

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領

平成28年3月31日27契検第160号
(最終改正：令和4年10月18日4契検第85号)

目次

- 第1章 総則（第1～第4）
- 第2章 公告準備の手続（第5～第11）
- 第3章 公告の手続（第12）
- 第4章 応募資格要件の審査の手続（第13～第15）
- 第5章 説明会及び業務等への質問の手続（第16～第18）
- 第6章 企画提案の評価及び選定の手続（第19～第25）
- 第7章 見積書の採用の手続（第26～第30）
- 第8章 契約の手続（第31～第33）
- 第9章 雑則（第34）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1 この要領は、製造の請負、物件の買入れ及び「その他の契約」を履行するために、高度な知識並びに優れた技術力及び応用力等が要求される場合に、随意契約による契約の締結に当たり、公募により契約の目的に最も合致した企画を提示し、又は技術力等を有する契約の相手方を選定するための手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2 この要領において、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ものとする。

(1) 業務等 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成30年長野県告示第588号。以下「競争入札参加資格告示」という。）の第1に掲げる製造の請負、物件の買入れその他の契約

(2) 公募型プロポーザル方式 業務等について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2（地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令372号。以下「特例政令」という。）が適用される場合にあつては、同令第11条第1項各号に該当する場合に限る。）に該当し、財務規則（昭和42年長野県規則第2号）第136条の2第1項第4号の規定により、1人の者から見積書を徴し、随意契約による契約を締結する場合において、この要領に定めるところにより、アイデア、方針又は実施方法等に関する企画提案を公募により求め、契約の目的に最も合致した企画を提示し、又は技術力等を有する契約の相手方を選定するための手続

(3) 予算執行者 財務規則第2条第6号に掲げる予算執行者又は長野県公営企業財務規程（昭和42年公営企業管理規程第15号）第2条第8号に掲げる予算執行者
(公募型プロポーザル方式による契約)

第3 予算執行者は、業務等について、第4各号の業務等の性質を有するときは、公募型プロ

ポーザル方式を経て、随意契約による契約を締結できるものとする。

(業務等の性質)

第4 公募型プロポーザル方式の対象となる業務等の性質は、次の各号のいずれかに該当する性質を有するものとする。なお、特例政令の適用を受ける案件について、随意契約とする理由は、特例政令第11条第1項第1号を根拠とすることとなるため、競争入札ではこの事業の目的が達成できないという合理的な理由が必要となることに留意すること。

- (1) 高度な知識及び豊富な経験に基づく判断を必要とするもの
- (2) 新しい技術又は先進的アイデアを採用する必要があるもの
- (3) 実施方法をあらかじめ特定することが難しいもの
- (4) 実施方法をあらかじめ特定しないことによって、より高い効果が期待できるもの
- (5) 先例が少なく実施方法が確立されていないもの
- (6) その他公募型プロポーザル方式よることが適当と認められるもの

第2章 公告準備の手続

(業務等の仕様書案)

第5 予算執行者は、公募型プロポーザル方式を実施しようとするときは、業務等の仕様書案を、次の各号に掲げる事項を標準として、作成するものとする。

- (1) 業務等の目的
- (2) 業務等の実施場所
- (3) 業務等の実施期間
- (4) 業務等の内容
- (5) 業務等の実施体制
- (6) 予算執行者との協議及び予算執行者への報告に関する事項
- (7) 業務等に要する経費の限度額
- (8) その他業務等の実施のために必要な事項

(第1応募資格要件)

第6 予算執行者は、公募型プロポーザル方式に応募する者に必要な資格として、次の各号に掲げる資格要件（以下「第1応募資格要件」という。）を付すものとする。ただし、第7第1号又は第2号の要件を付した場合は、第6第5号又は第6号の要件を付さないことができる。なお、公募型プロポーザル方式に応募しようとする者は、第12の公告の日から第31の契約の締結までの間、当該要件を満たしていなければならないものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者には、これらに加入していること。

2 第1応募資格要件を満たさない者が行った第19から第31までの企画提案書の提出等の手続は、無効とする。

(第2応募資格要件)

第7 予算執行者は、公募型プロポーザル方式を実施しようとするときは、第6第1項の第1応募資格要件のほか、個別の業務等の性質等に応じ、第12の公告の日から第31の契約の締結までの間、公募型プロポーザル方式に応募する者が満たしていなければならない資格要件(以下「第2応募資格要件」という。)を、次の各号に掲げる事項の一部又は全部から選択し、定めることができるものとする。ただし、第1号又は第2号に掲げる要件については、第13第1項の参加申込書の提出期限から第31の契約の締結までの間、これを満たしていなければならない。

