

# 知多市プロポーザル方式実施要領

改正 令和4年10月5日

## (趣旨)

第1条 この要領は、市が発注する企画、調査、計画、設計その他の業務のうち、高度又は専門的な技術及び知識を必要とする業務等の契約に当たり、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の2の規定に基づき随意契約を締結するため、当該業務の目的及び内容に最も適した者を選定する方法（以下「プロポーザル方式」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

## (対象業務)

第2条 プロポーザル方式の対象となる業務（以下「対象業務」という。）は、次に掲げる業務のうち、価格のみの競争になじまないと判断され、かつ、市長が必要と認めるものとする。ただし、特許権、著作権等の知的財産権及び非公開情報等を必要とする業務は、対象としない。

- (1) 都市計画調査、地域計画調査、総合計画調査、環境影響調査、広報計画調査、意向調査、社会経済計画調査、複数の分野にまたがる調査等であって、広範かつ高度な知識及び豊かな経験を必要とする業務
- (2) 重要構造物の計画調査、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、高度な計算技術を伴う設計、高度な解析を伴う地質調査等比較検討又は新技術を要するものであって、高度な知識及び豊かな経験を必要とする業務
- (3) 景観調査、大規模な軟弱地盤対策調査、技術・管理システム等の評価検討調査、既設施設の機能診断、先端的な計測・試験を含む地質調査等であって、実験解析又は特殊な観測・診断を要する業務
- (4) 一連の事業における調査、計画、設計、施工等のうち2以上を一括して発注する業務
- (5) 象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる設計等業務及び高度な技術的判断を必要とする業務（設計競技方式の対象となる業務を除く。）

(6) 前各号に掲げるもののほか、プロポーザル方式により行うことが適当な業務  
(プロポーザル方式の種類)

第3条 プロポーザル方式は、次のいずれかに掲げる方法により実施するものとする。

(1) 技術提案書の提出を依頼する者を市が指名する方式（以下「指名型プロポーザル方式」という。）

(2) 技術提案書の提出を希望する者を公募する方式（以下「公募型プロポーザル方式」という。）

(プロポーザル方式の実施の適否)

第4条 プロポーザル方式の実施に当たっては、知多市指名審査会（以下「審査会」という。）において、実施の適否を審査するものとする。

(参加資格)

第5条 プロポーザル方式への参加者は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

(1) 対象業務における本市での競争入札参加資格を有していること。

(2) 令第167条の4第1項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。

(3) 知多市指名停止及び指名見合せ取扱要領による指名停止等を受けていないこと。

(4) 前3号に掲げるもののほか、入札参加資格審査申請において、参加資格を有していること。

(指名型プロポーザル方式における技術提案書提出者の選定)

第6条 市長は、指名型プロポーザル方式により対象業務を発注しようとするときは、第14条に基づき設置された選定委員会（以下「選定委員会」という。）の審議を経て、当該業務に対する技術提案書の提出を依頼する者を2者以上選定するものとする。

2 前項の選定に当たっては、前条に規定する参加資格を有している者の中から、業務経歴、技術職員の経験等を勘案し、発注しようとする業務に関し十分な実績及び履行能力を有すると認められるものを選ばなければならない。ただし、市長

が特別な理由があると認めた場合は、この限りでない。

- 3 第1項の技術提案書の提出を依頼する者の選定に当たっては、審査会の審査を経るものとする。

(公募型プロポーザル方式における参加資格の決定)

第7条 市長は、公募型プロポーザル方式により対象業務を発注しようとするときは、第5条に定めるもののほか、選定委員会の審議を経て、公募型プロポーザル方式に必要な参加資格を定めるものとする。

- 2 前項の参加資格の決定に当たっては、審査会の審査を経るものとする。

(指名型プロポーザル方式における提出依頼書の送付)

