

平成30年度

行政監査報告書

「プロポーザル方式による契約について」

葛飾区監査委員



(写)

30葛監第117号

平成31年3月27日

葛飾区長  
葛飾区教育委員会 殿  
葛飾区議会議長

葛飾区監査委員	内山利之
同	遠藤勝男
同	秋本とよえ
同	向江すみえ

平成30年度行政監査「プロポーザル方式による  
契約について」の結果に関する報告について

標記の件について、地方自治法第199条第2項の規定に基づき監査を実施したので、  
同条第9項の規定により、監査の結果に関する報告を提出いたします。

# 目 次

	頁
第1 監査の概要	1
1 監査のテーマ	1
2 監査の趣旨	1
3 監査の着眼点	1
4 監査の対象	1
5 監査対象部課	1
6 監査実施期間	1
7 監査の方法	1
第2 プロポーザル方式による契約について	2
1 地方公共団体の契約	2
2 プロポーザル方式による契約	3
第3 プロポーザル方式による契約の実施状況	6
1 監査対象とした案件	6
2 選定手続の集計・分析結果	7
3 契約管財課長へのヒアリング	15
4 個別選定案件の特徴等	16
第4 監査のまとめ	22
1 総括意見	22
2 意見・要望事項	22
3 まとめ	24
資料 葛飾区プロポーザル方式による業者選定実施要綱	25

## 第1 監査の概要

### 1 監査のテーマ

プロポーザル方式による契約について

### 2 監査の趣旨

価格のみによる競争では契約の趣旨に合致しない高度又は専門的な技術・能力が要求される業務における受注者の選定に関し、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日付け20葛総契第283号区長決裁。以下「プロポーザル方式実施要綱」という。）が定められているところであるが、プロポーザル方式実施要綱に基づく選定が適切に行われているか等について監査を実施する。

### 3 監査の着眼点

- (1) プロポーザル方式を選択した理由は適切か。
- (2) 選定委員会の構成は適切か。
- (3) 公募は適切に行われているか。
- (4) 提案の評価は適切に行われているか。
- (5) 選定後の手続は適切に行われているか。

### 4 監査の対象

平成29年度にプロポーザル方式実施要綱に基づく選定を実施した契約（同年度にプロポーザル方式による手続を開始し、平成30年度に選定したものを含む。）を監査の対象とした。

### 5 監査対象部課

事業所管課及び総務部契約管財課

### 6 監査実施期間

平成30年11月8日（木）から平成31年3月27日（水）まで

### 7 監査の方法

書面監査及びヒアリングの方法による。

## 第2 プロポーザル方式による契約について

### 1 地方公共団体の契約

#### (1) 契約の原則

地方公共団体が締結する契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約及びせり売りの4つに分類できる（地方自治法第234条）。地方公共団体の契約方法の原則は「一般競争入札」であり、それ以外の方法は、地方自治法施行令で定める場合に限られている。

#### (2) 契約の種類

##### ア 一般競争入札

契約に必要な条件を新聞、公報、掲示その他の方法により一般に公告し、一定の資格を持つ不特定多数の参加を求め、その中からもっとも有利な条件を提示した者と契約を締結する方法。

##### イ 指名競争入札

資力、信用その他について適当と認める特定多数の者を選び、一般競争入札に準じた競争を行わせ、その中でもっとも有利な条件を提示した者と契約を締結する方法。

##### ウ 随意契約

競争の方法によらず、適当と認める相手方を任意に選定して契約を締結する方法で、地方自治法施行令第167条の2に規定されている場合に限られている。

(地方自治法施行令より抜粋)

第六十七条の二 地方自治法第二百三十四条第二項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする（以下各号一部要約）。

- 一 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格が契約の種類に応じて定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。
- 二 不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。
- 三 障害者支援施設等において制作された物品を買い入れる契約、シルバー人材センターや母子福祉団体等からの役務の提供を受ける契約をするとき。
- 四 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を当該認定を受けた者から買入れ若しくは借り入れる契約又は新役務の提供を受ける契約をするとき。

- 五 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
- 六 競争入札に付することが不利と認められるとき。
- 七 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
- 八 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
- 九 落札者が契約を締結しないとき。

## エ せり売り

買受者が口頭で価格の競争を行うものであり、他の競争者の申出価格を知りつつ互いに競争させもつとも有利な価格を申し出た者と契約を締結する方法で、動産の売払いで当該契約の性質がせり売りに適している場合に限られる。

## 2 プロポーザル方式による契約

### (1) プロポーザル方式による契約の根拠

プロポーザル方式による契約は、価格のみによる競争では契約の目的・趣旨に合致しない高度又は専門的な技術・能力が要求される業務における当該業務の事業者の選定方式であり、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号(前頁下線)を根拠とする随意契約である。

### (2) 実施規定

葛飾区が発注する工事・委託・製造の請負等においてプロポーザル方式による契約を行う場合は、プロポーザル方式実施要綱(※)に基づいて契約事務を執行している。

※ 資料 25頁参照

### (3) プロポーザル方式による契約の事務の主な流れ

プロポーザル方式実施要綱による主な事務の流れは次のとおり

○プロポーザル方式による事業者の選定を実施しようとする所管部長は、プロポーザル方式実施理由書により総務部長に採用の可否について契約管財課経由で事前審査を依頼する。



