

桑名市プロポーザル方式等の実施に関するガイドライン

第1 趣旨

このガイドラインは、本市が発注する契約に関し、プロポーザル方式又はコンペ方式（以下「プロポーザル方式等」という。）によりその契約の相手方となる候補者等（以下「契約相手先候補者」という。）を選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

このガイドラインにおいて、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 対象業務に対する発想、課題解決方法及び取組み体制等の提案を審査し、本市にとって最も適切な創造力、技術力、経験等をもつ事業者を選定する方法をいう。
- (2) コンペ方式 対象業務に関する具体的な企画提案を審査し、本市にとって最も優れた企画案を選定する方法をいう。
- (3) 公募型 あらかじめ事業概要及び事業者の参加資格要件等を公表し、申し込みのあった事業者の中から参加資格要件に適合する事業者をプロポーザル方式等への参加事業者として決定する方法をいう。
- (4) 指名型 入札参加資格者名簿登録業者等から、参加資格要件に基づき、プロポーザル方式等への参加事業者を指名する方法をいう。

第3 実施の原則

プロポーザル方式等の透明性及び公平性を確保するため、プロポーザル方式等における選定方法は、原則として公募型により実施するものとする。ただし、業務の性質又は目的に応じ、参加資格要件を満たす者が限られることが明らかである場合等は、指名型により実施することができる。

第4 対象業務

プロポーザル方式等により契約相手先候補者を選定できる業務は、次の事項に該当する業務のうち、価格のみによる競争によらず、事業者が持つノウハウを活かすことで、内容又は方法に差異が現れ、市が詳細な仕様を定めるよりも優れた成果が期待できる業務とする。

- (1) 大規模かつ複雑な施設や景観を重視した施設の設計等の業務
- (2) システム開発等の業務
- (3) 催事、公演、イベント等の芸術性、創造性等が求められる業務
- (4) 維持管理、運営等の業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、プロポーザル方式等により実施することが適当な業務

第5 プロポーザル方式等の採用のための協議

- 1 業務を所管する課（以下「所管課」という。）は、プロポーザル方式等が当該業務における契約の相手方の選定方法として最もふさわしい方式であるかを十分検討し、採用する具体的な理由、期待できる効果、事業スケジュール及び審査方法等の概要を明らかにした基本方針の案を作成したうえで、プロポーザル方式等採用協議伺書（別紙）により、庁内での協議を行い、合意を得ること。
- 2 前項の協議の結果、プロポーザル方式等の採用が適当でないと判断された場合は、プロポーザル方式等による選定は採用できないものとする。

第6 選定委員会

1 設置

- (1) 所管課は、選定委員会を設置する。
- (2) 学識経験者等の外部の者を選定委員会の委員に加える場合は、桑名市プロポーザル選定委員会条例（令和6年桑名市条例第3号）の規定に基づき選定委員会を設置し、当該選定委員会の委

員の報酬については、桑名市委員会の委員等の報酬及び費用弁償に関する条例（平成16年桑名市条例第44号）の定めに基づき支給するものとする。

2 所掌事務

選定委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

- (1) 事業者を選定するための基準等の策定に関する事項（プロポーザル方式等の採用の適格性、実施要領・仕様書等の確認）
- (2) プロポーザル方式等による事業者の選定に関する事項（指名業者の決定、事業者から提出された書類の審査、ヒアリング又はプレゼンテーション等の内容の審査、契約相手先候補者の選定）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、事業者の選定に関し必要と認める事項

3 組織

選定委員会の委員構成は、当該業務の内容により所管課が定めるものとし、学識経験者、当該業務に係る課の職員、その他専門的な知識を有すると認められる者を委員とすることができる。この場合において、学識経験者等の外部の者を選定委員会の委員に加える場合は、桑名市プロポーザル選定委員会条例第4条の規定に基づくものとする。

