

## 小松島市公衆無線LAN整備業務の公募型企画・提案方式実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が発注する公衆無線LAN整備業務（以下「業務」という。）について、独自の技術及び専門的な知識が必要とされるため、価格だけの競争になじまないと判断されることから、本業務に係る提案を求め、本業務の目的及び内容に最も適した者を選定して随意契約を行う公募型企画・提案方式（以下「提案方式」という。）を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(実施の決定)

第2条 提案方式により対象業務を発注しようとする場合、対象業務を所管する課長（以下「所管課長」という。）は、次の各号に掲げる事項について、小松島市物品購入等審査委員会の審査を経て、市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要
- (3) 業務の概算経費額
- (4) 履行期限
- (5) 提案方式を採用する理由及び導入効果
- (6) 次条に規定する審査委員会の構成
- (7) 事業スケジュール

(審査委員会の設置)

第3条 前条の規定により提案方式の実施が決定したとき、所管課長は対象業務の内容に合わせて公募型企画・提案方式受託者特定審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置しなければならない。

- 2 審査委員会は、委員長及び委員をもって構成する。
- 3 委員は、対象業務に関連する職員および業務の規模・重要度に応じて学識経験者等の職員以外の者をもって充てる。
- 4 委員長は委員の互選により決定する。
- 5 委員長及び委員の任期は、対象業務の契約締結の日までとする。
- 6 審査委員会の庶務は、対象業務を所管する課において処理する。

(審査委員会の所掌事項)

第4条 審査委員会は、次に掲げる事項を審議し、決定する。

- (1) 対象業務の公募型企画・提案方式実施要領
  - (2) 提案書の提出を要請する者の選定
  - (3) 提案書を特定するための評価基準
  - (4) 提案書の審査及び特定
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項
- 2 前項第2号の提案書提出者を選定するための基準は別表第1とし、前項第3号の提案書を特定するための評価基準は別表第2を標準とする。

(審査委員会の会議)

第5条 審査委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 審査委員会は、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 審査委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決する

ところによる。

- 4 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の意見を求めることができるものとする。
- 5 委員長は、委員会の会議に付する事案について急を要するもの等については、持ち回りの方法により委員の同意を得て、委員会の審査に代えることができる。
- 6 審査委員会の会議に出席した者は、当該会議において知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(参加資格要件等)

第6条 提案方式への参加者は、次に掲げる資格要件を満たす者でなければならない。

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (2) 小松島市建設業者等指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 小松島市暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (4) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (5) その他市長が必要と認める要件

(提案方式の実施)

第7条 市長は、提案方式を実施しようとするときは、次に掲げる事項を、ホームページへの掲載及び公告その他の方法により公表するものとする。

- (1) 業務名、業務概要及び履行期限
- (2) 提案書の提案者の資格
- (3) 提案書を特定するための評価基準
- (4) 担当部課
- (5) 関係書類の交付期間、場所及び方法
- (6) 提案書の提出期限、場所及び方法
- (7) 募集から提案採否決定までのスケジュール
- (8) その他必要と認める事項

(参加表明手続)

第8条 提案方式において、提案書の提出を希望する者は、前条の規定による公表において指定する日までに、公募型企画・提案方式参加表明書（様式第1号）及び必要書類（当該公表において指定されたもの。）を市長に提出しなければならない。

(参加資格の確認)

第9条 市長は、前条の規定による公募型企画・提案方式参加表明書の提出があったときは、参加表明者の資格条件を審査及び確認した後、参加資格の確認の結果を公募型企画・提案方式参加資格確認結果通知書（様式第2号）により通知するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により参加資格を有することを確認した者には、提案書提出依頼通知書（様式第3号）により提案書の提出を依頼するものとする。
- 3 市長は、第1項の規定により参加資格を有しないことを確認した者には、その理由を付して通知するものとする。
- 4 参加資格を有することを認める旨の通知を受けた者は、提案書提出依頼通知書に基づき提案書を提出するものとする。
- 5 参加資格を有しないことの通知を受けた者は、その通知の日の翌日から起算して7日

(小松島市の休日を定める条例(平成元年小松島市条例第32号)第1条に規定する市の休日を含まない。)以内に市長に対して、公募型企画・提案方式参加資格確認結果通知書に付された理由についての説明を書面により求めることができる。

(提案書の特定)

第10条 市長は、提案方式による提案書の提出があった場合は、審査委員会が設定する評価基準に基づき審査及び評価を行い、対象業務に最も適した提案書を特定するものとする。この場合において、市長は、必要があると認めるときは、提案者に対して説明を求めることができる。

2 市長は、前項の規定により特定した提案書の提案者に対し結果通知書(様式第4号)により提案書を特定した旨の通知を行うものとする。

3 市長は、提案書を特定されなかった提案者に対し、特定されなかった旨及びその理由を結果通知書(様式第4号)により通知するものとする。

4 提案書を特定されなかった提案者は、特定されなかった理由について疑義がある場合は、その通知の日の翌日から起算して7日(小松島市の休日を定める条例第1条に規定する市の休日を含まない。)以内に市長に対しその理由についての説明を書面により求めることができる。

(特定結果の公表)

第11条 提案者の特定結果については、ホームページへの掲載、公告その他の方法により、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) 担当部課
- (4) 採否の決定した日
- (5) 公募型提案方式参加者名
- (6) 特定した提案者の氏名及び住所
- (7) 審査結果一覧表(各提案者の評価値)
- (8) その他必要な事項

