

東京二十三区清掃一部事務組合プロポーザル方式による受託候補者 選定実施要綱

平成26年5月14日
副 管 理 者 決 定
26清総契第108号

(目的)

第1条 この要綱は、東京二十三区清掃一部事務組合（以下「組合」という。）が発注する工事（設計・測量・地質調査含む。）、委託、製造の請負等のうち、価格のみの競争では所期の目的を達成できない契約を結ぶ必要がある場合に、企画力、技術力、創造性、専門性、実績等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な受託候補者を選定するプロポーザル方式の実施に当たって必要な事項を定めるものとする。

2 受託候補者の選定に関し、この要綱に定める事項以外のものについては、東京二十三区清掃一部事務組合契約事務規則（平成12年規則第51号。以下「規則」という。）に基づいて行うものとする。

(定義)

第2条 この要綱において次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) プロポーザル方式 受託候補者を選定する場合において、一定の条件を満たす参加者を公募し、又は指名し、当該業務に係る提案書の提出を受け、提出された書類をもとにヒアリング又はプレゼンテーション（以下「ヒアリング等」という。）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候補者を選定する方式をいう。
- (2) 公募型プロポーザル方式 プロポーザル方式のうち、参加者を公募により募集し、提案する資格があると認めた者から提案を受ける方式をいう。
- (3) 指名型プロポーザル方式 プロポーザル方式のうち、あらかじめ複数の参加者を指名し、当該指名した者から提案を受ける方式をいう。
- (4) 所管部 東京二十三区清掃一部事務組合会計事務規則（平成12年規則第50号）第2条に規定する部並びに清掃事業国際協力室及び清掃技術訓練センターのうち、発注業務を所管する部等をいう。
- (5) 所管部長 所管部の長をいう。
- (6) 所管課 所管部の課（課に相当する室及び清掃事業国際協力室の課を含む。）並びに清掃技術訓練センター、会計室、議会事務局及び監査事務局のうち、発注業務を所管する課等をいう。
- (7) 所管課長 所管課の長（会計室にあつては会計管理者、議会事務局にあつては議

会事務局次長とする。)及び清掃技術センターの次長をいう。

(対象業務)

第3条 所管部長は、次の各号のいずれかの業務(以下「対象業務」という。)に該当する場合は、規則で定める競争入札によらず、この要綱によるプロポーザル方式により受託候補者の選定を行うことができる。

- (1) 高度な創造性、技術力、専門的な技術又は豊かな経験を必要とする業務
- (2) 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) 計画から設計まで一貫して発注する必要がある業務
- (4) その他プロポーザル方式により受託候補者の選定を行うことが適当であると認められる業務

(参加資格要件等)

第4条 プロポーザル方式への参加者は、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

- (1) 組合において競争入札参加資格を有していること。
- (2) 規則第5条に定める欠格条項に該当しないこと。
- (3) 東京二十三区清掃一部事務組合競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(平成13年6月26日13清総契第98号副管理者決定)による指名停止措置又は規則第6条に定める入札参加禁止処分期間中でないこと。
- (4) 東京二十三区清掃一部事務組合における暴力団等排除措置要綱(平成23年9月8日23清総契第245号管理者決定)による入札参加除外措置要件に該当しないこと。
- (5) 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項により更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項により再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、組合が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。)にない者であること。
- (6) その他第7条第1項第4号で定める資格及び条件に適合していること。
- (7) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

2 対象業務において、組合における競争入札参加資格を有する者がいない場合又は極端に少ない場合において広く提案を求めるときは、前項第1号の規定を適用しないことができる。

3 プロポーザル方式への参加者が第18条の規定による契約締結までの間に前2項に規定する要件(以下「資格要件」という。)を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

(事前承認)

第5条 所管部長は、プロポーザル方式により受託候補者を選定しようとする場合は、あらかじめプロポーザル方式採用承認申請書（別紙第1号様式）により、プロポーザル方式の採用の承認について総務部長に申請しなければならない。

2 総務部長は、前項の規定による申請があったときは、発注する業務内容等を総合的に勘案し、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、必要に応じて東京二十三区清掃一部事務組合指名業者選定委員会設置要綱（平成12年4月1日12清総契第2号副管理者決定）第1条により設置された東京二十三区清掃一部事務組合指名業者選定委員会の意見を聴取することができる。

3 総務部長は、プロポーザル方式の採用の可否を決定したときは、プロポーザル方式採用申請結果通知書（別紙第2号様式）により所管部長に通知する。

（選定委員会の設置）

第6条 所管部長は、前条の規定によりプロポーザル方式の採用が決定された場合は、受託候補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。）を設置しなければならない。

