

物品調達等及び委託・役務業務公募型プロポーザル事務処理要領

1 趣旨

広島県水道広域連合企業団（以下「企業団」という。）が実施する公募型プロポーザルの事務については、広島県水道広域連合企業団契約規程（令和5年広島県水道広域連合企業団管理規程第9号。以下「規程」という。）その他別に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

2 対象

この要領の対象となる契約は、次の契約に係るもので公募型プロポーザルに付すものとする。

ア 物品（印刷物を含む。）の購入、修繕、借受け、売払い及び交換

イ 委託・役務業務（広島県水道広域連合企業団建設工事執行規程（令和5年広島県水道広域連合企業団管理規程第10号）第2条に定める建設工事、測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱（令和5年4月1日制定）第2条に定める業務及びアを除く委託業務又は役務の提供を受ける業務をいう。）

3 公募型プロポーザルの対象契約

公募型プロポーザルを実施する場合は、次のすべての要件を満たす必要があるものとする。

- (1) 高度な知識、専門的な技術や創造性、構想力を必要とすること。
- (2) 事業者からの提案に基づく事業内容（仕様）とする方が優れた効果を期待できること。
- (3) 契約目的を達成するための複数の手段が想定され、様々な提案が期待できること。

4 公募型プロポーザル選定委員会

- (1) 公募型プロポーザルを行おうとするときは、公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置しなければならない。
- (2) 選定委員会は、5名以上の委員で構成することとする。ただし、合理的な理由により、これよりがたい場合は、この限りではない。
- (3) 選定委員会を構成する委員に発注部署以外の部署の職員又は選定委員会での審査の内容と利害関係がない企業団の機関以外の有識者を1名以上含めなければならない。
- (4) 選定委員会の委員の構成については、事業規模、事業期間、後年度への影響を十分に考慮し決定しなければならない。
- (5) 第3号の規定により企業団の機関以外の有識者を委員とする場合は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定による附属機関となるため、広島県水道広域連合企業団附属機関設置条例（令和5年広島県水道広域連合企業団条例第5号）第3条第1項の規定に基づき企業長が任命するものとする。

5 公募型プロポーザルに参加する者に必要な資格

- (1) 公募型プロポーザル参加資格要件として、第2項アに係るものについては次のア及びイの事項、同項イに係るものについては次のアからウの事項を定めるものとする。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。

イ 公告日から契約締結日までの間のいずれの日においても、企業団又は広島県の指名除外を受けていないこと。

ウ 公告日から契約締結日までの間のいずれの日においても、委託・役務業務低入札価格調査制度事務処理要領（令和5年2月1日制定）第11項に定める他入札への参加禁止措置の対象となっている者でないこと。

(2) 前号に加え、公募型プロポーザル参加資格要件として、次の事項のいずれかを定めるものとする。

ア 発注に対応する契約種目について、広島県物品・委託役務競争入札参加資格者名簿に登載されており、その有効期間を経過していないこと。

イ アに定める事項と同等と企業長が認める許可、認可等を受けていること。

(3) 前号により難しい場合は、同号ア及びイに代え、「営業に必要な許可、認可等を受けていること。」を公募型プロポーザル参加資格要件とする。

(4) 前3号に掲げる事項のほか、契約の性質、目的等に応じ、公募型プロポーザル参加資格要件として、次の事項を定めることができる。

ア 業務を行うための一定の資格を有すること。

イ 一定の資格を有する技術者を一定数以上有すること。

ウ 発注する業務について一定の実績を有すること。

エ 本社、支社、営業所等を一定の地域に有すること。

オ アからエまでのほか、必要と認める事項

6 評価基準

(1) 評価基準は、業務の目的・内容により必要となる技術的要件や経費等について評価項目を設定し、各評価項目に対する得点配分は、その必要度、重要度に応じて定めるものとする。

(2) 前号に定める評価項目には、提案者が必ず満たさなければならない項目を設定し、当該項目を満たさない場合は失格とする旨定めることができる。

(3) 評価基準には、企画提案内容の水準を確保するため、評価基準に基づく各評価項目の配点の合計の100分の60以上の点を最低基準点として設定しなければならない。ただし、これによることができないやむを得ない理由がある場合は、会計課に協議の上、これと異なる最低基準点を設定することができる。

(4) 評価基準は、選定委員会の審査を経て定め、あらかじめ公表するものとする。

7 選定方法

(1) 選定は、提案書の内容を前項の評価基準により評価する方法により行うものとする。また、必要に応じて提案書に係るプレゼンテーション、ヒアリングを行うものとする。

