

芝山町学校給食センター設計業務委託公募型プロポーザル実施要綱を次のように定める。

令和6年4月9日

芝山町長 麻生 孝之

芝山町告示第44号

芝山町学校給食センター設計業務委託公募型プロポーザル実施要綱
(趣旨)

第1条 この要綱は、芝山町が発注する芝山町学校給食センター設計業務委託(以下「本業務委託」という。)について、透明性及び公平性を確保しながら、豊富な経験、実績、優れた技術力及び信頼性を有する最も適した受注候補者を特定するために行う公募型プロポーザル方式による契約実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 公募型プロポーザル方式 参加者を公募し、その参加者のうち、一定の条件を満たす者から提案を受けるプロポーザル方式をいう。
- (2) 参加者 第8条第1項の参加申請書を提出した者をいう。

(技術提案審査委員会)

第3条 公募型プロポーザル方式(以下「公募型プロポ」という。)により厳正かつ公平に契約の相手方を特定するため、技術提案審査委員会(以下「委員会」という。)を置き、次に掲げる事項を行うものとする。

- (1) 芝山町学校給食センター設計業務委託公募型プロポーザル事業者募集要項(主に参加資格要件及び技術提案書の評価基準に関する事項)の審査
- (2) 参加申請書の審査及び技術提案書提出依頼先の決定
- (3) 技術提案書の評価
- (4) 受注候補者及び次点受注候補者の特定
- (5) その他必要な事項

(委員会の組織)

第4条 委員会は、委員6人以内で組織し、委員は、次に掲げる者をもって充

てる。

- (1) 副町長
- (2) 教育長
- (3) 総務課長
- (4) 教育課長
- (5) その他町長が必要と認める者

2 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長は副町長を、副委員長は教育長をもって充てる。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、必要に応じ委員長が招集し、委員長は、その会議の議長となる。

2 会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した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 会議は、非公開とする。

5 委員長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者を出席させることができる。

(書面会議)

第5条の2 前条に規定する会議は、次の各号のいずれにも該当するときは、委員に書面を送付し審議することをもってこれに代えることができるものとする。

(1) 書面により会議の内容が明確に理解できること。

(2) 委員長が特に必要と認めたとき。

2 前項の規定による会議の議決は、委員が提出した書面表決書の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところとする。

3 前2項に規定するもののほか、書面会議の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(公正な委員会の運営)

第6条 第15条に規定する事務局は、委員と参加者との間の接触又は利害関係等の有無について、委員会による技術提案書の評価の前に、委員からの聞き取り等により確認するものとする。

- 2 受注候補者を特定するまでの間に、参加者から委員に対して故意の接触があった場合は、委員は事務局へ通報することとし、当該参加者を評価対象から除外するものとする。
- 3 委員会が技術提案書の評価に入った後に、委員から評価内容に関して利害関係がある旨の申告があった場合は、当該委員は、当該評価に関与しないこととする。
- 4 委員が故意に不正行為を行った場合は、委員は辞任し、又は解任されるものとする。

(募集要項の公表)

第7条 町長は、本業務委託の公募型プロポの公募を開始するときは、別に定める芝山町学校給食センター設計業務委託公募型プロポーザル事業者募集要項（以下「募集要項」という。）を町ホームページ等に掲載し、公表するものとする。

2 募集要項は、次に掲げる事項を記載する。

- (1) 業務の趣旨
- (2) 業務の概要
- (3) 募集要領
- (4) 応募手続
- (5) 契約等
- (6) その他

(参加の申請及び参加資格の確認)

第8条 本業務委託の公募型プロポに参加しようとする者は、募集要項に定める参加申請書を提出しなければならない。

- 2 委員会は、前項の参加申請書が提出されたときは、当該参加者が募集要項に定める資格要件に適合するか確認し、適合すると認めたときは、当該参加者に対し、技術提案書の提出を依頼するものとする。

(技術提案書の提出)

第9条 当該参加者は、前条第2項に規定する依頼を受けたときは、募集要項に従い、技術提案書を作成し、提出するものとする。

(評価の基準)

第10条 委員会は、第8条第1項及び前条の規定により提出された参加申請書類及び技術提案書について、募集要項に定める基準に基づき、書類評価を実施するとともに、参加者による技術提案書についてのプレゼンテーション及び質疑応答により、評価点を採点するものとする。

(受注候補者の特定)

第11条 委員会は、前条の評価点が高い者から順次、評価順位を決定し、評価順位が第1位の者を受注候補者、第2位の者を次点受注候補者として特定するものとする。

2 前項の評価順位が第1位又は第2位の者が複数いる場合は、委員会の協議により受注候補者又は次点受注候補者を特定するものとする。

3 町長は、受注候補者及び次点受注候補者に特定した旨を通知するものとする。

(非特定理由の説明)

第12条 町長は、前条第3項の規定による通知と同日付で、受注候補者及び次点受注候補者のいずれにも特定しなかった参加者に対し、その旨及び特定しなかった理由（以下「非特定理由」という。）を通知するものとする。

2 前項の規定による通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して7日以内に、書面により、委員会に対して非特定理由についての説明を求めることができるものとする。

3 町長は、前項の規定による説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により回答するものとする。

(結果の公表)

第13条 委員会は、第11条第1項の規定により受注候補者及び次点受注候補者を特定したときは、次に掲げる事項を町ホームページ等に掲載し、公表するものとする。

- (1) 委託業務の名称
- (2) 委託期間
- (3) 受注候補者及び次点受注候補者を決定した日
- (4) 受注候補者及び次点受注候補者の名称及び所在地
- (5) 受注候補者及び次点受注候補者とした理由
- (6) その他必要な事項

(特記仕様書等の作成及び契約の締結)

第14条 町長は、受注候補者と協議し、募集要項及び技術提案書に基づき、本業務の特記仕様書及び設計書を作成し、予定価格を決定するとともに、受注候補者から見積書を徴し、当該見積書の金額が予定価格の範囲内である場合は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号及び芝山町財務規則（平成13年芝山町規則第6号）の規定に基づき、随意契約により契約を締結するものとする。ただし、受注候補者が参加申請書の提出があった日から契約の締結までの間に募集要項に定める参加資格を有しなくなったときその他契約の締結が不相当と認められたときは、受注候補者との契約の締結は行わず、次点受注候補者と本文に規定する手続により、契約を締結するものとする。

(事務局等)

第15条 この公募型プロポに関する事務局及び委員会の庶務は、芝山町教育委員会教育課学校教育係において担当する。

(委任)

第16条 この要綱及び募集要項に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、公示の日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、本業務委託の契約締結日限り、その効力を失う。