

## 葛飾区プロポーザル方式による業者選定実施要綱

平成 21 年 3 月 24 日

20 葛総契第 283 号区長決裁

改正 平成 21 年 5 月 19 日 21 葛総契第 88 号  
平成 21 年 7 月 9 日 21 葛総契第 193 号  
平成 21 年 7 月 29 日 21 葛総契第 222 号  
平成 23 年 4 月 1 日 23 葛総契第 5 号  
平成 24 年 10 月 31 日 24 葛総契第 556 号  
平成 25 年 5 月 14 日 25 葛総契第 110 号  
平成 27 年 3 月 24 日 26 葛総契第 861 号  
平成 30 年 3 月 29 日 29 葛総契第 832 号  
令和 3 年 3 月 3 日 2 葛総契第 892 号  
令和 4 年 3 月 15 日 3 葛総契第 822 号  
令和 6 年 3 月 22 日 5 葛総契第 896 号

### (趣旨)

- 第 1 条 この要綱は、葛飾区が発注する工事、委託及び製造の請負等のうち、価格のみによる競争では契約の趣旨に合致しない高度若しくは専門的な技術又は能力が要求される業務における当該業務の業者（以下「業者」という。）の選定方式（以下「プロポーザル方式」という。）について必要な事項を定めるものとする。
- 2 プロポーザル方式による業者の選定に関し、この要綱に定める事項以外のものは葛飾区契約事務規則（昭和 39 年葛飾区規則第 7 号。以下「規則」という。）に基づいて行うものとする。
- 3 システム調達に関する業務の手続については、この要綱に定める事項のほか、葛飾区情報システムガイドライン（葛飾区情報システム調達に関する事務取扱規程（平成 20 年葛飾区訓令第 1 号）第 4 条に規定する葛飾区情報システムガイドラインをいう。）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) 所管部局 発注業務を所管する部局をいう。部局とは、区長部局に属する部（葛飾区組織条例（昭和 39 年葛飾区条例第 60 号）第 1 条に規定するものをいう。）、会計管理室、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局及び議会事務局をいう。
- (2) 所管課 発注業務を所管する課をいう。課とは、区長部局に属する部の課

(葛飾区組織規則(昭和40年葛飾区規則第4号。以下「組織規則」という。)  
第8条第1項の課をいう。)、清掃事務所、会計管理室会計管理課、教育委員  
会事務局の課、中央図書館、学校(幼稚園を含む。)、選挙管理委員会事務局、  
監査事務局及び議会事務局をいう。

- (3) 所管部長 第1号に規定する部局の長(会計管理室にあつては会計管理者  
とし、教育委員会事務局にあつては教育次長とする。)、組織規則別表第1に  
定める担当部長及び葛飾区教育委員会事務局組織規則(平成4年葛飾区教育  
委員会規則第1号。以下「事務局組織規則」という。)第3条に規定する担  
当部長をいう。
- (4) 所管課長 第2号に規定する課の長(議会事務局にあつては次長とする。)、  
組織規則別表第1に定める担当課長及び事務局組織規則第3条に規定する  
担当課長をいう。

(対象業務)

第3条 対象業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) 都市計画、地域・地区計画、基本計画、市場・経済調査、環境影響調査、  
世論調査
- (2) 大規模かつ複雑な施工計画の立案、景観を重視した施設設計などの高度な  
計算等の解析を伴う調査などの新たな技術を要するものや計画から設計ま  
で一貫して発注する必要のある業務
- (3) 高度な技術力を必要とする象徴性、記念性、芸術性、創造性を求められる  
業務
- (4) 高度な技術と企画・開発力を必要とする催事企画、計画策定支援業務
- (5) 前例が少ない特殊な実験又は診断・解析を必要とする業務
- (6) その他プロポーザル方式により実施することが適当であると総務部長が  
認める業務

(参加資格要件等)

第4条 プロポーザル方式への参加者は、次に掲げる資格要件等を満たすもの  
とする。

- (1) 葛飾区における競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「政令」という。)第167  
条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 葛飾区競争入札参加有資格者指名停止等基準(平成21年3月31日20葛  
総契第339号区長決裁)に基づく指名停止(指名保留)又は規則に基づく出  
入禁止期間中でないこと。
- (4) 葛飾区契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年10月29日24葛総  
契第539号区長決裁)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