2 所管部長は、選定委員会を設置するに当たり、次に掲げる要件を満たす要領を定めなければならない。

(1) 選定委員会は、委員長及び委員をもって構成すること。

(2) 委員長は、所管部長をもって充てること。ただし、全庁的で重要な業務を対象とする場合は、常勤副管理者を委員長にすることができる。

(3) 委員は、所管課長、所管部の庶務担当課長及び当該業務に関連する部課長をもって充てること。

(4) 選定委員会は、必要に応じて学識経験者等から意見を聴取することができる。

(5) 選定委員会の委員に組合の職員以外の者を加える場合は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づく附属機関としなければならない。

(6) 組合の職員によって委員会を構成する場合は、所管部以外の職員を加えるように努めること。

（募集要件等の決定）

第7条 所管部長は、第5条の規定によりプロポーザル方式の採用が決定された場合は、当該業務に係るプロポーザルの募集要件として必要な次に掲げる事項を選定委員会に付し、決定する。

(1) 発注する業務名

(2) 業務内容及び履行期限

(3) 提案限度価格及びその価格の公表の有無、最低制限価格の設置の有無及び有とした場合の最低制限価格及びその他金額に係る条件

(4) プロポーザル提案書（以下「提案書」という。）提出者の資格及び条件

- (5) 評価基準及び評価方法
- (6) プロポーザル参加申込書（以下「参加申込書」という。）の提出期限、提出先及び提出方法
- (7) 提案書の提出期限、提出先及び提出方法
- (8) 評価が同点となった場合の措置
- (9) 受託候補者が辞退し、又は失格となった場合の措置
- (10) 募集（又は指名）から受託候補者の選定までのスケジュール（公表を含む。）
- (11) 選定結果に係る情報提供の方法
- (12) 第8条で規定する募集要項
- (13) その他必要と認められる事項

（募集要項の内容）

第8条 募集要項には、前条に掲げる事項及び次に掲げる事項を記載する。

- (1) 業務の説明
- (2) 参加申込書及び提案書の作成様式、提出部数、記載上の留意事項及び問合せ先
- (3) 募集要項に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法
- (4) ヒアリング等を実施する場合は、その期日、方法及び実施場所
- (5) 提出期限までに提案書が到達しなかった場合は、参加資格を失うこと。
- (6) 提案に係る費用は、提出者の負担とすること。
- (7) 提出された提案書は、返却しないこと。
- (8) 組合は、提出された提案書を受託候補者の選定以外に提出者に無断で使用しないこと。
- (9) 提出期限以降における提案書類の差替え及び再提出は認めないこと。
- (10) その他所管部長が必要と認める事項

（プロポーザル方式実施の公表）

第9条 所管部長は、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定するため、参加申込書及び提案書の提出を求める場合には、組合のホームページへの掲載、総務部契約管財課窓口への掲示、所管課窓口への掲示等で募集要項等を公表し、公平な周知に努めるものとする。

（参加申込書の提出）

第10条 公募型プロポーザル方式において提案書の提出を希望する者は、前条の公表において指定する日までに、発注する契約ごとに、参加申込書及び必要書類（当該公表において指定された場合に限る。）を所管部長に提出しなければならない。

2 所管部長は、第4条第2項の規定により組合における競争入札参加資格を有する者がいない又は極端に少ない場合において広く提案を求めるときは、前項に規定する書類のほかに次に掲げる書類を求めるものとする。

- (1) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）〔正本〕（発行後3か月以内のもの。法人に

限る。)

- (2) 履歴事項全部証明書(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のみ。本籍地の区市町村長が発行するもの。)ただし、身分証明書が発行されない外国籍の者の場合は、破産者でないこと及び成年後見人制度開始前の禁治産者、準禁治産者に該当しないことについて記名押印又は署名のある宣誓書
- (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のみ。)
- (5) 住民票の写し〔正本〕(発行後3か月以内のもの。法人で代表者名をアルファベット表記により参加の申込みを行う者及び個人で商号を用いないで営業している外国籍の者のみ。)
- (6) 財務諸表(直前決算のもの。法人については貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表、個人については貸借対照表及び損益計算書。)
- (7) 法人事業税(地方法人特別税を含む。)の納税証明書〔正本〕(法人に限る。)
- (8) 法人税の納税証明書その1〔正本〕(法人に限る。)
- (9) 所得税の納税証明書その1〔正本〕(個人に限る。)
- (10) 消費税及び地方消費税の納税証明書その1〔正本〕
- (11) その他所管部長が必要と認めるもの

(資格要件の確認)

第11条 所管部長は、前条第1項の規定により参加申込書を提出した者について資格要件を満たすことを確認する。

(確認結果の通知)

第12条 所管部長は、参加申込書を提出した者に対し、募集要項等において指定する日までに、前条の規定による確認の結果を通知しなければならない。

2 前項の通知を行う場合、資格要件を満たすことが認められなかった者に対しては、資格要件を満たすことが認められなかった旨及びその理由を記載しなければならない。

(要請者の指名)