○所管部長は、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、業務内容や募集要項、参加資格要件、評価基準、スケジュール等を定めた募集要件を選定委員会に付議して決定する。



○プロポーザル方式実施の公表

募集要項により公表(原則3週間以上の募集期間を設ける。)



○事業者による参加申込書の提出。所管部長は、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。



○提案書の提出（提案書提出者の選定から原則2週間以上の期間を設ける。）  
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。



○所管部長は事業者選定のための評価を選定委員会に付す。選定委員会は、提出された提案書について評価基準により評価し、原則として評価点の一定の水準以上を満たした者を優秀提案者とし、さらに合議により最優秀提案者を決定する。



○最優秀提案者、優秀提案者、それ以外の提案者に対し、それぞれの結果を通知する。



○契約担当者は、業務仕様書が決定し、業務の発注が整った段階で、特命随意契約理由書を作成し、契約管財課の審査を受け、その後規則に定める手続により最終被選定者と随意契約を締結する。

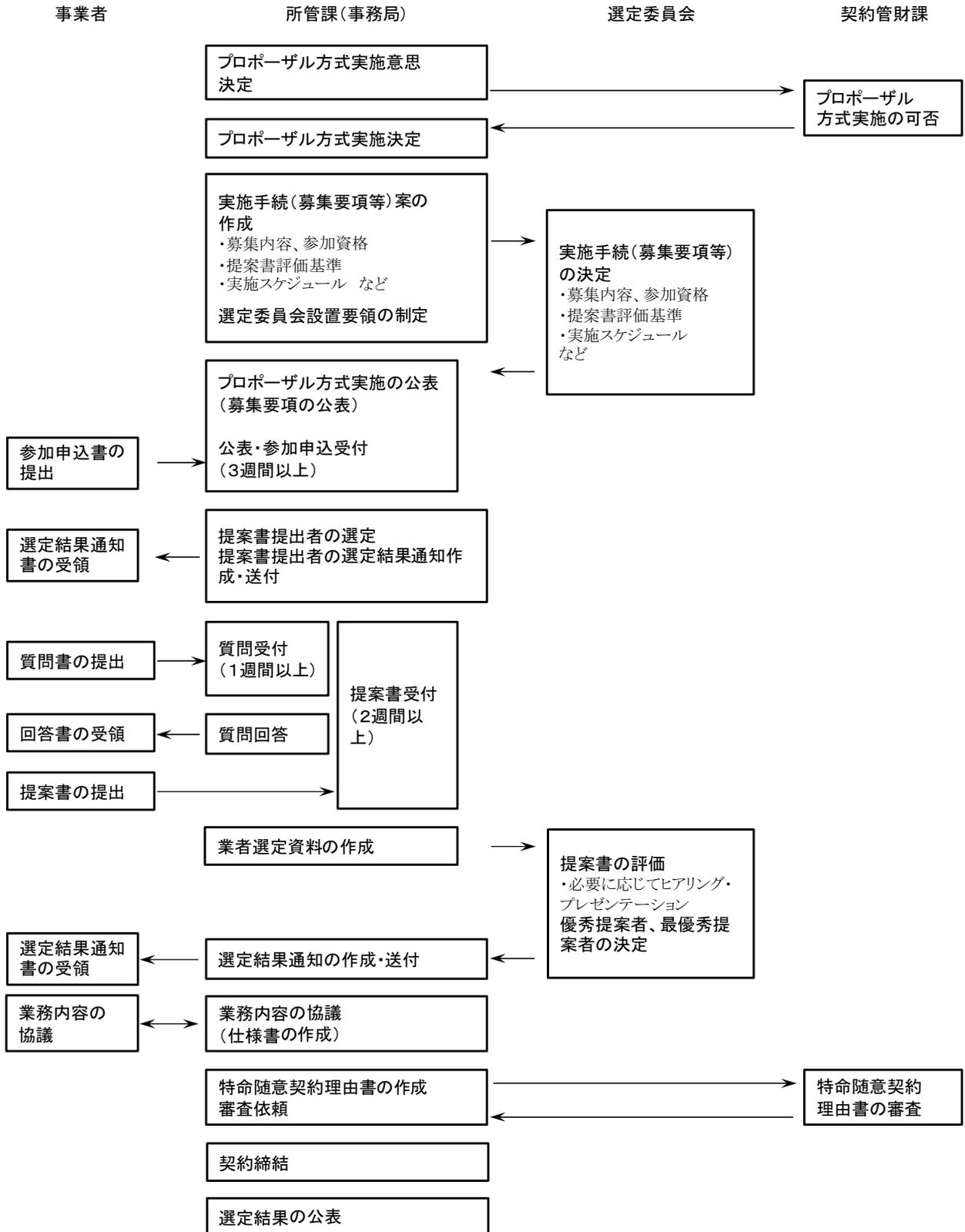


○契約締結後速やかに、契約件名、金額、選定経過の概要、最優秀提案者及び優秀提案者の評価結果等を公表する。

別図 実施フロー図参照

別図

実施フロー図



### 第3 プロポーザル方式による契約の実施状況

#### 1 監査対象とした案件

今回、監査対象とした契約（プロポーザル方式実施要綱に基づき平成29年度に選定を実施した契約。同年度に手続を開始し、平成30年度に選定したものを含む。）は、次の17契約である。