第8条 市長は、第6条の規定により選定した者に対して次に掲げる事項を記載する指名型プロポーザル方式技術提案書提出依頼書(第1号様式)を送付するものとする。この場合において、技術提案書の提出の意思を技術提案書提出(承諾・辞退)届(第2号様式)により確認するものとする。

- (1) 業務の名称
- (2) 業務の内容及び履行期限
- (3) 技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項
- (4) 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限
- (5) 技術提案書を特定するための評価基準(以下「評価基準」という。)
- (6) 質問の受付方法、受付窓口、受付期間及び回答方法
- (7) 技術提案書を特定するための選定要領(以下「選定要領」という。)、契約書案及び仕様書案
- (8) 前各号に定めるもののほか、市長が特に必要と認める事項

- 2 評価基準、選定要領、契約書案及び仕様書案については、市長が選定委員会の審議を経て決定する。

(公募型プロポーザル方式の実施の公告等)

第9条 市長は、公募型プロポーザル方式により対象業務を発注しようとするときは、次に掲げる事項を公告するものとする。

- (1) 業務の名称
- (2) 業務の内容及び履行期限

- (3) 参加資格
- (4) 参加申出の方法及び期限
- (5) 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限
- (6) 技術提案書を特定する方法
- (7) 前各号に定めるもののほか、市長が特に必要と認める事項

2 市長は、公募型プロポーザル方式により対象業務を発注しようとするときは、前項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項について、閲覧その他の方法により公表するものとする。

- (1) 技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項
- (2) 質問の受付方法、受付窓口、受付期間及び回答方法
- (3) 評価基準、選定要領、契約書案及び仕様書案
- (4) 前各号に定めるもののほか、市長が特に必要と認める事項  
(公募型プロポーザル方式への参加申出)

第10条 公募型プロポーザル方式への参加を希望する者は、市長の定める期限までに、公募型プロポーザル方式参加申出書（第3号様式。以下「参加申出書」という。）及び市長の指定する書類（以下「必要書類」という。）を市に提出しなければならない。

（公募型プロポーザル方式参加申出者の参加資格の確認等）

第11条 市長は、参加申出書を提出した者について、第5条及び第7条の規定に基づく参加資格の有無を、必要書類の審査その他の方法により確認しなければならない。

2 市長は、前項の確認の結果、参加資格を有すると認めた者に対し、公募型プロポーザル方式技術提案書提出依頼書（第4号様式）により、技術提案書の提出を依頼するものとする。

3 市長は、第1項の確認の結果、参加資格を有しないと認めた者に対し、公募型プロポーザル方式不適合通知書（第5号様式）により、理由を付して通知し、技術提案書の提出を認めないものとする。

4 前項の通知を受けた者は、市長に対し、通知を受けた日の翌日から起算して5日（知多市の休日を定める条例（平成2年知多市条例第1号。以下「条例」とい

う。)第1条第1項に規定する市の休日を除く。)以内に、書面により、参加資格を有しないと認められた理由についての説明を求めることができる。

5 市長は、前項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10日以内に、書面により回答するものとする。

(技術提案書の特定)

第12条 市長は、提出された技術提案書について、評価基準に基づき、選定委員会の審査を経て、当該業務について総合的に最適な者を特定するものとする。この場合において、市長は、必要があると認めるときは、技術提案書の提出者に対してプレゼンテーション等により説明を求めることができる。

2 市長は、前項の規定により特定した技術提案書の提出者に対して、技術提案書特定通知書(第6号様式)により、技術提案書を特定し、優先交渉権者に決定した旨の通知を行うものとする。

3 契約の方法は、令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約とする。ただし、システム構築業者、メーカー等のみを特定する場合を除く。

(非特定理由の説明)

第13条 市長は、技術提案書を提出した者のうち技術提案書を特定しなかった者に対して、技術提案書非特定通知書(第7号様式)により技術提案書を特定しなかった旨及び特定しなかった理由(以下「非特定理由」という。)を書面により通知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、技術提案書を提出した者のうち技術提案書を特定しなかった者で、評価が優先交渉権者の次に高かった者に対して、次点交渉権者決定通知書(第8号様式)により次点交渉権者に決定した旨の通知を行うことができる。