第7 参加資格

1 プロポーザル方式等に参加できるものは、次に掲げる参加資格要件を満たすものとする。

- (1) 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者であること。
 - (2) 現に有効な桑名市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
 - (3) 桑名市請負工事入札参加者指名停止基準（平成18年桑名市告示第159号）による入札資格停止期間中でない者であること。
 - (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- 2 前項第2号の要件は、業務の性質又は目的により、広く提案を求める必要がある場合において、適用しないことができる。ただし、前項第2号の要件に該当しないものが契約相手先候補者となった場合には、速やかに桑名市入札参加資格者名簿への登録をさせること。
- 3 前2項に規定するもののほか必要な参加資格要件は、当該業務の内容等に応じて、市長が別に定めるものとする。

第8 実施要領の策定

所管課は、基本方針に基づきプロポーザル方式等の実施について、より具体的な方法をまとめた実施要領を策定する。実施要領の内容は以下のとおりとする。なお、プロポーザル方式等の実施については、積極的にオンラインを活用するよう努めるものとする。

- (1) 当該事業の目的、概要（目的、案件名、業務内容、履行場所、予定契約（履行）期間、予算概要等）
- (2) プロポーザル方式等の採用の具体的な理由とその導入効果
- (3) 事業スケジュール及び事務手順（当該事業の全体スケジュール、受注者決定までの事務手順）
- (4) 事業者の選定方法（公募型又は指名型の別）
- (5) 公募条件、公募期間、申込方法（公募型の場合）
- (6) 提案依頼の内容と提案書作成要領（提案内容、提案書の様式及び部数、提出方法、提出期限、記入上の注意事項、質疑応答等）
- (7) 審査方法、審査基準（選定委員会、委員構成、審査項目、審査スケジュール、審査結果の通知等）
- (8) 情報提供及び情報公開に関する事項
- (9) その他必要な事項

第9 公募型プロポーザル方式等

1 プロポーザル方式等の実施の公表

- (1) 所管課は、プロポーザル方式等の実施について公告する。
- (2) 公告は、ホームページ、新聞紙、その他の方法により行う。

(3) 公告の日から参加申込書等の提出までの期間は、当該事業の規模、内容等に応じて、参加を希望する者が必要な準備等を行うことができるよう、十分な期間を確保しなければならない。ただし、対象業務の特殊性、緊急性を考慮して、その期間を10日以内（閉庁日を除く。）に短縮することができる。

(4) 公告の日から提案書等の提出までの期間は、当該事業の規模、内容等に応じて、参加を希望する者が必要な準備等を行うことができるよう、十分な期間を確保しなければならない。ただし、対象業務の特殊性、緊急性を考慮して、その期間を20日以内（閉庁日を除く。）に短縮することができる。

2 説明会の開催

所管課は、書類を提出させる前に必要に応じて説明会を開催することができる。

3 質疑応答等

所管課は、公告の日から参加申請提出期限の前日までに、当該プロポーザル方式等の手続及び提案書の作成等に関する質問を受け、当該質問及び回答内容についてはホームページ等で公表するものとする。

4 審査方法

審査は、以下の手順により行うものとする。

(1) 所管課は、参加申込書等の提出資料に基づき参加資格の有無について審査する。参加資格審査の結果は、参加申込書の提出者に通知するものとする。

(2) 選定委員会は、参加資格を有する者について、実施要領に定める審査基準に基づき、提出された書類を審査する。審査の結果は、選定委員会において選定後速やかに、所管課から通知するものとする。ただし、次号の結果と併せて通知する場合はこの限りでない。

(3) 選定委員会は、実施要領に定める審査基準に基づき、ヒアリング又はプレゼンテーション等の内容を審査し、契約相手先候補者1者を選定する。審査の結果は、選定委員会において選定後速やかに、所管課から通知するものとする。

(4) 前2号の場合において、提案者が1者のみである場合は、所管課及び選定委員会で参加資格条件及び仕様書の内容の適格性について再度確認を行い、その適格性が認められ、かつ、最低基準点を満たしていれば契約相手先候補者としてすることができる。

第10 指名型プロポーザル方式等

1 指名型プロポーザル方式等を行う場合

指名型プロポーザル方式等は、その性質や目的から提案者の範囲が限られることが明らかである場合等に行うものとする。

2 指名業者の選定

指名業者の選定基準及び選定業者数は、桑名市物品等入札参加者選定要綱（平成20年桑名市告示第59号）又は桑名市請負工事入札参加者選定要綱（平成16年桑名市告示第19号）によるものとする。