- (1) インフラ統合基盤サービス提供環境構築及び業務システム移行作業委託  
(政策経営部情報政策課)
- (2) 子育て支援総合システム構築委託  
(政策経営部情報政策課)
- (3) 高砂けやき学園高砂小学校・高砂中学校改築工事基本・実施設計業務委託  
(施設部営繕課)
- (4) 西小菅小学校一部改築・改修工事基本・実施設計業務委託  
(施設部営繕課)
- (5) 伝統工芸職人弟子入り支援事業業務委託  
(産業観光部商工振興課)
- (6) 国保年金課業務委託導入準備委託  
(福祉部国保年金課)
- (7) かつしか健康チャレンジ事業業務委託  
(健康部地域保健課)
- (8) (仮称) 葛飾区子ども・若者計画策定業務支援委託 (子育て支援部子ども応援課)
- (9) 堀切地区街づくり推進業務委託  
(都市整備部街づくり推進課)
- (10) 金町駅北口周辺地区基盤整備推進計画案策定業務支援委託  
(都市整備部街づくり推進課)
- (11) 都市計画道路補助第264・281号線（環七付近）用地補償総合技術支援業務委託  
(都市整備部道路建設課)
- (12) 小菅東スポーツ公園改修基本・実施設計等業務委託  
(都市整備部公園課)
- (13) 河川環境改善基本・実施設計業務委託  
(都市整備部公園課)
- (14) 学校給食調理業務委託  
(教育委員会事務局学務課)
- (15) (仮称) 教育情報化推進計画策定支援業務委託  
(教育委員会事務局指導室)
- (16) 外国人英語指導補助等業務委託  
(教育委員会事務局指導室)
- (17) 中央図書館窓口等業務委託  
(教育委員会事務局中央図書館)

## 2 選定手続の集計・分析結果

「監査の着眼点」を中心に、各選定手続の内容を集計・分析した結果は、次のとおりである。

### (1) 業務内容

#### ア 業務区分

プロポーザル案件の業務区分は、計画策定が3件（18%）、調査分析が3件（18%）、設計委託が4件（24%）、事業の運営が4件（24%）となっており、これら4分野の合計が全体の約8割を占めている。

項目	件数	構成比
計画策定	3件	18%
調査分析	3件	18%
情報システム構築	2件	12%
催事企画運営	1件	6%
映像・印刷物・記念品等の製作	0件	0%
設計委託	4件	24%
事業の運営	4件	24%
合計	17件	100%

※各事業は、様々な業務の性格を有しているが、便宜上7分野に分類した。

#### イ 契約年数

プロポーザル案件の契約年数は、単年度契約が10件（59%）、2年以上の複数年契約が7件（41%）である。複数年契約の内訳は、債務負担行為6件、長期継続契約が1件である。なお、単年度契約の中には、複数年の条件でプロポーザルを実施している案件も見受けられた。

項目	件数	構成比
単年度	10件	59%
2年	6件	35%
3年	1件	6%
4年	0件	0%
5年	0件	0%
合計	17件	100%

## ウ 予定価格積算方法

プロポーザル案件の予定価格を積算する方法としては、事業者見積が15件（79%）で、全体の約8割を占めている。また、見積依頼件数は、1社のみが4件、2社以上が11件である。

※複数回答

項目	件数	構成比
事業者見積	15件	79%
過去の契約金額	1件	5%
類似業務から算出	0件	0%
区独自の積算基準	1件	5%
国・都の積算基準	2件	11%
その他	0件	0%
合計	19件	100%

## (2) 事前手続

### ア 総務部長・契約管財課長への事前審査

プロポーザル方式による事業者の選定を実施する場合には、プロポーザル方式実施要綱により、業務内容及び発注方式等について総務部長に審査を依頼しなければならないとされており、全ての案件で事前審査を受けている。

項目	件数	構成比
実施	17件	100%
未実施	0件	0%
合計	17件	100%

## (3) 選定委員会

### ア 選定委員会の設置

プロポーザル方式による事業者の選定を実施する場合には、選定を公平かつ公正に行うために、各業務ごとに設置要綱を策定し、選定委員会の設置が義務付けられているが、全ての案件で選定委員会を設置している。

項目	件数	構成比
設置	17件	100%
未設置	0件	0%
合計	17件	100%

#### イ 選定委員会の委員数

選定委員会の委員数について定めはないが、委員数は5～7人が13件（76%）と多くなっている。また、9人、10人と委員数の多い委員会もあるが、これは、当該業務に関連する部署が多いことによるものである。

項目	件数	構成比
4人	2件	12%
5人	5件	29%
6人	3件	18%
7人	5件	29%
8人	0件	0%
9人	1件	6%
10人以上	1件	6%
合計	17件	100%

#### ウ 選定委員会の構成

選定委員会の構成については、プロポーザル方式実施要綱により、業務の内容、重要度等に応じて適宜学識経験者等を加えることができるとされているが、全ての案件が区職員のみで構成されている。

