

陸前高田市プロポーザル方式の実施に関する指針

(目的)

第1 この指針は、陸前高田市が発注する委託業務、建設工事等（以下「業務・工事等」）の契約で、プロポーザル方式によりその契約の相手方となる候補者を特定する場合の手続きについて、共通して遵守すべき事項を定め、プロポーザル方式による契約の公平性、透明性及び客観性を確保することを目的とする。

(定義)

第2 この指針において「プロポーザル方式」とは、その性質又は目的が価格のみによる競争入札に適しないと認められる場合において、実績、専門性、技術力、企画力、創造性、地域性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定するため、当該業務・工事等に係る企画提案を受け、契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を特定する方式をいう。

2 プロポーザル方式は、次に掲げるものとする。

- (1) 公募型 広くプロポーザルへの参加を募集し、当該募集に応じて申込みがあった者のうちから、当該プロポーザルへの参加資格要件を満たす者により実施する方式
- (2) 指名型 プロポーザルへの参加資格要件を満たす者の中から、あらかじめ複数の提案者を指名により選定し、当該指名者から提案を受けて実施する方式

(対象業務・工事等)

第3 プロポーザル方式により候補者を特定することができる業務・工事等は、実績、専門性、技術力、企画力、創造性、地域性等価格以外の要素を含めて総合的に判断する必要のあるものとする。

(参加資格)

第4 プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (2) 陸前高田市営建設工事に係る指名停止等措置基準（以下「建設工事等指名停止等措置基準」という。）第2第2項の規定及び陸前高田市物品購入等に係る指名停止等措置基準（以下「物品購入等指名停止措置基準」という。）第2第2項の

規定による指名停止を受けている者でないこと。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされた者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続き開始の決定を受けた者が、その者に係る更正計画認可の決定が確定した場合にあっては、当該申立てがなされていない者とみなす。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者でないこと。ただし、同法に基づく再生手続き開始の決定を受けた者が、その者に係る再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、当該申立てがなされていない者とみなす。
- (5) 陸前高田市入札契約に係る暴力団排除要綱（平成27年陸前高田市告示第161号）別表各号に規定する要件に該当する者でないこと。
- (6) 業務・工事等全般に関し、指名停止措置基準別表第2第5号に掲げる不正又は不誠実な行為の疑いにより、契約の相手方として不適当と認められるものでないこと。

2 前項のほか必要な参加資格要件は、当該業務・工事等の内容等に応じて、別に定めるものとする。

（事前協議）

第5 当該業務・工事等を発注する所管課（以下「所管課」という。）は、プロポーザル方式が当該業務・工事等の候補者の特定に最もふさわしい方法であるかを十分に検討し、別紙様式により、あらかじめ総務部財政課と協議するものとする。

（プロポーザル選定委員会）

第6 所管課は、当該業務・工事等のプロポーザル方式を実施するに当たり、候補者の選定過程等に公正性、透明性及び客観性を確保するため、プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置するものとする。

2 選定委員会の設置及び運営に当たっては、次項及び第4項に掲げる事項を規定したプロポーザル選定委員会設置要領を策定するものとする。

3 選定委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 企画提案の内容審査
- (2) 候補者（次点者）の選定
- (3) その他審査に関して必要と認めるもの

4 選定委員会は、次により組織するものとする。

- (1) 委員会は委員長 1 名、副委員長 1 名、委員複数名で構成すること。
- (2) 委員長は副市長をもって充て、委員会を代表し、会務を総理する。
- (3) 副委員長は委員の中から互選し、委員長に事故等があるときは、その職務を代理する。
- (4) 委員は次の者のうち、所管課の部長（所管課に複数の部長級がいる場合は、専ら所管課を総括する部長）を除く者をもって充てる。

ア 政策推進室長

イ 総務部長

ウ 福祉部長

エ 市民協働部長

オ 地域振興部長

カ 地域振興部次長

キ 建設部長

ク 防災局長

ケ 教育次長

- (5) 前号のほか、当該業務・工事等の特殊性等により、必要に応じて学識経験者等の外部の者を委員とすることができる。
- (6) 委員に欠員が生じた場合は、所管課の者を除く代理の者をもってこれを補充するものとする。ただし、企画提案書等の審査開始後は、この限りでない。
- (7) 委員会の会議は、委員の過半数の出席により成立する。

