

大阪広域環境施設組合
公募型プロポーザル方式ガイドライン

制定 平成 28 年 3 月
改定 令和 元 年 10 月

大阪広域環境施設組合

1 はじめに

(1) 定義

地方公共団体が締結する契約については、最も低い金額で契約するとともに、公平に契約の相手方を選定することが求められており、地方自治法では、契約締結の方法として一般競争入札により最低の価格をもって申込みをしたものを契約の相手方とすることを原則とすることを定めています。

公募型プロポーザル方式は、業務委託契約を締結する相手方の選定手法の1つであり、公募型プロポーザル方式により選定された事業者とは、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号が定める「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当するものとして随意契約を締結することになります。

従って、公募型プロポーザル方式は、地方自治法で定められている一般競争入札により契約相手方を選定するという原則の例外的な手法となるため、業務の性質及び目的を考慮して限定的に採用しなければなりません。

業務委託契約の中には、高度で専門的な技術力が求められる業務や、芸術性、創造性が求められる業務で、契約の金額も重要な要素ではあるが、むしろ、仕様そのもの、若しくは契約相手方の持てる能力や経験がより重要となる場合があります。

このように、その性質又は目的が価格競争による入札に適しないと認められる業務の契約について、事業者から対象業務等に関する企画書、提案書等を提出させ、企画・提案内容として優秀で、しかも大阪広域環境施設組合（以下「本組合」という。）にとって最も有利な提案をした者を契約の相手方として特定する方式のことを企画競争方式といいます。

公募型プロポーザル方式は、企画競争方式の1つであり、対象業務に関して企画案・実施方針等の提出を求め、最も優れた「提案者」を採用する選定方法であり、「基本的」な考え方の提案を求めるものです。対象業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求されるものであって、提出された企画提案に基づいて仕様を作成するほうが最も優れた成果を期待できる場合にプロポーザル方式を採用することとなります。

なお、あらかじめ定めた条件をもとに選定した者の中から企画提案を求め実施事業者を決定する指名型プロポーザル方式も可能ですが、公正性・透明性確保の観点から公募型プロポーザル方式の採用を原則としています。

(2) 本ガイドラインの目的

本組合の契約において、事業者を選定するにあたり公募型プロポーザル方式を採用することは随意契約の一形態であることを鑑みて慎重に検討す

ることとされてきたところですが、その採用の妥当性についてより慎重かつ厳格に取り扱うことと、学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の委員選定においても恣意性を排除し、委員の固定化や短絡的な委員選定とならないよう、当該事業にふさわしい委員の選任を行うことを目的として、「公募型プロポーザル方式の採用手続き及び委員選定に関する基準」

(以下「基準」という。5 参考資料(1)を参照) を策定しました。

本組合において、公募型プロポーザル方式により事業者を選定するにあたり、基準のほか、遵守すべき基本的な運用事項を示すことで、公募型プロポーザル方式の適正な運用を図ることを目的として、本ガイドラインを定めるものです。

《参考》

◇総合評価一般競争入札について

総合評価一般競争入札は地方自治法で定められた一般競争入札の種類の1つであり、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮して、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約をするため、価格及びその他の条件が本組合にとって最も有利なものをもって申し込みをした者を契約の相手方とする落札者決定方式となります。

◇コンペ方式について

コンペ方式も企画競争方式の一種となりますが、対象業務に関して設計案・企画案の提出を求め、最も優れた「提案」を採用する選定方法であり、「具体的」な内容案の作成を求めるものです。コンペ方式の仕様書は発注者・提案者ともに提案内容に拘束されたものとなります。

補足

コンペは、契約の方法ではなく、完成品を比べて最も良い作品を選ぶことが目的です。

民間企業がコンペを実施する際は、優秀作品の提案者に賞金等を出すことも多く見られます。コンペでは具体的な作品（内容案）が提出されるため、事業のコンセプトに合った求める技術を持っているかどうかは解りやすいものとなります。

コンペを実施した場合は、選定した最優秀作品を最大限実現させるため、その作品の提案者と具体的な業務委託契約をするという条件を付けることが多く、その旨を募集要項に明記しておきます。

○コンペで契約まで至るときの流れ

コンペで提出された作品に対しては、最も優秀な作品を決めたところでコンペ自体は完了です。

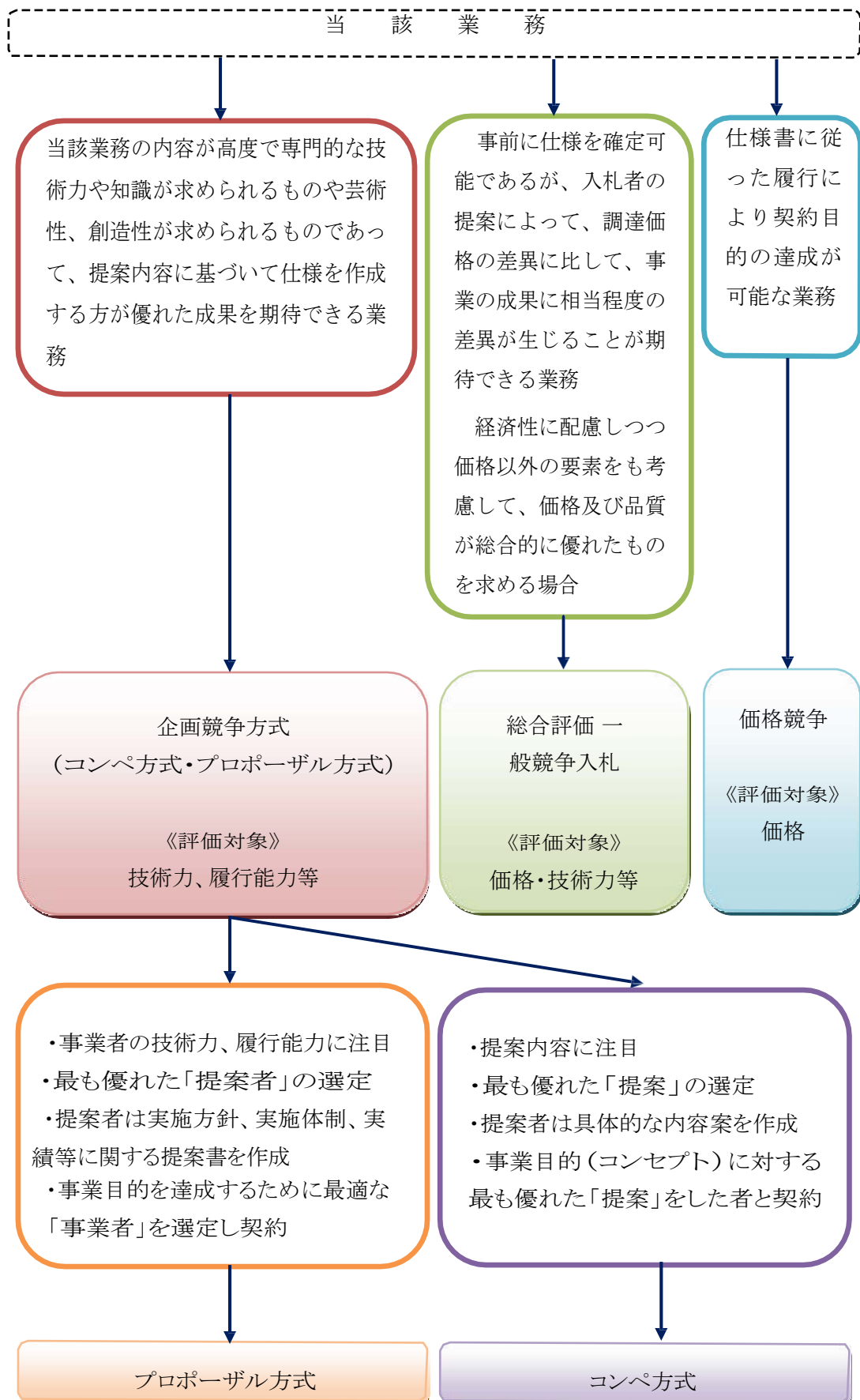
次に、最も優秀な作品を作る（実施する）技術力があるという理由で、その提案者を契約相手方に選定し事業実施につなげます。

契約相手方として選定する理由は、最優秀作品を実現できるのはその事業者に限られるということであり、プロポーザル方式と同じ「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」として随意契約になります。