3 前2項の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日(条例第1条第1項に規定する市の休日を除く。)以内に、書面により、市長に対して非特定理由についての説明を求めることができる。

4 市長は、前項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10日以内に、書面により回答するものとする。

5 第1項及び第2項の通知は、前条第2項の特定通知と同日に行うとともに、非

特定理由については、評価基準におけるいずれの項目の観点から特定しなかったかを明らかにするものとする。

(選定委員会の設置)

第14条 課長（知多市庁内会議規程（平成3年知多市訓令第2号）第4条第1項第2号に規定する職員（消防署八幡出張所長及び消防署旭出張所長を除く。）をいう。以下同じ。）は、プロポーザル方式により業務を発注しようとするときは、適正かつ公平に受託者を決定するため、業務ごとに選定委員会を設け、次に掲げる事項について調査審議し、その結果を市長に報告するものとする。

- (1) 指名型プロポーザル方式において技術提案書の提出を依頼する者の選定
- (2) 公募型プロポーザル方式に必要な参加資格の決定及び資格の審査
- (3) 評価基準、選定要領、契約書案及び仕様書案の決定
- (4) 技術提案書の特定
- (5) 前各号に掲げるもののほか、技術提案書の特定に必要な事項

(選定委員会の組織)

第15条 選定委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は、委員の互選により定める。
- 3 委員は、5人以上10人以内とし、当該業務に関連する市職員及び専門知識を有する者の中から、市長が任命又は委嘱する。
- 4 委員の任期は、当該業務の契約締結の日までとする。
- 5 委員長は、選定委員会を代表し、会務を総理する。
- 6 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指定する委員がその職務を代理する。

(選定委員会の会議)

第16条 選定委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 選定委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。
- 3 選定委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聞くことができるものとする。

5 選定委員会の会議に出席した者は、当該会議において知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

6 技術提案書が特定され、契約が成立した後、選定委員会で決定した内容の開示の請求があったときは、知多市情報公開条例（平成12年知多市条例第41号）の規定に基づき当該内容を開示するものとする。

7 前各項に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

8 選定委員会の事務は、当該業務を所管する課において処理するものとする。  
（プロポーザル方式の例外）

第17条 第12条第3項ただし書きにより除かれた業務について、指名競争入札により契約しようとする場合は、指名競争入札に係る参加業者の選定について、審査会に付議するものとする。

（公表）

第18条 この要領は、公表する。

（その他）

第19条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成22年5月17日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年10月5日から施行する。

なお、この要領の施行に合わせて「知多市PFI事業者等選定公募型プロポーザル方式実施要領」は廃止する。

第1号様式（第8条関係）

指名型プロポーザル方式技術提案書提出依頼書

年 月 日

様

知多市長

知多市プロポーザル方式実施要領に基づき、貴社を下記業務の技術提案提出者として選定しましたので通知します。

つきましては、別添の技術提案書提出（承諾・辞退）届により承諾又は辞退の意思表示を 年 月 日までに行ってくださいよう依頼します。

なお、承諾の際は、下記に基づき技術提案書を作成の上、 年 月 日までに提出していただきますよう併せて依頼します。

記

- 1 業務の名称
- 2 業務の内容及び履行期限
- 3 技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項
- 4 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限
- 5 技術提案書を特定するための評価基準、選定要領、契約書案及び仕様書案
- 6 質問の受付方法、受付窓口、受付期間及び回答方法
- 7 その他