項目	件数	構成比
区職員のみ	17件	100%
外部委員含む	0件	0%
合計	17件	100%

#### エ アドバイザーの参加・構成

選定委員会には、アドバイザーとして、契約管財課長が全ての案件に参加している。また、情報システムの構築に関する案件2件については、外部の専門家が参加している。

項目	件数	構成比
参加	17件	100%
未参加	0件	0%
合計	17件	100%

オ 選定委員会の開催回数

選定委員会の開催回数は、3回が10件（59%）と最も多く、2回の5件（29%）と合わせて、全体の約9割を占めている。

項目	件数	構成比
1回	0件	0%
2回	5件	29%
3回	10件	59%
4回	2件	12%
未開催	0件	0%
合計	17件	100%

カ プレゼンテーションの実施

応募事業者からの提案内容については、プロポーザル方式実施要綱により、必要に応じてプレゼンテーション（提案者による提案内容の説明及び質疑）を実施することができることされており、実施している案件は、15件（88%）である。

項目	件数	構成比
実施	15件	88%
未実施	2件	12%
合計	17件	100%

(4) 事業者募集

ア プロポーザル方式の種類

プロポーザル方式の種類について、公募又は指名の選択に関する定めはないが、全ての案件で公募を行っている。

項目	件数	構成比
公募	17件	100%
指名	0件	0%
合計	17件	100%

## イ 公表期間

プロポーザル方式により事業者を募集する場合は、プロポーザル方式実施要綱により、原則3週間以上の公表期間とされており、全ての案件が3週間を確保している。

項目	件数	構成比
3週間未満	0件	0%
3週間以上1か月未満	17件	100%
1か月以上	0件	0%
合計	17件	100%

## ウ 公表の方法

公表の方法は、プロポーザル方式実施要綱により、区ホームページに掲載、所管課窓口に掲示（掲示場所がある場合に限る。）、必要に応じて広報かつしかに掲載とされている。全ての案件が区ホームページで公表しており、加えて、他の掲出媒体を活用した契約は5件である。

※複数回答

項目	件数	構成比
区ホームページ	17件	77%
所管課窓口に掲示	1件	5%
広報かつしか	2件	9%
東京電子自治体共同運営システム掲示板	0件	0%
その他	2件	9%
合計	22件	100%

※その他2件は、全国地域情報化推進協会ホームページ

## エ 提案限度価格等の公表

プロポーザル方式により事業者を募集する場合は、プロポーザル方式実施要綱により、事業者募集要項に提案限度価格等を記載することとされている。全ての案件が事業者募集要項の中に提案限度価格・参考提示額として、公表している。

項目	件数	構成比
公表（事業者提案の前）	17件	100%
公表（事業者提案の後）	0件	0%
非公表	0件	0%
合計	17件	100%

#### オ 評価基準の公表

プロポーザル方式により事業者を募集する場合に、評価基準の公表に関する定めはないが、事業者提案の前に公表している案件は、10件（59%）である。

項目	件数	構成比
公表（事業者提案の前）	10件	59%
公表（事業者提案の後）	1件	6%
非公表	6件	35%
合計	17件	100%

#### (5) 選定方法

##### ア 評価員の設置

選定委員会には、プロポーザル方式実施要綱により、必要に応じて当該業務に熟知した職員を充てる評価員・作業部会を設けることができるとされている。評価員は、11件（65%）の案件で設置している。なお、作業部会という位置付けの機関は、未設置であった。

項目	件数	構成比
設置	11件	65%
未設置	6件	35%
合計	17件	100%

##### イ 評価の方法

事業者選定のための評価は、プロポーザル方式実施要綱により、評価基準に基づき数値化し、評価点で一定の水準を満たした事業者を優秀提案者として順位付けをしたうえで、選定委員会の合議により最優秀提案者を決定するものとされている。全ての案件で評価点・合議により決定を行っている。

項目	件数	構成比
評価点のみ	0件	0%
委員の合議	0件	0%
評価点・合議	17件	100%
その他	0件	0%
合計	17件	100%

ウ 評価基準における価格の項目

事業者を選定するための評価点の中に、ライフサイクルコストやイニシャルコスト等の価格に関する項目を設けている案件は、6件（35%）である。

項目	件数	構成比
あり	6件	35%
なし	11件	65%
合計	17件	100%

(6) 選定後

ア 選定結果の公表

選定結果については、プロポーザル方式実施要綱により、契約締結後速やかに公表するものとされており、全ての案件が区ホームページにより、契約件名、業務概要、選定経過の概要等を公表している。

項目	件数	構成比
公表	17件	100%
非公表	0件	0%
合計	17件	100%

イ 特命随意契約理由の審査

プロポーザル方式実施要綱では、事業者決定後、業務の発注が整った段階で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ものとされており、全ての案件で審査を受けている。

項目	件数	構成比
実施	17件	100%
未実施	0件	0%
合計	17件	100%

ウ 提案内容の仕様書等への反映

選定事業者からの提案内容は、全ての案件で仕様書等に反映されており、その内訳は、概ね反映が11件（65%）、全て反映が6件（35%）である。

項目	件数	構成比
全て反映している	6件	35%
概ね反映している	11件	65%
一部反映している	0件	0%
反映していない	0件	0%
合計	17件	100%