5 選定委員会の庶務は、所管課が行う。

（実施要領の策定）

第7 所管課は、プロポーザル方式の実施に必要な事項を定めた実施要領を策定するものとする。

2 実施要領において定める事項及び内容は、別表のとおりとする。

（候補者の特定方法、選定結果の通知等）

第8 候補者の特定に当たっては、選定委員会において、あらかじめ定めた審査方法等により行わなければならない。

2 選定の結果は、速やかに企画提案者の全者に通知するものとする。

（情報の公表）

第9 プロポーザル方式の公正性及び透明性を高めるため、候補者の決定後、速やかに当該決定に係る情報を公表するものとする。

2 公表する情報は次の事項とし、陸前高田市ホームページにおいて公表するものとする。

- (1) 件名
- (2) 所管課名
- (3) 候補者名
- (4) その他必要な事項
(契約)

第10 所管課は、決定した候補者と当該業務・工事等に係る仕様内容を協議し、その内容を決定した後において見積書を徴し、随意契約により契約を締結する。

(失格事項)

第11 プロポーザル方式の参加者が、次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載又は選定に影響を与えるような不備があった場合
- (3) 当該プロポーザルの参加に関し、不誠実な行為があったと認められる場合

(留意事項)

第12 実施要領には、企画提案者から提出された企画提案書等について、陸前高田市情報公開条例（平成16年陸前高田市条例第10号）の規定に基づき、第三者に開示する場合があることを明記すること。

(その他)

第13 所管課の基本的な事務手順は別紙による。

2 この指針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

- 1 この指針は、令和4年4月1日より適用する。
- 2 この指針は、令和4年11月18日より適用する。
- 3 この指針は、令和5年4月1日より適用する。
- 4 この指針は、令和6年8月1日より適用する。

別表（第7関係）

実施要領に定める事項

事項	主な内容	公募型	指名型	備考
1 業務・工事等概要	業務・工事等の件名、目的、内容及び期間	○	○	
2 予算	見積限度額	○	○	
3 実施形式	公募型又は指名型	○	○	
4 参加資格	必要な参加資格	○	—	当該業務・工事等に 必要な資格
5 募集内容	募集方法、申込方法、期間等	○	—	
(※指名型)	(※参加意思表示方法等)	—	○	
6 候補者決定方法	候補者選定手続きまでの流れ	○	○	
7 説明会	開催日時、場所	○	○	実施する場合
8 質疑応答	提出方法、期限、提出先、回答方法等	○	○	
9 参加申込資格審査	申込方法、審査、通知、説明請求等	○	○	
10 企画提案書作成方法	企画提案書等を作成する際の手順等	○	○	著作権等の取扱い
11 審査方法	審査の方法、進め方、審査基準等	○	○	
12 審査結果	通知方法、通知時期等	○	○	
13 日程	全体のスケジュール	○	○	
14 提出書類の取扱い	提出書類・提案書類の取扱い等、提出された書類の開示に関する事項	○	○	
15 情報公開及び提供	情報公開及び提供の内容、方法等	○	○	
16 問い合わせ先	担当課名、連絡先	○	○	
17 その他	必要経費の負担、辞退の取扱い、失格事項等	○	○	

※必要に応じて、企画提案書作成要項、審査要項、仕様書等を別途作成できる。

別紙 基本的な事務手順

プロポーザル方式による事務手順は、次のとおりとする。

1 プロポーザル方式採用の協議

所管課は、プロポーザル方式の採用について業務・工事等概要、プロポーザル選定委員会設置要領（案）を作成し、総務部財政課と事前に協議を行うこと。

2 プロポーザル選定委員会の設置

所管課は、プロポーザル方式の採用について総務部財政課との協議を経た後、プロポーザル選定委員会設置要領を策定し、プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置、運営する。

3 実施要領の作成及び選定委員会の開催

所管課は、別表の事項及び内容について実施要領を作成する。作成後、選定委員会を開催し、実施要領の協議、決定を行う。

4 プロポーザル方式の実施の公告（公募型の場合）

- (1) 公募型については、公告する。
- (2) 公告及び陸前高田市ホームページにより周知する。

5 指名通知（指名型の場合）

- (1) 指名は、指名通知書（参考様式1）により行う。
- (2) 指名通知書に併せ、参加承諾・辞退届（参考様式2）を送付する。

6 説明会の開催

当該プロポーザルの実施に当たり、実施要領に基づき、公募型にあつては公告後、指名型にあつては指名通知後、必要に応じて参加を予定している者に対する説明会を開催する。

7 参加申込の受付

- (1) 公募型の参加申込は、参加申込書（参考様式3）により行う。
- (2) 指名型の参加意思確認は、参加承諾・辞退届（参考様式2）により行う。
- (3) 受付期間等については、当該業務・工事等の内容に応じた参加申込の準備が十分できるよう配慮する。