3 指名業者の決定

指名業者の決定は、所管課が選定委員会へ指名業者とその指名理由を提出し、選定委員会において行う。

4 指名通知

所管課は、前項により決定した業者に対し、提案書の提出を依頼する指名通知書を送付するものとする。この場合において、実施要領等を同封する。

5 説明会の開催

所管課は、指名後に必要に応じて説明会を実施することができる。

6 質疑応答等

所管課は指名通知の日から参加承諾提出期限の前日までに、当該プロポーザル方式等の手続及び提案書の作成等に関する質問を受け、回答するものとする。この場合において、当該プロポーザル方式等で指名した者全てに回答するものとする。

7 参加意思の確認

所管課は、指名業者から指名型プロポーザル方式等参加承諾（辞退）書により参加の承諾又は辞退の意思確認を行うものとし、その提出期間については、当該事業の規模、内容等に応じて、指名業者が必要な準備等を行うことができるよう、十分な期間を確保しなければならない。ただし、対

象業務の特殊性、緊急性を考慮して、その期間を10日以内（閉庁日を除く。）に短縮することができる。

8 審査方法

審査は、以下の手順により行うものとする。

- (1) 選定委員会は、実施要領に定める審査基準に基づき、提出された書類を審査し事業者を選定する。審査の結果は、選定委員会において選定後速やかに、所管課から通知するものとする。ただし、次号の結果と併せて通知する場合はこの限りでない。
- (2) 選定委員会は、実施要領に定める審査基準に基づき、ヒアリング又はプレゼンテーション等の内容を審査し、契約相手先候補者1者を選定する。審査の結果は、選定委員会において選定後速やかに、所管課から通知するものとする。
- (3) 前2号の場合において、参加者が1者のみである場合は、指名業者若しくは仕様内容を変更し、又は公募型に切り替えるなどにより、再度プロポーザル方式等を実施することを原則とし、選定委員会において協議し、決定するものとする。

9 提出期間

指名通知の日のから提案書等の提出までの期間は、当該事業の規模、内容等に応じて、指名業者が必要な準備等を行うことができるよう、十分な期間を確保しなければならない。ただし、対象業務の特殊性、緊急性を考慮して、その期間を14日以内（閉庁日を除く。）に短縮することができる。

第11 審査基準

所管課は、以下の事項を参考にして、プロポーザル方式等における企画提案書等の審査及び評価を行うための審査基準を策定するものとする。

1 審査基準

対象業務の目的、特性、課題等に基づき、審査基準を定めるものとする。

2 審査基準において定める審査項目の例

所管課は、次に掲げるものを参考にして、当該業務の内容に応じて詳細な審査項目を適切に定め、審査項目ごとに数値化による点数配分を行うこと。

- (1) 事業者に関する項目（「実績」、「技術者」、「配置人員」等）
- (2) 企画・技術提案に関する項目（「提案事項に対する提案内容」、「実施体制」、「スケジュール」等）
- (3) 見積価格に関する項目（「提案内容との整合性」、「価格評価」等）
- (4) 地元企業の活用に関する項目（「市内本店支店等の有無（参加資格要件にした場合を除く。）」、「地元企業への発注率（事業の実施に伴う設計、建設工事、運転・維持管理等における地元企業（市内に本店を置く企業）への工事請負、業務委託、資材調達、その他業務等の発注率）」等）
- (5) ヒアリング又はプレゼンテーション等に関する項目
- (6) その他業務に応じて必要な項目

第12 契約の締結

所管課は、契約相手先候補者として選定された者と契約を締結しようとする場合には、契約相手先候補者の提案内容を踏まえ、改めて業務の仕様等について協議を行った後、随意契約として契約手続きを行うものとする。この場合において、契約相手先候補者との協議及び契約手続きが調わない場合は、次点の者と協議及び契約手続きを行うことができる。