- (5) その他第7条第1項第4号で定める資格を有していること。
- (6) 全ての税について滞納がないこと。
- 2 対象業務において葛飾区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。

(事前審査)

- 第5条 所管部長は、プロポーザル方式による業者の選定を実施しようとする場合は、業務内容及び発注方式等についてプロポーザル方式実施理由書（標準様式第1号）により総務部長に審査を依頼しなければならない。
- 2 総務部長は前項の審査を受け、プロポーザル方式の採用の可否を決定するものとする。
  - 3 前項に規定する採用の可否は、必要に応じて所管部長等から意見を徴し判断する。

(選定委員会)

- 第6条 所管部長は、プロポーザル方式を実施するにあたり、選定作業を公平かつ公正に行うために、選定委員会を設置しなければならない。
- 2 選定委員会は次の各号に定める要件を満たさなければならない。
    - (1) 選定委員会は、所管部長が委員長を務める。ただし、全庁的な重要な業務を対象とする場合は、副区長を委員長にすることができる。
    - (2) 選定委員会は、当該業務に関連する部課長をもって構成する。ただし、業務の内容、重要度及び規模に応じて適宜学識経験者・公募区民等を加えることができる。また、必要に応じ選定を補助する評価員・作業部会等を設けることができる。なお、総務部契約管財課長をアドバイザーに充てる。
    - (3) 選定委員会は、第7条第1項の募集要件の内容及び第14条の業者の選定のための審議を主管事務とする。
    - (4) 選定委員会の事務局は、所管課が務めるものとする。所管課長は事務局長を務め、原則として選定委員になることができないものとする。ただし、特別な事情がある場合にはこの限りではない。
    - (5) 選定委員会の事務局は、議事内容の概要を記録すること。
  - 3 所管部長は、選定委員会を設置するにあたり、別表第1を標準とした要領を定めなければならない。

(募集要件等の決定)

- 第7条 所管部長は、第5条第2項の規定によりプロポーザル方式による業者の選定が決定した場合は、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間
  - (3) 提案限度価格及びその価格の公表の有無、その他金額に係る条件
  - (4) 提案書提出者に要求される資格
  - (5) 業者を選定するための手続き、評価基準及び評価方法
  - (6) 募集要項の交付期間、場所及び方法
  - (7) プロポーザル方式への参加の希望を表明する書類（以下「参加申込書」という。）の提出期限、場所及び方法
  - (8) 提案書の提出期限、場所及び方法
  - (9) 募集から業者の選定までのスケジュール
  - (10) その他選定委員会の決定により必要と認められる事項
  - (11) 第8条に規定する募集要項
- 2 前項第5号の評価基準は別表第2を参考に設定する。
- 3 第1項第9号のスケジュールは別図を参考に設定する。

（募集要項の内容）

第8条 募集要項には、標準様式第2号の例により前条第1項第1号から第10号までに掲げる事項及び次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 業務の詳細な説明
- (2) 参加申込書又は提案書の作成様式、提出部数、記載上の留意事項及び問合せ先
- (3) 提案書提出等に対する質問の受領期間（第11条第2項で規定する提案書提出者に対する通知後、原則1週間以上とする）、提出場所、提出方法及びその回答方法（質問回答書式：プロポーザル方式関連資料1参照）
- (4) 第12条で規定するヒアリング又はプレゼンテーションを実施する場合は、その期日、方法及び実施場所
- (5) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、参加資格を失うこと。
- (6) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること。
- (7) 提出された提出書類は、返却しないこと。
- (8) 所管部長は提出された提出書類について、業者の選定以外に提出者に無断で使用しないこと。
- (9) 提出書類については、情報公開の対象となること。ただし、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とすること。
- (10) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認めないこと。
- (11) 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 所管部長は参加申込書及び提案書の提出を求める場合には、募集要項