コンペで契約まで至る場合の契約相手方は「提案者」となりますが、コンペでは作品選定のみを行っているため、コンペは最も優れた「提案」を選定するものということになります。

コンペを実施する場合の手続きは、「純粋な作品選考」と「技術力を認めての提案者との契約」に分かれていると考えることができます。

◇ 発注方式の選択



2 公募型プロポーザル方式採用にかかる手続き【基準3参照】

公募型プロポーザル方式を含む企画競争方式の採用にあたっては、個々の契約ごとに地方自治法施行令第167条の2第1項第2号「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当するか検討する必要があります。

公募型プロポーザル方式は、地方自治法が定める一般競争入札の原則の例外であり、高度で専門的な提案を求める必要があつて競争入札に適しないものに限定して採用しなければなりません。価格競争が可能な案件については原則のとおり一般競争入札で行い、また、価格及び技術的評価などのその他の条件を総合的に評価する場合は総合評価一般競争入札を行うのが適正な取扱いです。安易な公募型プロポーザル方式の採用は許されません。

しかしながら事業担当課だけで公募型プロポーザル方式採用の適否の判断を行うのではなく、より公正性、透明性を確保したうえで慎重かつ厳格に適否を判断する必要があることから、実施事業者を決定するにあたって、公募型プロポーザル方式を採用しようとするときは、原則として本組合の契約事務審査会の審査に付するものとし、対象案件や審査事項及び審査内容を基準で定めています。

(1) 対象案件

契約事務審査会の審査に付する対象案件は、事業担当課が公募型プロポーザル方式によって調達することが適当と判断した業務としています。

なお、同一年度内で内容が共通する業務等を反復的に発注する場合には、第1回目の公募を行う案件を契約事務審査会の審査対象とし、プロポーザルの目的や公募条件、業者選定方法、委員構成等が同一であれば、第2回目以降の案件については、審査を省略できるものとしています。

また、応募がなかった場合や提案があつたものの事業者の限定に至らなかった場合に、あらためて公募型プロポーザル方式を採用しようとするときは、再度、基準に定めるところにより審査に付すものとしています。

(2) 契約事務審査会での審査事項

事業担当課は、公募型プロポーザル方式を採用する前提として、目標とする事業効果や行政水準を設定し、事業者から求める企画提案内容及びそれによって得られる効果を整理したうえで、次の項目について契約事務審査会へ付議するものとしています。

- ア 当該事業の目的、概要
- イ 公募型プロポーザル方式を採用する理由とその導入効果
- ウ 事業スケジュール及び契約相手方決定までの事務手順
- エ 事業者の選定基準及び応募資格

- オ 学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の委員構成と委員選定理由等
- カ その他必要な事項

(3) 審査内容

契約事務審査会においては、公募型プロポーザル方式を採用する妥当性の審査を行うとともに、応募資格、公募期間及び事業者選定基準の基本的事項並びに学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の構成や委員選定理由などについて、入札・契約事務における公正性、透明性及び競争性の確保の観点から適正かどうかについて審査を行うこととしています。

3 学識経験者等の意見を聴取する選定委員会【基準4参照】

公募型プロポーザル方式により事業者を選定する際には、公正性、透明性確保の観点から学識経験者の意見を聴取する選定委員会の意見を聴くこととします。委員の選定に関しては、基準において選定方針を定めていません。

公募型プロポーザル方式における選定委員会を開催するに当たっての留意事項は次のとおりです。なお、実施する事業と選定委員会にかかる委員報酬との費用対効果を検証し、適切に実施する必要があります。

(1) 学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の役割

選定委員会では、調達する業務の目的、性質及び内容をふまえ、民間企業の有する創造性、ノウハウを的確に評価できる選定方法及び選定基準の設定について審査します。ただし、業務の性格上、選定方法及び選定基準の設定について、選定委員会での審査を必要としないと判断される場合については省略することができることとします。

また、その選定基準にもとづき、提案された企画提案内容について公正かつ適正に審査し、調達する業務の目的等に最も合致した企画提案がなされた事業者を選定するための審査をします。なお、審査の結果、提案された全ての企画提案内容が本組合の求める水準に達しない場合は、理由を明らかにし、実施事業者を選定するべきではないとの審査結果とすることができます。

(2) 学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の構成

選定委員会は原則として本組合外の学識経験者等3名以上の委員で構成してください。

なお、当該案件に係る意思決定を行う又は意思決定に関与する本組合職員を委員とすることは、委員会での審議に本組合の意思を反映するものであり、委員会の公正性や客観性を損なうため禁止します。

意思決定に関与する職員とは、決裁ラインに入っている職員はもちろんのこと、関係課や契約担当、総務担当などの職員も含まれます。

意思決定に関与しない職員のうち、知識と専門性を有する者を選定することを妨げるものではありませんが、その場合も、公正性を十分に考慮して慎重に選定する必要があります。

また、調達する業務の目的、性質及び内容をふまえ、民間企業の有する創造性、ノウハウを的確に評価できる選定基準の設定や、提案された内容の評価について適正に審査できる委員を選定しなければなりません。

(3) 委員の選定

ア 事業遂行、目的達成に必要な専門性について十分吟味し、当該事業にふさわしい事業者を選定するにあたって必要となる知識、専門性を有する委員を選定しなければなりません。そのためにも当該事業者を選定するにあたって必要となる専門分野（原則として2分野以上）をあらかじめ定めおかなければなりません。

イ 弁護士や公認会計士については法律、会計の専門家という観点での安易な委員就任依頼は行わず、原則委員に選任しないこととします。必要があれば事前のリーガルチェックや会計チェック等で済ますことができる事項かを十分に検証し、それでも委員として選定する必要があると判断した場合は、当該業務において必要とされる見識等を明確にして委員就任依頼することとします。

なお、弁護士や公認会計士を委員に選定する場合は、事業の特性に鑑みて委員の審査対象をリーガルチェックや会計チェックなどのそれぞれの専門分野に限定するのか、すべての評価項目について委員の審査対象とするのかについても明確にしておかなければなりません。

ウ 事業特性に応じたふさわしい委員を選定するにあたり、提案内容の採算性、実現可能性を特に審査する必要がある事業等で、その妥当性を判断するためにも企業経営的な視点を有する委員が必要となる場合は、経済団体等に委員推薦を依頼し、企業経営的視点を有する者を委員に選定するものとします。

(4) 委員選定の公正性の確保

委員の選定にあたっては、適切な委員の選定と公正性の確保の観点から、次の点に留意してください。

ア 委員及び委員の所属する団体等については、人的交流や補助金など過去 3 年程度は本組合と関係性、利害関係がない者を選定するよう努めること。

イ 委員の固定化を避けるため、原則として同一案件で続けて同じ委員を選任することのないよう留意すること。

(5) 公正な委員会の運営

委員が、委員会での審査の内容と利害関係が生じるおそれがある場合は、当該委員の申出や事業担当課において確認などを行い、委員を辞任していただくか、あるいは、その審査には関与しないようにしてください。

また、実施事業者が決定するまでの間に、事業者から委員に対し故意（不正行為目的）の接触があった場合は、委員は本組合に対して通報することとし、当該事業者を選定対象から除外することとします。

委員と参加者との間に利害関係が生じたり、参加者から委員への故意（不正行為目的）の接触を防止するため、委員名については事後公表とします。

(6) 委員への当該案件の審査期間中における関係業者等との対応にかかる説明

本組合外の学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の委員については、委員会における審査の公正性を確保する観点から、当該案件の審査期間中（選定結果の公表まで）において、関係業者等との会食の禁止などの対応が求められることとなります。