- (1) 競争入札参加資格告示に基づく入札参加資格に関する事項
- (2) 長野県の発注する建設工事及び建設コンサルタント等の業務の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格(平成4年長野県告示第640号)に基づく、建設工事の競争入札参加者の資格又は建設コンサルタント等の業務の競争入札参加者の資格に関する事項
- (3) 業務等に営業の許可又は認可が必要な場合の許可又は認可に関する事項
- (4) 業務等の実績に関する事項
- (5) 事業所(本店又は支店若しくは営業所)の所在地に関する事項
- (6) 業務等についての経験又は技術的適性の有無に関する事項
- (7) その他業務等の実施のために必要な事項

2 第2応募資格要件を満たさない者が行った第19から第31までの企画提案書の提出等の手続は、無効とする。

(応募資格要件)

第8 予算執行者は、第1応募資格要件及び第2応募資格要件(以下「応募資格要件」という。)を定めようとするときは、長野県建設工事請負人等選定委員会要領(昭和54年8月24日付け54監第230号)に基づき、長野県建設工事請負人等選定委員会の審議に付し、応募資格要件を決定するものとする。

なお、上記審議の際には、第10の選定基準及び第20の企画提案評価会議の構成についても併せて審議に付するものとする。

(企画提案書の項目等)

第9 予算執行者は、公募型プロポーザル方式を実施しようとするときは、業務等に係る企画提案を記載した書類(以下「企画提案書」という。)の項目及び企画提案の条件等を、次の各号に掲げる事項を標準として、定めるものとする。

- (1) 業務等の実施者等の氏名及び住所
- (2) 業務等の実施の方法
- (3) 業務等の実施体制
- (4) 予算執行者との協議及び予算執行者への報告に関する事項
- (5) 業務等に要する経費及びその内訳
- (6) その他業務等の目的を達するために有効な事項

(選定基準)

第10 予算執行者は、公募型プロポーザル方式を実施しようとするときは、次の各号に掲げる事項を標準項目として、公募型プロポーザル方式により企画提案を選定するための項目、配

点その他必要な事項（以下「選定基準」という。）を定めるものとする。

- (1) 業務等の内容
 - (2) 業務等の実施体制
 - (3) 業務等についての経験若しくは技術的適性の有無に関する事項
 - (4) 業務等に要する経費及びその内訳
 - (5) その他業務等の目的を達するために有効な事項
- 2 前項の配点は、次の表を参考にして、業務等の性質、内容等を考慮して定めるものとする。
- ＜ 配点類型表 ＞

| 類 型 | 内 容 |
|---------|-------------------------------|
| ① 価格重視型 | 価格(経済)点：80% ～ 50%、その他（企画提案点等） |
| ② 企画重視型 | 価格(経済)点：50% ～ 10%、その他（企画提案点等） |

- 3 予算執行者は、前項の配点の合計点について最高点となった企画提案を選定すること又はその他の方法により企画提案を選定することを定めるものとする。
- 4 前項の規定にかかわらず、第13の参加申込書（添付書類を含む。）及び第19の企画提案書（添付書類を含む。）に虚偽の記載をした者並びに第21の企画提案についての聞き取りにおいて虚偽の説明をした者は、失格とする。

（選定手続）

第11 予算執行者は、公募型プロポーザル方式を実施しようとするときは、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するための手続（以下「選定手続」という。）を次の各号に掲げる事項を標準として、定めるものとする。

- (1) 公募型プロポーザル方式の実施公告に関する事項
- (2) 公募型プロポーザル方式への参加申込書（以下「参加申込書」という。）及び応募資格要件の審査に関する事項
- (3) 業務等の説明会の開催に関する事項
- (4) 業務等に関する質問及び回答に関する事項
- (5) 企画提案書の提出並びに第20から第22までの企画提案評価会議の開催及び評価に関する事項
- (6) 第23の見積業者の選定経過、見積経過及び契約経過の公表に関する事項
- (7) その他必要な選定手続

第3章 公告の手続

（公募型プロポーザル方式の実施公告）

第12 予算執行者は、第5から第11までにより、業務等の仕様書案、応募資格要件、企画提案書の内容、選定基準及び選定手続を作成し、又は定めたときは、公募型プロポーザル方式の実施について、次の各号に掲げる事項を公告（以下「公募公告」という。）するものとする。