8 参加資格の審査及び審査結果の通知（公募型の場合）

- (1) 参加申込をした者の参加資格を実施要領に基づき審査し、審査結果を申込者全員に対して、参加資格審査結果通知書（参考様式4）により通知する。

- (2) 参加資格が満たないと判断された者がその理由についての説明を求めることができる期間を定め、通知する。

9 企画提案書等の受付及び審査

- (1) 参加資格があると認められた申込者からの企画提案書等の提出を受け、プロポーザル選定委員会において実施要領で定めた審査方法に基づき、企画提案書等の提出書類を審査し、及び必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等を実施し、候補者を特定する。ただし、必要に応じて第2順位以下の候補者を特定しておくことができる。
- (2) 審査を行う場合は、申込者が特定されないようにした上で、審査に付すること。
- (3) ヒアリング、プレゼンテーション等による審査を行う場合は、できる限り申込者を特定されないようにした上で、審査を行うこと。
- (4) 原則として、企画提案書は1者1提案とする。
- (5) 原則として、企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (6) 原則として、審査は全て点数化して行う。
- (7) 審査項目及び配点は、当該業務の内容に応じて適切に設定すること。

10 審査結果の通知

- (1) 審査結果の通知は、審査を受けた者全員に対してプロポーザル審査結果通知書（参考様式5）により行う。
- (2) 候補者の決定後、審査結果については指針の規定に基づき公表する。

