

川崎市プロポーザル方式（業務委託）実施ガイドライン

（趣旨）

第1条 本市（上下水道局、交通局及び病院局を除く。以下同じ。）の発注する業務委託について、プロポーザル方式により受託者を特定しようとする場合の事務取扱については、川崎市契約規則及び川崎市物品等又は特定役務に関する契約の特例を定める規則その他別に定めるもののほか、このガイドラインを基準として実施するものとする。

（定義）

第2条 このガイドラインにおいて、プロポーザル方式とは、業務委託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選定し、当該業務に係る実施体制、実施方針、技術提案等に関する提案書（以下「提案書」という。）の提出を受け、原則としてヒアリングを実施した上で、当該提案書の審査及び評価を行い、当該業務の履行に最も適した受託者を特定する方法をいう。

2 このガイドラインにおいて、公募型プロポーザル方式とは、前項に規定するプロポーザル方式のうち、提案者を公募により募集し、提案資格があると認めた者から提案を受ける方式をいい、指名型プロポーザル方式とは、同項に規定するプロポーザル方式のうち、あらかじめ複数の提案者を指名により選定し、当該指名業者から提案を受ける方式をいう。

（対象及び実施方法等）

第3条 業務を委託しようとする局・室・区長（以下「発注担当局長」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は、競争入札によらず、プロポーザル方式により受託者の特定を行うことができる。

- (1) 高度な創造性、技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務
- (2) 本市において発注仕様を定めることが困難等標準的な業務の実施手続が定められていない業務
- (3) その他本方式に基づき執行することが適当であると認められる業務

2 プロポーザル方式を実施する場合は、原則として、公募型プロポーザル方式で実施するものとし、事業の性質や目的から公募型プロポーザル方式が適さない場合や、提案者が限定され広く一般に提案を求める必要がないと認められる場合には、指名型プロポーザル方式で実施することができる。

3 発注担当局長は、プロポーザル方式により受託者の特定を行おうとするときは、あらかじめ当該業務委託が第1項の規定に該当するか否か及び前項の規定に基づく実施方法について、発注担当局長が設置する業者選定委員会においてあらかじめ審議するものとする。

4 業者選定委員会は、プロポーザル方式により受託者の特定を行うこととした業務委託について、次に掲げる事項を審議しなければならない。

- (1) プロポーザル評価委員会設置の要否及び評価委員の選定
- (2) 実施要領の作成
- (3) 評価の着眼点、評価項目及びそのウエイト、評価基準、ヒアリングの有無その他採点が同点の場合の取扱等受託者の特定に必要な事項の設定
- (4) 公募型プロポーザル方式による場合における提案資格の決定
- (5) 指名型プロポーザル方式による場合における提案書の提出を要請する者（以下「要請者」という。）の選定
- (6) その他必要と認める事項

5 発注担当局長は、プロポーザル方式による受託者の特定を行うため、別途プロポーザル評価委員会を設置することができる。

（学識経験者等の参画）

第3条の2 発注担当局長は、事業の目的・内容・性質等を考慮し、評価基準や提案の評価について、専門的な判断を踏まえた評価が必要と見込まれる場合は、学識経験者等の意見を活用するよう努めなければならない。

2 前項について、学識経験者等による審議を行い、合議体としての結論に基づき、受託者の特定を行う場合は、地方自治法第138条の4第3項に定める附属機関として法律又は条例により設置しなければならない。

（提案資格）

第4条 発注担当局長は、プロポーザル方式により受託者の特定を行おうとするときは、発注する契約ごとに次の各号に定める事項を当該業務委託に係る提案資格として定めるものとする。

- (1) 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 当該契約年度の川崎市業務委託有資格業者名簿において、当該契約に対応するとして定めた業種・種目に登録されている者。
- (4) その他実績等必要と認める事項。

（実施の公表）

第5条 発注担当局長は、公募型プロポーザル方式を実施しようとするときは、当該契約ごとに、次に掲げる事項を本市ホームページ、公告その他の方法により公表するものとする。

- (1) 業務委託名、業務委託内容及び履行期限
- (2) 提案資格
- (3) 提案内容の評価基準
- (4) 担当部課
- (5) 参加意向申出書提出の期限、場所及び方法
- (6) 提案資格確認結果通知書の交付期間、場所及び方法