- (1) この要領に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定することとし、企画提案を公募する旨
- (2) 業務等の名称
- (3) 応募資格要件
- (4) 応募資格要件を満たさない者が行った第19から第31までの企画提案書の提出等の手続は

無効とする旨

- (5) 業務等の仕様書案
 - (6) 業務等の費用の上限額
 - (7) 参加申込書の提出方法、提出期限及び提出先
 - (8) 第16による業務等の説明会の開催の日時及び場所（開催しない場合にあつては、その旨）
 - (9) 業務等に関する質問を受け付ける旨並びに質問の提出方法、提出期限、提出先、質問への回答の公表方法及び期限
 - (10) 企画提案書の項目、提出方法、提出部数、提出期限及び提出先並びに企画提案の条件等
 - (11) 企画提案の選定基準
 - (12) 企画提案の配点の合計点について最高点となったものを選定する場合にあつてはその旨、その他の方法により企画提案を選定する場合にあつてはその方法
 - (13) 企画提案評価会議を開催して企画提案を評価する旨
 - (14) 企画提案評価会議の開催の日時及び場所並びに公募型プロポーザル方式に参加しようとする者に出席を求める旨又は求めない旨
 - (15) 第13の参加申込書及び第19の企画提案書に虚偽の記載をした者並びに第21の企画提案についての聞き取りにおいて虚偽の説明をした者は、失格とする旨
 - (16) 見積業者の選定経過の公表の期日及び方法
 - (17) 契約書案
 - (18) 契約経過の公表の時期及び方法
 - (19) その他必要な事項
- 2 前項の公募公告は、公募型プロポーザル方式実施公告（例：様式第1号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、予算執行者の事務所等において閲覧に供して行うものとする。
 - 3 予算執行者は、前2項により公募公告しようとするときは、あらかじめ、会計局長に、公募公告の概要を公募公告事前報告書（様式第2号）により、報告するものとする。

第4章 応募資格要件の審査の手續

（参加申込書の提出）

- 第13 予算執行者は、第12第1項第7号の参加申込書の提出期限を、公募公告の日の翌日から起算して10日（長野県の休日を定める条例（平成元年長野県規則第5号）第1条に規定する県の休日（以下「休日」という。）を含む。）以上として定めるものとする。ただし、急を要する場合にあつては、5日（休日を含む。）以上として定めることができるものとする。
- 2 第12の公募公告に係る公募型プロポーザル方式に参加しようとする者は、前項により定める提出期限までに、参加申込書（様式第3号）を第12第1項第7号により提出先とされた者に提出するものとする。
- 3 前項の参加申込書には、第12第1項第3号の応募資格要件を満たしていることを説明する書類（以下「資格要件具備説明書類」という。）を添付するものとする。

（応募資格要件の審査）

- 第14 予算執行者（第12第1項第7号により提出先とされた者を含む。）は、第13により参加申込書及び資格要件具備説明書類を受理したときは、速やかに、参加申込書を提出した者（以下「参加申込者」という。）が応募資格要件を満たしているかの審査を行う。
- 2 前項の審査の結果は、応募資格要件審査書（様式第4号）に記録するものとする。
- 3 予算執行者は、第1項の審査により、参加申込者が応募資格要件を満たしていないと認め

たときは、その旨及び理由を、当該参加申込者に、企画提案書の提出期限の3日（休日を含む。）前までに、通知するものとする。

4 前項の通知は、応募資格要件非該当通知書（様式第5号）を一般書留又は簡易書留の方法により郵送して行うものとする。

5 予算執行者は、前項の通知に加え、参加申込者に、電話、ファックス又は電子メール等の方法により連絡するものとする。

（苦情申立て）

第15 参加申込者は、第14第4項の通知を受理したときは、入札及び契約に係る苦情申立手続要領（平成28年3月31日付け27契検第150号）に基づき、苦情申立て及び再苦情申立てができるものとする。

第5章 説明会及び業務等への質問の手続

（説明会の開催）

第16 予算執行者は、第12の公募公告の後、業務等の説明会（以下「説明会」という。）を開催するときは、企画提案書の提出期限の15日（急を要する場合にあっては、5日。いずれも休日を含む。）前までに、説明会を開催するものとする。

（業務等の質問）

第17 予算執行者は、第12第1項第9号の業務等に関する質問の提出期限を、企画提案書の提出期限の7日（急を要する場合にあっては、5日以上。いずれも休日を含む。）前までとして定めるものとする。

