渋谷区プロポーザル方式実施要綱

平成２６年１２月２日　制　　定
最終改正　令和６年９月２日　一部改正

（趣旨）

第１条　この要綱は、渋谷区（以下「区」という。）が発注する契約案件のうち、価格のみによる競争では所期の目的を達成することができないものについて、複数の事業者に提案を求め、実績、専門性、技術力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定する方式（以下「プロポーザル方式」という。）を実施するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において、公募型プロポーザル方式（以下「公募型」という。）とは、プロポーザル方式のうち、参加を希望する者を公募により募集し、提案書の提出を要請する者（以下「提案者」という。）として選定したものから提案を受ける方式をいい、指名型プロポーザル方式（以下「指名型」という。）とは、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、当該指名者から提案を受ける方式をいう。

（事前協議）

第３条　当該業務を所管する部の部長（以下「所管部長」という。）は、プロポーザル方式を実施しようとする場合は、あらかじめ、プロポーザル方式採用協議書（別記第１号様式）により、総務部長に協議しなければならない。

２　総務部長は、前項の規定による協議があった場合は、協議内容を総合的に勘案し、プロポーザル方式の採用の可否を決定する。この場合において、総務部長は、渋谷区競争入札参加資格審査委員会（渋谷区競争入札参加資格審査委員会規程（昭和５８年訓令甲第４号）第１条により設置されたものをいう。）の審議に付することが相当であると判断した場合は、直ちにプロポーザル方式採用協議書その他必要な資料をもって行うものとする。

３　総務部長は、プロポーザル方式の採用の可否について、プロポーザル方式採用結果通知書（別記第２号様式）により、所管部長に回答する。

４　事前協議に関する庶務は、総務部契約課で処理するものとする。

（選定委員会）

第４条　所管部長は、前条第２項の規定によりプロポーザル方式の採用が認められた場合は、事業者の選定を適正に行うため、プロポーザル方式業者選定委員会（以下「選定委

員会」という。）を設置する。

2　所管部長は、選定委員会を設置するに当たり、選定委員会の設置要領を定めなければならない。

3　選定委員会は、委員長１人及び委員４人以上をもって構成する。

4　委員長は、所管部長が務める。ただし、全庁的な業務を対象とする場合は、副区長を委員長にすることができる。

5　委員は、所管部の課長１人以上に加え、所管部以外の部課長１人以上をもって構成する。ただし、委員の数が４人に満たないときは、当該業務に関連する係長を加えることができる

6　前項に規定する委員のほか、業務の内容及び規模に応じて学識経験者その他外部の有識者を加えることができる。

7　選定委員会の庶務は、当該業務を所管する課（以下「所管課」という。）で処理するものとする。なお、所管課は、選定委員会の運営について必要な場合は、総務部契約課に助言を求めることができる。

（参加資格等）

第５条　プロポーザル方式への参加者は、次の各号に掲げる参加資格を満たす者でなければならない。ただし、第１号に規定する参加資格については、当該資格を満たす者の数が極端に少なく、かつ、広く提案を求める必要があるときは、当該資格を満たすことを要しないものとする。

(1)　対象業務について、区における競争入札参加資格を有していること。

(2)　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。

(3)　渋谷区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成９年３月２７日区長決裁）による指名停止を受けていないこと。

(4)　渋谷区契約関係暴力団等排除措置要綱（平成２５年１１月２５日区長決裁）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

(5)　前各号に掲げるもののほか、選定委員会が必要と認める事項

2　プロポーザル方式への参加者が契約締結までに前項に規定する参加資格を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

（募集要件、指名要件等の決定）

第６条　選定委員会は、プロポーザル方式を実施するために必要な次に掲げる事項を審議し、決定する。

(1)　公募型又は指名型の採用に関すること。

(2)　業務名、業務内容、履行期限及び履行場所に関すること。

(3)　提案限度価格及びその価格公表の有無その他金額に係る条件に関すること。

(4)　前条第１項第５号の規定に基づく参加資格に関すること。

(5)　提案書を評価するための評価基準及び評価方法に関すること。

(6)　提案書の提出期限、提出場所及び提出方法に関すること。

(7)　参加説明会を開催するときはその内容に関すること。

(8)　ヒヤリング及びプレゼンテーション（以下「ヒヤリング等」という。）の有無、ヒヤリング等を行う場合の予定日その他ヒヤリング等に係る事項に関すること。

(9)　評価が同点となった場合の措置に関すること。

(10)　募集から提案の採否決定までのスケジュールに関すること。

(11)　前各号に掲げるもののほか、選定委員会が必要と認める事項

２　前項第５号の評価基準は、別表を参考として設定する。

（公募型の実施の公表）

第７条　所管部長は、公募型により提案者を選定しようとするときは、別紙募集要項作成の例により公表するものとする。

２　前項の規定による公表は、区のホームページへの掲載により行うものとし、必要に応じて所管課窓口における掲示等を行う。

３　公表期間は、公表日より１４日以上とする。ただし、特別な事情がある場合には、公表日より７日以上１４日未満とすることができる。

（公募型の提出書類）

第８条　選定委員会は、公募型の手続による場合は、参加を希望する者に参加申込書（別記第３号様式）の提出を求めるものとする。

２　第５条第１項の規定に基づく参加資格要件により、区の競争入札参加資格を有しない事業者から参加申込があった場合は、次の各号に掲げる書類を併せて提出させるものとする。

