横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱

制　　定　平成17年4月1日
最近改正　令和３年９月１日

（趣旨）

第１条　本市（水道局、交通局及び医療局病院経営本部を除く。以下同じ。）の発注する委託について、プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合の事務取扱については、横浜市契約規則（昭和 39 年３月横浜市規則第 59 号。以下「契約規則」という。）及び横浜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（平成７年 12 月横浜市規則第136 号）その他別に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱において、プロポーザル方式とは、委託の受託候補者を特定する場合において、一定の条件を満たす提案者を公募又は選定し、当該委託に係る実施体制、実施方針及び技術提案等に関する提案書の提出を受け、原則として提出された書類をもとにヒアリングを実施した上で、当該提案内容の審査及び評価を行い、当該委託の履行に最も適した受託候補者を特定する方式をいう。

２　この要綱において、公募型プロポーザル方式とは、前項に規定するプロポーザル方式のうち、提案者を公募により募集し、提案資格があると認めた者から提案を受ける方式をいい、指名型プロポーザル方式とは、同項に規定する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、当該指名業者から提案を受ける方式をいう。

（対象）

第３条　横浜市契約事務委任規則（平成 11 年 4 月横浜市規則第 37 号）の規定により契約の締結に関する事務を委任された者（以下「契約事務受任者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は、横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱（平成８年４月１日制定。以下「入札取扱要綱」という。）に定める競争入札によらず、プロポーザル方式により受託候補者の特定を行うことができる。

(1) 高度な創造性、技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務

(2) 本市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

（業者選定委員会の役割）

第４条　契約事務受任者は、プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、あらかじめ当該委託が前条の規定に該当するか否かを、契約事務受任者が設置した入札参加資格審査･指名業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審議するものとする。

２　選定委員会は、受託候補者をプロポーザル方式により特定することとした業務について、次に掲げる事項を審議しなければならない。

(1) 評価委員会の設置及び評価委員の選定

(2) 実施要領の作成

(3) 評価の着眼点、評価項目及びそのウエイト、評価基準、ヒアリングの有無その他採点が同点の場合の取扱等受託候補者の特定に必要な事項の設定

(4) 公募型プロポーザル方式による場合における提案資格の決定

(5) 指名型プロポーザル方式による場合における指名業者の選定

(6) 受託候補者の特定に関する事項

(7) その他必要と認める事項

（評価委員会の設置）

第５条　選定委員会は、プロポーザル方式により受託候補者を特定することに決定した業務について、原則として評価委員会を設置し、第 16 条の定めるところにより、受託候補者を特定しなければならない。

２　評価委員会は、選定委員会が前条第２項第２号及び第３号の規定により設定した受託候補者の特定に必要な事項に基づき、提案を評価するものとする。

３　選定委員会は、必要により学識経験者等から意見を聴取することができる。

４　学識経験者等の本市職員以外の者が評価委員会の委員となる場合、評価委員会は選定委員会が設置するのではなく、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 138 条の４第３項及び地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）第 14 条の規定に基づく附属機関（以下「附属機関」という。）としなければならない。

（評価委員長及び評価委員の選定）

第６条　選定委員会は、評価委員会の委員を５名以上選定しなければならない。この場合において、委員は２名以上を、選定委員会の委員の中から選定するものとする。

２　選定委員会は、評価委員会の委員長を選定委員会の委員の中から選定するものとする。ただし、事業担当部の長並びに事業担当課の長、係長及び係員を評価委員会の委員長に選定することはできない。

３　評価委員会が附属機関となる場合は、第１項及び第２項の規定は適用しないものとする。

（提案資格）

第７条　契約事務受任者は、プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、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。ただし、契約事務受任者が特に認める場合においては、この限りではな

い。

(1) 契約規則第７条の規定による審査の結果、当該年度の一般競争入札参加有資格者名簿に登載され、かつ、当該契約に対応するとして定めた種目について登録が認められた者であること。