2 公募型プロポーザル方式に参加しようとする者は、第12第1項第9号の業務等に関する質問の提出期限内に、同号により提出先とされた者に業務等に関する質問をすることができるものとする。

3 前項の質問は、業務等質問書（様式第6号）を第12第1項第9号により提出先とされた者に提出して行うものとする。

（業務等の質問への回答）

第18 予算執行者は、第17第3項の業務等質問書の提出があったときは、企画提案書の提出期限の3日（休日を含む。）前までに、回答するものとする。

2 前項の回答は、業務等質問回答書（様式第7号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、予算執行者の事務所等において閲覧に供して行うものとする。

第6章 企画提案の評価及び選定の手続

（企画提案書の提出）

第19 予算執行者は、第12第1項第10号の企画提案書の提出期限を、公募公告の日の翌日から起算して30日（休日を含む。）以上として定めるものとする。ただし、急を要する場合その他必要と認める場合にあっては、15日（休日を含む。）以上として定めることができるものとする。

2 参加申込者は、第12第1項第10号の提出期限までに、企画提案書（様式第8号）を同号により提出先とされた者に提出するものとする。

3 前項の企画提案書には、第12で定める書類等を添付するものとする。

（企画提案評価会議）

第20 予算執行者（第12第1項第10号により提出先とされた者を含む。）は、第12による公募公告の後、企画提案を評価させるための、企画提案評価会議を開催するものとする。

2 企画提案評価会議は、5人程度で構成する。

- 3 企画提案評価会議に座長、座長代理を置き、構成員等は予算執行者が次の表を標準として、指名又は依頼するものとする。

| 発注区分 | 座長 | 座長代理 | 構成員 | | |
|-------------|-------------|--------------------|------------------------------|----------------------|---|
| | | | 共通基準 | 請負人等選定委員会 審議区分別基準 | |
| 本庁で発注する場合 | 業務等 主管課長 | 業務等 主管課長 補佐等 | 業務等主管課若しくは業務等関係課の職員又は知見を有する者 | 県委員会 | 知見を有する者は2名以上、かつ業務主管課職員以外の者の構成比は50%以上であること |
| | | | | 部委員会 | 業務主管課職員以外の者は2名以上とすること |
| | | | | 課・所委員会 | 共通基準のみ |
| 現地機関で発注する場合 | 現地機関の長 | 現地機関の課長等 | 現地機関若しくは業務等関係機関の職員又は知見を有する者 | 県委員会 | 知見を有する者は2名以上、かつ当該現地機関の職員以外の者の構成比は50%以上であること |
| | | | | 部委員会 | 当該現地機関の職員以外の者は2名以上とすること |
| | | | | 課・所委員会 | 共通基準のみ |

(注) 現地機関には、教育機関を含む。

- 4 企画提案評価会議の開催及び運営については、予算執行者が別に定めるものとする。

(企画提案のプレゼンテーション)

第21 予算執行者は、第19による企画提案書の提出があったときは、必要に応じて、企画提案評価会議において、第13及び第19により参加申込書及び企画提案書を提出した者から、企画提案についての聞き取り（以下「プレゼンテーション」という。）を行わせるものとする。

(企画提案評価会議の評価等)

第22 予算執行者は、第21のプレゼンテーションを行ったとき（プレゼンテーションを行わない場合においては、第19の企画提案書の提出があったとき）は、速やかに、企画提案評価会議において、選定基準に従い、企画提案についての評価を行わせるものとする。

- 2 予算執行者は、企画提案評価会議における前項の評価が終了したときは、その結果及び経過について、企画提案評価会議評価書（例：様式第9号）及び評価点数集計結果書（例：様式第10号）を作成するものとする。

(見積業者の選定等)

第23 予算執行者は、第22第2項の企画提案評価会議評価書及び評価点数集計結果書に基づき、見積書の提出を依頼する事業者（以下「見積業者」という。）を選定するものとする。

- 2 予算執行者は、前項により、見積業者を選定したときは、見積業者を選定された者にはその旨を見積業者選定通知書（様式第11号）により、選定されなかった者にはその旨及びその理由を見積業者非選定通知書（様式第12号）により、通知するものとする。

3 前項の通知は、一般書留又は簡易書留の方法により郵送して行うものとする。

(選定経過の公表)