エ 契約金額

契約金額は、1千万円以上5千万円未満の案件が7件（41%）、5千万円以上1億円未満の案件が6件（35%）と多く、全体の約8割を占めている。

項目	件数	構成比
500万円未満	0件	0%
500万以上～1,000万円未満	2件	12%
1000万円以上～5,000万円未満	7件	41%
5,000万円以上～1億円未満	6件	35%
1億円以上	2件	12%
合計	17件	100%

※1億円以上の契約は、「学校給食調理業務委託」（18校を6グループに分けて提案させて契約）と「高砂けやき学園高砂小学校・高砂中学校改築工事基本・実施設計業務委託」

オ 【選定方式による成果】最良の事業者と契約できたか

選定方式による契約については、「とても」と評価されたのが7件（41%）、「まあまあ」と評価されたのが5件（29%）で、全体の7割は成果があったと評価をしている。また、「あまり」と「できなかった」は0件である。その他の2件は、現在、契約内容を履行中であり、全体の評価ができないというものである。

項目	件数	構成比
とても	7件	41%
まあまあ	5件	29%
普通	3件	18%
あまり	0件	0%
できなかった	0件	0%
その他	2件	12%
合計	17件	100%

カ 事業開始後の当初契約からの契約変更

事業開始後の契約内容について、当初契約から変更していない案件が15件（88%）、変更している案件が2件（12%）である。

項目	件数	構成比
あり	2件	12%
なし	15件	88%
合計	17件	100%

### 3 契約管財課長へのヒアリング

(1) ヒアリング実施日時 平成30年12月25日

(2) プロポーザル方式実施要綱の説明（総務部契約管財課長）

(3) 質疑要旨

Q 選定委員会で、最優秀提案者にならなかった提案事業者が異議申立てをすることはできるか。

A 提案事業者から意見等をうかがうことは可能であるが、選定委員会での審査の点数も公にしており、実際に、区に対して、そうした意見等がなされたことは聞いていない。

Q 契約締結に当たり、プロポーザルの内容と実際に違っていた場合はどうするか。

A 契約の内容は、提案書に基づき提案事業者と協議して決めている。

Q 公募しても1、2社しか応募して来なかった案件もあるようだ。公募を区のホームページだけに頼らず、他の募集方法も検討すべき。例えば、都区の電子入札の共同運営のシステムで、プロポーザルの公募ができないか。

A 公募方法について課題は感じている。できるだけ競争性がある募集となるように募集方法なども工夫したい。

Q 所管部長が委員長、選定委員を関係課長職で集め、契約管財課長はアドバイザーという構成では、所管部だけで決定権限と責任を持つことになる。実際に公正に選定していても、対外的には説得力が弱いのではないか。

A 要綱では、必要があれば外部委員を入れられることになっているが、実現できていない。私もアドバイザーとして公正公平の観点から、適宜アドバイスをしているが、第三者の委員をどう参加させるかは課題と認識している。

Q公募しても、1社しか応募してこなかったらどうするのか。

A広く公募をしたが1社しか応募しなかった場合に、資格を満たし提案内容があらかじめ定めた一定水準以上を満たしているときは、優秀提案者となる。

Qこれまで業務を担っていた事業者とプロポーザルの結果、また同じ事業者を選定するということがあるか。

A現在のプロポーザル方式は、平成21年から行っており、事業者は約120社選定されている。その中で一つの事業者だけというのはそれほど多くない。審査するときには、選定委員には提案事業者名が分からないように資料を配布している。通常の契約に比べると同じ事業者にはなりにくいと思う。

以上

#### 4 個別選定案件の特徴等

各選定案件（17契約）における、選定手続の特徴及び留意点は、以下のとおりである。（意見・要望事項は、22頁及び23頁に記載）

##### （1）インフラ統合基盤サービス提供環境構築及び業務システム移行作業委託

[政策経営部情報政策課]

ア 選定委員は6名で、アドバイザーとして契約管財課長以外に情報システムの専門家であるCIO補佐官が参加した。

イ 区ホームページだけでなく、全国地域情報化推進協会ホームページに掲載して募集した。（意見・要望事項（1）関連）

ウ 応募者9社で、提案者5社による競争であった。

エ 最優秀提案者は、提案者の中で、提案内容、コストとも突出して優れていた。

オ 第二回選定委員会で最優秀提案者を決定後、価格が著しく安価なため、改めて提案価格を確認した上で、最終的に決定した。

カ プレゼンテーションは庁議室で行ったが、次の提案者までの間隔が10分と短く、提案者が廊下等ですれ違うことも考えられる。

##### （2）子育て支援総合システム構築委託

[政策経営部情報政策課]

ア 子育て支援部長をトップに、政策経営部長、子育て支援課長、学務課長及び収納対策課長が委員に入る。アドバイザーとして、契約管財課長以外にCIO補佐官が参加した。

イ 応募者3社で、1社が辞退し、提案者2社による競争であった。

ウ 総合評価の点数は大きく差がつき、1社のみ基準を満たして最優秀提案者になった。

(3) 高砂けやき学園高砂小学校・高砂中学校改築工事基本・実施設計業務委託

[施設部営繕課]