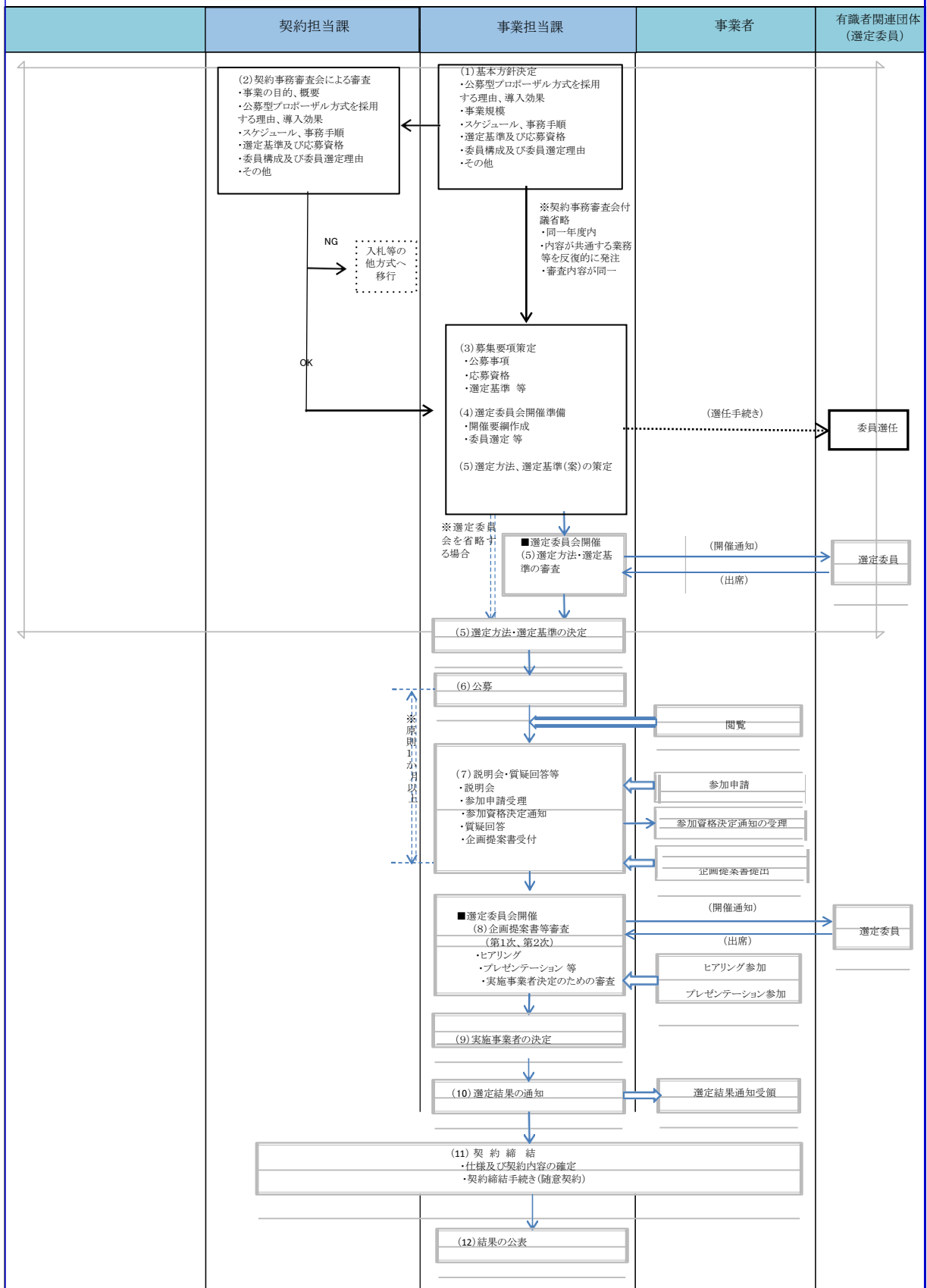
委員選定時には、この旨を委員に対してお伝えするとともに、「関係業者等との対応について」を書面で手渡してその内容を説明して、公正性の確保に努めてください。

(5 参考資料(5)「関係業者等との対応について」【委員説明用】参照)

4 公募型プロポーザル方式の基本的な流れ

本組合の業務委託契約における公募型プロポーザル方式の手続きの流れは、基本的には次のフロー図のように行われます。

公募型プロポーザル方式事務フロー図



(1) 基本方針の決定

基本方針の決定の際には、公募型プロポーザル方式による契約が地方自治法施行令第167条の2第1項第2号「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当する随意契約であることに鑑み、個々の契約ごとに当該契約の内容、性質、目的等を考慮して検討する必要があります。

公募型プロポーザル方式が適用されるものとしては、予定価格の範囲内で最大限の成果を得るためには事業者の提案する技術力、創意工夫等が必要不可欠であり、それらの内容によって、事業の成果に相当程度の差異が生じると認められるもの、特に、提案内容の新規性、創造性が重要視されるものが該当すると考えられます。

基本方針には公募型プロポーザル方式を採用する具体的な理由や期待できる導入効果等、次の事項について明らかにするものとします。

- ア 公募型プロポーザル方式を採用する理由とその導入効果
- イ 事業規模
- ウ 事業スケジュール及び契約相手方決定までの事務手順
- エ 事業者の選定基準及び応募資格
- オ 選定委員会の委員構成と委員選定理由等
- カ その他必要な事項

(2) 契約事務審査会による審査

本ガイドラインの「2 公募型プロポーザル方式採用にかかる手続き」に従い、公募型プロポーザル方式を採用することの適否について、契約事務審査会の審査に付してください。

(3) 募集要項の策定

主に、次の事項を記載した募集要項を策定してください。（5参考資料(2)公募型プロポーザル方式募集要項【記載例】参照）

- ア 公募事項
 - ・ 案件名称、事業目的、概要、業務内容、事業規模（契約上限額）、契約期間、履行場所、本組合側から提供する資料・貸与品 等
- イ 契約に関する事項
 - ・ 契約の方法、委託料の支払い、契約書案、契約保証金、再委託について 等
- ウ 応募資格
 - ・ 基本要件、本組合入札参加資格（求める場合）、許認可等、実績 等
- エ スケジュール
 - ・ 公募から契約締結までの事務手順、業務着手から完了までの予定 等

- オ 参加申請手続に関する事項
 - ・参加申請書類（応募資格を満たしていることを確認できる書類を含む。）、参加申請受付期間・場所・方法 等
- カ 企画提案書に関する事項
 - ・質疑回答、提出書類（様式）、提出方法、受付期間・場所、提案に要する費用について 等
 - ※提出書類については、選定基準の項目に基づき、提案内容を適正に評価することができるものとする。
- キ 選定基準・配点
 - ・審査項目ごとの指標や配点
- ク 選定方法
 - ・審査の回数及び方法（書類審査、プレゼンテーション等）、評価点が同点の場合の決定方法、失格事由 等
- ケ 結果通知・公表
 - ・選定結果の通知方法、選定結果の公表について、非選定理由についての説明請求手続き 等
 - ※選定結果の公表については、事業者の営業上の利益や知的財産権等に配慮すること。
- コ 担当部署、問い合わせ先
- サ その他必要な事項

以上の項目は、標準的な記載事項であり、業務の目的、性質及び内容等に応じて、必要な事項を追加するなど、できる限り詳しくわかりやすい内容とすることに留意してください。

(4) 学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の開催準備

選定委員会の開催にあたっては、開催要綱を作成してください。委員会の構成については、本ガイドラインの「3 学識経験者等の意見を聴取する選定委員会」に従って選定を行い、委員選任の手続きを行ってください。

(5) 選定方法・選定基準の決定

選定方法及び選定基準の設定にあたっては、審査項目ごとに点数化するなど、公正性、透明性の確保に留意してください。選定基準については、提案内容の妥当性、創造性、新規性等の技術評価のほか、事業の実施体制や過去の実績等が考えられますが、個々の事業の内容に応じて決定するものとなります。選定基準には、審査項目及び審査項目毎の評価の視点や内容を客観的にわかりやすく明記してください。

選定基準において、提案金額が低い方を高く評価する「価格点」を設定することは、当該案件が高度で専門的な提案を求める必要があり、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号が定める「性質又は目的が価格競争に適しないもの」として随意契約によることとしたことと矛盾することになります。提案金額の積算の妥当性の評価を設定する場合は、提案内容に比べて提案金額の積算が妥当になされているかを評価するものであり、「価格点」ではないことに注意を要します。

なお、決定にあたっては学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の意見を聴くこととしますが、必要としないと判断される場合については省略することができます。

(6) 公募

公募型プロポーザル方式の実施にあたっては、募集要項等、公募内容に関する情報を本組合ホームページにより広く周知し公募してください。

より多くの事業者が応募できるように、公募を開始した日から企画提案書の提出期限までは、原則として1か月間以上を確保するよう努めてください。ただし、合理的な理由によりやむを得ない場合は、公募期間を短縮できることとします。公募期間を短縮する場合は、公募による趣旨・目的を損なわないよう十分留意し、案件の規模・内容に応じて適切な募集期間を設定してください。