により公表するものとする。なお、公表期間は原則3週間以上とする。

2 前項の公表は次の方法による。

- (1) 区ホームページに掲載
- (2) 所管課窓口に掲示（掲示場所がある場合に限る。）
- (3) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスに掲示
- (4) 必要に応じて広報かつしかに掲載

（参加申込書の提出）

第10条 所管部長は、プロポーザル方式への参加を希望する者に対し、参加申込書（標準様式第3号）の提出を求めるものとする。また、葛飾区における競争入札参加資格を有しないものに対しては、必要に応じて下記の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。本籍地の区市長村長が発行するもの。）  
＊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また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) 財務諸表（直前決算のもの。法人については貸借対照表及び損益計算書並びに剰余金処分計算書、個人については貸借対照表及び損益計算書）
- (6) 法人事業税の納税証明書〔正本〕（法人に限る。）
- (7) 法人税の納税証明書その1〔正本〕（法人に限る。）
- (8) 所得税の納税証明書その1〔正本〕（個人に限る。）
- (9) 消費税及び地方消費税の納税証明書その1〔正本〕
- (10) その他所管部長が必要と認めるもの（プロポーザル方式関連資料2及び3参照）

2 参加申込書の提出期限は、第9条第1項に規定する公表期間と同一とする。

（提案書提出者の選定）

第11条 所管部長は、前条第1項の参加申込書の提出があった者の中から第4条に規定する参加資格要件に基づき審査を行い、提案書提出者の選定を行うものとする。

2 所管部長は前項により選定した提案書提出者に対し、提案書の提出者とし

て選定した旨、及び提案書の提出を依頼する旨の通知（標準様式第4－1号）を行う。

- 3 所管部長は、第1項に規定する参加申込書を提出した者の審査に当たっては、選定委員会の意見を聴くことができる。

#### （提案書の提出）

第12条 提案書の提出期間は、原則2週間以上とする。ただし、業務の内容や困難度等に応じて適当な期間を定めるものとする。また、必要に応じて、ヒアリング又はプレゼンテーションを実施することができる。

#### （非選定理由の説明）

第13条 所管部長は、参加申込書を提出した者のうち当該業務について提案書の提出者として選定しなかった者に対して、選定しなかった旨及び選定しなかった理由を示した通知（標準様式第4－2号）を行うものとする。

#### （業者の選定）

第14条 所管部長は、業者の選定の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、提出された提案書について、第7条第1項第5号の業者を選定するための評価基準に基づき評価を行う。
- 3 前項に規定する評価は、すべての提案書提出者の提案内容について数値化して実施し、原則として評価点の一定の水準を満たした者を優秀提案者とする。さらに優秀提案者の順位付けをした上で、選定委員会の合議により最優秀提案者を決定する。最優秀提案者と仕様内容等の条件に関して合意に達しない場合には、次点の優秀提案者と交渉を行うものとし、最終的に合意に達した者を最終被選定者とする。
- 4 前項で規定する評価順位を含む評価結果は、第16条に定める選定結果の公表及び情報公開請求に対応できるよう、記録するものとする。

#### （選定結果の通知）

第15条 所管部長は、前条第3項に規定する最優秀提案者に対し、最優秀提案者として選定された旨の通知（標準様式第5－1号）を行い、優秀提案者に対しては優秀提案者として選定された旨の通知（標準様式第5－2号）を行うものとする。また、提案書を提出した者のうち一定の水準を満たさなかった者に対して最優秀提案者及び優秀提案者として選定されなかった旨の通知（標準様式第5－3号）を行うものとする。

- 2 前項で示す選定結果は、自己の結果のみ通知するものとする。

(選定結果の公表)

第 16 条 所管部長は、前条に規定する選定結果について契約締結後速やかに、標準様式第 6 号により次の事項を公表する。

- (1) 契約件名
- (2) 業務概要
- (3) 履行期間
- (4) 契約金額
- (5) 所管課の名称及び所在地
- (6) 選定経過の概要
- (7) 最優秀提案者及び優秀提案者の氏名及び住所
- (8) 選定委員会における最優秀提案者及び優秀提案者の評価結果及び内訳
- (9) その他必要な事項