(2) 次のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱（平成 16 年４月１日）の規定による指名停止を受けていない者であること。

ア　公募型プロポーザル方式にあっては、プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで

イ　指名型プロポーザル方式にあっては、指名通知の日から受託候補者の特定の日まで

(3) その他契約事務受任者が必要と認める事項

（実施の公表）

第８条　契約事務受任者は、公募型プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、当該契約ごとに、次に掲げる事項を、ホームページ及び掲示板への掲示、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) 提案資格

(3) 提案内容の評価基準

(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) 提案書提出の期限、場所及び方法

(7) ヒアリングの有無、ヒアリングを行う場合の予定日、その他ヒアリングに係る事項

(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) 評価が同点となった場合の措置

(12) その他契約事務受任者が必要と認める事項

（参加表明手続）

第９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、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。）（様式１）及び必要書類（当該公表において指定された場合に限る。）を契約事務受任者に提出しなければならない。

（参加意向申出者の提案資格の確認等）

第 10 条　契約事務受任者は、前条の規定に基づき参加意向申出書を提出した者（以下「意向申出者」という。）について、第７条の規定に基づく当該契約に係る提案資格を満たす者であるかを確認するものとする。

２　契約事務受任者は、意向申出者のうち提案資格を満たすことが確認できなかった者については、当該契約の提案者としてはならない。

（提案資格確認結果の通知）

第 11 条　契約事務受任者は、意向申出者に対し、公告又はプロポーザル関係書類提出要請書等において指定する日までに、提案資格の確認の結果を提案資格確認結果通知書（様式２）により通知するものとする。

２　前項の通知を行う場合、提案者として提案資格が認められなかった意向申出者に対しては、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　第 1 項の提案資格確認結果通知書により提案資格が認められなかった旨の通知を受けた意向申出者は、契約事務受任者に対して書面により、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。

（指名業者の選定）

第 12 条　契約事務受任者は、指名型プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、当該契約に係る提案資格を有すると認めた者の中から、指名業者を選定するものとする。

（指名の通知）

第 13 条　契約事務受任者は、指名業者を決定した場合は、速やかに当該指名業者に対し指名通知書（様式３）により次に掲げる事項を通知するものとする。

(1) 委託名、委託内容及び履行期限
(2) 提案内容の評価基準
(3) 担当部課
(4) プロポーザル関係書類提出要請書(様式６)交付の期間、場所及び方法
(5) 提出意思確認書提出の期限、場所及び方法
(6) 提案書提出の期限、場所及び方法
(7) ヒアリングの有無、ヒアリングを行う場合の予定日その他ヒアリングに係る事項
(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) 評価が同点となった場合の措置
(12) その他契約事務受任者が必要と認める事項

（提案書の提出要請）

第 14 条　契約事務受任者は、第 10 条の規定により提案資格を満たす者であることを確認した者(以下本条において「確認した者」という。）及び第 12 条の規定により選定した指名業者に対し、プロポーザル関係書類提出要請書（様式６）により次に掲げる書類の提出を要請するものとする。

(1) 確認した者　提案書（様式５）

(2) 指名業者　提出意思確認書（様式４）及び提案書（様式５）

２　指名業者は、プロポーザル関係書類提出要請書等において指定する日までに、提出意思確認書を契約事務受任者に提出しなければならない。ただし、契約事務受任者が必要ないと認めたときは、省略することができる。

３　提案要請に係る説明会は、原則として開催しない。ただし、委託の性格上、指名業者と対面で説明を行わないと適切な提案が行われないおそれがある場合には、指名業者が一同に会さない形で、個々の指名業者に説明を行うことは妨げない。

（評価委員会の審議）

第 15 条　評価委員会は、委員の 5 分の 4 以上の出席がなければ開くことができない。ただし、評価委員会が附属機関である場合は、別途定めるところによる。

２　評価委員会の評価委員は、提案書及びヒアリングを実施した場合における提案者の提案の内容により、評価基準に基づき、独立して提案の採点を行い、評価委員会は、各評価委員の採点の合計点により提案者の中から一位の者を決定するものとし、それ以外の事由を加えて合計点の修正等を行ってはならない。