(7) 説明会・質疑回答等

業務の性格上、参加者と対面で説明を行わないと適切な提案が行われたいおそれがある場合は、説明会を実施することができます。説明会を実施する場合は、公正かつ自由な企画競争が行われることに配慮しなければなりません。また、説明会の開催時期は、原則として、参加申請書の提出期限前に参加申請を希望する者に対して行うこととします。

参加申請を受け付けた場合は、応募資格について審査を行ったうえで参加資格決定通知を行ってください。

また、公募内容についての質疑に対する回答は、参加者全者に対して通知しなければなりません。

(8) 企画提案書等審査

学識経験者等の意見を聴取する選定委員会において企画提案書等の内容について審査し、事業者選定のための意見を聴きます。委員会においては、当該業務に対する参加者の意欲や理解力及び提案内容をより理解するため、必要に応じて、ヒアリングやプレゼンテーション等の審査を行うこととなりますが、この場合も公正性の確保に留意しなければなりません。

また、参加者からの提出資料については、匿名性を確保するため、事業者を推定できる内容（事業者の商号又は名称、代表者氏名など）をマスキングしたうえで選定委員会の資料とするなど、より客観的かつ公正な審査となるよう留意しなければなりません。

審査の結果、最も評価点が高い事業者を委託予定事業者の候補とします。ただし、最も評価点が高い事業者が複数いる場合の決定方法については募集要項に明記してください。

《参考》

企画提案書が複雑かつ膨大となる契約内容である場合に、これを参加者全者に提出させ、詳細に比較検討することは、事業者と発注者側の双方にとってきわめて負担が大きいことから、最初は概略的な提案書等により審査し、一定水準以上に達している事業者にのみ詳細な企画提案書の提出を求めるといった審査を2回に分けて実施する方法もあります。この場合、審査方法は、概略的な企画提案内容等の提出書類を選定基準に基づき審査し、一定水準以上に達している事業者を選定します（第1次審査）。その選定事業者に詳細な企画提案書の提出を求め、提案内容又はヒアリング、プレゼンテーション等の内容を選定基準に基づき審査し、委託予定事業者を選定します（第2次審査）。

契約内容によって詳細な提案書が不要な場合は1回の選定委員会で決定することができず。

(9) 委託予定事業者の決定、選定結果の通知及び公表

学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の審査の結果を受けて、委託予定事業者を決定します。選定結果については、事務局長名により速やかに全者に通知してください。（審査を2回に分けて実施した場合は、第1次審査の結果については審査決定後、また、第2次審査の結果については委託予定事業者が決定後に、それぞれ速やかに全者に通知してください。）

また、選定結果については、ホームページにより速やかに公表してください。公表には、学識経験者等の意見を聴取する選定委員会での審査に係る次の事項についても記載してください。

- ア 委員氏名、役職等
- イ 委員会の開催日
- ウ 審査の結果（審査項目、配点、評価点等）

（5参考資料（3）公募型プロポーザル方式による選定結果の公表【記載例】参照）

公表期間については、契約結果の公表にあわせて、契約後4年を経過した日の属する年度末までとします。

委託事業者とならなかった者がその理由について説明を求めた場合は、適正な手続きにより回答してください。

(10) 契約締結

契約相手方を決定する際に受けた企画提案内容については、契約締結時に仕様書に盛り込むこととなります。また、公募型プロポーザル方式において具体的な提案までを求めている場合は、本組合と契約相手方と共同で仕様内容を決定していきます。なお、履行に際しての本組合と契約相手方との責任の分担等を明らかにするとともに、履行を確保するための措置や履行できなかった場合の措置（契約の解除、契約金額の減額、契約不履行の違約金の請求、損害賠償請求等）を取り決めておく必要があります。

(11) 契約結果及び随意契約理由の公表

公募型プロポーザル方式により相手方を選定して契約を締結することは、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に該当する特名随意契約による業務委託契約を締結することになりますので、「入札契約情報等の公表に関する要綱」（以下「要綱」という。）第 2 条により金額にかかわらず入札契約情報の公表対象となり、要綱第 4 条に従って必要な事項を公表する必要があります。

また、予定価格が 50 万円を超える場合は、要綱第 6 条により具体的かつ詳細な随意契約理由を公表する必要があります。

公表する「随意契約理由書」には、契約事務審査会で示した公募型プロポーザル方式を採用した理由についても記載してください。

（5 参考資料（4）公募型プロポーザル方式に係る公表する「随意契約理由書」【記載例】参照）

5 参考資料

- (1) 公募型プロポーザル方式の採用手続き及び委員選定に関する基準
- (2) 公募型プロポーザル方式募集要項【記載例】
- (3) 公募型プロポーザル方式による選定結果の公表【記載例】
- (4) 公募型プロポーザル方式に係る公表する「随意契約理由書」【記載例】
- (5) 「関係業者等との対応について」【委員説明用】
- (6) 業務委託における公募型プロポーザル方式に関する FAQ

(1) 公募型プロポーザル方式の採用手続き及び委員選定に関する基準

公募型プロポーザル方式の採用手続き及び委員選定に関する基準

制 定 平成 28 年 3 月

改 正 令和 元年 10 月

大阪広域環境施設組合

1 目的

本組合の契約において、事業者を選定するにあたり公募型プロポーザル方式を採用することは随意契約の一形態であることを鑑みて慎重に検討することとされてきたところであるが、その採用の妥当性についてより慎重かつ厳格に取り扱うことと、学識経験者等の意見を聴取する選定委員会の委員選定においても恣意性を排除し、委員の固定化や短絡的な委員選定とならないよう、当該事業にふさわしい委員の選任を行うことを目的とする。

2 定義

公募型プロポーザル方式は随意契約による企画競争方式の一種であり、非定形的または創造力を要する業務で詳細な仕様内容を作成・決定できない業務や、高度な知識・技術や創造性、構想力、ノウハウや応用力が要求される業務等であり、競争入札に適しないものを対象としている。また、あらかじめ定めた条件をもとに選定したものの中から企画提案を求め実施事業者を決定する指名型プロポーザルも可能だが、公正性・透明性確保の観点から公募型の採用を原則としている。

なお、別に定める基準等がある場合は本基準の対象外とする。

3 公募型プロポーザル方式採用にかかる手続き

公募型プロポーザル方式を含む企画競争方式の採用にあたっては、個々の契約ごとに地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当するか検討することとされている。

しかしながら事業担当課だけでプロポーザル方式の適否の判断を行うのではなく、より公正性、透明性を確保したうえで慎重かつ厳格に適否を判断する必要があることから、事業担当課において公募型プロポーザル方式を採用しようとするときは、原則として本組合の契約事務審査会の審査に付するものとする。

(1) 対象案件

契約事務審査会の審査に付する対象案件は、事業担当課が公募型プロポーザル方式によって調達することが適当と判断した業務とする。

なお、同一年度内で内容が共通する業務等を反復的に発注する場合については、第 1 回目の公募を行う案件を契約事務審査会の審査対象とし、プロポーザルの目的や公募条件、業者選定方法、委員構成等が同一であれば、第 2 回目以降の案件については、審査を省略できるものとする。

また、応募がなかった場合や提案があったものの事業者の限定にいたらなかった場合に、あらためて公募型プロポーザル方式を採用しようとするときは、再度、本基準に定めるところにより

審査に付すものとする。

(2) 契約事務審査会での審査事項

事業担当課は、公募型プロポーザル方式を採用する前提として、目標とする事業効果や行政水準を設定し、事業者から求める企画提案内容及びそれによって得られる効果を整理したうえで、以下の項目について契約事務審査会へ付議するものとする。

- ① 当該事業の目的、概要
- ② 公募型プロポーザル方式を採用する理由とその導入効果
- ③ 事業スケジュール及び契約相手方決定までの事務手順
- ④ 事業者の選定基準及び応募資格
- ⑤ 選定委員会の委員構成と委員選定理由等
- ⑥ その他必要な事項

(3) 審査内容

契約事務審査会においては、公募型プロポーザル方式を採用する妥当性の審査を行うとともに、応募資格、公募期間及び事業者選定基準の基本的事項並びに選定委員会の構成や委員選定理由などについて、入札・契約事務における公正性、透明性及び競争性の確保の観点から適正かどうかについて審査を行うこととする。

