

立川市プロポーザル方式による契約事務運用ガイドライン

第1 目的

このガイドラインは、市が発注する工事、委託、物品等（以下「委託等」という。）に係る契約の締結において、プロポーザル方式により受託者を特定する場合の取扱いについて、共通して遵守すべき事項を定め、公正性、透明性及び客観性を担保することとし、立川市契約事務規則（昭和39年立川市規則第15号。以下「契約事務規則」という。）その他別に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 定義

プロポーザル方式とは、委託等の受託者を特定する場合において、一定の条件を満たす提案者を公募又は指名し、仕様書に具体的な内容を規定することが困難な業務であるため、当該委託等に係る実施体制、実施方針、技術提案等に関する技術提案書（以下「提案書」という。）の提出を受け、必要に応じて、ヒアリングやプレゼンテーションを実施し、当該提案書の審査及び評価を行い、当該委託等の履行に最も適した受託者を特定する方式をいう。

第3 対象

プロポーザル方式により受託者を特定することのできる委託等は、提案者の能力、経験等により、業務目的にいたるまでの履行内容又は履行方法に顕著な差異が現れる業務であって、次の各号に掲げる業務のうち、企画力、技術力、創造性、専門性、実績等の要素を含めて総合的に判断する必要があるものとする。なお、価格を要素の一部とする判断は、第8の規定によるものとする。

- (1) 都市計画調査、地域・地区計画調査、総合計画調査、分野別計画調査、市場・経済調査、環境影響調査、広報計画調査、複数の分野にまたがる調査等広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とするもの
- (2) 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・解析を伴う調査等新たな技術を要するものであって、高度な知識と豊かな経験を必要とするもの
- (3) 記念品のデザインなど、象徴性、記念性、芸術性、創造性等を求められる業

務で高度な技術力を必要とするもの

- (4) 催事企画、システム開発等の高度な技術力と企画・開発力を求められるもの
- (5) 前例が少なく特殊な実験又は診断・解析を必要とするもの
- (6) その他立川市競争入札参加資格等審査委員会（以下「資格等審査委員会」という。）の審査において必要があると認めたもの

第4 実施方法

プロポーザル方式の実施方法は、原則として公募により行うものとする。ただし、次の各号に掲げるときは、指名によることができる。

- (1) その性質又は目的が公募によることが適しないものをするとき。
- (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が公募に付する必要がないと認められる程度に少数であるとき。
- (3) 公募に付することが不利と認められるとき。

第5 見積限度額

所管課は、見積限度額を定めるにあたり、その積算根拠を明確にしなければならない。

第6 参加資格

1 プロポーザル方式に参加できる者は、立川市競争入札参加資格登録（以下「資格登録」という。）をしているものとする。ただし、資格登録をする者が複数いない場合又は資格登録の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合は、次の各号に掲げる書類を確認し、当該プロポーザル方式に参加させることができる。この場合において、受託候補者に特定されたものには、原則として契約締結時まで資格登録をさせるものとする。

- (1) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（法人）
- (2) 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）（商号登記している個人）
- (3) 身分証明書（商号登記していない個人）
- (4) 登記されていないことの証明書（商号登記していない個人）
- (5) 財務諸表（法人及び個人）
- (6) 法人事業税の納税証明書（法人）
- (7) 納税証明書その1（法人にあっては法人税又は個人にあっては申告所得税並

びに消費税及び地方消費税)

- 2 前項の規定によりプロポーザル方式に参加できる者は、資格登録をしている者にあつては、立川市競争入札等参加停止基準（平成8年6月28日市長決定）の規定による参加停止の措置を受けていないものとし、資格登録をしていない者にあつては、当該基準の別表各号に掲げる要件に該当していないものとする。

