

# 宿毛市プロポーザル方式実施要綱

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この要綱は、宿毛市が発注する高度な技術力、創造性、専門性、企画力又は経験を必要とする業務において行うプロポーザル方式による受託者の選定の手続きに関し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、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 発注する業務の性質又は目的が価格のみによる競争入札に適さないと認められる場合において、当該業務に係る実施体制、実施方針、技術等に関する提案を受け、そ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選定する方式をいう。
- (2) 公募型プロポーザル方式 提案者を公募し、その応募者のうち一定の条件を満たす者から提案を受けるプロポーザル方式をいう。
- (3) 指名型プロポーザル方式 あらかじめ提案者を指名し、その指名を受けた者（以下「指名事業者」という。）から提案を受けるプロポーザル方式をいう。

### (事務の所掌)

第3条 この要綱に基づく事務のプロポーザル方式を実施しようとするときは、宿毛市プロポーザル審査委員会条例（平成31年宿毛市条例第1号）に掲げる審査委員会（以下「審査委員会」という。）又は第12条に規定する宿毛市プロポーザル方式審査選定庁内委員会（以下「庁内委員会」という。）の審議を経て、審査基準を作成するものとする。

## 第2章 公募型プロポーザル方式

### (公募型プロポーザル方式)

第4条 公募型プロポーザル方式により事業者の選定を行おうとするときは、市長は、業務の概要、参加資格要件に関する事項その他必要と認める事項を市のホームページ等において公表し、提案者を募るものとする。

### (公募型プロポーザル方式の参加申請等)

第5条 公募型プロポーザル方式による選定に参加しようとする者は、所定の期日までに関係書類を添えて市長に参加申請を行わなければならない

ない。

- 2 市長は、前項の参加申請に対し、参加資格要件の確認を行い、当該確認結果を当該参加申請者に通知するものとする。この場合において、参加資格要件を有すると認められない者に対しては、理由を付して通知するものとする。
- 3 第7条の審査に支障をきたす数の参加資格申請がある場合その他審査の運営上必要と認めるときは、参加資格要件の内容によって事前審査を行うものとする。

(提案書等の提出)

第6条 前条の規定により参加資格を有すると認められた者は、所定の期日までに提案書等を市長に提出しなければならない。

(優先交渉権者の選定等)

第7条 市長は、前条の規定により提出された提案書等について、審査委員会又は庁内委員会の審査を経て、優先交渉権者の選定等を行うものとする。

- 2 市長は、前項の優先交渉権者の選定等の結果を提案書の提出者に通知するものとする。

### 第3章 指名型プロポーザル方式

(指名型プロポーザル方式)

第8条 市長は、指名型プロポーザル方式により事業者の選定を行おうとするときは、宿毛市建設工事等指名業者選定委員会規程（昭和4年宿毛市訓令第1号）に規定する宿毛市建設工事等指名業者選定委員会の審議を経て、指名する者を選定するものとする。

- 2 前項の規定により指名する者を選定した場合は、市長は、指名する者に対し、書面等により指名の通知を行うとともに、委託業務の概要その他必要と認める事項を記載した書面を配布するものとする。

(指名型プロポーザル方式の参加表明)

第9条 指名型プロポーザル方式による選定に参加しようとする者は、所定の期日までに市長に参加資格表明を行わなければならない。

(提案書等の提出)

第10条 前条の規定により、参加表明を行った者は、所定の期日までに提案書等を市長に提出しなければならない。

(優先交渉権者の選定等)

第11条 市長は、前条の規定により提出された提案書等について、審査

委員会又は庁内委員会の審査を経て、優先交渉権者の選定等を行うものとする。

2 市長は、前項の優先交渉権者の選定等の結果を提出者に通知するものとする。

#### 第4章 宿毛市プロポーザル方式審査選定庁内委員会

(庁内委員会)

第12条 本市が発注する業務の目的及び内容に最も適した事業者を選定するため、当該業務ごとに庁内委員会を設置する。

(所掌事務)

第13条 庁内委員会は、次の事項を所掌する。

- (1) 事業者の選定基準の策定に関すること。
- (2) 事業者の選定に関すること。
- (3) その他事業者の選定に関し必要な事項

(組織等)

第14条 庁内委員会は、会長及び委員10名以内で組織する。

2 会長及び委員は、次に掲げる者のうちから指名する職員をもって充てる。

- (1) 当該業務の発注を所管する課長等
- (2) 当該業務に関係のある課長等
- (3) 前2号に掲げる者のほか、適当と認める者

3 会長及び委員の任期は、指名された日から、当該業務に係る事業者が選定される日までとする。

(会長の職務等)

第15条 会長は、庁内委員会を代表し、議事その他の会務を総理する。

2 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第16条 庁内委員会の会議は、必要に応じて会長が招集し、会長がその議長となる。

2 庁内委員会は、会長及び委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 庁内委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 会議は、非公開とする。ただし、議長が必要であると認めるときは、

会議に諮ったうえで公開することができる。

(資料の提供その他の協力等)

第17条 会長は、その所掌事項を遂行するため必要があると認めるときは、関係部署その他の者に対し、資料の提供、意見の表明及びその他必要な協力を求めることができる。

(庶務)

第18条 庁内委員会の庶務は、発注所管課において行う。

## 第5章 補足

(委任)

第19条 この要綱に定めるもののほか、プロポーザル方式の実施等について必要な事項は、別に定める。

## 附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。