３　評価委員は、評価委員会での審議において、評価の着眼点、評価項目及びそのウエイト、評価基準について確認をすることができる。ただし、提案書及びヒアリングに基づく各提案者の優劣については、審議しないように努めなければならない。

４　評価委員の採点は、評価委員会で集計し合計点を算出するものとし、評価委員は、その採点が集計及び合計点に適正に反映されているか、その結果を確認しなければならない。

５　評価委員会は、前各号の規定により提案者の順位を決定した時は、選定委員会に対し、提案者の名称、順位、採点の集計結果、提案内容について審議した場合はその記録その他選定委員会が必要とする書類を評価結果として報告しなければならない。

（評価委員会の評価結果に対する選定委員会による審査）

第 16 条　選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。

(1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。

(2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
(3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定
(4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由
(5) その他必要な事項

2　選定委員会は、前項の規定に基づく審査により、評価が適正に行われたことを確認した上で、評価委員会が一位として決定した者を受託候補者として特定する。

3　選定委員会は、第１項の規定に基づく審査により、評価の過程、集計結果等に疑義があると認めた場合は、評価委員会に対し是正のための必要な措置を求め、又は新たに評価委員の選定をし直すことができる。

4　選定委員会は、第１項の規定に基づく審査により、評価委員会が一位として決定した者の提案内容においても、当該委託の内容に適合した履行を確保できない恐れがあると認められる場合、受託候補者の特定を行わないことができる。

（特定の通知）

第 17 条　契約事務受任者は、受託候補者として特定した者（以下「特定者」という。）及び特定しなかった者（以下「非特定者」という。）に結果通知書（様式７）により通知するものとする。

2　前項の通知を行う場合、特定者及び非特定者に対し、評価結果の順位とそれぞれ特定された理由又は特定されなかった理由を付すものとする。

3　非特定者は、契約事務受任者に対して書面により、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。

4　契約事務受任者は、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。この場合において、受託候補者が提案書に記載した予定技術者等の変更は、原則として認めないものとする。

（提案資格の喪失等）

第 18 条　当該委託について提案資格を有することについて契約事務受任者の確認を受けた者が、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、既に提出された提案書は無効とする。
(1) 第７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) 参加意向申出書又は提案書等に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

2　前項の場合において、契約事務受任者は、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 19 条　契約事務受任者は、提案者が多数あり、受託候補者の特定に著しい支障が生じる

と認められる場合は、評価委員会において、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、ヒアリングを行った上で評価をすることができる。

（特定結果の公表）

第20条　受託候補者の特定結果については、ホームページに公表するものとする。

（委任）

第21条　この要綱の実施に関し必要な事項は、財政局長が定める。

附　則（平成20年３月24日行契二第3900号）

（施行期日）

１　この要綱は、平成20年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の規定は、この要綱の施行の日以降に行われる公告その他の契約の申し込みの誘引に係る契約について適用し、同日前に行われた公告その他の契約の申し込みの誘引に係る契約については、なお、従前の例による。

附　則（平成22年３月17日行契二第2759号）

（施行期日）

１　この要綱は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年４月28日総契二第105号）

（施行期日）

１　この要綱は、平成23年５月１日から施行する。

附　則（平成24年３月30日財契二第3022号）

（施行期日）

１　この要綱は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成26年８月26日財契二第980号）

（施行期日）

１　この要綱は、平成26年８月26 日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の規定は、この要綱の施行の日以降に行われる公告その他の契約の申し込みの誘引に係る契約について適用し、同日前に行われた公告その他の契約の申し込みの誘引

に係る契約については、なお、従前の例による。

附　則（平成 27 年３月 31 日財契二第 3272 号）

（施行期日）

１　この要綱は、平成 27 年４ 月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の規定は、この要綱の施行の日以降に行われる公告その他の契約の申し込みの誘引に係る契約について適用し、同日前に行われた公告その他の契約の申し込みの誘引に係る契約については、なお、従前の例による。