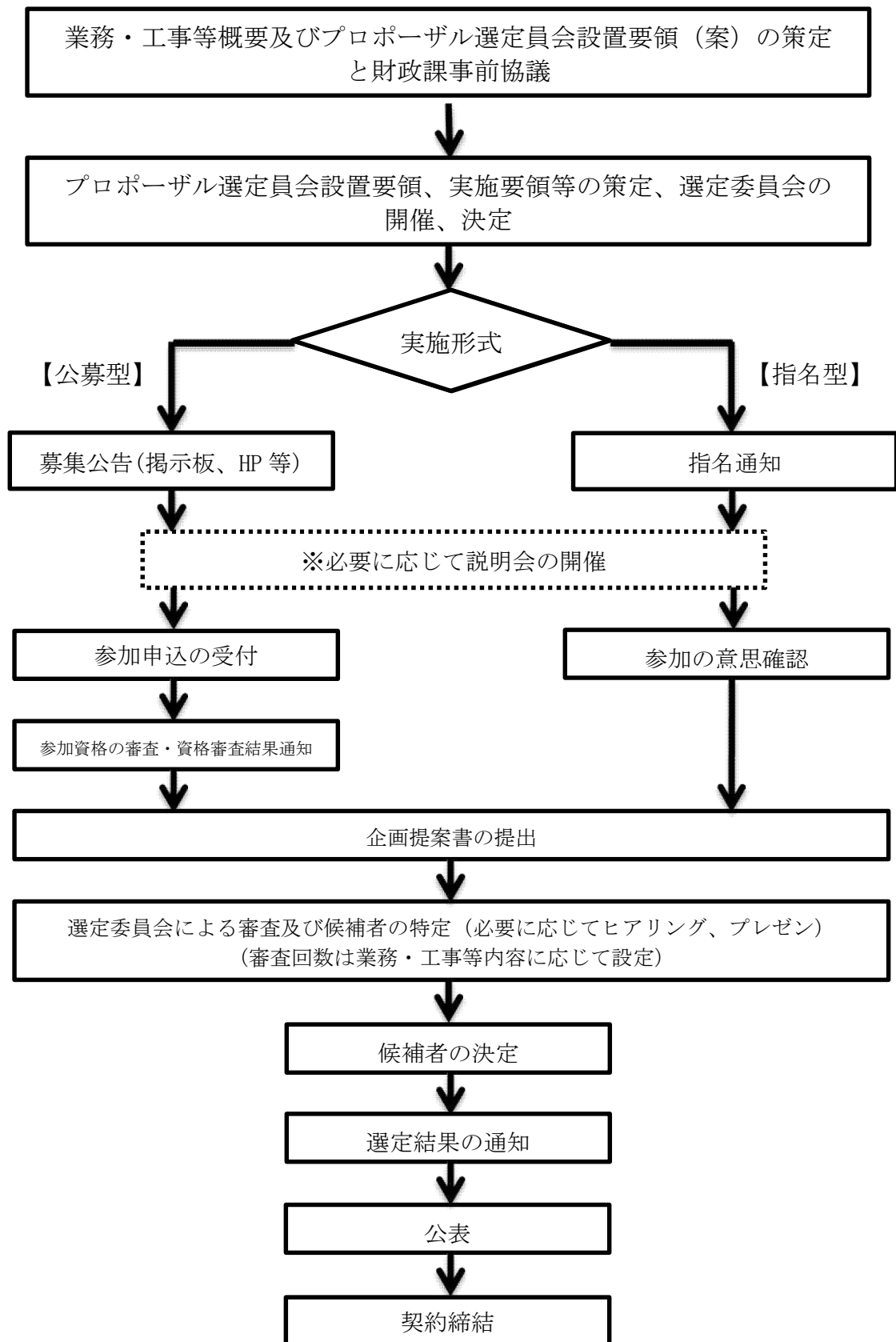
11 契約の締結

所管課は、決定した候補者と協議により、当該業務・工事等仕様書を作成し、その仕様書に基づく見積書を徴し、随意契約により契約を締結する。ただし、当該候補者と契約に至らなかった場合は、次順位の候補者と協議し、契約することができる。

12 その他

各参考様式の記載事項は、該当業務・工事等の内容に応じて、適宜追加、修正をすることができる。

プロポーザル方式の基本的な実施フロー



※ 決裁は「財務に関する共通の専決事項」の「6 業務委託に係る予定価格の設定及び契約」、「7 工事請負に係る予定価格設定及び契約」による。（財政課及び関係課への合議をすること。）

別紙様式

年 月 日

財政課長 様

課長

(件名) に係るプロポーザル方式実施事前協議書

プロポーザル方式の実施に係る業務・工事等概要

1	当該業務・工事等の件名																
2	プロポーザル方式の業務・工事等概要 【業務・工事等の目的】 【業務・工事等の内容】 【業務・工事等実施予定期間】 年 月（ 日）から 年 月（ 日）まで 【予算等】 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">事業番号</th> <th style="width: 15%;">事業名</th> <th style="width: 15%;">会 計</th> <th style="width: 15%;">款</th> <th style="width: 15%;">項</th> <th style="width: 15%;">目</th> <th style="width: 15%;">節</th> <th style="width: 15%;">細 節</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8">予算額</td> </tr> </tbody> </table>	事業番号	事業名	会 計	款	項	目	節	細 節	予算額							
事業番号	事業名	会 計	款	項	目	節	細 節										
予算額																	
3	プロポーザル方式を採用しようとする理由																

4	実施形式	公募型	・	指名型	(いずれかを○で囲む)
5	参加資格				
6	(指名型の場合) 選定業者名、選定理由等				
7	当該業務・工事等に係る提案予定限度額				
8	その他必要な事項				

参考様式 1

第 号
年 月 日

(指名業者) 様

陸前高田市長

⑨

指名通知書

陸前高田市プロポーザル方式の実施に関する指針に基づき、次の業務・工事等の企画提案書の募集に当たり、貴社を指名しましたので、通知します。

なお、参加の有無について、 年 月 日までに、「参加承諾・辞退届」により回答願います。

記

- 1 件 名
- 2 業務・工事等概要 (件名) 実施要領のとおり
- 3 送 付 書 類
 - (1) (件名) 実施要領のとおり
 - (2) 参加承諾・辞退届
- 4 担 当
 - (部課係名)
 - (担当者職氏名)
 - (連絡先 電話番号・FAX 番号・メールアドレス)

参考様式2

年 月 日

陸前高田市長

様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

参加承諾・辞退届

年 月 日付けで指名通知のあった次の業務・工事等に係る企画提案書の募集について、下記のとおり回答します。

件 名

記

承諾する ・ 辞退する

参考様式 3

年 月 日

陸前高田市長

様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

参加申込書

陸前高田市が行うプロポーザルについて、下記のとおり参加を申し込みます。

記

1 件 名

2 添付書類 ※必要がある場合

参考様式 4

第 号
年 月 日

(各業者) 様

陸前高田市長

㊟

参加資格審査結果通知書

先に参加申込のありましたプロポーザルについて、参加資格審査の結果、下記のとおり通知します。

記

1 件 名

2 審査結果 { ①参加資格を有することを認めます。
②次の理由により、参加資格を有すると認められません。
【理由】
のため }

3 そ の 他 ※必要な連絡事項を記載

※参加資格がないとされた者へは、説明を求めることができる期間及び方法を記載

4 担 当

(部課係名)