第7 プロポーザル審査委員会

- 1 プロポーザル方式を実施する場合は、次の各号に掲げる事務を行うため、プロポーザル審査委員会を設置しなければならない。
 - (1) 実施方法をまとめた実施要領及び審査基準の決定に関すること。
 - (2) 審査の対象となる業者の選定に関すること。
 - (3) 提案書等の審査及び業者の特定に関すること。
- 2 プロポーザル審査委員会の組織については、プロポーザル方式の実施を所管する部の部長を含む関係管理職に加え、部外管理職、学識経験者等（以下「外部審査委員」という。）をもって組織する。なお、構成人数は、5人以上とし、内、市職員を3人以上、外部審査委員を原則2人以上とする。
- 3 外部審査委員の選任については、プロポーザル審査委員会における外部審査委員選任基準（平成27年3月13日市長決定。以下「外部審査委員選任基準」という。）により行うものとする。
- 4 プロポーザル審査委員会の委員長については、プロポーザル方式の実施を所管する部の部長とする。
- 5 プロポーザル審査委員会は、必要に応じて委員以外の職員の出席又は資料の提出を求めることができる。
- 6 プロポーザル審査委員会は、必要に応じて部会を置くことができる。
- 7 プロポーザル審査委員会の設置については、別に設置要綱を定めるものとする。

第8 審査方式

審査方式は、価格を考慮する審査方式（以下「価格考慮型審査方式」という。）又は価格を考慮しない審査方式（以下「価格非考慮型審査方式」という。）とする。なお、審査方式の選択にあつては、別紙審査方式の選択の目安（参考）によるものとする。

第9 審査方法

提案書等の審査は、全て数値化して行うものとし、価格考慮型審査方式にあっては、価格考慮型プロポーザル方式審査基準（平成27年3月13日市長決定。以下「価格考慮型審査基準」という。）により行うこととし、価格非考慮型審査方式にあっては、価格非考慮型プロポーザル方式審査基準（平成27年3月13日市長決定。以下「価格非考慮型審査基準」という。）により行うこととする。

第10 実施手順

- 1 プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、所管課はあらかじめ審査方式を選択し、プロポーザル方式伺書（第1号様式）及び対象業務等チェックシート（第1号様式の2）に必要事項を記入し、当該方式による具体的な理由、導入効果、事業スケジュール、審査方法等の基本方針、指名型による場合はその理由等を明確にし、対象業務等のチェックを行ったうえで、資格等審査委員会に付議するものとする。なお、資格等審査委員会は、プロポーザル方式による実施の可否及び実施を可決した場合にあっては、審査方式等を決定し、プロポーザル方式決定通知書（第2号様式）により所管課へ通知することとする。
- 2 前項の規定によりプロポーザル方式の実施を認められた場合は、次の各号に掲げるものを策定するものとする。

(1) 実施要領

ア 公募型プロポーザル方式によるもの

- (ア) 業務概要（件名、目的、業務内容、履行期間、予算概要等）
- (イ) 参加資格条件（立川市競争入札参加資格登録業者、業種、実績等）
- (ウ) 選定条件（選定のための基準事項）
- (エ) 申込・受付（申込・受付方法、受付場所、受付期間等）
- (オ) 公募要領の入手方法（公募要領の入手方法、場所等）
- (カ) 提出書類（申込書、参加資格確認書類、実績のわかる書類等）
- (キ) 提案書の内容及び作成要領（提案書の内容及び様式、記入上の注意事項等）
- (ク) 提案書の提出方法等（提出方法、提出期限、提出先等）
- (ケ) 審査方法等（価格考慮型審査基準又は価格非考慮型審査基準による）