附　則（平成 28 年３月 30 日財契二第 3275 号）

（施行期日）

１　この要綱は、平成 28 年５月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の規定は、この要綱の施行の日以降に行われる公告その他の契約の申し込みの誘引に係る契約について適用し、同日前に行われた公告その他の契約の申し込みの誘引に係る契約については、なお、従前の例による。

附　則（令和３年８月 31 日財契一第 1305 号）

（施行期日）

１　この要綱は、令和３年９月１日から施行する。

（様式１）

年　月　日

横浜市契約事務受任者

住所
商号又は名称
代表者職氏名

参　加　意　向　申　出　書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：

連絡担当者
所属
氏名
電話
ＦＡＸ
E－mail

（様式２）

年　月　日

（商号又は名称）
（代表者職氏名）様

横浜市契約事務受任者

提案資格確認結果通知書

次の件について、提案資格確認結果を通知します。

件名：

結果①：資格を有することを認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。
理由：××のため

※上記理由について説明を希望される方は、　　年　　月　　日までに　　局　　課へ
その旨を記載した書面を提出してください。

連絡担当者
所属
氏名
電話
ＦＡＸ
Ｅ－mail

（様式３）

年　月　日

（商号又は名称）
（代表者職氏名）様

横浜市契約事務受任者

プロポーザル参加指名通知書

次により、プロポーザルを行いますので、参加されたく通知します。

１　委託名、委託内容及び履行期限

２　提案内容の評価基準

３　担当部課

４　プロポーザル関係書類提出要請書の交付期間、場所及び方法

５　提出意思確認書の提出の期限、場所及び方法

６　提案書の提出の期限、場所及び方法

７　要請手続において使用する言語及び通貨

８　契約書作成の要否

９　関連情報を入手するための照会窓口

10 その他契約事務受任者が必要と認める事項

連絡担当者
所属
氏名
電話
ＦＡＸ
E－mail

（様式４）

年　月　日

横浜市契約事務受任者

住所
商号又は名称
代表者職氏名

提　出　意　思　確　認　書

次の件について、提案書を　期限までに提出します。
　　提出しません。

件名：

連絡担当者
所属
氏名
電話
ＦＡＸ
Ｅ－mail

（様式５）

年　月　日

横浜市契約事務受任者

住所
商号又は名称
代表者職氏名

提　案　書

次の件について、提案書を提出します。

件名：

連絡担当者
所属
氏名
電話
ＦＡＸ
Ｅ－mail

（様式６）

年　月　日

（商号又は名称）
（代表者職氏名）様

横浜市契約事務受任者

プロポーザル関係書類提出要請書

次の件について、所定の期日までに提出意思確認書及び提案書等を提出していただきたく通知します。

件名：

提出書類
１　提出意思確認書（提出期限　月　日。ただし公募型プロポーザル方式は不要）
２　提案書（提出期限　月　日）
３　質問書様式（提出期限　月　日）

その他関係書類
１　業務説明資料
２　提案書作成要領
３　様式類電子データ（参考）

連絡担当者
所属
氏名
電話
ＦＡＸ
Ｅ－mail

備考
プロポーザルの提出要請書には、当該事業の概要・基本計画等、プロポーザルの手続、プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項、評価委員会及び評価に関する事項その他必要と認める書類を添付すること。

（様式７）

年　月　日

（商号又は名称）
（代表者職氏名）様

横浜市契約事務受任者

結　果　通　知　書

貴社から提出のあった次の件の提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名：

結果①：最適であると特定しました。
　　契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：次の理由により特定しませんでした。
理由：××のため

※上記理由について説明を希望される方は、　　年　　月　　日までに　　局　　課へ
その旨を記載した書面を提出してください。

連絡担当者
所属
氏名
電話
ＦＡＸ
Ｅ－mail