4 選定委員会の委員の選定等

公募型プロポーザル方式における選定委員会を開催するに当たっての留意事項を次のとおり定める。

なお、実施する事業と選定委員会にかかる委員報酬との費用対効果を検証し、適切に実施する必要がある。

(1) 選定委員会の構成

選定委員会は原則として本組合外の学識経験者等3名以上の委員で構成する。また、調達する業務の目的、性質及び内容をふまえ、民間企業の有する創造性、ノウハウを的確に評価できる選定基準の設定や、提案された内容の評価について適正に審査できる委員を選定する。

(2) 委員の選任

- ① 事業遂行、目的達成に必要な専門性について十分吟味し、当該事業にふさわしい事業者を選定するにあたって必要となる知識、専門性を有する委員を選定すること。そのためにも当該事業者を選定するに当たって必要となる専門分野をあらかじめ定めておくこと

(原則として2分野以上)。

- ② 弁護士や公認会計士については法律、会計の専門家という観点での安易な委員就任依頼は行わず、原則委員に選任しないこととする。必要があれば事前のリーガルチェックや会計チェック等で済ますことができる事項かを十分に検証し、それでも委員として選定する必要があると判断した場合は、当該業務において必要とされる見識等を明確にして委員就任依頼することとする。なお、弁護士や公認会計士を委員に選定する場合は、事業の特性に鑑みて委員の審査対象をリーガルチェックや会計チェックなどのそれぞれの専門分

野に限定するのか、すべての評価項目について委員の審査対象とするのかについても明確にしておくこと。

- ③ 事業特性に応じたふさわしい委員を選定するにあたり、提案内容の採算性、実現可能性を特に審査する必要がある事業等で、その妥当性を判断するためにも企業経営的な視点を有する委員が必要となる場合は、経済団体等に委員推薦を依頼し、企業経営的視点を有する者を委員に選定する。

(3) 委員選定の公正性の確保

委員の選定にあたっては、適切な委員の選定と公正性の確保の観点から、次の点に留意すること。

- ① 委員及び委員の所属する団体等については、人的交流や補助金など過去 3 年程度は本組合と関係性、利害関係がない者を選定するよう努めること。
- ② 委員の固定化を避けるため、原則として同一案件で続けて同じ委員を選任することのないよう留意すること。

(4) 公正な委員会の運営

① 委員選任後の確認

委員が、委員会での審査の内容と利害関係が生じるおそれがある場合は、当該委員の申出や事業担当課において確認などを行い、委員を辞任していただくか、あるいは、その審査には関与しないようにすること。

また、事業者が決定するまでの間に、事業者から委員に対し故意（不正行為目的）の接触があった場合は、委員は本組合に対して通報することとし、当該事業者を選定対象から除外することとする。

② 事業提案者の匿名性の確保

事業者からの提案資料については、匿名性を確保するため、事業者を推定できる内容（申請団体の商号又は名称、代表者氏名など）をマスキングし、選定委員会の資料とするなど留意すること。

(2) 公募型プロポーザル方式募集要項【記載例】

〇〇〇〇業務委託
募集要項（公募型プロポーザル）

1 案件名称

〇〇〇〇業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

〇〇事業の目的は、〇〇次期計画を策定するにあたり、〇〇の現状、〇〇の将来像、〇〇の動向等をふまえ、次期〇〇の姿を明確化することである。

今般、その目的を達成するため、受注者のもつ〇〇に関するノウハウや、〇〇に関する幅広い知識と経験、専門性を活用するため、民間事業者から広く企画提案を募集する。

(2) 業務内容

- ・〇〇〇〇業務
- ・〇〇〇〇業務

…など（または、「具体的内容については、別紙「仕様書」を参照のこと」等）

(3) 事業規模（契約上限額）

金〇〇〇〇円（消費税含む）

(4) 契約期間

〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日

(5) 履行場所

〇〇〇〇

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本組合は、契約金額以外の費用を負担しない。

(7) 本組合側から提供する資料、貸与品等

〇〇の報告書、そのための調査結果データ等を提供する。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

大阪広域環境施設組合契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本組合と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本組合が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本組合の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙参照

(4) 契約保証金

契約保証金 ○○

保証人 ○○

(5) 再委託について

ア ○○○○契約書第○条第○項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(ア) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

(イ) 《必要に応じて項目を設定し、記載》

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

オ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置の期間中の者、又は大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

(6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること

イ 令和○・○・○年度本組合入札参加有資格者名簿（物品供給等、業務委託）種目○○において登録されていること

ウ 企画提案時において、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと

エ 大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと

- オ ○○事業許可を有すること（法人資格）
- カ ○○資格取得者を○名以上雇用していること（個人資格）
- キ ○○業務の受注実績があること
- …など

5 スケジュール

- ・ 公募開始 ○年○月○日
- ・ 参加申請関係書類の提出期限 ○年○月○日
- ・ 参加資格決定通知 ○年○月○日
- ・ 質問受付締切 ○年○月○日
- ・ 質問に対する回答 ○年○月○日
- ・ 企画提案書の提出期限 ○年○月○日
- ・ 選定結果通知 ○年○月○日
- ・ 契約締結・事業開始 ○年○月○旬頃
- ・ 事業完了 ○年○月○日

6 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

- ア 受付期間 ○年○月○日から○年○月○日○時○分まで
- イ 提出書類 ○○○○のとおり
- ウ 提出部数 ○部
- エ 提出場所 大阪広域環境施設組合○○部○○課
- オ 参加資格決定通知 ○年○月○日に○○により通知する。

(2) 質問の受付

- ア 受付期間 ○年○月○日から○年○月○日○時○分まで
- イ 提出方法 別紙「質問票」に記載し○○まで○○（FAX・Eメール等）により提出すること
- ウ 回答 参加者全者に対して、○年○月○日に○○により回答する。

(3) 企画提案書の提出

- ア 企画提案書は、A4版とし、様式は○○に指定するとおりとする。
- イ 企画提案書の枚数は、○○ページ以内とする。
- ウ 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。
 - ①本業務に対する考え方、実施方針
 - ②提案のセールスポイント
 - ③本業務の実施方法、手法等
 - ④設定課題に対する解決案または解決手法等
 - ⑤本業務にかかる実施体制・支援体制
 - ⑥類似業務実績
 - ⑦提案見積と積算根拠

… など

- エ 受付期間 ○年○月○日から○年○月○日○時○分まで
- オ 提出部数 ○部
- カ 提出場所 大阪広域環境施設組合○○部○○課

7 選定に関する事項

(1) 選定基準

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

- －業務目的および業務内容の理解度 【〇点】
- －業務遂行にあたっての総合的な視点、姿勢 【〇点】
- －工程の計画性、実施手順の妥当性 【〇点】
- －設定課題に対する解決手法の的確性、実現性、独創性 【〇点】
- －類似業務実績の豊富さ 【〇点】
- －費用積算根拠の妥当性 【〇点】
- … など〔※個々の事業内容に応じた審査項目（配点）を設定すること（技術力、象徴性、芸術性、創造性等）〕

(2) 選定方法

ア 本企画提案の審査については、〇〇事業〇〇選定委員会が行い、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う。

ウ プレゼンテーション（※実施する場合）

- (ア) 開催日時
- (イ) 場所
- (ウ) 内容・方法

エ 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、〇〇〇〇により決定する。

… 「〇〇（審査項目）の得点が高い方とする」や「くじ引きにより決定する」など

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと
- … など

(4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本組合ホームページに掲載する。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

ア 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。

イ 採用された企画提案書は、「大阪広域情報公開条例（平成 27 年条例第 7 号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

ウ すべての企画提案書は返却しない。

エ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（大阪

広域環境施設組合情報公開条例に基づく公開を除く)。

オ 期限後の提出、差し替え等は認めない。

カ 参加申請後に大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

(2) 提出先、問い合わせ先

〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪市〇〇区〇〇 〇-〇-〇

大阪広域環境施設組合〇〇部〇〇課

TEL 06-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(3) 公募型プロポーザル方式による選定結果の公表【記載例】