(受注候補者の失格と次点者の繰り上げ)

第12条 受注候補者が第6条第2号の規定により失格となった場合、同条の規定に該当しない者で、かつ第10条第1項の評価が次点の者を受注候補者としてすることができる。

(仕様の協議及び契約締結)

第13条 市長は、受注候補者と発注業務の業務仕様について協議し、その内容を決定し、受注候補者と対象業務について随意契約により契約を締結するものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めることのほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

提案書提出者を選定するための基準

評価項目	評価の視点	指標
経営規模	経営規模の妥当性	資本金、売上高等
業務遂行力	業務遂行体制の妥当性	企業の技術者数等
履行保証力	履行保証力の有無等	自己資本比率等
瑕疵担保力	瑕疵に対する責任力の有無等	賠償責任保険の加入の有無等
業務執行技術力	対象業務を遂行するために必要な知識・経験	同種・類似業務の実績等
地域精通度	市の特殊事情の熟知度	市における過去の業務実績等

別表第2（第4条，第10条関係）

提案書を特定するための評価基準

評価項目	評価の視点	判断基準	配点
提案内容	業務理解度	目的、条件、内容の理解が特に優れている	5点
		目的、条件、内容の理解が優れている	3点
		目的、条件、内容の理解が適切である	0点
	実施手順	実施手順の妥当性が高く、工夫が図られ、特に優れている	5点
		実施手順の妥当性が高く、工夫が図られ、優れている	3点
		実施手順が妥当である	0点
	的確性	着眼点、問題点、解決方法等が記載され、特に優れている	5点
		着眼点、問題点、解決方法等が記載され、優れている	3点
		着眼点、問題点、解決方法等が記載されている	0点
	実現性	提案内容を裏付ける類似実績などが明示され、特に優れている	5点
		提案内容を裏付ける技術資料等が適切であり、優れている	3点
		提案内容によって想定される事業が適切である	0点
	独創性	新技術を含む複数の高度な技術を統合化する提案があり、特に優れている	5点
		複数の既存技術を統合化する提案があり、優れている	3点
		既存の技術提案があり、適切である。	0点
担当技術者	技術者資格等	対象業務に関連した資格や講習受講、経験年数等の有無	5点
	業務執行技術力	過去10年間における同種又は類似業務の実績の有無	5点
見積価格	コストの妥当性	業務規模と大きく乖離がある場合は非特定	

※上記内容を参考に、発注業務に適した評価項目を加除修正し、評価項目ごとに数値化による点数配分を設定する。

提案書の特定方法

①各提案書の「提案内容評価」の得点、見積価格に基づき、次の計算式で評価値を算定して順位付けを行い、提案書を特定する。

②評価値の計算式

$$\text{評価値} = \text{提案内容評価の得点} \div \text{見積価格（万円）}$$

※上記の決定方法を標準とするが、対象業務の内容に応じて、審査委員会における審議により決定する。

様式第1号(第8条関係)

年 月 日

小松島市長 様

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

公募型企画・提案方式参加表明書

年 月 日付で公告のあった、下記の業務に係る公募型企画・提案方式による提案書の募集について参加したいので、本書及び下記の添付書類を添えて申請します。  
なお、本書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 業務名：

2 添付書類

3 担当者

所属：

氏名：

電話：

FAX：

様式第2号(第9条関係)

第 年 月 日 号

様

小松島市長

印

公募型企画・提案方式参加資格確認結果通知書

次の業務について、参加資格確認結果を通知します。

業務名：

結果1：参加資格を有することを認めます。つきましては、提案書提出依頼通知書に基づき提案書を提出してください。

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：

なお、この通知をした日の翌日から起算して7日（小松島市の休日を定める条例第1条に規定する市の休日を含まない。）以内に書面（様式は任意）により、上記理由についての説明を求めることができます。

様

小松島市長

印

提案書提出依頼通知書

次の業務について、下記により提案書を作成の上、 年 月 日までに提出してください。

業務名：

記

- 1 業務の詳細な説明、提案書の作成様式及び記載上の留意事項、提案書の提出方法、提出先及び提出期限、提案書を特定（採用）するための評価基準は、「公募型企画・提案方式実施要領」に記載してあるので参照してください。
- 2 本書に不明な点がある場合の質問の受付方法、受付窓口、受付期間及びその回答方法
  - (1) 受付方法
  - (2) 受付窓口
  - (3) 受付期間
  - (4) 回答方法
- 3 その他
  - (1) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とします。
  - (2) 提出された提案書は、原則として返却しません。なお、提出された提案書は提出者に無断で使用しません。
  - (3) 提案書に虚偽の記載をした場合は、当該提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがあります。
  - (4) 提案書の特定（採用）の可否については、審査後結果通知書により通知します。
  - (5) 提案書を特定しなかった旨の通知を受けた場合は、この通知をした日の翌日から起算して7日（小松島市の休日を定める条例第1条に規定する市の休日を含まない。）以内に書面（様式は任意）により、市長に対して提案書を特定しなかった理由についての説明を求めることができます。

様式第4号(第10条関係)

第 年 月 日  
号

様

小松島市長

印

結果通知書

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

業務名：

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：

なお、この通知をした日の翌日から起算して7日（小松島市の休日を定める条例第1条に規定する市の休日を含まない。）以内に書面（様式は任意）により、市長に対して上記理由についての説明を求めることができます。



(参考) 公募型企画・提案方式の標準的な実施手順