第13条 所管部長は、指名型プロポーザル方式により受託候補者を選定しようとする場合は、第7条に規定する募集要件とともに選定委員会に付し、提案書の提出を要請する者(以下「要請者」という。)を指名するものとする。

(指名の通知)

第14条 所管部長は、要請者を指名した場合は、速やかに当該要請者に対し、次に掲げる事項を通知する。

- (1) 発注する業務名

- (2) 業務内容及び履行期限
- (3) 提案限度価格及びその価格の公表の有無、最低制限価格の設定の有無及び有とした場合の最低制限価格その他金額に係る条件
- (4) 評価基準及び評価方法
- (5) 提出意思確認書類の提出期限、提出先及び提出方法
- (6) 提案書の提出期限、提出先及び提出方法
- (7) 評価が同点となった場合の措置
- (8) 指名から受託候補者の選定までのスケジュール（公表を含む。）
- (9) 第8条で規定する募集要項
- (10) その他選定委員会の決定により必要と認められた事項

（提案書の提出要請）

第15条 所管部長は、第12条の規定により資格要件を満たす者であることを確認した者及び前条の規定により要請者として指名した者に対し、次に掲げる書類の提出を要請するものとするものとする。

- (1) 提案書
- (2) 提案意思確認書類（要請者に限る。）

- 2 要請者は、募集要項等において指定する日までに、提出意思確認書類を所管部長に提出しなければならない。ただし、所管部長が必要ないと認めたときは、省略することができる。
- 3 提案書の提出要請に係る説明会は、原則として開催しない。ただし、業務の性格上、要請者と対面で説明を行わないと適切な提案が行われぬおそれがある場合には、要請者が一同に会さない方法で個々の要請者に説明を行うことを妨げない。

（受託候補者の選定）

第16条 所管部長は、提案書を提出した者（以下「提案者」という。）の中から、受託候補者を選定するための評価を選定委員会に付すものとする。

- 2 選定委員会は、第7条第1項第5号の受託候補者を選定するための評価基準により提案書の評価を行う。
- 3 選定委員会は、前項の評価を行う場合は原則としてヒアリング等を行い、提案書提出者からそれぞれの提案内容の説明を受けるものとする。
- 4 選定委員会は、第2項に規定する評価を全ての提案書提出者の提案内容について評価項目毎に数値化することにより実施し、評価順位を含む評価結果を表形式で書面（以下「評価結果書」という。）に記録し、所管部長に報告する。
- 5 所管部長は、前項の規定による報告により受託候補者を選定する。
- 6 所管部長は、受託候補者に対して、提案書を採用した旨及び契約案件に関する協議を行う旨を書面により通知するものとする。
- 7 所管部長は、提案者のうち受託候補者にならなかった者に対して、その旨を書面によ

り通知するものとする。

(契約請求)

第17条 所管課長は、業務の仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を規則に定める契約担当者に請求する。

2 前項の契約請求は、次に掲げる書類を添えるものとする。

- (1) 特命理由書
- (2) 評価結果書
- (3) 募集要項
- (4) 契約締結請求書
- (5) 仕様書
- (6) その他契約の締結に必要な書類

(契約の締結)

第18条 契約担当者は、前条の規定による契約請求があった後、規則に定める手続により受託候補者と随意契約により契約を締結する。

(選定結果の公表)

第19条 所管部長は、前条の規定による契約締結の後に、受託候補者の選定結果に関する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) 所管課の名称及び所在地
- (4) 受託候補者の氏名及び所在地
- (5) その他必要な事項

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成26年5月15日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行前に行われた公告その他の契約の申込みの誘引については、なお従前の例による。

第1号様式（第5条関係）

第 号
年 月 日

総務部長 殿

部長
(公印省略)

プロポーザル方式採用承認申請書

東京二十三区清掃一部事務組合プロポーザル方式による受託候補者選定実施要綱第5条第1項の規定により、プロポーザル方式採用の承認について、下記のとおり申請します。

記

- 1 業務名
- 2 業務内容
- 3 履行期限
- 4 業務の概算金額
- 5 採用するプロポーザル方式
- 6 プロポーザル方式を採用する理由
- 7 問合せ先
所属 担当者名 電話番号

第2号様式（第5条関係）

第 号
年 月 日

部長殿

総 務 部 長
(公印省略)

プロポーザル方式採用申請結果通知書

年 月 日付け 第 号により申請のあったプロポーザル方式採用の承認について、東京二十三区清掃一部事務組合プロポーザル方式による受託候補者選定実施要綱第5条第3項の規定により下記のとおり回答します。

記

1 業務名

2 採用の可否

3 特記事項

4 問合せ先

所属

担当者名

電話番号