- (7) 提案書提出の期限、場所及び方法
- (8) 要請手続において使用する言語及び通貨
- (9) 契約書作成の要否
- (10) 関連情報を入手するための照会窓口
- (11) 評価が同点となった場合の措置
- (12) その他必要と認める事項
 - ア 業務規模概算額
 - イ 見積書提出の有無
 - ウ 提案書の作成及び提出に関する提案者の費用負担の有無
 - エ その他

2 前項の規定に基づき本市ホームページに公表するとき、発注担当課は、プロポーザル情報公表依頼書（様式1）を公表日の3日前までに財政局資産管理部契約課に提出するものとする。

（参加表明手続）

第6条 公募型プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する者は、当該公表において指定する期日までに、発注する契約ごとに、プロポーザル参加意向申出書（以下「参加意向申出書」という。）（様式2）及び必要書類（当該公表において指定された場合に限る。）を提出しなければならない。

（参加意向申出者の提案資格の確認等）

第7条 発注担当局長は、前条の規定に基づき参加意向申出書を提出した者（以下「意向申出者」という。）について、第4条の規定に基づく当該契約に係る提案資格を満たす者（以下「提案者」という。）であるかを確認するものとする。

2 前項の確認において、第4条第1項第3号に定めた資格について、意向申出者が参加意向申出書を提出した時点で当該契約に対応するとして定めた業種・種目に登録申請中である場合には、受託候補者を特定する期日までに当該業種・種目に登録されていることを条件として、その者の提案資格を満たしているものとすることができる。

3 発注担当局長は、意向申出書が提案資格を満たさないことを確認した者については、当該契約の提案者としてはならない。

（提案資格確認の通知）

第8条 発注担当局長は、意向申出者に対し、当該公表において指定する期日までに、提案資格の確認の結果を通知書（様式3）により通知するものとする。

2 前項の通知を行う場合、提案資格が認められなかった者に対しては、提案資格が認められなかった旨及びその理由を記載するものとする。

3 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由についての説明を求めることができるものとする。

（要請者の選定）

第9条 発注担当局長は、指名型プロポーザルを実施しようとするときは、当該契約に係る提案資格を有すると認めた者の中から要請者を選定するものとする。

(指名の通知)

第10条 発注担当局長は、要請者を決定した場合は、速やかに当該要請者に対し、プロポーザル参加指名通知書(様式4)により次に掲げる事項を通知するものとする。

- (1) 業務委託名、業務委託内容及び履行期限
- (2) 提案内容の評価基準
- (3) 担当部課
- (4) 提案書提出の期限、場所及び方法
- (5) 要請手続において使用する言語及び通貨
- (6) 契約書作成の要否
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口
- (8) 評価が同点となった場合の措置
- (9) その他必要と認める事項
 - ア 業務規模概算額
 - イ 見積書提出の有無
 - ウ 提案書の作成及び提出に関する提案者の費用負担の有無
 - エ その他

(提案書の提出要請)

第11条 発注担当局長は、第8条第1項及び第10条の規定による通知をもって、提案資格を満たす者である旨確認した者及び要請者に対し、提案書(様式5)の提出を要請するものとする。

2 前項の規定により提案書の提出要請を受けた者は、提案書の提出を辞退する場合には、その旨を書面により、提案書の提出期日までに提出するものとする。

3 提案要請に係る説明会は、原則として開催しない。ただし、当該業務委託の性格上、第1項の規定により提案書の提出要請を受けた者と対面で説明を行わないと適切な提案が行われない恐れがある場合には、一同に会さない形で、個別に説明を行うことができる。

(受託者の特定)

第12条 業者選定委員会又はプロポーザル評価委員会(以下「業者選定委員会等」という。)において、第3条第4項第3号によりあらかじめ定めた評価方法により提案内容の審査及び評価を行い、当該業務委託に最も適した提案を行ったと認められる提案者を受託者として特定するものとする。

2 前項の提案内容の審査及び評価に当たっては、必要に応じてヒアリングを行うものとする。

3 第1項の審査結果に基づき、特定された者(以下「特定者」という。)及び特定されなかった者(以下「非特定者」という。)に書面(様式5)により通知するものとする。

- 4 前項の通知を行う場合は、特定者及び非特定者に対して、それぞれ特定された理由及び特定されなかった理由を付するものとする。
- 5 第3項により非特定の通知を受けた者は、書面によりその理由についての説明を求められることができるものとする。
- 6 特定者に対して、当該委託に係る契約締結の交渉を行うものとする。予定技術者等の内容の変更は原則として認めないものとする。