(1)　登記簿謄本（正本）（発行後３か月以内のもの。法人に限る。）

(2)　商号登記簿謄本（正本）（発行後３か月以内のもの。個人で商号を用いる者に限る。）

(3)　身分証明書（正本）（発行後３か月以内のもの。個人で商号を用いないで営業している者に限る。本籍地の市区町村が発行するもの）

(4)　登記されていないことの証明書（正本）（発行後３か月以内のもの。個人で商号を

用いないで営業している者に限る。）

(5)　財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表及び損益計算書）

(6)　法人事業税の納税証明書（正本）（法人に限る。）

(7)　法人税又は所得税の納税証明書その１（正本）

(8)　消費税及び地方消費税の納税証明書その１（正本）

(9)　前各号に掲げるもののほか、選定委員会が必要と認めるもの

（公募型の参加資格の審査・選定）

第９条　選定委員会は、前条の規定に基づき参加申込書を提出した者（以下「参加申込者」という。）について、参加資格を満たす者であるかどうかを審査するものとする。

２　選定委員会は、前項の規定により参加資格を満たす者であると確認された参加申込者の中から提案者を選定する。

（公募型の参加資格の審査結果の通知）

第１０条　所管部長は、参加申込者に対し、審査結果について参加資格審査結果通知書（別記第４号様式）により通知を行うとともに、前条第２項に規定する提案者に提案書の提出を求めるものとする。

２　前項の通知を行う場合、提案者として選定されなかった参加申込者に対しては、その理由を記載するものとする。

３　第１項の参加資格審査結果通知書により参加資格が認められなかった旨の通知を受けた者は、通知日の翌日から７日以内に、所管部長に対し書面によりその理由について説明を求めることができる。

４　選定委員会は、申立て内容が不明確のとき又は裏付けとなる資料がないときは、申立てを却下することができる。

５　所管部長は、第３項の規定により説明を求められたときは、申立ての書面を受領した日から１４日以内に書面により回答する。

（指名業者の選定）

第１１条　選定委員会は、指名型により事業者を選定しようとするときは、第５条第１項に規定する参加資格を有すると認めた者の中から提案者を選定するものとする。

（指名の通知）

第１２条　所管部長は、前条において選定した提案者に対し、プロポーザル方式参加指名通知書（別記第５号様式）により次に掲げる事項を通知するものとする。

(1)　業務名、業務内容、履行期限及び履行場所

(2)　提案限度価格及びその価格の公表の有無その他金額に係る条件

(3)　評価基準及び評価方法

(4)　提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

(5)　ヒヤリング等の有無、ヒヤリング等を行う場合の予定日その他ヒヤリング等に係る事項

(6)　評価結果が同点となった場合の措置

(7)　募集から提案の採否決定までのスケジュール

(8)　前各号に掲げるもののほか、選定委員会が必要と認める事項

2　前項の通知を受けた者は、指定された期限までに提案書を提出しなければならない。ただし、辞退を希望する者は、辞退届に辞退理由を記載し、期限内に届け出るものとする。

（提案の採否の決定）

第１３条　選定委員会は、提出された提案書について、第６条第２項の規定により設定した評価基準に基づき評価し、採否を決定する。

2　選定委員会は、採否の決定に当たり特に必要があると認める場合に、提案者に対しヒヤリング等を行うことができる。

3　採否の決定に当たっては、提案者について、原則匿名として評価するものとする。ただし、選定委員会の委員長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

4　第１項の規定による選定委員会の評価は、全ての提案書の提案内容について数値化して実施し、評価順位を含む評価結果を表形式で書面に記録する。

5　所管部長は、提案者に対して、提案の採否の結果を結果通知書（別記第６号様式）により通知するものとする。

6　提案が採用されなかった者は、前項の通知日の翌日から７日以内に、所管部長に対し書面により、その理由について説明を求めることができる。

7　所管部長は、申立て内容が不明確のとき又は裏付けとなる資料がないときは、申立てを却下することができる。

8　所管部長は、第６項の規定により説明を求められたときは、申立ての書面を受領した日から１４日以内に書面により回答する。

（契約候補者の特例）

第１４条　契約候補者が第５条第２項の規定に該当することとなった場合は、同項の規定に該当しない者で、前条第４項の評価順位が次順位のものを、契約候補者とすることができる。

（評価結果の公表）

第１５条　所管部長は、評価結果について次に掲げる事項を公表するものとする。

（１） 業務名

（２） 業務概要

（３） 所管課名

（４） 採否を決定した日

（５） 選定委員会の構成

（６） 提案者名

（７） 契約候補者名及び住所

（８） 各提案者の評価点の合計。ただし、提案者名を除く。

（９） 契約候補者の選定理由

(10)　前各号に掲げるもののほか、所管部長が必要と認める事項

２　公表方法については、第７条第２項の規定を準用する。

（契約締結の請求）

第１６条　所管課の課長は、渋谷区契約事務規則（昭和３９年渋谷区規則第２２号。以下「規則」という。）第４条の規定により当該課長が属する課で契約を処理する場合を除き、契約締結請求書に、次の各号に掲げる書類を添えて契約担当者（規則第２条第５号に定める契約担当者をいう。以下同じ。）に契約の締結を請求しなければならない。

(1)　特命随意契約依頼書

(2)　第１３条第４項の評価結果を表示した書類

(3)　仕様書

(4)　前３号に掲げるもののほか、必要な書類

（契約の締結）

第１７条　契約担当者は、前条の契約締結請求があった後、規則に定める手続により契約候補者と随意契約により契約を締結する。

附　則（平成２６年１２月２日区長決裁）

この要綱は、平成２６年１２月２５日から施行する。

附　則（平成３０年４月１日区長決裁）

この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則（平成３０年９月１８日区長決裁）

この要綱は、平成３０年９月１８日から施行する。

附　則（令和２年８月１７日区長決裁）

この要綱は、令和２年８月１７日から施行する。

附　則（令和５年１月２７日区長決裁）

この要綱は、令和５年１月２７日から施行する。

附　則（令和６年９月２日区長決裁）

この要綱は、令和７年１月１日から施行する。