- ア 2年間の契約に対する提案で、債務負担行為を設定している。
- イ 選定委員は7名で、三つの部にまたがり構成されていた。
- ウ 応募者8社で、一次選考により6社に絞り提案をさせた。
- エ プレゼンテーションが5分きざみで、提案者がすれ違うおそれがある。
- オ 一位と二位の評価点の差がほとんどなかったが、特にこの点の議論がなされず、得点の高い提案者がそのまま最優秀提案者に決定された。(得点率75.8%、75.5%) (意見・要望事項(3) 関連)

(4) 西小菅小学校一部改築・改修工事基本・実施設計業務委託 [施設部営繕課]

- ア 2年間の契約に対する提案で、債務負担行為を設定している。
- イ 選定委員は6名で、三つの部にまたがり構成されていた。
- ウ 応募者6社で、一次選考により4社に絞り提案をさせた。
- エ 一位と二位の評価点の差がほとんどなかったが、特にこの点の議論がなされず、得点の高い提案者がそのまま最優秀提案者に決定された。(得点率69.0%、68.3%)。 (意見・要望事項(3) 関連)
- オ プロポーザルで行うには、(3)の案件ほどの特殊性は感じられない。

(5) 伝統工芸職人弟子入り支援事業業務委託 [産業観光部商工振興課]

- ア 3年間の提案を求めているが、実際の契約は1年ごととしている。 (意見・要望事項(5) 関連)
- イ 選定委員は5名で、部内管理職の外、政策経営部の政策企画課長と広報課長が参加している。
- ウ 公募は、区ホームページのみである。 (意見・要望事項(1) 関連)
- エ 参加資格として、3年間で自治体からの受注実績があることがあげられているが、条件が厳しすぎないか。結果として2社しか応募がなかった。 (意見・要望事項(1) 関連)

(6) 国保年金課業務委託導入準備委託 [福祉部国保年金課]

- ア 選定委員は、福祉部管理職4名及び地域振興部戸籍住民課長と部内中心だが、選定委員会では活発な議論がなされている。
- イ 応募者4社だが、1社辞退した。提案3社のプレゼンテーションは、日時を変えて行っている。
- ウ 評価員及び事務局が、優秀提案者まで推薦するようなまとめ方をしており、選定委員会の権限に踏み込み過ぎている。ただし、最優秀提案者となった一

位の提案者と二位以下との評価には大きな差があった。

(7) かつしか健康チャレンジ事業業務委託 [健康部地域保健課]

- ア はじめから、スマートフォン、活動量計の使用を前提とした提案を求めることで、事業者による企画提案を制約するような内容になっている。
- イ 選定委員は5名で、健康部の管理職のほか、福祉部長寿医療・年金担当課長及び教育委員会事務局生涯スポーツ課長が参加している。
- ウ 選定委員会において、参加資格としての「官公庁での実績」という条件を緩和すべきという意見が出され、結果として「他の地方公共団体等」と修正されたが、依然として参加条件が厳しくはなかったか。
- エ 第1回募集で応募者がいなかったため、2回目を募集したが、最優秀提案者の決定が10月になった。結果として、年度内に行う事業としては期間が短く、提案者の準備が足りなかった。なお、2回目の応募者は2社であった。

(8) (仮称) 葛飾区子ども・若者計画策定業務支援委託

[子育て支援部子ども応援課]

- ア 2年間の契約に対する提案で、債務負担行為を設定している。
- イ 応募者3社で、1社が辞退し、提案者2社による競争であった。
- ウ 区ホームページのみの募集で、参加条件の「平成26年以降の実績」は厳しくなかったか。結果として、提案のあった2社とも葛飾区の教育、子育てにかかわったことのある事業者であった。 (意見・要望事項(1) 関連)
- エ プレゼンテーションについて、時間は近接しているが、集合場所をプレゼンテーション会場と別の階に指定しており工夫がなされている。
- オ 7名の評価員のうち、2名が二位の事業者を高得点にしているが、選定委員会では、最優秀提案者を決定する際に、特に、この点についての意見を委員に確認していない。 (意見・要望事項(3) 関連)

(9) 堀切地区街づくり推進業務委託 [都市整備部街づくり推進課]

- ア 3年間にわたる業務内容だが、実際の契約は1年契約としている。 (意見・要望事項(5) 関連)
- イ 選定委員会は、都市整備部が中心で、他部から政策企画課長が入っている。契約管財課長はアドバイザー参加である。
- ウ プレゼンテーションの前に提案書の評価結果を選定委員に示している。
- エ 2社が優秀提案、1社は基準を満たせず。提案内容、実施体制、プレゼンテーションのいずれも最優秀提案者が優れていた。

(10) 金町駅北口周辺地区基盤整備推進計画案策定業務支援委託

[都市整備部街づくり推進課]

ア 3年間にわたる業務内容だが、実際の契約は1年としている。

(意見・要望事項(5) 関連)

イ 選定委員会は、都市整備部が中心で、他部から政策企画課長が入っている。  
契約管財課長はアドバイザー参加である。

ウ 応募者3社で、1社が提案できず、提案者2社による競争であった。

エ 一位と二位の評価点の差がほとんどなかったが、特にこの点の議論がなされず、得点の高い提案者がそのまま最優秀提案者に決定された。(得点率69.3%、67.9%)  
(意見・要望事項(3) 関連)