〇〇〇業務委託契約に係る公募型プロポーザル方式による選定結果について

1 案件名称

〇〇〇業務委託

契約期間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

2 選定した委託予定事業者

株式会社〇〇〇〇

3 公募期間

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日

4 学識経験者等の意見を聴取する選定委員による審査の結果

(1) 選定委員名簿（敬称略）

委員氏名	役職等
〇〇 〇〇	〇〇大学〇〇学部教授
〇〇 〇〇	〇〇〇会理事長
〇〇 〇〇	〇〇〇主任研究員

(2) 選定委員会の開催日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
(複数回の場合はすべて記載してください。)

(3) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
業務の理解度	業務目的および業務内容の理解度	30点
遂行姿勢	業務遂行にあたっての総合的な視点、姿勢	10点
実施手順の妥当性	工程の計画性、実施手順の妥当性	20点
独創性	設定課題に対する解決手法の的確性、実現性、 独創性	20点
習熟度	類似業務実績の豊富さ	10点
積算の妥当性	費用積算根拠の妥当性	10点
合 計		100点

(4) 審査を行った事業者（五十音順）

〇〇〇株式会社

株式会社〇〇〇〇

株式会社〇〇 全3者

(5) 審査の結果（選定委員の評価点の合計点）（合計点の高い順）

審査項目	A社	B社	C社
業務の理解度	90点	80点	85点
遂行姿勢	30点	30点	30点
実施手順の妥当性	60点	55点	60点
独創性	50点	45点	40点
習熟度	30点	30点	15点
積算の妥当性	30点	30点	30点
合計	290点	270点	260点

※選定されなかった事業者の競争上の地位に配慮し、また競争性の向上の観点から、審査の結果は合計点の高い順にA社、B社、C社と表記し、各者の評価点が明らかにならないようにしてください。

(4) 公募型プロポーザル方式に係る公表する「随意契約理由書」【記載例】

随意契約理由書

1 案件名称

〇〇〇業務委託

2 契約の相手方

株式会社〇〇〇〇

3 随意契約理由

本業務は、・・・・・・・・・・・・・・・・・・であり、その性質及び目的が競争入札に適さないものであり、予算額の範囲内において、最も効果的な事業成果を生む手法の提案を受けることが望ましいため、公募型プロポーザル方式により契約相手方を決定することとした。(契約事務審査会で示した公募型プロポーザル方式を採用した理由を記載してください。)

学識経験者等の意見を聴取する選定委員会において意見を聴取した結果、株式会社〇〇〇〇の評価点が最も高く、契約相手方として最適であるとのことであったため、その意見を踏まえ、株式会社〇〇〇〇と地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号により随意契約を締結した。

4 根拠法令

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号

5 担当部署

大阪広域環境施設組合

〇〇部 〇〇課 〇〇担当 (電話番号 06-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

(5) 「関係業者等との対応について」【委員説明用】

公募型プロポーザル方式等の本組合外の選定委員の方に
遵守をお願いする関係業者等との対応について

本組合においては、職員の入札契約事務に関するコンプライアンス意識を徹底し、不正・不適正な事案を防止することはもとより、関係業者との適正な対応を遵守して市民から疑念を抱かれることのないよう適正な入札契約事務の徹底を図っております。

公募型プロポーザル方式等の本組合外の選定委員として就任していただく学識経験者等の方につきましては、契約の相手方選定に係る意見を述べて頂く立場であり、本組合の契約相手方選定の意思決定に大きく影響を与えることから、当該案件の審査期間中（選定結果の公表まで）においては、関係業者等との会食の禁止など、関係業者等との対応を遵守していただくようお願いする次第です。何卒ご理解の上、よろしくお願い申し上げます。

記

1 関係業者等とは

関係業者等とは、次に掲げる者を言います。

利害関係のある法人及び個人で、本組合と契約当事者^{*1}の関係にあるか、契約当事者となる可能性のある者^{*2}（これらの者の集合体を含む。）

また、法人及び個人の代理人、若しくはそれらの者の利益のため又は自らの利益のために斡旋行為等を行う者（その者が議員、本組合の元職員（以下「組合OB」という。）公益団体の役職員、メーカーの社員等いかなる地位にあるかに関わらない。）も含む。

* 1 契約当事者には、公共事業として提供されるサービスの利用契約の相手方のうち、電気供給事業者、ガス供給事業者及び日本放送協会は、調達にあたって職員の裁量の余地がないとき（入札など競争により調達しないとき）は、これに含めるものとする。

* 2 契約当事者となる可能性のある者とは、次に掲げる者のことをいう。

1 登録業者（大阪広域環境施設組合入札参加有資格者名簿に登録のある者）

2 未登録業者のうち所管事業の、①契約を締結している業者②契約の申込みをしている業者③

契約の申込みをしようとしていることが明らかである業者

2 関係業者等との対応について

関係業者等との対応について、次の項目を禁止しています。

なお、各禁止事項の項目の詳細につきましては、別紙「関係業者等との対応について」をご参照ください。

- ① 餞別、謝礼、祝儀、香典、供花、見舞い等いかなる名目であっても金銭、商品券の贈与を受けること
 - ② 関係業者等が主催する講演会、勉強会、研究会等の場で講演等を行う場合や、関係業者等が発行する出版物への寄稿等に伴い報酬（謝金、旅費等、金銭またはそれに代わる金券、物品等を含む。）を受けること
 - ③ 中元、歳暮、祝い、見舞い、土産、記念品等いかなる名目であっても贈答品を受けること
 - ④ 業者名が付されているカレンダーや文房具など事務用品を受けとること
 - ⑤ 名目を問わず不動産の贈与を受けること
 - ⑥ 無償、または適正な対価を支払わずに不動産、物品、金銭の貸与を受けること
 - ⑦ 無償、または適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること
 - ⑧ 未公開株式を譲り受けること
 - ⑨ 融資、保証、担保の提供を受けること
 - ⑩ 私的な金銭の貸し借りをすること
 - ⑪ 昇任祝い、快気祝い等いかなる名目であっても祝電を受けること
 - ⑫ 弔電、香典を受けること
 - ⑬ 本来自らが負担すべき債務を負担させること
 - ⑭ 供応接待を受けること
 - ⑮ 会食・パーティーをすること
- ※自らの飲食代の実費を負担した場合や、関係業者等の飲食代を全額負担した場合も含みます。
- ⑯ 遊戯（ゴルフ、その他のスポーツを含む。）
 - ⑰ 旅行をすること
 - ⑱ 就職の斡旋を受けること
 - ⑲ 職員自らの親戚など第三者に対して、前各号に掲げる行為を要求すること
 - ⑳ 前各号に掲げるもののほか、一切の利益や便宜の提供を受けること

関係業者等との対応について

1 関係業者等との対応の基本的留意事項

関係業者等との対応について 20 項目の禁止事項を定めるほか、禁止事項は名目を問わないことや、このマニュアルの適用除外(私的な関係や契約に関係のない社員及び人事異動後)について記載しています。

(1) 禁止事項

関係業者等との間で、次に掲げる行為を行ってはなりません。

ただし、当該行為が職務として行う行為である場合については、この限りではありません。

大阪広域環境施設組合職員基本条例、大阪広域環境施設組合職員倫理規則の該当条項等を参考に記載しています。

① 賄別、謝礼、祝儀、香典、供花、見舞い等いかなる名目であっても金銭*¹、商品券*²の贈与を受けること ●大阪広域環境施設組合職員倫理規則第 3 条第 1 項第 1 号該当

*1 小切手、有価証券を含む。

*2 ビール券、タクシーチケット、旅行券、図書券、テレホンカード、興行のチケット、招待券、入場券を含む。

(注) 関係業者等が、親族、友人などの私生活上の関係にあり、冠婚葬祭に関して金品を受け取る場合は、やむを得ないものとする。ただし、事業所管課に報告し、了承を得なければならない。

② 関係業者等が主催する講演会、勉強会、研究会等の場で講演等を行う場合や、関係業者等が発行する出版物への寄稿等に伴い報酬(謝金、旅費等、金銭またはそれに代わる金券、物品等を含む。)を受けること ●同第 1 項第 1 号該当

(注) 職務上の必要から、関係業界団体の講演会等に出席する場合は、事業所管課に報告し、了承を得なければならない。職務上又は職務に関連して、関係業界団体などの式典や祝賀会での来賓や参加者に広く配布される記念品を受け取る場合は、やむを得ないものとする。ただし、事業所管課に報告し、了承を得なければならない。