2 前項の公表をする場合においては、第 9 条第 2 項の規定を準用する。

3 区ホームページへの掲載により第 1 項の公表を行う場合においては、公表開始日から 1 年間以上、掲載を行うものとする。

(選定経過の情報公開)

第 17 条 選定経過については葛飾区情報公開条例（平成 4 年葛飾区条例第 30 号）及びプロポーザル方式による業者選定経過に係る情報公開基準（平成 29 年 3 月 31 日 28 葛総契第 770 号総務部長決裁）に基づき公開請求できるが、公開することでプロポーザル方式参加者の不利益となる情報は公開しないものとする。

(特命随意契約理由の審査)

第 18 条 契約担当者は、業務仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、当該業務の契約についての特命随意契約理由書を作成し、契約管財課の審査を受ける。

2 前項の審査は次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 仕様書
- (2) 募集要項
- (3) 選定委員会議事録
- (4) 評価結果
- (5) その他必要書類

(契約の締結)

第 19 条 契約担当者は、前条の特命随意契約理由の審査後、規則に定める手続により最終被選定者と政令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号による随意契約を締結する。

(準用)

第20条 本要綱に基づかずに実施する業者選定方式についても、本要綱に準じた取扱を行うこと。

付 則 (平成21年3月24日20葛総契第283号)

1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

なお、「葛飾区プロポーザル方式業者選定委員会設置基準」(平成15年3月28日付14葛総経第412号)は、同日付で廃止する。

2 この要綱施行の際、別に定めたプロポーザル方式により手続を開始している業務は、この要綱の対象から除外する。

付 則 (平成21年5月19日21葛総契第88号)

この要綱は、平成21年4月1日から適用する。

付 則 (平成21年7月9日21葛総契第193号)

この要綱は、平成21年7月9日から施行する。

付 則 (平成21年7月29日21葛総契第222号)

この要綱は、平成21年8月1日から施行する。

付 則 (平成23年4月1日23葛総契第5号)

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

付 則 (平成24年10月31日24葛総契第556号)

この要綱は、平成24年11月1日から施行する。

付 則 (平成25年5月14日25葛総契第110号)

この要綱は、平成25年4月1日から適用する。

付 則 (平成27年3月24日26葛総契第861号)

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

2 改正後の葛飾区プロポーザル方式による業者選定実施要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に第5条第1項の規定により総務部長に審査を依頼する業者選定から適用する。

付 則 (平成30年3月29日29葛総契第832号)

1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

2 改正後の葛飾区プロポーザル方式による業者選定実施要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に第5条第1項の規定により総務部長に審査を依頼する業者選定から適用する。

付 則 (令和3年3月3日2葛総契第892号)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

2 改正後の葛飾区プロポーザル方式による業者選定実施要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に第5条第1項の規定により総務部長に審査を依頼する業者選定から適用する。

付 則（令和4年3月15日3葛総契第822号）

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の葛飾区プロポーザル方式による業者選定実施要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に第9条第1項の規定により公表する業者選定から適用する。

付 則（令和6年3月22日5葛総契第896号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第6条第3項関係）

	内 容
名 称	〇〇〇〇業務プロポーザル方式業者選定委員会設置要領
目 的	業務の受注業務の選定、必要事項の調査・検討等
所管事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・要綱第7条第1項、同第14条に掲げる事項とする</li><li>・その他必要事項（任意）</li></ul>
委員の構成	<ul style="list-style-type: none"><li>・委員長は、所管部長が務める。ただし、全庁的な重要な業務を対象とする場合は、副区長を委員長にすることができる</li><li>・委員は、当該業務に関連する部課長をもって構成する。ただし、業務の内容、重要度及び規模に応じて適宜学識経験者・公募区民等を加えることができる。また、必要に応じ選定を補助する評価員・作業部会等を設けることができる。なお、総務部契約管財課長をアドバイザーに充てる。</li><li>・所管課長は事務局長を務め、原則として選定委員になることができないものとする。ただし、特別な事情がある場合にはこの限りではない。</li></ul>
会議の運営	<ul style="list-style-type: none"><li>・会議は委員長が運営及び主宰する</li><li>・会議は公平、公正に運営するものとし、委員は自らの判断に基づき評価等を行う</li><li>・会議の採決は、出席委員の過半数とし、同数の場合は委員長の裁決とする</li></ul>
会議の記録	議事概要を整備、保管する
倫理規定	<ul style="list-style-type: none"><li>・委員は公平、公正を旨とし、公正な職務の執行に努めるものとする</li></ul>
その他	各部必要事項（任意）