(11) 都市計画道路補助第264・281号線(環七付近)用地補償総合技術支援業務委託

[都市整備部道路建設課]

ア 3年間にわたる業務内容だが、実際の契約は1年としている。

(意見・要望事項(5) 関連)

イ プロポーザル方式としているが、公募型指名競争などで実績等を踏まえた入札を行える可能性がある。プロポーザル方式は、選定に係る事務負担が大きく準備期間も必要になることから、検討の余地がある。

ウ 選定委員はすべて都市整備部の管理職7名になっている。評価員も都市整備部の係長となっている。  
(意見・要望事項(2) 関連)

エ 応募者2社だが、提案者は1社のみであった。見積りは3社からとったが、提案者が1社しかなかった理由、原因を確認すべきである。

(12) 小菅東スポーツ公園改修基本・実施設計等業務委託

[都市整備部公園課]

ア 2年間の契約に対する提案で、債務負担行為を設定している。

イ 選定委員は都市整備部の管理職5名が中心で、他部からは教育委員会事務局生涯スポーツ課長が参加している。

ウ 応募者は10社で、参加資格を満たした6社から提案があった。

エ プレゼンテーションは未実施である。

オ 評価員は、関係部署の係長7名である。

カ 選定委員会では、評価員が行った評価内容に関して質疑を行った上で、評価点の最も高い提案者を最優秀提案者としている。1位の提案者と2位の提案者との点数差は大きい。

(13) 河川環境改善基本・実施設計業務委託 [都市整備部公園課]

- ア 2年間の契約に対する提案で、債務負担行為を設定している。
- イ 応募者は3社であったが、評価員の採点の結果、1社のみが得点率60%の基準を超える結果となり、そのまま最優秀提案者が選定された。
- ウ プレゼンテーションは未実施である。

(14) 学校給食調理業務委託 [教育委員会事務局学務課]

- ア 3年間にわたる業務で、長期継続契約を締結している。
- イ 全体で18校の給食調理業務を委託するため、近接する3校ずつを6つのグループに分けて公募をかけている。
- ウ 選定委員7名は、教育委員会事務局の管理職だけでなく、健康部管理職及び学校長が参加している。
- エ 6グループに対して、16社が応募し、15社が提案した。ただし、1社しか応募してこなかったグループもあった。
- オ 評価員は、学事係長以外は、教育委員会事務局と子育て支援部の栄養士が4名である。
- カ 提案書、プレゼンテーションの評価は、提案事業者の会社に対する評価になっており、会社の実績、営業力が強い給食事業者が有利になる傾向がある。実際の給食は、当該学校に配属された調理員の技術、経験、チームワーク、責任者のリーダーシップに大きくかわることから、この方式での選定については検証が必要である。例えば、事業者との契約を補完する方法として、一定期間を試用期間とするなどの制度も検討されたい。

(15) (仮称) 教育情報化推進計画策定支援業務委託 [教育委員会事務局指導室]

- ア 選定委員11名は、教育委員会事務局管理職5名のほか、政策経営部管理職2名と小中学校の校長2名及び副校長2名が参加している。
- イ 3社が応募、提案しており、選定委員会では活発な議論がなされている。
- ウ 第3回選定委員会の資料では、選定委員が評価した点数を事務局が集計・分析しているが、最後には「もっとも高い評価点を得た〇社を最優秀提案者として推薦したい」と結んでいる。選定委員会の合意を選定に当たっての資料が誘導する結果になってしまわないよう、決定に当たっては、選定委員からの意見を尊重すべきである。

(16) 外国人英語指導補助等業務委託 [教育委員会事務局指導室]

- ア 選定委員は、学校教育担当部長、学務課長及び小中学校長2名の4名である。
- イ 評価員は、小中学校副校長2名、小中学校教員2名及び指導主事1名の5名である。
- ウ 応募者は8社で、提案者は7社である。
- エ 各評価員の個別の採点内容を明らかにした上で、選定委員が議論した方が望ましい。
- オ 最優秀提案者の決定に際しては、委員長が各委員に十分に意見を求めて決定すべきである。 (意見・要望事項(3) 関連)

(17) 中央図書館窓口等業務委託 [教育委員会事務局中央図書館]

- ア 教育委員会事務局の管理職4名が委員になっている。 (意見・要望事項(2) 関連)
- イ 評価員は、図書館システム担当者、資料担当者、地域館長、図書館業務経験者2名となっているが、公平な評価という信頼性を担保するために、誰が担っているか、より明確にすべきではないか。
- ウ 応募者は3社であったが、提案をしたのは1社であり、現在、受託している事業者であった。提案に至らなかった事業者に理由を確認し、次回の応募条件に反映させるなど、より競争性を高めるべきである。

## 第4 監査のまとめ

### 1 総括意見

全体として、事業課はプロポーザル方式実施要綱に基づき、概ね適切な手続を経て、適正な選定を行っているものと認められる。

選定委員会では、全て契約管財課長がアドバイザーとして参加しており、特に競争性の確保、公正な公募手続について、適切なアドバイスが行われていることを評価する。

### 2 意見・要望事項

監査の結果、選定については概ね適正であったが、今後、さらに公平・公正なプロポーザル方式とするため、以下のとおり意見・要望を述べる。

#### (1) 公募方法について

公募をしたが、結果として、応募者が1、2社しかないなど、選定に係る競争性が十分でなかった事案が見られた。応募者が少なかった原因について分析し、今後、同様の募集を行う場合は、参加条件の緩和等の方策について検討されたい。