(担当者職氏名)

(連絡先 電話番号・FAX 番号・メールアドレス)

参考様式 5

第 号
年 月 日

(各業者) 様

陸前高田市長

㊟

プロポーザル選定結果通知書

(件名)に係るプロポーザル選定委員会における審査の結果について、下記のとおり通知します。

記

- 1 件 名
- 2 審査結果 ①貴社の企画提案を採用します。
②貴社の企画提案は採用されませんでした。
- 3 そ の 他 ※必要な連絡事項を記載
- 4 担 当

(部課係名)

(担当者職氏名)

(連絡先 電話番号・FAX 番号・メールアドレス)

(参考例 1)

陸前高田市〇〇〇〇〇業務委託プロポーザル実施要領

年 月 日

陸 前 高 田 市

陸前高田市（以下「市」という。）が実施する「陸前高田市〇〇〇〇〇業務委託」（以下「業務」という。）に係る受託候補者の選定にあたり、このプロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき実施する。

1 業務の概要

(1) 業務の件名

〇〇〇〇〇

(2) 業務の仕様

「別紙〇〇〇〇〇仕様書」による

(3) 業務の委託期間

年 月 日（予定）から 年 月 日まで

(4) 業務委託契約額の上限

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇円

2 プロポーザル参加者の資格要件

プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、次に掲げる参加のための資格要件（以下「資格要件」という。）を全て満たす者とする。

なお、会社法人、特例民法法人、公益社団・財団法人、一般社団・財団法人（旧公益法人）、特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。

(1)

(2)

業務に必要な条件などを適宜追加すること。

(3)

(4)

(5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。

(6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てを

している者若しくは再生手続き開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者若しくは更生手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(7) 以下に該当する者が役員でないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 禁錮以上の刑に処せられている者

(8) プロポーザル参加者本人又は役員等が次の各号のいずれにも該当しないこと及び次の各号に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であると認められる団体

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）と認められる者

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

エ 自己、自社若しくは第三者の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者

オ 暴力団若しくは暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用している者

(9) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないもの。

(10) 3(2)アに定める参加表明書の提出期限から起算して1年前以内に、本市からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていない者

(11) 3(2)アに定める参加表明書の提出期限から起算して3年前以内に、法人の事業

等において刑法等の重大な法令に違反して処罰を受けていないこと。

3 プロポーザルに関する手続き

(1) プロポーザルへの参加

プロポーザルへの参加を希望する者は、2に定める資格要件を満たす者として「陸前高田市〇〇〇〇〇参加表明書」（様式〇-〇）（以下、「参加表明書」という。）を提出するものとする。

ただし、電子データでプロポーザルに係る書類の交付を希望する者は、電子メールで請求すること。

(2) 参加表明書の提出

参加表明書は、次のとおり提出するものとする。

ア 提出期限

年 月 日（ ）午 時 分（必着）

イ 提出方法

陸前高田市◇◇◇◇◇◇に持参又は郵送で提出すること。

持参する場合：受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

郵送する場合：郵便書留により、提出期限まで到着するよう送付すること。

(3) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問がある場合、プロポーザル参加者は「陸前高田市〇〇〇〇〇質問書」（様式〇-〇）（以下、「質問書」という。）を次のとおり提出するものとする。

ア 提出期限

年 月 日（ ）午 時 分

イ 提出方法

原則として、電子メール又はFAXにより、以下の担当部署宛に送信すること。

送信先：◇◇◇◇◇◇

電子メールアドレス：◇◇◇@city.rikuzentakata.iwate.jp

FAX：0192-54-2111

ウ 回答方法

受付けた質問の要旨とその回答を電子メールにて送信するので、質問書には、回答先となるメールアドレスを漏れなく記載すること。

エ 回答期日

市は、 年 月 日（ ）午 時までに、全ての質問に対する回答を送信する。

(4) 企画提案書等の提出

プロポーザル参加者は、様式〇―〇から様式〇―〇までの書類及び参考見積り（以下「プロポーザル提案書等」という。）を次のとおり提出するものとする。

ア 持参する場合の提出方法

年 月 日（ ）午 時 分までに陸前高田市◇◇◇◇◇◇へ提出すること。

イ 郵送する場合の提出方法

年 月 日（ ）午 時 分までに陸前高田市◇◇◇◇◇◇◇◇に到着するように送付すること。その際、封筒に「企画提案書等」在中の旨を朱書きし、配達証明付書留郵便、親展によること。