別表第2（第7条第2項関係）

業者を選定するための基準

評価項目	評価の視点	評価点	指標
業務の理解度	業務の理解度は十分か	点	業務実施方針内容の 的確性
提案内容の的確性	業務の実施基準は妥当か	点	実施フロー又は工程 表の妥当性
	検討項目の内容は具体的で量も 妥当か	点	主要検討事項の把握 度及び具体性
	独創性かつ実現性があるか	点	独創性・実現性
	採用する手法は妥当か	点	業務手法の妥当性
業務の遂行能力	類似業務についての実績及び技 術力等	点	過去における同種又 は類似業務の実績 資格及び専門分野等 の適切性
特定テーマに対す る取組み姿勢	特定テーマに対する取組姿勢が 明確でかつ適切か（環境への配 慮・合意形成・景観への配慮）	点	取組姿勢の明確性 付随・関連業務への 適切な対応度
説得力	提案内容に説得力があるか 論理的か	点	提案書・ヒアリン グ・プレゼンテーシ ョン等における業務 への意欲、論理性、 資料の正確性等につ いて適宜業務に応じ た指標を設定する。
資料調達力	提案書等作成資料が分かり易い か、誤字・脱字は少ないか	点	
その他必要事項		点	
合 計		100 点	

※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、項目ごとに数  
値化による点数配分を設定する。また、評価基準の設定にあたっては、極力  
裁量による評価を排除できるものとするよう努める。

※提案金額の積算根拠となる資料（見積書、ライフサイクルコスト表など）を  
提出させることもできる。

標準様式第1号（第5条関係）

文 書 番 号  
年 月 日

総 務 部 長 宛て

〇 〇 部 長

### プロポーザル方式実施理由書

下記のとおりプロポーザル方式により業者を選定したいため、葛飾区プロポーザル方式による業者選定実施要綱（以下「要綱」という。）第5条第1項の規定に基づき審査願います。

### 記

- 1 件 名
- 2 履行期間
- 3 提案限度価格
- 4 業務内容
- 5 該当規定  
要綱第3条第〇号
- 6 プロポーザル方式を採用する理由
- 7 問い合わせ先  
〇〇課〇〇係 担当者名 電話番号

標準様式第2号（第8条関係）

〇〇業務提案募集要項（作成例）

〇〇〇業務に関する契約を締結するに当たり、下記のとおり提案書を募集します。

記

- 1 業務目的 ※具体的に記載する。
- 2 業務内容 ※具体的に記載する。
- 3 履行期間  
年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ）
- 4 提案限度価格  
※複数年度にかかる契約の場合等、条件がある場合は具体的に記載する。
- 5 参加資格  
提案書の提出者に要求される参加資格  
※葛飾区プロポーザル方式による業者選定実施要綱（以下「プロポーザル方式実施要綱」という。）第4条の内容及び必要な資格を記載する。
  - (1) 葛飾区における競争入札参加資格を有していること。  
※プロポーザル方式実施要綱第4条第2項により、適用しない場合もある。
  - (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
  - (3) 葛飾区契約事務規則（昭和39年葛飾区規則第7号）に基づく出入禁止又は葛飾区競争入札参加有資格者指名停止等基準（平成21年3月31日20葛総契第339号区長決裁）に基づく指名停止（指名保留）期間中でないこと。
  - (4) 葛飾区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年10月29日24葛総契第539号区長決裁）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
  - (5) 官公庁で〇〇業務における実績又は契約予定（契約締結済み）のものがあること。
  - (6) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
  - (7) 年 月 日前2年間に銀行取引停止などがなく、経営不振の状況にないこと。
  - (8) 全ての税について滞納がないこと。