- (コ) 外部審査委員の選任方法等（外部審査委員選任基準による）
 - (サ) スケジュール（公募から契約締結までのスケジュール）
 - (シ) 質疑・回答（質疑に関する提出方法、提出部数、提出期限、提出先、回答方法等）
 - (ス) 受託候補者の特例の規定（第11の規定による）
 - (セ) その他必要な事項（受託者が策定した提案書の著作権は市に帰属する旨の規定、受託者以外が策定した提案書は公表しない旨の規定及び立川市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年2月23日市長決定）等）
- イ 指名型プロポーザル方式によるもの
- (ア) 業務概要（件名、目的、業務内容、履行期間、予算概要等）
 - (イ) 参加意思の確認方法（参加確認書の様式、提出期限等）
 - (ウ) 提案書の内容及び作成要領（提案書の内容及び様式、記入上の注意事項等）
 - (エ) 提案書の提出方法等（提出方法、提出部数、提出期限、提出先等）
 - (オ) 審査方法等（価格考慮型審査基準又は価格非考慮型審査基準による）
 - (カ) 外部審査委員の選任方法等（外部審査委員選任基準による）
 - (キ) スケジュール（指名から契約締結までのスケジュール）
 - (ク) 質疑・回答（質疑に関する提出方法、提出期限、提出先、回答方法等）
 - (ケ) 受託候補者の特例の規定（第11の規定による）
 - (コ) その他必要な事項（受託者が策定した提案書の著作権は市に帰属する旨の規定、受託者以外が策定した提案書は公表しない旨の規定及び立川市契約における暴力団等排除措置要綱等）

(2) プロポーザル審査委員会設置要綱

- ア 設置
- イ 所掌事項
- ウ 組織
- エ 委員長
- オ 会議
- カ 意見聴取

- キ 報告
- ク 部会
- ケ 庶務
- コ 委任

- 3 公募型プロポーザル方式の実施の公表については、市役所の掲示場、立川市ホームページ等に掲出する。
- 4 指名型プロポーザル方式の指名業者数については、原則として次の表のとおりとする。

種類 予定価格	工事	委託・役 務、修繕	原材料、 印刷製本	使用料、 賃借料
20,000円を超え500,000円以下	2、3社	1～3社	2、3社	1～3社
500,000円を超え800,000円未満	4社以上		4社以上	4社以上
800,000円以上1,300,000円以下			5社以上	
1,300,000円を超え5,000,000円未満	5社以上			
5,000,000円以上10,000,000円未満	7社以上			
10,000,000円以上40,000,000円未満	8社以上			
40,000,000円以上	10社以上			

- 5 所管課は、プロポーザル審査委員会の選定した事業者に対して、指名通知書（第3号様式）を送付するものとする。なお、指名型プロポーザル方式により実施する場合は、参加承諾・辞退届（第4号様式）を同封する。
- 6 審査については、プロポーザル審査委員会において、審査基準に基づき、提案書等の提出書類の審査や必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等により受託候補者を特定する。
- 7 審査結果の通知は、原則として審査を受けた全事業者に対して、審査結果通知書（第5号様式）により行うものとする。なお、審査結果について、特定されなかった事業者は、所管課に対して、審査結果通知書の到達した日の翌日から起算して7日以内に説明を求めることができる。
- 8 審査結果については、次の各号に掲げる事項を立川市ホームページに公表するものとする。

- (1) 業務名
- (2) 受託候補者として特定した者の氏名及び住所
- (3) 審査結果一覧表（各提案者の評価点及び合計点。なお、受託候補者として特定した者以外のプロポーザル参加者名は除く。）

9 第10第6項により受託候補者を特定したときは、提案書の内容に基づき、受託候補者と協議のうえ、仕様書を定めるものとする。

10 所管課は受託候補者を特定後、次の各号に掲げる書類を添えて契約担当課に契約依頼するものとする。

- (1) 特命随意契約理由書又は指定依頼書
- (2) 実施要領、審査基準
- (3) プロポーザル審査委員会設置要綱
- (4) 審査結果表
- (5) 仕様書等

11 契約担当課は、前項に規定する契約依頼に基づき、特命随意契約するものとする。また、契約を締結したときは、資格等審査委員会に対して、その結果を報告する。

12 契約金額は次のとおりとする。

- (1) 価格考慮型審査方式は、原則として、提案書等により提示された価格とする。ただし、市と受託候補者との協議により、提案内容等に変更があったときは、この限りでない。
- (2) 価格非考慮型審査方式は、提案内容等に基づき、市と受託候補者との協議により、決定した価格とする。