ウ 留意事項

- (7) プロポーザル提案書等は、「〇〇〇〇〇仕様書」を踏まえて作成すること。
- (8) 「業務の実施方針、実施フロー及び工程計画」（様式〇―〇）には、業務に関する実施方針、業務に関する実施フロー及び業務に関する工程計画を具体的に記載すること。
- (9) 「技術提案書」（様式〇―〇）には、特定テーマ「◆◆◆◆◆」に対する提案を具体的に記載すること。
- (10) プロポーザル提案書等は、参加表明書提出者1者につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の修正及び追加の提案は認めないものとする。

(5) プロポーザル提案が無効となる場合

次のいずれかに該当するプロポーザル提案は、これを無効とする。

- ア 資格要件を満たさない者又はプロポーザル参加者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- イ プロポーザル提案書等に虚偽の記載を行った者による提案
- ウ 3(4)に示す提出期限までに提出されなかったプロポーザル提案書等による提案

エ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案

4 受託候補者の決定方法について

(1) 第1次審査（書類審査）

プロポーザル提案書等について、評価基準の評価項目により審査し、評価点数の上位 〇〇 者程度を、第 2 次審査を行う者として選考する。

審査結果は、 年 月 日（ ）までに、書面により通知するものとする。

ア 審査方法

(7) 第1次審査により選考された者が、先に提出したプロポーザル提案書等に基づき、プレゼンテーション（企画提案説明15分程度、質疑応答10分程度）を行い、市は評価基準に記載されているヒアリングの判断基準により評価を行う。

(ウ) プレゼンテーションにおいて、追加資料を使用しての説明は認めないものとする。

(カ) プレゼンテーションは予定管理技術者が行うものとする。ただし、質疑応答では、必要に応じて予定照査技術者又は予定担当技術者が、回答できるものとする。

イ 審査日時及び場所

(ア) 審査日時

年 月 日 () 午 時 分

参集時間及び控室は、別途指定のうえ連絡する。

(イ) 審査場所

●●●●●●●●

ウ 審査結果の通知

市は、受託候補者を決定した後、各プロポーザル参加者に対して審査結果を速やかに文書で通知するものとする。

5 プロポーザルへの参加を取りやめる場合の手続きについて

参加表明書を提出した者が、プロポーザルへの参加を途中で取りやめる場合には、「陸前高田市○○○○○参加辞退届」（様式○ー○）を、以下の担当部署に持参又は郵送の方法により提出しなければならない。

(1) 提出期限 年 月 日 () 午 時 分

(2) 提出先 〒029-2292

岩手県陸前高田市高田町字下和野100番地

陸前高田市◇◇◇◇◇◇◇◇

6 契約締結の手続きについて

(1) 市は、陸前高田市財務規則（昭和61年4月1日規則第1号）に定める随意契約の手続きにより、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(2) 本業務の委託契約時の仕様書は、プロポーザル実施時に示した「陸前高田市○○○○○仕様書」及びプロポーザル提案書等をもとに作成する。

(3) 受託候補者は、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託してはならない。

7 公正なプロポーザルの確保について

(1) プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

- (2) プロポーザル参加者は、プロポーザルに当たっては、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自にプロポーザル提案書等を作成しなければならない。
- (3) プロポーザル参加者は、受託候補者の決定前に、他のプロポーザル参加者に対してプロポーザル提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動をなすなどの場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