- (1) 技術提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とします。
- (2) 特定しなかった技術提案書については、提出者に返却します。ただし、提出者の同意が得られたときは、返却しません。
- (3) 提出された技術提案書は、提出者に無断で使用しません。
- (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指名停止等を行うことがあります。
- (5) 技術提案書の特定をしたときは、特定者（優先交渉権者）を決定し、その者との契約交渉に入り、随意契約を締結します（第12条第3項ただし書により特定した場合を除く。）。ただし、特定者が契約を締結しない場合は、評価の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した者と随意契約を締結します。
- (6) 議会の議決を要するものについては、仮契約を締結し、議会の議決が得られた場合に本契約を締結します。
- (7) 技術提案書提出者のうち、技術提案書の特定者には、技術提案書特定通知書により特定した旨を通知します。なお、非特定者には、技術提案書非特定通知書により、技術提案を特定しなかった旨及び特定しなかった理由を通知します。
- (8) 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（知多市の休日を定める条例（平成2年知多市条例第1号。以下「条例」という。）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）以内に、書面により、市長に対して非特定理由についての説明を求めることができます。
- (9) 前号の非特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10日以内に、書面により回答します。

第2号様式（第8条関係）

技術提案書提出（承諾・辞退）届

年 月 日

知多市長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者の氏名

年 月 日付けで技術提案書提出者の選定を受けた指名型プロポーザル方式による業務の技術提案について、当方の意思是、下記のとおりです。

記

1 業務の名称

承諾

2 技術提案書の提出を します。

辞退

3 連絡担当者

(1) 所属

(2) 氏名

(3) 電話番号

(4) F A X 番号

(5) 電子メールアドレス

第3号様式（第10条関係）

公募型プロポーザル方式参加申出書

年 月 日

知多市長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者の氏名

年 月 日付けで実施の公告がありました、下記の業務について、公募型プロポーザル方式への参加を希望するため、必要書類を添えて申し出ます。

記

1 業務の名称

2 連絡担当者

(1) 所属

(2) 氏名

(3) 電話番号

(4) F A X 番号

(5) 電子メールアドレス

第4号様式（第11条関係）

公募型プロポーザル方式技術提案書提出依頼書

年 月 日

様

知多市長

年 月 日付けで貴社より参加の申出のあった下記の業務について、  
貴社を技術提案書提出者の資格を有する者として認めます。

つきましては、 年知多市公告 号に従い、技術提案書を提出してください。

記

業務の名称

公募型プロポーザル方式不適合通知書

年 月 日

様

知多市長

年 月 日付けで貴社より参加の申出のあった下記の業務について、  
貴社は、参加資格を有しないと認められるため、技術提案書を提出することはできませんので通知します。

記

- 1 業務の名称
- 2 参加資格を有しないと認めた理由
- 3 その他

この通知を受けた日の翌日から起算して5日（知多市の休日を定める条例（平成2年知多市条例第1号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）以内に、  
書面により、参加資格を有しないと認めた理由についての説明を求められます。

技術提案書特定通知書

年 月 日

様

知多市長

年 月 日付けで技術提案書を提出していただいた下記業務について、プロポーザル方式で選定した結果、貴社の提案が総合的に最適であると認め、特定しました。

つきましては、貴社を特定者（優先交渉権者）として決定し、契約交渉に入り、随意契約を締結します。

なお、随意契約の手続きについては、後日連絡します。

記

1 業務の名称

2 選定結果

順位	最優秀提案	1位	得点	点
----	-------	----	----	---

連絡担当者 知多市 部 課

電話番号

F A X 番号

電子メールアドレス

第7号様式（第13条関係）

技術提案書非特定通知書

年 月 日

様

知多市長

年 月 日付けで技術提案書を提出していただいた下記業務について、プロポーザル方式で選定した結果、貴社の技術提案書は、特定されませんでしたので通知します。

なお、今回のプロポーザル方式での選定にあたり、ご多忙の中、ご協力をいただき誠にありがとうございました。今後とも、貴社の益々のご発展をご祈念申し上げ、お礼に替えさせていただきます。

