

荒川区提案評価方式業者選定要綱

(平成18年8月10日)
(18荒管経第520号)
(助役決定)
平成25年3月14日一部改正

(目的)

第1条 この要綱は、荒川区(以下「区」という。)が発注する業務委託、工事請負又は設計等(以下「業務等」という。)の契約について、業者から提案を募集し、これを審査する方法による契約の相手方の選定(以下「提案評価方式」という。)の手續等に関する基本的な事項を定めることを目的とする。

(対象案件)

第2条 提案評価方式を適用する案件は、契約の目的、業務等の内容などに照らして、価格よりも能力や技術力等により契約の相手方を選別すべき案件とする。

(評価委員会の設置)

第3条 業務等を主管する課又は所の長(以下「主管課長」という。)は、提案評価方式により契約を締結しようとするときは、提案書の評価、審査等を行うため、評価委員会を設置する。

2 評価委員会は、次に掲げる事項を所掌するものとする。

- (1) 提案評価方式の実施方針の審議
- (2) 評価項目の決定
- (3) 評価基準の策定
- (4) 提案書の審査
- (5) 審査結果の取りまとめ
- (6) 前各号に掲げるもののほか、主管課長が必要と認める事項

3 主管課長は、評価委員会の構成員に当該業務等に関する学識経験を有する者を1人以上加えるものとする。ただし、主管課長が必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 主管課長は、評価委員会を設置するときは、当該課又は所の所属する部に設置された機種及び業者選定委員会(以下「部選定委員会」という。)の議を経なければならない。

(実施要領の制定)

第4条 主管課長は、評価委員会の議を経た上で、当該業務等に係る提案評価方式の実施要領を定めなければならない。

2 前項の実施要領は、次に掲げる事項について定めるものとする。

- (1) 契約件名、履行場所及び業務等の概要
- (2) 提案に関する評価項目及び評価基準
- (3) 提案書の様式
- (4) 提案書の提出方法
- (5) 提案評価方式の実手順

- (6) 審査結果の通知方法
- (7) 前各号に掲げるもののほか、主管課長が必要と認める事項

(管理部長への協議)

- 第 5 条 主管課長は、第 3 条の規定による評価委員会の設置(構成員の人選を含む。以下同じ。)及び前条の規定による実施要領の制定を行うときは、あらかじめ管理部長に協議しなければならない。なお、主管課長は、評価委員会の設置及び実施要領の制定を同時に行うときは、これらをまとめて管理部長に協議することができる。
- 2 管理部長は、前項の規定による協議に関し、必要と認めるときは、その内容の是非等に関する意見を聴くため、荒川区契約審査委員会に諮ることができる。

(参加業者の公募)

- 第 6 条 主管課長は、提案評価方式により契約を締結しようとするときは、当該提案評価方式に参加する者を公募するものとする。
- 2 前項の規定による公募は、原則として、あらかわ区報又は区ホームページにより行う。
- 3 第 1 項の規定による公募には、第 4 条第 2 項各号に掲げる事項のほか、公募の期間、提案書の提出期限、提案できる者の条件その他主管課長が必要と認める事項を記載するものとする。
- 4 主管課長は、前 3 項の規定にかかわらず、特に必要があると認めるときは、提案評価方式に参加する者を指名し、又は指名と公募を併用して提案評価方式を行うことができる。
- 5 主管課長は、前項の規定により提案評価方式を行うときは、部選定委員会の了承を得なければならない。

(提案説明書等の配付)

- 第 7 条 主管課長は、前条第 1 項の規定による公募に参加の意思表示を行った者又は前条第 4 項により指名した者(以下「参加者」という。)に対し、提案書の作成に必要な説明書及びその他の資料(以下「提案説明書等」という。)を配付するものとする。
- 2 前項の規定による配付は、提案説明書等の区ホームページへの掲載に代えることができる。
- 3 主管課長は、必要と認めるときは、参加者を対象とした説明会を開催し、説明会の席上で提案説明書等を配付することができる。
- 4 主管課長は、配付した提案説明書等に関して参加者から質問があったときは、これに回答しなければならない。
- 5 前項の規定による回答は、すべての参加者に対し、原則として、書面により行うものとする。
- 6 第 1 項の規定による提案説明書等の配付、第 3 項の規定による説明会の開催、第 4 項の規定による提案説明書等に関する質問及び回答は、あらかじめ期日を定めて行うものとする。

(提案書の審査、評価)

- 第 8 条 主管課長は、参加者から提案書の提出があったときは、速やかに評価委員会による審査を行うものとする。
- 2 前項の審査は、実施要領に定めた評価項目及び評価基準に沿って行う。
- 3 提案書の評価は、評価委員会における審査の経過及び結果を基に、評価委員会の合議をも

って決定する。

(提案内容の説明)

第 9 条 評価委員会は、審査に当たって必要と認められるときは、提案書を提出した者から提案内容に関して説明、実演等を求め、実例等を視察し、又は詳細内容等の聞き取りを行うことができる。

2 前項の規定による提案書提出者からの説明又は詳細内容等の聞き取りは、原則として、あらかじめ期日を定めて行うものとする。

(結果の通知)

第 10 条 主管課長は、第 8 条第 3 項により提案書の評価が決定したときは、第 4 条の実施要領の定めに従い、提案書を提出した者に対し、契約審査委員会の議を経た上で、当選と落選の別を通知するものとする。

2 前項の規定による通知は、原則として、書面により行うものとする。

3 主管課長は、第 1 項の規定による通知に当たって、区との契約締結に関する手順等を示すものとし、契約締結の確約や契約金額を確定する旨の表記をしてはならない。

(契約締結請求)

第 11 条 主管課長は、第 8 条第 3 項の結果に基づいて選定された者を指定して随意契約を締結しようとするときは、相手方指定理由書を添付のうえ、契約事務規則第 8 5 条の 2 の規定に従って契約担当者に対する契約締結請求の手続を行うものとする。

2 前項の契約締結請求の手続は、契約の相手方の指定について、部選定委員会の議を経た上で行わなければならない。

(事案決定規程に基づく手続の実施)

第 12 条 第 3 条の評価委員会設置、第 4 条の実施要領の制定等本要綱において主管課長が定めるものとしている事項に係る事案決定は、荒川区事案決定規程(昭和 58 年訓令甲第 5 号)に基づき、適正に行うものとする。

(委任)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、提案評価方式の実施に関し必要な事項は、管理部長が別に定める。