(提案資格の喪失等)

第13条 当該業務委託について第8条第1項及び第10条の規定による通知を受けた者が、通知後において次のいずれかに該当するときは、当該契約に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書は無効とする。

(1) 第4条に規定する当該契約に係る提案資格を満たさないこととなったとき(第7条第2項の規定に基づき提案資格を満たしているものとした者が、受託候補者を特定する期日までに同項に定める条件を満たしていないときを含む。)

(2) 参加意向申出書及び提案書等に虚偽の記載をしたとき。

- 2 前項の場合において、発注担当局長は、当該提案者に対し、その契約に係る提案を行うことができない理由を付して通知しなければならない。

(提案者が多数見込まれる場合の措置)

第14条 提案者が多数あり、受託者の特定に著しい支障が生じると認められる場合は、業者選定委員会等において、あらかじめ定めた基準に基づき提案書の事前評価を行い、基準を満たした提案書についてのみ、提案書の内容の審査及び評価を行うことができる。

(特定結果の公表)

第15条 プロポーザル方式による受託者の特定結果については、本市ホームページに公表するものとする。

(その他)

第16条 このガイドラインの実施に関し必要な事項は、財政局長が定める。

附 則

(施行期日)

このガイドラインは、平成19年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 このガイドラインは、平成30年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後のガイドラインの規定は、このガイドラインの施行の日前に公告その他の契約の申込みの誘引を行った契約で同日以後に締結されるものについては、適用しない。

附 則

(施行期日)

1 このガイドラインは、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後のガイドラインの規定は、このガイドラインの施行の日前に公告その他の契約の申込みの誘引を行った契約で同日以後に締結されるものについては、適用しない。

(様式1)

文 書 番 号
年 月 日

(あて先) 財政局資産管理部契約課長

発注担当課長名

プロポーザル情報公表依頼書

年 月 日付けで当課ホームページにて公表する次のプロポーザル方式採用案件について、「入札情報かわさき」へのリンク掲載を依頼します。

1. コンテンツ件名
2. コンテンツ番号
3. コンテンツのURL
4. 所管部署名、担当者名及び連絡先
5. その他連絡事項

※注意事項

貴課にて、市ホームページに公表するCMSコンテンツを作成し、承認済のうえ、公表日3日前までに、電子文書施行で契約課あて送付してください。

(様式2)

参 加 意 向 申 出 書

年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ()

所 在 地

商号及び名称

代表者職氏名 印

年 月 日付けで公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込み
ます。

- 1 件 名
- 2 履行場所

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式3)

提案資格確認結果通知書

年 月 日

商号及び名称
代表者職氏名

川 崎 市 長 名

年 月 日付けで公表された次の件について、提案資格確認結果を通知します。

1 件 名

2 履行場所

3 提案資格の有無

(有の場合) 資格を有することを認めます。

(無の場合) 次により、資格を有することを認めません。

理由：〇〇のため

※上記理由について説明を希望される方は、年 月 日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

担当課
電話
FAX
E-mail

(様式4)

プロポーザル参加指名通知書

年 月 日

商号及び名称
代表者職氏名

川 崎 市 長 名

次の件について、プロポーザルを行いますので、参加されたく通知します。

- (1) 業務委託名、業務委託内容及び履行期限
- (2) 提案内容の評価基準
- (3) 担当部課
- (4) 提案書提出の期限、場所及び方法
- (5) 要請手続において使用する言語及び通貨
- (6) 契約書作成の要否
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口
- (8) 評価が同点となった場合の措置
- (9) その他必要と認める事項

担当課
電話
FAX
E-mail

(様式5)

結 果 通 知 書

年 月 日

商号及び名称
代表者職氏名

川 崎 市 長 名

貴社より提出があった次の件について、審査結果を次のとおり通知します。

件 名

- 結 果
- 1 最適であると特定しました。
契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。
 - 2 次の理由により特定しませんでした。
理由 ○○のため

※上記理由について説明を希望される方は、年 月 日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

担当課
電話
FAX
E-mail