第13 情報提供及び情報公開

所管課は、プロポーザル方式等による契約相手先候補者の決定における公正性及び透明性を高めるため、プロポーザル方式等の実施に関する情報について、情報提供及び情報公開を行うものとする。この場合において、「情報提供」とは、プロポーザル方式等による契約相手先候補者の決定における公正性及び透明性を高めるために市ホームページ等を活用して所管課が行うプロポーザル方式等に係る実施の公表及び結果の公表のことをいい、「情報公開」とは、桑名市情報公開条例第5条に基づく公文書の開示請求があった場合に行う公文書の開示のことをいう。

- 1 情報提供及び情報公開に関しては、次の各号に掲げる事項に留意して行うものとし、実施要領等において明記するものとする。
 - (1) 桑名市情報公開条例（平成29年桑名市条例第1号）の規定に基づき公開すること。
 - (2) 契約相手先候補者の決定に影響を及ぼさないように行うこと。
- 2 プロポーザル方式等の実施については、市ホームページ等を活用し、積極的に情報提供するよう努めるものとする。
- 3 所管課は、プロポーザル方式等における契約相手先候補者を決定し、契約を締結した後、速やかに市ホームページ等でその結果についての情報提供（以下「結果の公表」という。）を行うものとし、原則として、次の内容を掲載するものとする。なお、結果の公表にあたっては、落選した参加者の競争上の地位に配慮し、契約相手先以外の名称は非公表とし、参加者と評価点の関係を明らかにしないよう行うものとする。ただし、参加者が2者の場合は、同様の趣旨から評価点の公表は契約相手先のみ行うものとする。
 - (1) 業務名
 - (2) 契約相手先の名称
 - (3) 参加者数
 - (4) 全参加者の評価点（契約相手先以外の名称は記号（アルファベット）表示、参加者が2者の場合は契約相手先の評価点のみ公表）

第14 プロポーザル方式等実施フロー 実施手順の例は別表のとおりとする。

附 則（令和7年4月1日）

（施行期日）

- 1 このガイドラインは、令和7年5月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 このガイドラインの施行の際、現にプロポーザル方式に関する手続を開始している契約案件については、このガイドラインの規定は適用しない。