など

## 6 参加受付

※プロポーザル方式実施要綱第10条関係の書類及びその他必要な書類を記載する。

※葛飾区における競争入札参加資格を有するものは下記に示す(2)イ～キを省略することができる。

### (1) 受付期間

年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )

### (2) 提出書類

ア 参加申込書

イ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）発行後3か月以内のもの

ウ 財務諸表（損益計算書・貸借対照表）直前決算のもの。

エ 法人事業税の納税証明書

オ 納税証明書その1（法人税）

カ 納税証明書その1（消費税及地方消費税）

キ 会社概要（経歴書）

など

### (3) 提出先 ※提出方法（持参、送付等）を明確にしておく。

葛飾区〇〇部〇〇課（総合庁舎本館〇階〇〇番窓口）

## 7 提案書の提出者の選定

提出された参加申込書を審査した結果、参加資格を満たすと認めた場合は、その旨を書面により通知する。また、参加資格を満たさないと認めた場合には、その理由を記載し、書面により通知する。

## 8 提案内容

※各選定委員会において、プロポーザル方式実施要綱別表第2「業者を選定するための基準」により評価するための具体的な提案事項を記載する。

## 9 提案書等の提出

### (1) 受付期間

年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) 時

### (2) 提出書類

ア 提案書 正本

A4判横書き両面印刷とし、表紙を含めて〇頁以内とすること。  
1通提出すること。

イ 提案書 副本（社名及び製品名の表示がないもの）

A4判横書き両面印刷とし、表紙を含めて〇頁以内とすること。  
〇通提出すること。

など

- (3) 提出先 ※提出方法（持参、送付等）を明確にしておく。  
葛飾区〇〇部〇〇課（総合庁舎本館〇階〇番窓口）

## 10 質問の受付及び回答

- (1) 提案書等提出に係る質問は、質問書（参考資料参照）に記入し、年 月 日（ ） 時（時間厳守）までに電子メールで行うこと。  
質問先の電子メールアドレス 000000@city.katsushika.lg.jp
- (2) 電話での質問は応じないこととする。ただし、質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者へ電話で問い合わせをする。
- (3) 質問事項の回答は、年 月 日（ ）までに全提案者に電子メールで通知する。

など

## 11 提案内容についてのヒアリング等の実施

- (1) ヒアリング等の実施  
提案内容についてのヒアリング又はプレゼンテーションを実施する。  
なお、日程については提案者へ電子メールで通知する。
- (2) 提案書記載内容の確認  
提案者は、提出された提案書の内容について、本区から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとする。  
なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。
- (3) ヒアリング等の内容の情報公開  
ヒアリング等の内容の公開・非公開については、提案者に対し、公開する場合における不利益の有無、程度等について、事前に十分な確認を行ったうえで決定する。

など

## 12 最優秀提案者の決定等

- (1) 選定委員会において、提案の評価などを総合的に審査し、一定の水準を満たした者を優秀提案者とする。
- (2) 得点上位の優秀提案者から順位付けをした上で、選定委員会の合議により最優秀提案者を決定する。
- (3) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に文書、又は電子メールにて通知する。
- (4) 選定の経過及び結果（最優秀提案者・優秀提案者名、採点結果等を含む。）については、契約締結後、葛飾区ホームページへの掲載等により公表する。
- (5) 審査内容に対する問い合わせには、応じないものとする。

など

13 最優秀提案者の決定時期  
※決定予定年月を記載する。

14 契約の締結等

- (1) ○○業務の契約については、最優秀提案者と締結する。
- (2) 契約時期は、 年 月を予定。
- (3) 最優秀提案者が辞退又は特別な理由により最優秀提案者と契約締結ができない場合は、12(2)で順位付けをした優秀提案者の順に契約交渉をする。  
など