(2) 前号の行為は、選定委員会において行うものとする。

ただし、ヒアリングについては、必要がある場合は、客観的な事実確認など必要最小限の内容について、選定委員会以外においても実施できるものとする。

(3) 公平、公正な審査のため、原則として選定委員に対して参加事業者を特定されることのないよう、審査において必要な資料、情報のみを提示するものとする。

8 公告

- (1) 公告は、企業団のホームページへの掲載により行うものとする。
- (2) 契約担当職員が必要と認める場合は、前号に定める方法に加え、その他の方法により公告することができる。
- (3) 公告は、案件ごとに異なる事項及び当該公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「公募型プロポーザル参加希望者」という。）に注意喚起しなければならない事項（以下「個別事項」と総称する。）のみを記載し、基本的に全ての案件に共通であるような事項（以下「共通事項」という。）は、これを別紙として引用する形とすることができるものとする。
- (4) 公告する事項は、次の事項とする。
 - ア 公募型プロポーザルに付する事項
 - イ 公募型プロポーザルに参加する者に必要な資格
 - ウ 提案書の提出場所及び提出期限
 - エ 最優秀提案者の決定方法
 - オ 契約保証金に関する事項
 - カ 公募型プロポーザルに参加する方法
 - キ アからカまでのほか、契約担当職員が必要と認める事項
- (5) 公告の標準的な文例は、別に定める。
- (6) 公告日を決定する場合は、提案書作成期間、公募型プロポーザル参加資格確認申請の受付期間、質問期間等に十分配慮するものとする。

9 仕様書等の交付又は閲覧

- (1) 当該公募型プロポーザルに係る仕様書及び図面（以下「仕様書等」という。）は、公告に定める期間に交付し、又は閲覧に供するものとする。
- (2) 仕様書又は図面に対する質問は、仕様書等に対する質問・回答書（別記様式第1号）によって受け付けるものとし、質問に対する回答はホームページへの掲載等により公募型プロポーザル参加希望者全員に周知する。ただし、現場説明等の説明会を行う場合はこの限りでない。
- (3) 仕様書等は、公告と併せ、ホームページへ掲載するものとする。ただし、次の場合は、仕様書等の全部又は一部を掲載しないことができる。
 - ア 図書や大量の紙媒体であるなどの理由により、ホームページへ掲載するためのデータ化が困難と判断される場合
 - イ 秘匿性のある内容を含むため、ホームページへの掲載が不相当であると判断される場合
 - ウ その他、正当な理由により、契約担当職員がホームページへの掲載が不相当と判断した場合

10 説明会

契約担当職員は、当該契約の性質、目的等により、特に必要があると認めるときは、仕様書等の内容について、説明会を実施することができる。

11 公募型プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

- (1) 公募型プロポーザル参加希望者は、公告に定める期限までに、公募型プロポーザル参加資格確認申請書（別記様式第2号）を契約担当職員に、持参、郵便等（郵便又は民間事業者による信書の送

達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者又は同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便。以下同じ。）又は電子メールにより提出しなければならない。

- (2) 郵便等による提出は、書留郵便その他これに準じる方法によるものとする。
- (3) 公募型プロポーザル参加希望者は、公告に定める公募型プロポーザル参加資格要件に応じ、必要な書類を公募型プロポーザル参加資格確認申請書に添付しなければならない。
- (4) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書及び前号に定める必要な書類（以下「公募型プロポーザル参加資格確認申請書等」という。）の作成に要する費用は、公募型プロポーザル参加希望者の負担とする。
- (5) 提出された公募型プロポーザル参加資格確認申請書等は、これを参加希望者に無断で当該公募型プロポーザルの目的以外に使用してはならない。
- (6) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書等に虚偽の記載をした者については、指名除外をすることがある。

12 公募型プロポーザル参加資格要件の確認

契約担当職員は、公募型プロポーザル参加資格確認申請書等の内容を審査し、当該公募型プロポーザル参加資格要件に適合しているか確認するものとする。

13 公募型プロポーザル参加資格要件の確認結果の通知

- (1) 公募型プロポーザル参加資格要件の適否を確認したときは、公告に定める期限までに、公募型プロポーザル参加希望者にその者に係る確認結果を公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書（別記様式第3号）により通知するものとする。
- (2) 前号の場合において、公募型プロポーザル参加資格要件に適合しないとされた者に対しては、その理由を記載するものとする。