（宛先）契約監理課長

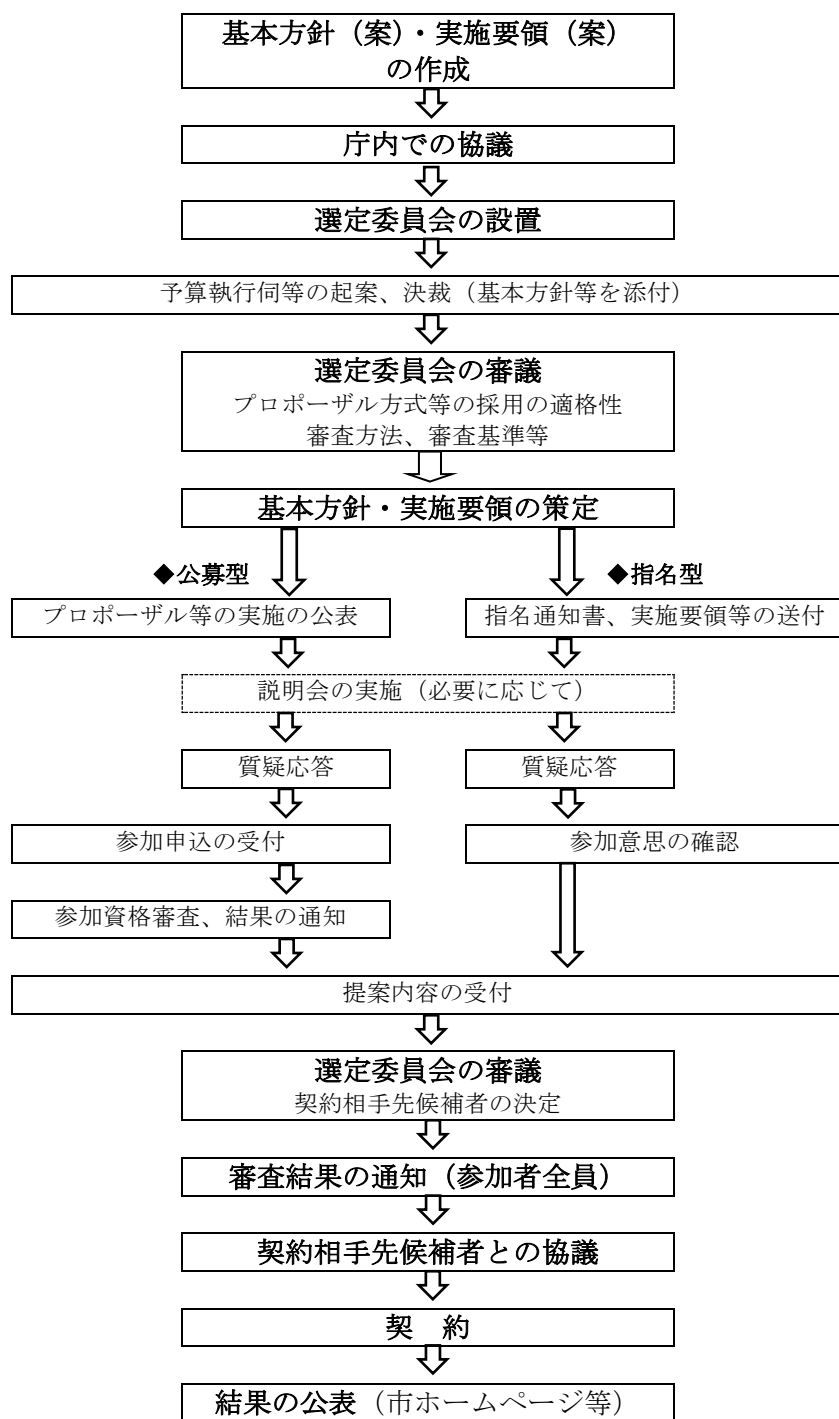
所属名
所属長

プロポーザル方式等採用協議伺書

桑名市プロポーザル方式等の実施に関するガイドライン第5第1項の規定に基づく協議に係る伺書を提出します。

- 1 業務名
- 2 業務概要
- 3 予算概要
- 4 履行期間
- 5 該当基準
桑名市プロポーザル方式等の実施に関するガイドライン第4第○号による。
- 6 プロポーザル方式等を採用する具体的な理由
- 7 期待できる効果
- 8 事業者の選定方法（公募型又は指名型の別）
- 9 指名型を採用する場合はその理由等
- 10 指名型による場合の指名予定業者名
- 11 契約締結までの事業スケジュール（別表「プロポーザル方式等実施フロー」に沿った実施手順）
- 12 選定委員会の委員構成
- 13 審査項目、審査基準
- 14 問合せ先及び担当者名

別表 プロポーザル方式等実施フロー（第14関係）



※当該事業の規模、内容等に応じて、十分な期間を確保すること。

年 月 日

(宛先) 桑名市長

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

公募型プロポーザル方式等参加申込書

次の業務に係る公募型プロポーザルについて、実施要領等の内容を十分に理解し承諾した上で、プロポーザルへの参加を希望するため、関係書類を添えて参加を申し込みます。

なお、当該業務に係る実施要領に定める参加資格要件をすべて満たす者であること及び提出書類への記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

1 業務名

2 添付書類

【連絡先等】

担当部署

責任者氏名

担当者氏名

電話番号

F A X 番号

E - m a i l

年 月 日

様

桑名市長

公募型プロポーザル方式等参加資格審査結果通知書

年 月 日付で申込みのありました次の業務に係るプロポーザルの参加資格審査結果について、下記のとおり通知します。

記

- 1 業務名
- 2 結果 (1) 参加資格を有することを認めます。
(2) 次の理由により、参加資格を有することを認められません。
理由
※参加資格の有無により(1)又は(2)を記載。
- 3 その他
※必要な連絡事項を記載。
※参加資格のない者へは説明を求められる期間及び方法を記載。
- 4 担当部署及び問い合わせ先