15 その他留意事項

- (1) 提案書の文言の表記については、可能な限りわかりやすく平易な表現とすること。
- (2) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、参加資格を失う。
- (3) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 区は提出書類について、業者の選定以外に提出者に無断で使用しないこととする。
- (6) 提出書類は情報公開の対象となる。ただし、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とする。なお、提出された提案書の公開・非公開については、提案書の提出者に対し、公開する場合における不利益の有無、程度等について、事前に十分な確認を行ったうえで決定する。
- (7) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (8) 本件に係る契約締結は、○年第1回区議会定例会において審議される○年度予算の成立をその条件とする。

など

※1～15の項目は例示のため、提案募集に当たって必要な事項を修正・追加すること。

16 提出先

葛飾区○○部○○課 担当○○  
〒124-8555 葛飾区立石五丁目13番1号  
電話 03(0000)0000(直通)

17 問い合わせ先

葛飾区○○部○○課 担当○○  
〒124-8555 葛飾区立石五丁目13番1号  
電話 03(0000)0000(直通)  
e-mail:000000@city.katsushika.lg.jp

※「提出先」と「問い合わせ先」が同一部署の場合は、「提出先・問い合わせ先」と記載する。

参加申込書

年 月 日

〇〇部長様

住 所

会社名

代表者

プロポーザル方式による提案書の募集について、必要書類を添えて、参加を申込みます。

なお、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること並びに本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 件名
- 2 葛飾区における物品の買入れその他の契約の競争入札参加資格者（東京電子自治体共同運営電子調達サービス）の登録の有無

有 ・ 無

- 3 その他  
（参加申込にあたり、特筆すべき事項があれば記入）

- 4 連絡先  
担当者所属・氏名 電話番号

標準様式第4-1号(第11条関係)

文 書 番 号  
年 月 日

様

〇 〇 部 長

提案書の提出者の選定等について(通知)

参加申込書を提出していただいた下記案件について、貴社を、提案書の提出者として選定しましたので通知します。

つきましては、提出期限までに提案書の提出をお願いします。

記

1 件 名

2 提案書提出期限 年 月 日

3 担当者

〇〇〇部〇〇〇課〇〇〇係 〇〇〇

電話 03-0000-0000(直通)

文 書 番 号  
年 月 日

様

〇 〇 部 長

提案書の提出者の選定等について(通知)

下記案件の参加申込書を提出していただきましたが、貴社を、提案書の提出者として選定しませんでしたので通知します。

記

1 件 名

2 選定しなかった理由

3 提出書類

提出書類については、5年間保管し、その後廃棄します。

4 その他

(1) 提出書類は情報公開の対象となります。ただし、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とします。

(2) 審査内容に関する問い合わせには、応じられませんのでご了承ください。

5 担当者

〇〇〇部〇〇〇課〇〇〇係 〇〇〇

電話 03-0000-0000(直通)

文 書 番 号  
年 月 日

様

〇 〇 部 長

選定結果について(通知)

〇〇業務提案募集要項に基づき、〇〇業務プロポーザル方式業者選定委員会において審査を行った結果、貴社を、最優秀提案者に決定しました。契約の締結に当たり、仕様内容についての打合せを行いますので、下記担当者までご連絡くださいますようお願いいたします。

なお、提出書類の取り扱いについては、下記のとおりです。

記

1 提出書類

提出書類については、5年間保管し、その後廃棄します。

2 その他

- (1) 選定の経過及び結果(最優秀提案者・優秀提案者名、採点結果等を含む。)については、契約締結後、葛飾区ホームページへの掲載等により公表します。
- (2) 提出書類は情報公開の対象となります。ただし、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とします。なお、ヒアリング等の内容及び提出された提案書の公開・非公開については、提案書の提出者に対し、公開する場合における不利益の有無、程度等について、事前に十分な確認を行ったうえで決定します。
- (3) 審査内容に関する問い合わせには、応じられませんので、ご了承ください。

3 担当者

〇〇〇部〇〇〇課〇〇〇係 〇〇〇  
電話 03-0000-0000(直通)

文 書 番 号  
年 月 日

様

〇 〇 部 長

選定結果について(通知)

〇〇業務提案募集要項に基づき、〇〇業務プロポーザル方式業者選定委員会において審査を行った結果、貴社を、優秀提案者に決定しました。最優秀提案者と本委託契約に至らず、貴社と契約交渉をする際は、連絡します。