③ 中元、歳暮、祝い、見舞い、土産、記念品等いかなる名目であっても贈答品*を受けること ●同第 1 項第 1 号該当

* 広く駅頭等で配布されている価値の低い宣伝広告用物品や記念品は除く。

④ 業者名が付されているカレンダーや文房具など事務用品を受けること*

* 職務上の参考資料となる会社のパンフレットやカタログ類は除く。

(注) 職務上必要があり、価値の低い見本品を受け取る場合はやむを得ないものとする(職務終了後不必要になった場合はただちに返還すること)。ただし、事業所管課に報告し、了承を得なければならぬ。

⑤ 名目を問わず不動産の贈与を受けること ●同第 1 項第 1 号該当

**⑥ 無償、または適正な対価を支払わずに不動産、物品、金銭の貸与を受けること
●同第 1 項第 3 号該当 (無償の場合)**

●時価よりも著しく低い対価の場合は同第 2 項該当

⑦ 無償、または適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること

●同第 1 項第 4 号該当 (無償の場合)

●時価よりも著しく低い対価の場合は同第 2 項該当

⑧ 未公開株式を譲り受けること ●同第 1 項第 5 号該当

⑨ 融資、保証、担保の提供を受けること

●融資は同第 1 項第 2 号該当

●保証は第 4 号、担保の提供は第 1 号該当 (いずれも大阪広域環境施設組合職員基本条例別表第 42 項該当)

(注) 業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子のもの又は当該業を行う者の取引の通常条件に照らして利子の利率が不相当に低いものに限り禁止している(大阪広域環境施設組合職員倫理規則第 3 条第 1 項第 2 号)。

⑩ 私的な金銭の貸し借りをすること ●借入れは同第 1 項第 2 号該当

⑪ 昇任祝い、快気祝い等いかなる名目であっても祝電を受けること

(注) 「祝電」については、これがお祝いの席で読み上げられ公然になると、市民から疑念を抱かれるおそれがあるため、そのおそれがないものも含めてここでは一律禁止している。この場合の禁止は、「辞退」の意味である。

⑫ 弔電、香典を受けること ●香典は同第 1 項第 1 号該当

⑬ 本来自らが負担すべき債務を負担させること ●同第 5 項該当

(注) 大阪広域環境施設組合職員倫理規則第 3 条第 5 項は、職員は、自己が行った物品・不動産の購入・借受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、事業者の団体及び事業を行う個人にその者の負担として支払わせることを禁止している。いわゆる「つけ回し」は、これに該当する。

⑭ 供応接待を受けること ●同第 1 項第 6 号該当

⑮ 会食・パーティーをすること

(注 1) 請負契約の相手方である利害関係者とともに現場を視察した後、それぞれが自分の飲食代を支払った場合は、供応接待に当たらないとしており、このマニュアルの趣旨にも反しない。

(注 2) 関係業界団体等が主催して行う記念総会等の行事の一部として行われるパーティー、賀詞交歓会・新年互礼会等の行事に職務上又は職務に関連して出席する場合(私費で出席する場合を含む。)は、やむを得ないものとする。ただし、事業所管課に報告し、了承を得なければならない。

(注 3) 当該団体が関係業者に該当しないのであれば、例えば、職員が職務として担当している地域のコミュニティ団体の総会や役員会等の行事の終了後に行われる、親睦を目的とする会食(実費を負担する場合に限る。忘年会や新年会等を含む。)は、差し支えない。

(注 4) 勉強会や意見交換会などと称して行われる関係業者等との会食については、これが新聞報道で明るみになると、入札情報の漏洩などの疑念を招くこととなり、市民の理解は到底得られるものではないと考えるべきである。会食を禁止する目的は、関係業者との接触を制限し、市民に業者との癒着の疑惑を抱かれないようにするためである。会食を伴わない勉強や意見交換ができないという説明は成り立たない。このような軽率な行動により、事業を混乱・停滞させることは、絶対にあってはならない。

※この取扱いによりがたい場合には、事前に事業所管課に報告し、了承を得なければならない。

(注 5) 同窓会や県人会、個人のスキルアップ等を目的とする異業種交流会など、私的な行事に出席することは、差し支えない。

後掲「(3) 私的な関係の範囲」参照

(注 6) 関係業者等の飲食代を全額負担した場合であっても、会食したことの言い逃れにはならない。

(注 7) 個人的に団体に所属してコミュニティ活動やボランティア活動などを行う中で参加する会食については、実費を負担する場合は差し支えない。

⑯ 遊技(ゴルフ、その他のスポーツを含む。) ●遊技・ゴルフは同第 1 項第 7 号該当

(注) スポーツ大会のトーナメントなどで対戦相手となり得る場合あるいは偶然対戦相手となった場合は差し支えない。

⑰ 旅行をすること* ●同第 1 項第 8 号該当

* 旅行中、偶然、飛行機、電車に同乗したとき、あるいは宿泊先で出会ったときであって、日程変更が困難な場合は、旅行を続けても差し支えない。この場合は、関係業者等が誤解することのないよう必要最小限のあいさつにとどめ、積極的な関わり方はしないよう留意すること。

⑩ 就職の斡旋を受けること

●大阪広域環境施設組合職員基本条例別表第 42 項該当

⑪ 職員自らの親戚など第三者に対して、前各号に掲げる行為を要求すること

●同第 1 項第 9 号該当

⑫ 前各号に掲げるもののほか、一切の利益や便宜の提供*を受けること

●大阪広域環境施設組合職員基本条例別表第 42 項該当

(注) 職務上の必要から、関係業者の工事現場、施設等を見学する場合は、事業所管課に報告し、了承を得なければならない。

* 社会一般の接遇として容認される湯茶の提供は除く。

(2) 名目

(1)で禁止する行為には、「私的な交際」、「社交儀礼行為」、「研究会」、「勉強会」、「意見交換会」、「研修会」、「講演会」等に名を借りて行われる行為も含まれます。

(3) 私的な関係の範囲

このマニュアルは、私生活における人間関係に基づく行為について規定するものではありませんが、個人的友人関係、親戚関係に基づく私生活面における行為についても、このマニュアルの趣旨を踏まえた上で対応する必要があります。

(4) 契約に関係のない社員

関係業者等に該当する場合であっても、直接的・間接的に本組合との契約に関係がある社員にこのマニュアルが適用されるものであり、本組合との契約に全く関係のない社員にまでこのマニュアルが適用されるわけではありません。

(5) 贈与・便宜供与にかかる対応

・ 「自分だけが便宜を受けているわけではない。皆もやっているので大丈夫」という理由で間違った行動をとってしまうと、個人にとどまらず組織ぐるみの不祥事件として、市民の厳しい批判を受けることになります。

- ・ 過去からの慣習であっても、もし、客観的にみて「役得」とみなされるものがあるとするれば、この際、徹底的に検証し、排除しなければならず、関係業者等からの便宜供与は一切受けないようにしなければなりません。

① 職務上の参考資料となる会社のパンフレット、見本品(ただし、商品価値が低いもので、職務終了後に返却するものに限る。)やカタログ類を除き、関係業者等から金銭や物品(野球観戦、映画館入場、その他興行のチケット、招待券等も含む)等の贈与を受けてはいけません。

② 見本品については、商品価値の高いものを長期間使用したり、見本としての必要以上の数量を要求し、又は提供を受けてはいけません。

また、見本に名を借りて自ら利用する物品の提供を受けてはいけません。

③ 忘年会、歓送迎会、旅行会、ゴルフコンペ等を催すにあたって、関係業者等に、会場等の手配や紹介等の便宜供与(当然のことながら、正当な対価を支払う場合も許されません。)を受け、また、差し入れ、寄付等あらゆる名目で、金銭や物品等の贈与を受けてはいけません。

また、こうした行事に関係業者等を同行させてはいけません。

2 禁止事項を遵守するための具体的な対応

関係業者等が、自宅を訪ねてきて、金銭や贈答品等を直接持参したり、会食、ギャンブル、旅行等に誘う場合があります。また、話ができなかったためとか、急用があつてという理由で、自宅を訪ねてくることがあるかもしれません。こうした場合、複数対応をするといったことができず、証人もいないため、誤解を受けないように毅然とした態度を取らなければなりません。