第24 予算執行者は、第23第2項により通知したときは、見積業者の選定経過を見積業者選定経過書(様式第13号)に記録するものとする。

2 予算執行者は、前項により記録したときは、第12第1項第16号に従い見積業者の選定経過を公表するものとする。

3 前項の公表は、見積業者選定経過書(様式第13号)及び企画提案評価会議評価書(例:様式第9号)を長野県公式ホームページに掲載するとともに、予算執行者の事務所等において閲覧に供して行うものとする。

(苦情申立て)

第25 第23第2項の見積業者非選定通知書を受理した者は、入札及び契約に係る苦情申立手順要領に基づき、苦情申立て及び再苦情申立てができるものとする。

第7章 見積書の採用の手続

(業務等の仕様書)

第26 予算執行者は、第23第2項の見積業者選定通知書を通知したときは、第22の企画提案評価会議の評価及び第23の見積業者の選定を踏まえ、第12第1項第5号の業務等の仕様書案に検討を加え、業務等の仕様書を作成するものとする。

2 予算執行者は、前項により、業務等の仕様書を作成したときは、速やかに、見積業者に選定された者に当該業務等の仕様書を送付するものとする。

(予定価格の決定)

第27 予算執行者は、第26第1項により業務等の仕様書を作成したときは、速やかに、当該業務等に係る契約の予定価格を定めるものとする。

(見積書の提出依頼)

第28 予算執行者は、第26第2項により業務等の仕様書を送付し、及び第27により予定価格を定めたときは、速やかに、財務規則第136の2第1項第4号の規定により、見積業者選定通知書を受理した者に、その提出方法を指定した上で、見積書の提出を依頼するものとする。

2 前項の見積書の提出の依頼は、口頭又は電話により通知するものとする。

(見積書の提出)

第29 見積業者は、第28第2項により見積書の提出の依頼の通知を受けたときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3日以内(休日を含む。ただし、3日目が休日の場合は、休日明けまで)に、見積書を予算執行者に提出するものとする。

2 前項の見積書は、見積書(様式第14号)により、提出するものとする。

(見積書の採用決定)

第30 予算執行者は、第29により見積業者から見積書を受理した場合において、見積金額が予定価格の制限の範囲内であるときは、当該見積書を採用決定するものとする。

2 予算執行者は、前項により採用決定したときは、その経過について、見積経過書(様式第15号)に記録するものとする。

3 予算執行者は、第1項により、見積書を採用決定したときは、見積業者に、その旨及び採用金額を、採用決定の日の翌日から起算して3日以内(休日を含む。ただし、3日目が休日の場合は、休日明けまで)に、口頭又は電話により、通知するものとする。

第8章 契約の手続

(契約)

第31 予算執行者は、第30第3項により見積書を採用決定された事業者（以下「契約候補者」という。）に通知したときは、採用決定の日の翌日から起算して7日以内（休日を含む。ただし、7日目が休日の場合は、休日明けまで。なお、契約候補者が遠隔地である等特別の事情があるときは、別途指定する期日まで。）に、契約を締結するものとする。

（見積書の採用決定の取消し）

第32 予算執行者は、第31の期間内に契約候補者が契約を締結しないときは、第30第1項の見積書の採用決定を取り消すものとする。

（契約経過の公表）

第33 予算執行者は、第31により契約したときは、その経過を契約情報（製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札契約情報公表要領（平成28年3月31日付け27契検第149号）で定める様式第4号）に記録するものとする。

2 予算執行者は、前項の契約情報に記録したときは、これを公表するものとする。

3 前項の公表は、契約情報を長野県公式ホームページに掲載するとともに、予算執行者の事務所等において閲覧に供して行うものとする。

第9章 雑則

（補則）

第34 予算執行者は、公募型プロポーザル方式による契約をしようとする場合において、この要領によりがたい特別の事情があるときは、会計局長と協議して、この要領と異なる扱いをすることができる。

附 則

この要領は、平成28年3月31日から施行し、平成28年4月1日に第8による応募資格要件を決定する業務等から適用する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行し、同日以後に第8による応募資格要件を決定する業務等から適用する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行し、同日以後に第8による応募資格要件を決定する業務等から適用する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行し、同日以後に第8による応募資格要件を決定する業務等から適用する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行し、同日以後に第8による応募資格要件を決定する業務等から適用する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行し、同日以後に第8による応募資格要件を決定する業務等から適用する。

附 則

この要領は、令和4年11月1日から施行し、同日以後に第8による応募資格要件を決定する業務等から適用する。