14 無資格者への理由説明

契約担当職員は、公募型プロポーザル参加希望者のうち、公募型プロポーザル参加資格要件に適合しないとされた者の求めがあれば、その理由を説明するものとする。

15 議事録の作成等

- (1) 契約担当職員は、選定委員会終了後、議事録を作成するものとする。
- (2) 議事録は、原則として個人情報その他広島県水道広域連合企業団情報公開条例（令和5年広島県水道広域連合企業団条例第6号）第10条に規定する不開示情報（以下「不開示情報」という。）が記載されていないことを十分にチェックした上で、選定の全過程が終了した後、速やかにホームページへ掲載するものとする。
- (3) 前号による公表は、議事録に代えて、別に議事要旨を作成し行うことができるものとする。
- (4) 選定においては、各評価項目の評価値とともに、各選定委員の評価の観点等を記録するものとする。
- (5) 企業団議会等への説明の必要性については、各契約担当職員において、適宜、判断するものとする。

16 公募型プロポーザル結果等の公表

契約担当職員は、公募型プロポーザルの選定結果及び公募型プロポーザル参加者の評価基準に基づく評価値を別記様式第4号及び別記様式第5号により、選定の全過程が終了した後、速やかにホームページへ掲載するものとする。

17 最優秀提案者の決定

- (1) 契約担当職員は、第6項第2号及び第3号の規定により定めた要件を満たし、かつ、選定委員会において最も高い評価値を得た者を最優秀提案者として決定する。
- (2) 契約担当職員は、最優秀提案者を決定した場合は、その者に対して提案書の決定通知書（別記様式第6号）により通知するものとする。

18 契約結果の公表

契約担当職員は、物品調達等及び委託・役務業務の入札及び契約に係る情報の公表に関する要領（令和5年2月1月制定）の規定により契約結果をホームページへの掲載により公表する。

19 非選定者への通知

- (1) 契約担当職員は、提案書を提出した者のうち最優秀提案者として選定しなかった者に対して、選定しなかった旨を提案書の非選定通知書（別記様式第7号）により通知するものとする。
- (2) 契約担当職員は、非選定者の求めがあれば、その理由を説明するものとする。

20 評価内容の担保等

- (1) 契約の相手方となった者の提出した提案書の内容は、発注者からの指示がない限り原則全て履行しなければならない。
- (2) 業務の履行確認及び検査に当たっては、契約の相手方となった者の提出した提案書の内容の履行状況について確認するものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、令和5年2月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 広島県水道広域連合企業団水道事業等の設置等に関する条例（令和5年広島県水道広域連合企業団条例第1号）第5条第3項に規定する地方機関（広島水道事務所を除く。）が執行する一般競争入札については、令和8年3月31日までの間、法令その他別に定めのあるものを除くほか、構成団体（広島県を除く。）の要領等をこの要領とみなして適用する。ただし、提案書の評価等を行う委員会及び審査会等については、企業団により設置するものとし、入札に参加する者に必要な資格として定める指名除外を受けていない者については、企業団又は構成団体の指名除外を受けていない者とする。
- 3 前項の規定において、要領等の規定中「市」又は「町」とあるのは「企業団」と、「市長」又は「町長」とあるのは「企業長」と、部署、職名等については企業団の該当する部署、職名等にそれぞれ読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

仕様書等に対する質問・回答書

令和 年 月 日

(契約担当職員)

様

所在地

商号又は名称

担当者名		
連絡先	電話番号	
	FAX 番号	
	メールアドレス	

物品・委託役務等の名称 :

質問事項	
回答	

公募型プロポーザル参加資格確認申請書

令和 年 月 日

(契 約 担 当 職 員)

様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

(担 当 者)

(電 話 番 号)

(F A X 番 号)

(メールアドレス)

令和 年 月 日付けで公告のあった次の公募型プロポーザルに参加したいので、必要書類を添えて申請します。

なお、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること、公募型プロポーザル参加資格要件を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

1 物品・委託役務等の名称：

2 添付書類（有・無）

添付書類有の場合、書類名を記入

--

公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書

令和 年 月 日

様

(契 約 担 当 職 員)

令和 年 月 日付けで申請のあった公募型プロポーザル参加資格確認申請について、確認結果を次のとおり通知します。

物品・委託役務等の名称		
公告日		
公募型プロポーザル参加資格要件の適否	適 ・ 否	
	公募型プロポーザル参加資格要件に適合しないと認められた理由	

注 公募型プロポーザル参加資格要件に適合しないと通知された者は、当職に対してその理由説明を求めることができます。この説明を求める場合は、令和 年 月 日までに、その旨を記載した書類を提出してください。

