、見舞い、土産、記念品等いかなる名目であっても贈答品を受けること
- (4) 業者名が付されているカレンダーや文房具など事務用品を受けとること
- (5) 名目を問わず不動産の贈与を受けること
- (6) 無償、または適正な対価を支払わずに不動産、物品、金銭の貸与を受けること
- (7) 無償、または適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること
- (8) 未公開株式を譲り受けること
- (9) 融資、保証、担保の提供を受けること
- (10) 私的な金銭の貸し借りをすること
- (11) 昇任祝い、快気祝い等いかなる名目であっても祝電を受けること
- (12) 弔電、香典を受けること
- (13) 本来自らが負担すべき債務を負担させること
- (14) 供応接待を受けること
- (15) 会食・パーティーをすること
※ 自らの飲食代の実費を負担した場合や、関係業者等の飲食代を全額負担した場合も含まれます。
- (16) 遊戯（ゴルフ、その他のスポーツを含む。）をすること
- (17) 旅行をすること
- (18) 就職の斡旋を受けること
- (19) 職員自らの親戚など第三者に対して、前各号に掲げる行為を要求すること
- (20) 前各号に掲げるもののほか、一切の利益や便宜の提供を受けること

(3) 公募型プロポーザル方式による選定結果の公表【記載例】

〇〇〇業務委託契約に係る公募型プロポーザル方式による選定結果について

1 案件名称

〇〇〇業務委託

契約期間 〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで

2 選定した委託予定事業者

株式会社〇〇〇〇

3 公募期間

〇年〇月〇日から〇年〇月〇日

4 学識経験者等の意見を聴取する選定会議による審査の結果

(1) 選定委員名簿（敬称略）

委員氏名	役職等
〇〇 〇〇	〇〇大学〇〇学部教授
〇〇 〇〇	〇〇会理事長
〇〇 〇〇	〇〇主任研究員

(2) 選定会議の開催日 〇年〇月〇日

（複数回の場合はすべて記載してください。）

(3) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
業務の理解度	業務目的および業務内容の理解度	30点
遂行姿勢	業務遂行にあたっての総合的な視点、姿勢	10点
実施手順の妥当性	工程の計画性、実施手順の妥当性	20点
独創性	設定課題に対する解決手法の的確性、実現性、 独創性	20点
習熟度	類似業務実績の豊富さ	10点
積算の妥当性	費用積算根拠の妥当性	10点
合 計		100点

(4) 審査を行った事業者（五十音順）

〇〇〇株式会社

株式会社〇〇〇〇

株式会社〇〇 全3者

(5) 審査の結果（選定委員の評価点の合計点）（合計点の高い順）

審査項目	A社	B社	C社
業務の理解度	90点	80点	85点
遂行姿勢	30点	30点	30点
実施手順の妥当性	60点	55点	60点
独創性	50点	45点	40点
習熟度	30点	30点	15点
積算の妥当性	30点	30点	30点
合計	290点	270点	260点

※ 選定されなかった事業者の競争上の地位に配慮し、また競争性の向上の観点から、審査の結果は合計点の高い順にA社、B社、C社と表記し、各者の評価点が明らかにならないようにしてください。

(4) 公表用「随意契約理由書」【記載例】

随意契約理由書

1 案件名称

〇〇〇業務委託

2 契約の相手方

株式会社〇〇〇〇

3 随意契約理由

本業務は、・・・・・・・・・・・・・・・・・・であり、その性質及び目的が競争入札に適さないものであり、予算額の範囲内において、最も効果的な事業成果を生む手法の提案を受けることが望ましいため、公募型プロポーザル方式により契約相手方を決定することとした。(契約事務審査会で示した公募型プロポーザル方式を採用した理由を記載してください。)

学識経験者等の意見を聴取する選定会議において意見を聴取した結果、株式会社〇〇〇〇の評価点が最も高く、契約相手方として最適であるとのことであったため、その意見を踏まえ、株式会社〇〇〇〇と地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結した。

4 根拠法令

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号

5 担当部署

〇〇区・局・室 〇〇課 〇〇担当 (電話番号 06-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

(様式1)

年 月 日

契約管財局長 様

〇〇〇〇区長・局長・室長
担当：〇〇〇〇担当 〇〇
電話：〇〇〇〇－〇〇〇〇

公募型プロポーザル方式に係る学識経験者等の意見を
聴取する選定会議委員の紹介について（依頼）

公募型プロポーザル方式に係る学識経験者等の意見を聴取する選定会議の設置にあたり、企業経営的視点を有する委員を選定する必要があるため、次のとおり委員の紹介について依頼します。

記

- 1 案件名称
〇〇〇〇業務委託
- 2 案件概要
〇〇〇（別紙のとおり）
- 3 契約期間
〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで
- 4 企業経営的視点を有する委員を選定する理由
「どのような観点から審査を行っていただく予定かなど、具体的に記載してください。」
- 5 委員就任予定期間
〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで
- 6 選定会議の開催予定時期及び回数
〇年〇月から〇月までの間で 回（1回あたり約 時間）の開催を予定
- 7 委員の報償金額及び交通費の有無について
円/日（交通費 ）
- 8 今後の日程について
〇〇〇（別紙のとおり）
- 9 その他

(様式2)

年 月 日

〇〇〇〇区長・局長・室長 様

契約管財局長

公募型プロポーザル方式に係る学識経験者等の意見を
聴取する選定会議委員の紹介について (回答)

年 月 日付けで依頼のあった件について、関係先へ推薦依頼を行った結果、次のとおり
紹介します。

貴所属におかれまして、委員選任手続きを行っていただきますようよろしくお願いいたします。

記

- 1 案件名称
〇〇〇〇業務委託
- 2 推薦または所属団体
〇〇〇〇
- 3 氏名等
〇〇〇〇 (会社名等)
〇〇 (役職名等) 〇〇 〇〇 (ふりがな)
- 4 連絡先
〒〇〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号
電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
FAX 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
E-mail 〇〇@〇〇
- 5 その他

担当：契約課委託・物品契約グループ 〇〇〇〇 電話：〇〇〇〇-〇〇〇〇