第11 受託候補者の特例

受託候補者が第6の規定に該当しないこととなった場合は、プロポーザル審査委員会の審査を経て、第10第6項による審査順位が次順位で、かつ、第6の規定に該当するものを、新たな受託候補者とすることができる。

第12 その他

このガイドラインの施行について必要な事項は、資格等審査委員会の議を経て決定する。

附 則

このガイドラインは、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

このガイドラインは、平成 19 年 10 月 15 日から施行する。

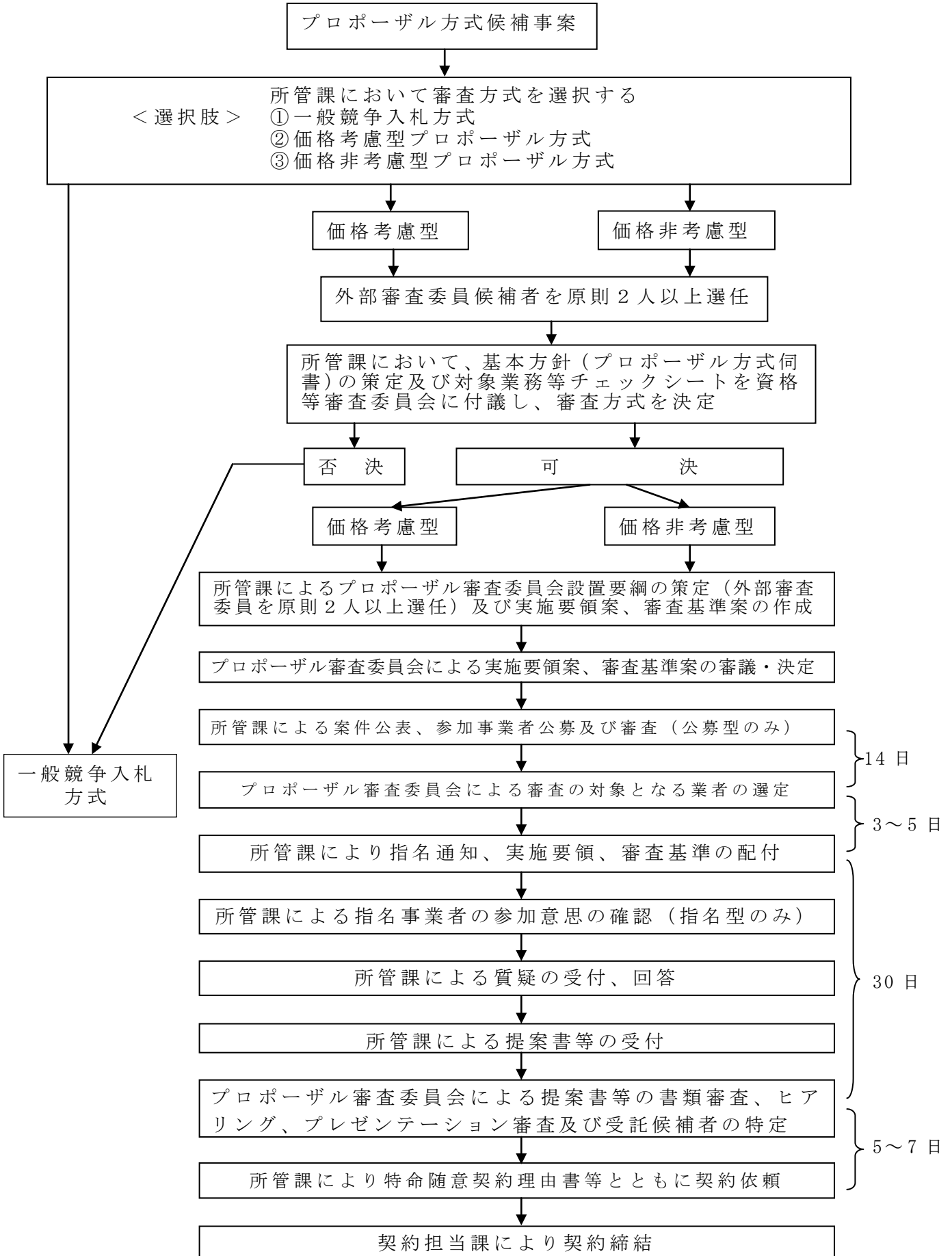
附 則

このガイドラインは、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

このガイドラインは、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

実施手順（フロー図）



※期間については、あくまで標準的な日数である。

〇〇プロポーザル審査委員会設置要綱

(設置)

第1条 〇〇するにあたって、プロポーザルの審査を厳正かつ公正に行うため、〇〇プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 実施方法をまとめた実施要領及び審査基準の決定に関すること。
- (2) 審査の対象となる業者の選定に関すること。
- (3) 提案書等の審査及び業者の特定に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は、□□部長を充て、委員は、別表に定める職員を充てるほか、〇〇〇〇<市職員以外の者。例：～～の職員・～～の専門的な知識及び経験を有する者>（以下「外部審査委員」という。）□人を委嘱する。

(委員長)

第4条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

2 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数の出席かつ外部審査委員1人以上の出席によって成立する。

(意見聴取)

第6条 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の職員の出席又は資料の提出を求めることができる。

(報告)

第7条 委員長は、必要に応じて、委員会の内容を市長に報告するものとする。

(部会)

第8条 委員会は、必要に応じて部会を置くことができる。