公募型プロポーザル結果一覧

物品・委託役務等の名称			
業務場所 (又は納入場所)			
履行期間 (又は納入期限)			
公募型プロポーザル結果	商号又は名称	評価値	選定結果

※ 公募型プロポーザル参加者の「評価基準に基づく評価項目別の総合値」(別記様式第 5 号)を作成し添付すること。

※ 「選定結果」欄は、決定された者の欄に◎を記載すること。

評価基準に基づく評価項目別の総合値

評価項目		配点	参加者別評価値		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
総合値（委員全員の評価値の合計）					

- ※ 別記様式第4号に添付すること。
- ※ 「評価項目」の「配点」欄には、あらかじめ公表した各評価項目の配点に委員数を乗じた数値を記載し、「参加者別評価値」欄には、各委員の評価値の合計値を記載すること。
- ※ 「総合値（委員全員の評価値の合計）」の「配点」欄には、配点の合計を記載し、「参加者別評価値」欄には、参加者別評価値の合計値を記載すること。

提案書の決定通知書

令和 年 月 日

様

(契 約 担 当 職 員)

物品・委託役務等の名称：

令和 年 月 日付けで提案書を提出していただいたこの業務に係る提案を最適であると認め、決定しました。

※ 提案決定後、速やかに契約締結手続に移れる場合は、次の事項を追記する。

【追記内容】

については、契約を締結したいと思いますので、次によりこの業務に係る見積書を提出してください。
なお、提出された見積書が予定価格を上回る場合は、別途契約金額について協議します。

- 1 提出期限：令和 年 月 日
- 2 提出先：

提案書の非選定通知書

令和 年 月 日

様

(契 約 担 当 職 員)

物品・委託役務等の名称：

令和 年 月 日付けで提案書を提出していただいたこの業務に係る提案は選定されませんでした。

なお、選定されなかった理由について、当職に対して説明を求めることができます。

この説明を求める場合は、令和 年 月 日までに、その旨を記載した書類を提出してください。

【参考資料1】

〇〇公募型プロポーザル選定委員会設置要綱（例）

（目的）

第1条 〇〇業務を実施するにあたり、当該業務の実施予定者の選定を公平かつ適正に実施するため
〇〇公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置く。

（業務）

第2条 選定委員会は、次に掲げる事項について審査を行う。

- （1）公募型プロポーザルに参加しようとする者に必要な資格要件に関する事
- （2）評価基準に関する事
- （3）最優秀提案者の決定に関する事
- （4）その他公募型プロポーザルの実施に関し必要な事項

（組織）

第3条 選定委員会は、別表に掲げる者をもって組織する。

（委員長）

第4条 選定委員会に委員長を置き、〇〇を充てる。

2 委員長は、会務を総理し、選定委員会を代表する。

3 委員長に支障があるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

（委員の代理）

第5条 委員に支障があるときは、あらかじめ当該委員が指名して委員長の承認を受けた者がその職務
を代理する。

（会議）

第6条 選定委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 選定委員会は、委員の過半数が出席し、かつ、委員のうち発注所属以外の委員1名以上が出席しな
ければ、会議を開き、議決をすることができない。

3 会議は、委員長が必要と認めるときは、持ち回りによって開催することができる。

4 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見等を聴取することができる。

5 選定委員会の議事は、出席した者の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところ
による。

（庶務）

第7条 選定委員会の庶務は、〇〇課において処理する。

（雑則）

第8条 この要綱に定めるもののほか、選定委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

附則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

別表（第3条関係）

区分	所属・職名	氏名
委員長		
委員		
委員		
委員		
委員		

【参考資料2】

〇〇公募型プロポーザル評価基準（例）

評価項目		配点	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
合 計			

【参考資料3】

〇〇公募型プロポーザル選定委員会議事録（議事要旨）（例）

項 目		内 容
1	日 時	令和 年 月 日 時から 時まで
2	場 所	
3	出席委員	
4	議 題	
5	担当部署	
6	開催方法	1 参集 2 持ち回り
7	議事内容	

※「7 議事内容」については、委員の発言、質疑応答、会議で協議された内容、評価・選定理由などについて、具体的に記載すること。

※議事要旨を作成し公開する場合は、「7 議事内容」について、提案者ごと、評価項目ごとの評価・選定理由などについて記載することとし、不開示情報は記載しないこと。

※公開にあたっては、不開示情報が記載されていないことを十分にチェックした上で行うこと。

【参考資料4】

〇〇公募型プロポーザル選定表（例）

委員名				
提案者名				
	評価項目	配点	評価値	特記事項
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計				
【総括意見欄】				

※各委員は、提案者毎に作成すること。

※特記事項欄は、評価項目のうち、特に評価する点、または、特に評価しなかった点について記載すること。

※総括意見欄は、当該提案者に対する総合的な評価について、必ず記載すること。

※議事録と併せて保管すること。