また、募集方法について、区ホームページだけに頼っている事案がほとんどであり、区に一定の関わりのある事業者にしかな周知されていないことも考えられる。区ホームページ以外に広く事業者を募集できる方法について、区として検討されたい。

#### (2) 選定委員会の構成について

本区が策定しているプロポーザル方式実施要綱においては、所管部長が委員長、当該業務に関連する部課長が委員とされ、学識経験者・公募区民等を「加えることができる」とされている。今回の監査対象の契約においては、情報システム関係の選定には専門的知識を持ったCIO補佐官がアドバイザーとして参加しているが、選定委員は区管理職しかない。

契約案件によっては、より公平性を高めるために、区職員以外の第三者を委員に加える方式等について検討されたい。

#### (3) 選定手続について

選定委員会によっては、実務を行っている職員を評価員として指名し、実務上の観点から提案された内容を評価させ、選定委員会にかける方式を採っている。これは、実務を熟知する者に提案内容を分析、評価させるためには必要で

あるが、選定委員はこの評価委員の評価を踏まえて、公平かつ正確な選定、評価をしなければならない。

実際に選定委員会では、評価員の評価点の順位により、そのまま最優秀提案者を決定している例が多いが、委員長は、各委員の意見をしっかりと聴取すべきである。特に、1位と2位の評価点が近接している場合は、委員長は議事進行に当たって、選定委員からの意見を求め、十分な議論をさせた上で決定する必要がある。

#### (4) 選定委員会委員長（所管部長）が契約締結者になることについて

自治体の意思決定については、首長の権限を重要度によって、本区の場合は副区長や部長、課長に委譲することで責任を明確化しているが、特に重要かつ専門的な事案については、専担組織に権限を付与している。契約権限については、契約管財課長、総務部長のラインがこれに当たり、直接の事業所管部局に権限と責任を集中せずに、公正、公平性を担保させる仕組みを採っている。しかし、プロポーザル方式による契約については、現行は契約権限も選定委員会の委員長である所管部長に委ねていることから、契約金額が多額になる契約案件であっても、所管部の権限と責任で事業者や契約内容が決定できる仕組みになっている。

アドバイザーとして契約管財課長が選定委員会に参加していることから、実質的には公平性は担保されてはいるが、プロポーザル方式による選定が公正、公平な手続を経ていることをより明確にするためにも、選定委員会委員長と契約締結権者とを同一人（所管部長）に行わせる仕組みについては、改善を検討する必要がある。

#### (5) 複数年契約について

業務の提案は、複数年にわたるものの、契約は単年度とする事案が見受けられた。長期継続契約の対象に該当しない場合でも、債務負担行為を設定していれば複数年にわたる契約は可能であるが、次年度以降の業務量が確定していないことからの対応と見られる。次年度以降の内容が不明確のまま、1年次目を契約し、毎年、そのたびに同一事業者と交渉し契約を取り交わすのは、プロポーザルとして提案させた意味が損なわれるものである。

最優秀提案者として選定された事業者に、設定した期間内は、しっかりと業務に従事できるよう、できるだけ債務負担行為を設定するようにされたい。

### 3 まとめ

本区がめざす行政目的を達成するためには、工事・委託・製造の請負といった契約に関しても、様々な事業者との協働が不可欠であり、民間事業者の持つ専門性や業務経験を最大限に活用することで、より効果的で効率的な事務事業の推進が可能となる。

そのためには、契約内容によっては、入札価格だけでなく、業務内容やサービスの質、技術、ノウハウ、実績、信頼性といったファクターも、より望ましい契約に必要となる場合がある。このことから、プロポーザル方式による契約は、今後、ますます重要な契約方法の一つに挙げられる。

しかし、プロポーザル方式は、業務内容や事業者の選定に当たって、多くの比較・評価すべき項目があり、公正、公平な選定を行うため、さらには、選定に当たって時間と労力が必要なことから、プロポーザル方式実施要綱によって、選定に必要な一定の手続と比較項目等の基準を設けたものである。

今回、監査した結果では、各事業課とも同要綱にもとづく選定手続を遵守していたが、今後ともこの運用に当たっては、公募方法の拡大、区管理職以外の選定委員の参加、選定委員会の活発化、選定委員会と契約締結権限との関係見直しなど、より公正、公平なプロポーザル方式となるように、さらなる制度の充実に努めていただきたい。

## 葛飾区プロポーザル方式による業者選定実施要綱

## (趣旨)

- 第1条 この要綱は、葛飾区が発注する工事・委託・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調達ガイドラインに基づいて行うものとする。

## (定義)

- 第2条 この基準において、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7条の課をいう。）、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及び室、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学校教育担当部長をいう。
- (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、学校施設整備担当課長及び学校教育支援担当課長をいう。

## (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条第1項で規定する募集要項
- 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) 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（プロポーザル様式関連資料2・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以上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いを行うこと。

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	業務実施方針内容的確性
提案内容的確性	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。