- 2 部会は、部会長及び部会員をもって組織する。
- 3 部会長及び部会員は、委員長が指名する。
- 4 部会長は、委員会が定めた事項の検討を終えたときは、速やかに結果を委員会に報告しなければならない。
- 5 第5条及び第6条の規定は、部会に準用する。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、□□部△△課において処理する。

(委任)

第10条 この要綱の施行について必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、 年 月 日から施行する。
- 2 この要綱は、○○契約の締結をもってその効力を失う。

別表（第3条関係）

□□部△△課長、□□部××課長、◎◎部――課長及び●●部**課長

審査方式の選択の目安（参考）

所管課において審査方式を選択する場合の目安です。審査方式を決定するものではありません。

価格考慮型プロポーザル方式の場合

- 過去の実績等からみて、参加者数が多いと見込まれるもの（おおむね5者以上）
- 見積限度額が高いもの（1,000万円以上）
- 見積限度額の積算内訳が分かる場合で、価格全体における労務費の割合が低いもの（50%未満）
- 所管課において必要と判断したもの

価格非考慮型プロポーザル方式の場合

- 過去の実績等からみて、参加者数が少ないと見込まれるもの（おおむね5者未満）
- 見積限度額が低いもの（1,000万円未満）
- 見積限度額の積算内訳が分かる場合で、価格全体における労務費の割合が高いもの（50%以上）
- 所管課において必要と判断したもの

第1号様式（第10関係）

プロポーザル方式伺書

年 月 日

競争入札参加資格等審査委員会委員長 殿

所管部長

プロポーザル方式により業者を選定したいので、伺書を提出します。

- 1 対象業務等チェックシート
- 2 契約件名
- 3 当該事業の目的及び内容
- 4 予定契約期間
- 5 予算概要
- 6 プロポーザル方式による具体的理由
- 7 導入効果
- 8 事業スケジュール及び受託候補者特定までの事務手順
- 9 審査方法等の基本方針
- 10 選定方法（公募型又は指名型）
- 11 指名型プロポーザル方式による理由（指名型による場合のみ）
- 12 公募条件、公募期間、申込方法及び指名の考え方（公募型による場合のみ）
- 13 審査基準（価格考慮型プロポーザル方式審査基準又は価格非考慮型プロポーザル方式審査基準による）
- 14 外部審査委員の選任方法（プロポーザル審査委員会における外部審査委員選任基準による）
- 15 その他

