

危機管理本部プロポーザル方式（業務委託）実施要領

（趣旨）

第1条 危機管理本部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、この要領を基準として実施するものとする。

（定義）

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）プロポーザル方式 一定の条件を満たす提案者を公募又は選定し、当該業務に係る技術提案書（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、その内容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）公募型プロポーザル方式 公募により提案者を募って行うプロポーザル方式をいう。
- （3）指名型プロポーザル方式 委託業務の提案者として適当と認める者を選定して行うプロポーザル方式をいう。

（対象）

第3条 業務を委託しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、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ものとする。

- （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）所管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

(事前協議)

第4条 所管課長は、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、あらかじめ当該委託が前条の規定に該当するか否か、評価委員、評価の着眼点、評価項目及びそのウェイト、評価基準その他必要な事項を危機管理本部委託業務等指名選定委員会（以下「指名選定委員会」という。）において審議を受けなければならない。

2 所管課長は、指名型プロポーザル方式を行おうとするときは、提案書の提出を要請する者（以下「要請者」という。）を指名選定委員会において付議し承認を得なければならない。

(委員会)

第5条 所管課長は、前条の規定に基づきプロポーザル方式による受託者の特定を行うことの承認を受けた場合、プロポーザル評価委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

2 委員長は危機管理部長とし、その議長となる。ただし、危機管理部長の所管する委託業務について委員会を設置する場合は、危機対策部長を委員長とする。

3 委員に充てる者は、危機管理本部の担当課長より3名（うち1名は指名選定委員会の委員）、所管業務に関連する課長又は担当課長より3名以内とする。なお、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。

4 委員長が、事故その他の事由により職務を遂行できないときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

5 委員会は、委員の過半数以上の出席がなければ開くことができない。

6 委員会は、提案の採否の審査及び評価を行う。

7 委員会の事務局は、委託業務を発注しようとする所管課に置く。

(提案資格)

第6条 所管課長は、公募型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) 川崎市業務委託有資格名簿の当該契約に対応するとして定めた業種・種目について登録されている者
- (4) その他実績等必要と認める事項

(実施の公表)

第7条 所管課長は、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、次の各号に定める事項を公告その他の方法により公表するものとする。

- (1) 委託名、委託内容及び履行期限
- (2) 提案書の提出者の資格
- (3) 提案書を特定するための評価基準
- (4) 担当部課
- (5) プロポーザル関係書類提出要請書交付の期間、場所及び方法
- (6) 提出意思確認書提出の期限、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) 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

(参加表明手続)

第8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。）（第1号様式）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。

(参加意向申出書の提案資格の確認等)

第9条 所管課長は、前条の規定に基づき参加意向申出書を提出した者（以下「参加意向申出者」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 所管課長は、参加意向申出書が提案資格を満たさないことを確認した場合には、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10条 所管課長は、参加意向申出者に対し、提案資格の確認の結果を参加資格確認結果通知書（第2号様式）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。

(指名の通知)

第11条 所管課長は、第4条第2項の規定に基づき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（第3号様式）により第7条各号に定める事項を通知するものとする。

（委員長等への説明）

第12条 事務局は、委員長及び委員に対して、評価の着眼点、評価項目及びそのウェイト、評価基準などをあらかじめ説明を行うなど、提案内容の審査及び評価が公平かつ適切に行える環境を整えなければならない。

（評価項目）

第13条 提出された提案書等は、次の各号に関して評価を行うものとする。

- （1）技術提案の内容に関すること
- （2）業務実績等の内容に関すること
- （3）予定技術者の経歴等の内容に関すること
- （4）その他必要と認める事項

（受託者の特定）

第14条 委員会において提案内容の審査及び評価を行い、最も高い評価を受けた提案者を受託候補者とする。

- 2 前項の特定にあつて、第4条第1項の規定によりあらかじめ定めた評価方法により行わなければならない。
- 3 委員長は、第1項の規定により受託候補者を特定した場合は、評価結果等を付して特定者を所管課長に通知するものとする。
- 4 第1項の審査結果について、所管課長は指名選定委員会の審議に付し、指名選定委員会はその議決をもって受託者を特定するものとする。
- 5 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。）に結果通知書（第4号様式）により通知するものとする。

6 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。

7 第3項の規定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ることができるものとする。

(特定者との交渉)

第15条 所管課長は、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16条 当該業務委託について提案資格を有するとの確認通知を受けた者が資格確認後において、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、すで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。

(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、所管課長は、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17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、委員会において、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。

(その他)

第18条 この要領の実施に関し必要な事項は、危機管理監が定める。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。