なお、提出書類の取り扱いについては、下記のとおりです。

記

1 提出書類

提出書類については、5年間保管し、その後廃棄します。

2 その他

- (1) 選定の経過及び結果(最優秀提案者・優秀提案者名、採点結果等を含む。)については、契約締結後、葛飾区ホームページへの掲載等により公表します。
- (2) 提出書類は情報公開の対象となります。ただし、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とします。なお、ヒアリング等の内容及び提出された提案書の公開・非公開については、提案書の提出者に対し、公開する場合における不利益の有無、程度等について、事前に十分な確認を行ったうえで決定します。
- (3) 審査内容に関する問い合わせには、応じられませんので、ご了承ください。

3 担当者

〇〇〇部〇〇〇課〇〇〇係 〇〇〇  
電話 03-0000-0000(直通)

文 書 番 号  
年 月 日

様

〇〇部長

選定結果について(通知)

〇〇業務提案募集要項に基づき、〇〇業務プロポーザル方式業者選定委員会において審査を行った結果、貴社を、最優秀提案者・優秀提案者として選定しませんでした。

なお、提出書類の取り扱いについては、下記のとおりです。

記

1 提出書類

提出書類については、5年間保管し、その後廃棄します。

2 その他

(1) 選定の経過及び結果(最優秀提案者・優秀提案者名、採点結果等を含む。)

については、契約締結後、葛飾区ホームページへの掲載等により公表します。

(2) 提出書類は情報公開の対象となります。ただし、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とします。なお、ヒアリング等の内容及び提出された提案書の公開・非公開については、提案書の提出者に対し、公開する場合における不利益の有無、程度等について、事前に十分な確認を行ったうえで決定します。

(3) 審査内容に関する問い合わせには、応じられませんので、ご了承ください。

3 担当者

〇〇部〇〇課〇〇係 〇〇

電話 03-0000-0000(直通)

標準様式第6号（第16条関係）

プロポーザル方式による契約締結について

〇〇業務については、プロポーザル方式により下記のとおり契約締結を行いました。

1 契約件名 〇〇業務委託

2 業務内容

3 履行期間

〇〇年〇年〇〇日から〇〇年〇年〇〇日まで

4 契約金額

〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（税込）

5 主管課 〇〇部〇〇課 葛飾区立石五丁目13番1号

6 選定経過の概要

〇年〇月〇日 第1回〇〇業務プロポーザル方式業者選定委員会  
（募集要項、評価基準等決定）

〇月〇日 募集要項等公表、参加申込受付（〇者応募）

～〇月〇日

〇月〇日 提案書提出者の選定（〇者選定）

〇月〇日 提案書提出期間（〇者応募）

～〇月〇日

〇月〇日 プレゼンテーション及びヒアリング

～〇月〇日

〇月〇日 第2回〇〇業務プロポーザル方式業者選定委員会  
（優秀提案者、最優秀提案者の選定）

〇月〇日 最終被選定者と契約締結

7 選定結果

(1) 最優秀提案者（最終被選定者）

株式会社〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇

東京都〇〇区〇丁目〇番〇号

(2) 第2順位優秀提案者

株式会社●● 代表取締役 ●● ●●

東京都●●区●丁目●番●号  
※優秀提案者以上を掲載すること。

## 8 評価

### (1) 選定委員会における提案者の評価結果

〇〇業務に関する提案内容について、評価基準に沿って評価したところ以下のとおりの結果となりました。この結果を踏まえ、選定委員会が提案内容を総合的に判断し、最優秀提案者及び優秀提案者を決定しました。

①最優秀提案者 [株式会社〇〇] 〇点

②第2順位優秀提案者 [株式会社●●] 〇点

### (2) 評価の内訳

評価項目	配点	最優秀提案者	第2順位優秀提案者
業務の理解度			
提案内容の的確性			
業務の遂行能力			
特定テーマに対する取組み姿勢			
内部情報伝達			
説得力			
協調性			
資料調達力			
総合計			

※最低、大項目の評価内訳を公表する。

## 9 その他

※必要に応じ追加する。