記

- 1 業務の名称
- 2 特定した技術提案書の提出者名
- 3 非特定理由
- 4 その他

この通知をした日の翌日から起算して5日（知多市の休日を定める条例（平成2年知多市条例第1号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）以内に、書面により、市長に対して非特定理由についての説明を求めることができます。

連絡担当者 知多市 部 課

電話番号

F A X 番号

電子メールアドレス

次点交渉権者決定通知書

年 月 日

様

知多市長

年 月 日付けで技術提案書を提出していただいた下記業務について、プロポーザル方式で選定した結果、貴社の技術提案書は、特定には至りませんでした。第2位の評価となりましたので、次点交渉権者に決定されました。

つきましては、貴社を次点交渉権者として決定し、優先交渉権者が契約を締結しない場合は、貴社と契約交渉に入り、随意契約を締結します。

なお、今回のプロポーザル方式での選定にあたり、ご多忙の中、ご協力をいただき誠にありがとうございました。今後とも、貴社の益々のご発展をご祈念申し上げ、お礼に替えさせていただきます。

記

1 業務の名称

2 選定結果

順位 2位 得点 点

3 特定した技術提案書の提出者名

4 非特定理由

5 その他

この通知をした日の翌日から起算して5日（知多市の休日を定める条例（平成2年知多市条例第1号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）以内に、書



面により、市長に対して非特定理由についての説明を求めることができます。

連絡担当者 知多市 部 課

電話番号

F A X 番号

電子メールアドレス

## 参考 1

### 技術提案書の提出を依頼する者を選定するための基準例

評価項目	評価の視点	指標
1 経営規模	経営規模の妥当性、経営状況分析	自己資本比率、売上高 経常利益、利益剰余金等
2 業務遂行能力	業務遂行体制	過去の実績、企業の技術者
3 履行保証力	履行保証面、瑕疵担保責任、信用度	履行能力
4 業務執行技術力	業務遂行に必要な能力、知識、経験	同種・類似業務の実績
5 地域精通度	業務対象エリア情報の熟知、地理的条件	市内業者、近隣の実績
6 社会的貢献度	社会的貢献	災害協定、I S O取得
7 専任性	手持ち業務状況、業務専念度	手持ち業務量

備考 上記内容等を参考に、業務に適した評価項目を加除修正し、選定する。

## 参考 2

### 技術提案書を特定するための基準例

評価項目	評価の視点	指標
1 業務の理解度	業務に対する理解度	基本方針、実施方針の内容
2 提案内容の的確性	業務の実施手順の妥当性	業務実施フロー
	内容の具体性、量の妥当性	主要検討事項、工程表
	独創性、創意工夫、実現性	実現性ある有効な提案
	手法の妥当性	目的達成のための手法の妥当性
3 業務遂行能力	従事者の配置・バックアップ体制	有資格者、業務人数、
	管理責任体制、履行不能時の体制	指揮監督系統の明確化
	受託実績、経歴、経営状況の健全性	第三者代行の規定 過去の実績、能力
4 円滑な業務運営	危機管理、労働安全衛生	危機管理体制等の整備
	賠償保険等の加入	保険加入、保証能力
	人材育成、社内研修	社内教育、研修の実施
5 経費（コスト）	経済性、見積内訳の妥当性	見積額、費用対効果
6 業務に対する取組姿勢	業務に対する取組姿勢	取組方針等
	環境配慮、合意形成、景観配慮等	特定テーマの取組方針
7 内部情報伝達	発注者指示の的確な理解、ミスの防止	プレゼンにおける説明 及びヒアリング内容
8 説得力	説明の説得力、説明の論理性	〃
9 協調性、協力性、	冷静な議論、意思疎通の容易度	〃
10 資料調整力	提出資料、報告書等の容易理解度	〃
	誤字、脱字の有無	〃

備考 上記内容等を参考に、業務に適した評価項目を加除修正し、選定する。