年 月 日

(宛先) 桑名市長

住 所

商号又は名称

代表者氏名

企画提案書

次の業務に係るプロポーザルについて、下記の書類を提出します

業務名

記

1 提出書類

※実施要領等に定める提出書類を記載

2 提出部数

原本 部

副本 部

【連絡先等】

担当部署

責任者氏名

担当者氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

年 月 日

(宛先) 桑名市長

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

公募型プロポーザル方式等参加申込辞退書

年 月 日付で参加申込を行った次の公募型プロポーザルについて、下記の理由により参加を辞退します。

1 業務名

2 理由

【連絡先等】

担当部署

責任者氏名

担当者氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

参考様式 5

※指名型の場合使用

※参考様式のため、必要に応じ、適宜修正し、使用してください。

年 月 日

様

桑名市長

指名型プロポーザル方式等指名通知書

次の業務に係るプロポーザルについて、貴社を指名しましたので通知します。

なお、参加の有無について、 月 日までに「指名型プロポーザル方式等参加承諾（辞退）書」により意思表示願います。

- 1 業務名
- 2 内容等 実施要領のとおり
- 3 送付書類
 - (1) 実施要領
 - (2) 仕様書
 - (3) 指名型プロポーザル方式等参加承諾（辞退）書
- 4 担当部署及び問い合わせ先

参考様式 6

※指名型の場合使用

※参考様式のため、必要に応じ、適宜修正し、使用してください。

年 月 日

(宛先) 桑名市長

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

指名型プロポーザル方式等参加承諾（辞退）書

年 月 日付で指名を受けました次の業務に係るプロポーザルについて、下記のとおり回答します。

業務名

記

1 参加を承諾します。

2 辞退します。

※1又は2のいずれかを○で囲んでください。

【連絡先等】

担当部署

責任者氏名

担当者氏名

電話番号

F A X 番号

E - m a i l

年 月 日

様

桑名市長

審査結果通知書

次の業務に係るプロポーザルについて、選定委員会において審査した結果、下記のとおり通知します。

記

1 業務名

- 2 審査結果 (1) 貴社を契約相手先候補者に決定しました。
(2) 貴社は契約相手先候補者となりませんでした。

※結果により(1)又は(2)を記載。

- 3 評価結果 点／ 点満点

4 その他

※必要な連絡事項を記載。

※審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない旨を記載する。ただし、結果に対する説明を求めることができることにしている場合は、期間及び方法を記載。

※あらかじめ実施要領にて公表すると明記した内容を記載。

- 5 担当部署及び問い合わせ先

審査結果の公表

下記業務に係る公募型プロポーザルについての審査の結果を次のとおり公表します。

- 1 業務名
○○○○○
- 2 契約相手先の名称
○○○○○
- 3 参加者数
○者
- 4 評価点（○○点満点）
○○ ○○点
A社 ○○点
B社 ○○点
C社 ○○点
D社 ○○点

※評価点の高い順に記載

※公表にあたっては、落選した参加者の競争上の地位に配慮し、契約相手先以外の名称は非公表とし、参加者と評価点の関係を明らかにしないよう行うこと。

【注意事項】

「参加者名」について桑名市情報公開条例第5条に基づく公文書の開示請求があったときは、ホームページでの情報提供では評価点を「点数順」で公表し、情報公開による参加者名の開示は「申込の順」にする等、参加者と評価点の関係を明らかにしないよう行うこと。

審査結果の公表

下記業務に係る公募型プロポーザルについての審査の結果を次のとおり公表します。

- 1 業務名
○○○○○
- 2 契約相手先の名称
○○○○○ 合計点数○○点／○○点満点
- 3 参加者数
2者

※公表にあたっては、落選した参加者の競争上の地位に配慮し、契約相手先以外の名称は非公表とし、参加者と評価点の関係を明らかにしないよう行うこと。

※参加者が2者の場合は、同様の趣旨から評価点の公表は契約相手先のみ行うこと。

【注意事項】

桑名市情報公開条例第5条に基づく公文書の開示請求で、「参加者名」と「評価点」の開示を求められたときは、各情報を組み合わせることによって、桑名市情報公開条例第7条各号に規定する不開示情報に該当することにならないよう注意すること。