対象業務等チェックシート

1 共通事項（次の1から4の全てに該当すること）

- 1 業者から実施体制・実施方針・業務に対する考え方等の提案を求める必要がある。
- 2 仕様書に具体的な内容を規定することが困難な業務である。
- 3 提案者の能力、経験等により、業務目的にいたるまでの履行内容又は履行方法等に顕著な差異が現れる業務である。
- 4 企画力、技術力、創造性、専門性、実績等の要素を含めて総合的に判断する必要がある。



2 対象案件（次の1から6のいずれかに該当すること）

- 1 都市計画調査、地域・地区計画調査、総合計画調査、分野別計画調査、市場・経済調査、環境影響調査、広報計画調査、複数の分野にまたがる調査等広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とするもの
- 2 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・解析を伴う調査等新たな技術を要するものであって、高度な知識と豊かな経験を必要とするもの
- 3 記念品のデザインなど、象徴性、記念性、芸術性、創造性等を求められる業務で高度な技術力を必要とするもの
- 4 催事企画、システム開発等の高度な技術力と企画・開発力を求められるもの
- 5 前例が少なく、特殊な実験又は診断・解析を必要とするもの
- 6 その他、立川市競争入札参加資格等審査委員会に審査を依頼したいもの



3 実績

- 1 過去に同等の内容でプロポーザル方式にて契約をしたことがありますか。
「ある場合⇒2へ。 ない場合⇒4見積限度額へ。」
- 2 過去のプロポーザル方式を活用した契約時に、当時の提案で仕様（書）を作成したと思われます。その仕様（書）をもとに、提案以外の技術的項目（事業所の規模・実績・責任体制・業務に必要な認証の取得、担当者の実績・関連資格の取得・専門研修受講等）を委託条件として仕様（書）に明記するなどして、一般競争入札で対応できませんか。

一般競争入札で対応できない場合の理由

.....

.....

.....

.....



4 見積限度額（予算額の範囲内）

見積限度額を定めるにあたり、その積算根拠を明確にしてください。

例：複数社（○社）からの参考見積書の徴取、類似業務における実例価格、市場価格からの積算等

積算根拠

.....

.....

.....



5 外部審査委員の選任（次の1に該当すること）

公正性、透明性を保ち、より専門的分野かつ広い視点で審査を実施するため、プロポーザル審査委員会に学識経験者等の外部審査委員を原則2人以上選任する必要があります。

1 外部審査委員を選任できる。

現時点での外部審査委員（候補者）氏名、所属団体等の名称及び職種・勤務先

例(氏名)○○○○(所属団体)○○協議会委員(職種・勤務先)○○中学校長
1(氏名).....(所属団体).....(職種・勤務先).....
2(氏名).....(所属団体).....(職種・勤務先).....

外部審査委員を規定人数選任できない場合、その理由

.....

.....

.....



6 審査方式の選択 「価格考慮型」又は「価格非考慮型」

案件の内容や金額等から判断し、審査方式を選択してください。

価格考慮型 価格非考慮型 ※審査方式の選択の目安（参考）参照

上記方式を選択した理由

.....

.....

.....



7 競争入札参加資格等審査委員会による審査

立川市プロポーザル方式による契約事務運用ガイドラインに沿って必要な書類を作成し、併せて、対象業務等チェックシートを競争入札参加資格等審査委員会へ提出してください。

なお、上記の各項目において、参考資料等がある場合は併せて提出してください。

第2号様式（第10関係）

プロポーザル方式決定通知書

年 月 日

所管部長 殿

競争入札参加資格等審査委員会委員長

年月日付け立○□第××号により依頼のあったことについて、審議した結果、次のとおり通知します。

- 1 契約件名
- 2 実施の可否 プロポーザル方式の実施を認める・認めない。
- 3 プロポーザル方式の実施を認めた場合の審査方式
価格考慮型プロポーザル方式・価格非考慮型プロポーザル方式
- 4 特記事項