8 その他

- (1) プロポーザルに要する全ての経費は、プロポーザル参加者が負担するものとする。
- (2) プロポーザル参加者が市に提出した書類は返却しない。

9 プロポーザル担当部署（書類提出先及び問合せ先）

陸前高田市◇◇◇◇◇◇（担当：■■■）

所在地 〒029-2292

岩手県陸前高田市高田町字下和野100番地

TEL 0192-54-2111（内線 ）

FAX 0192-54-3888

電子メールアドレス ◇◇◇@city.rikuzentakata.iwate.jp

10 プロポーザルに係るプロポーザル提案書等作成の留意事項

プロポーザル参加者が、プロポーザル提案書等を作成するにあたっての留意事項は、以下のとおり定める。

(1) 共通事項

ア 提出部数

提出部数は 部とする。

イ 規格

用紙はA4版片面印刷とし、文字サイズは様式が定められているものについ

ては、11ポイント以上とする。

ウ 表紙には「様式〇ー〇」を使用することとし、ページ番号は、表紙を除いた各ページの下部中央に通し番号で記載すること。

(2) 事業者の主な同種業務又は類似業務の実績

ア 「様式〇ー〇」を使用すること。

イ 年度以降に事業者が受注した主な同種業務又は類似業務の実績を1業務記載すること。

ウ 受注した業務内容が、同種業務又は類似業務にあたることを判断できる業務計画書、特記仕様書等の写し等を添付すること。

エ 業務の概要及び技術的特徴については、具体的に記載すること。

(3) 業務体制表

ア 「様式〇ー〇」を使用すること。

イ 配置を予定している者全員について記載することとし、記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

ウ 氏名にはふりがなをふること。

エ 所属・役職について、技術提案書の提出者以外の事業者等に所属する場合は、事業者名等も記載すること。

オ 再委託先又は協力先記載欄には、他のコンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託してはならない。

カ 予定技術者の保有資格として記載した資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。

キ 予定技術者の業務実績として記載した業務を担当した事及び業務内容が、同種業務又は類似業務にあたることを判断できる業務計画書、特記仕様書等の該当部分の写し等を添付すること。

ク 業務分類には、「同種業務」「類似業務」のいずれかを記載すること。

(4) 業務の実施方針、実施フロー及び工程計画

ア 「様式〇ー〇」を使用すること。

イ A4版片面1枚とすること。

ウ 事業者名や事業所等が特定できる記載はしないこと。

(5) 技術提案書

ア 「様式〇ー〇」を使用すること。

イ A 4 版片面 1 枚とすること。

ウ 事業者名や事業所等が特定できる記載はしないこと。

(6) 暴力団等反社会勢力でないことの表明・確約に関する同意書

「様式〇ー〇」を使用すること。

(7) 参考見積り（任意様式）

ア 税込金額を記載すること。

イ A 4 版片面 1 枚とすること。

(8) 情報公開

提出された企画提案書等は、陸前高田市情報公開条例（平成 16 年陸前高田市条例第 10 号）の規定に基づき、第三者に開示する場合があること。

(参考例 2)

陸前高田市〇〇〇〇〇プロポーザル選定委員会設置要領

(設置)

第1 〇〇〇〇〇(業務・工事等名)を実施するにあたって、その〇〇〇〇〇の契約の相手方を選定するためのプロポーザル方式による契約の相手方の候補者の特定を厳正かつ公正に行うため、陸前高田市〇〇〇〇〇プロポーザル選定委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2 委員会は次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 企画提案の内容審査に関すること。
- (2) 候補者(次点者)の選定に関すること。
- (3) その他必要な事項に関すること

(組織)

第3 委員会は、次に掲げる者により組織するものとする。

- (1) (市職員)
- (2) (学識経験者)
- (3) (その他市長が適当と認める者)

2 委員に欠員が生じたときは、補充するものとする。ただし、企画提案書等の審査開始後は、この限りでない。

(委員長)

第4 委員会の委員長は□□□□、副委員長は◇◇◇◇とする。

- 2 委員長は、委員会を代表し、委員会の事務を総理する。
- 3 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。

(委員会)

第5 委員会は委員長が招集する。

- 2 委員会の会議は、委員の過半数の出席により成立する。

(意見の聴取)

第6 委員会は、必要があると認めたときは、委員以外の者を委員会に出席させ、その意見を求めることができる。

(庶務)

第7 委員会の庶務は、▽▽部△△課において処理する。

(守秘義務)

第8 委員は、その職務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用してはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(書面審査)

第9 特段の事情により、委員長が必要であると認めるときは、各委員への持ち回りによる書面審査（決裁）をもって委員会の開催に代えることができるものとする。

(委任)

第10 この要領に定めるもののほか必要な事項は、委員長が定める。

附 則

この要領は、 年 月 日から適用し、第2に規定する委員会の所掌事務が終了した時に、その効力を失う。