※ 4 特記事項には、プロポーザル方式の実施を認める場合は、留意事項を、認めない場合は、その理由を記載する。

指名通知書

年 月 日

様

立川市長

立川市プロポーザル方式による契約事務運用ガイドラインに基づき、次の業務の提案書の募集に当たり、貴社を提出者として指名しましたので、通知します。

- 1 件 名
 - 2 提案者番号
 - 3 その他
- ※ 実施要領等の必要な事項を記載すること。
- 4 担当部署等

指名通知書

年 月 日

様

立川市長

立川市プロポーザル方式による契約事務運用ガイドラインに基づき、次の業務の提案書の募集に当たり、貴社を提出者として指名しましたので、通知します。なお、参加の有無の回答を、この通知書が到達した日の翌日から起算して7日以内にしてくださいますようお願いいたします。

- 1 件名
 - 2 提案者番号
 - 3 その他
- ※ 実施要領等の必要な事項を記載すること。
- 4 担当部署等

第4号様式（第10関係）

参加承諾・辞退届

年 月 日

立川市長 殿

住 所

会社名

代表者

年月日付で受領した〇〇の提案募集の指名通知書について、次のとおり回答します。

承諾する・辞退する

第5号様式（第10関係・第1位業者用）

審査結果通知書

年 月 日

様

立川市長

立川市〇〇プロポーザル審査委員会における審査の結果、貴社を契約交渉順位第1位と決定いたしましたので、通知します。

1 件 名

2 その他

※ 連絡事項等を記載すること。

3 担当部署等

審査結果通知書

年 月 日

様

立川市長

立川市〇〇プロポーザル審査委員会における審査の結果、貴社の提案は採用されませんでしたので、通知します。なお、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、この結果の理由について、説明を求めることができます。

- 1 件 名
- 2 特定（採用）されなかった理由
- 3 担当部署等

プロポーザル審査結果のホームページ掲載内容（参考例）

〇〇業務委託に係る〇〇型プロポーザルの審査結果について

標記についての審査結果は次のとおりです。

1 業務名

〇〇業務委託

2 契約交渉順位第1位のもの

会社名 〇〇会社

代表者 代表取締役 〇〇〇〇

住 所 東京都〇〇市△△町□丁目●●番▲▲号

3 審査結果

1次選考	評価事項	配点	評価点				
提案者番号			1	2	3	4	5
業務実績及び責任体制等	類似業務の施行実績	20点	18	13	17	17	18
	業務責任者、従事者の経験等	20点	15	17	12	16	17
実施方針及び提案内容等	実現性の高い提案	30点	19	22	20	21	24
	工程管理能力等	30点	18	23	20	24	23
合計		100点	70	75	69	78	82

提案者番号		1	2	3	4	5
1次選考						
得点（100点満点）		70	75	69	78	82
1次選考通過者（上位3位）		△	○	△	○	○

2次選考	評価事項	配点	評価点				
提案者番号			1	2	3	4	5
業務実績及び責任体制等 (1次選考より反映)	類似業務の施行実績	6点	△	4	△	5	5
	業務責任者、従事者の経験等	6点	△	5	△	5	5
実施方針及び提案内容等 (1次選考より反映)	実現性の高い提案	9点	△	7	△	6	7
	工程管理能力等	9点	△	7	△	6	7

ヒアリング・ プレゼンテー ション	提案内容の具体性	10点	/	7	/	9	8
	業務に取り組む姿 勢等	10点	/	8	/	9	7
価格点（価格 考慮型のみ）	計算式 $50 \times (1 - \text{提案価格} \div \text{予定価格})$	50点	/	5	/	8	8
合計		100点	/	43	/	48	47

2次選考		提案者番号	/	2	/	4	5
得点（100点満点）			/	43	/	48	47
契約交渉順位			/	3 位	/	1 位	2 位