(1) 関係業者等から贈答品等を贈られた場合の対応

① 関係業者等が贈答品等を直接持参した場合

ア 絶対に受け取ってはいけません。そして、事業所管課に直ちにその経過を報告しなければなりません。

イ 留守中に関係業者等が訪ねて来た場合、家族に受け取ることをないよう日頃から理解を得ておく必要があります。

② 関係業者等からの贈答品等が郵送・配達されてきた場合

ア 配達人に対して、その場で受け取り拒否の意思表示をしましょう。そして、事業所管課に直ちにその経過を報告しなければなりません。

イ 留守中に贈答品等が郵送・配達されてきた場合、家族に受け取ることをないよう日頃から理解を得ておきましょう。

③ 関係業者等とは知らずに家族が贈答品等を受け取ってしまった場合

- ア 認知次第、直ちに事業所管課に報告するとともに、関係業者等に返還します。この際、必ず事業所管課が同席し、関係業者等にその場で受領書を書かせます。
- イ 開封しないよう、家族にも伝えておく必要があります。
- ウ 誤って、生鮮品等を開封した場合など、そのまま返還することが困難な場合は、それと同等の物品を直ちに返還します。
- エ 遠隔地等の理由で関係業者等が来庁を拒否した場合は、事業所管課に報告するとともに、職場を通じて返送します。
- オ 関係業者等の受取書、返送の伝票等は、保管します。
- カ 報告を受けた事業所管課は、関係業者等に対し、今後一切、贈答品等を提供することのないよう指導を行わなければなりません。

④ 祝電や弔電が届いた場合

- 祝電や弔電については、附属品がついていない限り、無償による物品の受領にあたることはありませんが、祝電や弔電が届いたときは、配達人に対してその場で受け取り拒否の意思表示をしましょう。そして、辞退しなければならなかった旨を関係業者等に丁寧に説明します。受け取り拒否が困難な状況にある場合、あるいは家族が受け取った後に気付いた場合は、返却する必要はありませんが、関係業者等に辞退しなければならぬ旨を丁寧に伝えましょう。

(2) 関係業者等から会食に誘われた場合等の対応

① 関係業者等から会食に誘われた場合

- ア 毅然として断るとともに、その経過を必ず事業所管課に報告しなければなりません。
- イ 個人的な友人関係に基づく私生活面における行為であっても、関係業者等の場合は、誤解を招くおそれがあるので自粛しなければなりません。
- ウ また、判断に迷う場合は、必ず事業所管課に報告し、その指示に従わなければなりません。

② 関係業者等が宴席の場に偶然居合わせた場合

- ア 宴席は、誘惑も多いので、できるだけ複数人で場を設定するようにしましょう。
- イ 関係業者等と居合わせても、差し入れ等を一切受けてはならず、店の料金についても、関係業者等が負担していないかどうか、正当に行われているか確認した上で切り上げ、その経過についても事業所管課に報告しなければなりません。
- ウ 関係業者等が料金を負担しようとした場合において、報告を受けた事業所管課は、関係業者等に対して、今後一切、このようなことのないように指導を行わなければなりません。
- エ 関係業者等がすでに精算を終えて店を出てしまっていたときは、店長などに事情を説明した上で、その場で正規の店の料金を支払わなければなりません。支払い

の証拠とするため領収書(日付入り)を受け取っておくことも大切です。この場合も、その経過について事業所管課に報告しなければなりません。報告を受けた事業所管課は、関係業者等に対して、今後一切、このようなことのないように指導を行わなければなりません。

(3) 関係業者等からゴルフ・旅行等の遊技に誘われた場合の対応

① 関係業者等からゴルフ、旅行等の遊技に誘われた場合

- ア 毅然として断るとともに、その経過を必ず事業所管課に報告しなければなりません。
- イ 個人的な友人関係に基づく私生活面における行為であっても、関係業者等の場合は、誤解を招くおそれがあるので自粛しなければなりません。
- ウ また、判断に迷う場合は、必ず事業所管課に報告し、その指示に従わなければなりません。

② ゴルフ、旅行等の行き先において、関係業者等から接待や便宜供与の提供を受けることが判明した場合

- ア 直ちに参加を取り止めましょう。
- イ 取り止めるまでにかかった費用についても、負担すべきものは負担し、関係業者等に負担させてはいけません。その経過についても事業所管課に報告しなければなりません。
- ウ 上記の場合で、関係業者等が料金を負担しようとした場合において、報告を受けた事業所管課は、今後一切、ゴルフ、旅行等に誘うことのないように指導しなければなりません。

3 禁止事項の具体例

ここに掲げた具体例については、禁止事項の例外もあります。前掲「1 関係業者等との対応の基本的留意事項」中の(注)欄もあわせてご参照願います。

① 名目のいかににかかわらず、金品を受け取ること

ア 職務上の行為をした(あるいは、しなかった)ことに対する謝礼を受け取ること

- ・ 設計金額の概算を内報した見返りに現金を受け取った。
- ・ 建設会社が下請を受注できるように便宜を図った見返りに現金を受け取った。
- ・ 指名業者として、適正に選定したことに対して謝礼を受け取った。
- ・ 中間検査で一部不都合なところがあったが、見逃してやったことに対し謝礼を受け取った。
- ・ 特定のメーカーが有利になるよう入札の仕様書を作成する見返りに、謝礼を受け取った。

イ 広告用宣伝物、見本品を受け取ること（商品価値が低いもので、職務終了後に返却するものは除く。）

- ・ 衣服を見本品として、関係業者等から提供を受けたが、着用してしまったので、返却できず、そのまま受け取った。

ウ 車代や弁当代名目の金品を受け取ること

- ・ タクシーで現場に行ったが、業者が「これはタクシー代です」といって、現金を差し出したので受け取った。
- ・ 交渉が長引いて昼食時になってしまったので、切り上げて帰庁しようとしたところ、帰りがけに相手が「昼食代の一部にして下さい」といって現金を差し出したのを受け取った。

エ 中元、歳暮など季節の挨拶と称して金品を受け取ること

- ・ 関係業者等が年末に歳暮を贈ってきたが、社交儀礼として広く認められていることと考え、これを受け取った。

オ 冠婚葬祭、病気見舞などの名目で、金品を受け取ること

- ・ 自宅を新築した時、関係業者等が新築祝いを贈ってきたが、社会通念上認められる範囲と考え受け取った。

カ おみやげを受け取ること

- ・ 関係業者等が、職場に手みやげと称してクッキーを持参したので、社交儀礼の範囲と考え、これを受け取った。職場のみんなでこれを食べた。

キ 昇格、転勤、退職、旅行などに際して、祝い、餞別の名目で金品を受け取ること

- ・ 海外研修に出かけたが、この際、空港まで関係業者等が見送りにきてくれ、差し出された餞別を受け取った。

ク 関係業者等の主催する講演会等に参加したり、発行する雑誌に寄稿して、謝金を受け取ること

- ・ 関係業者の主催する研究会で講演し、謝金を受け取ったが、世間相場だったのでそのまま受け取った。

ケ 金銭の貸借をすること

- ・ 関係業者等から私的に少額の金銭を借りた。
- ・ 関係業者等から金銭を貸してほしいと言われ少額だったので貸した。

② 名目のいかんにかかわらず、飲食や遊技などの接待を受けること

ア 関係業者等と飲食をすること

- ・ 盛り場を歩いていたら偶然業者に出会った。ともに飲食をしたが、割り勘なので問題はないと判断した。
- ・ 居住している地域の町会の役員をしている。夏祭りの打ち上げの 2 次会に関係業者にあたる建設会社の役員と商社の社員の 3 人でスナックに行った。きちんと割り勘した。
- ・ 関係業者から営業があったので、ビアホールで会食しながら業務上の提案を受け、意見交換をした。割り勘したので問題はないと思った。

イ 関係業者等と競輪、競馬等のギャンブル、ゴルフ、麻雀、観劇等の遊技を行ったり、旅行をすること

- ・ 関係業者等にゴルフに誘われ、費用は各自で負担するというのであったので、これに同行した。

ウ 飲食代金等を関係業者等に支払わせる（つけ回しする）こと

- ・ 飲食をしたが、あいにく持ち合わせがなかったので、関係業者等の付けで支払ってもらった。

エ 酒類や弁当等の差し入れを受け取ること

- ・ 関係業者等からビール等の差し入れを受け取った。

③ 名目のいかんにかかわらず、便宜供与を受けること

- ・ 便宜供与については、様々な種類があり、正当な対価を支払ったとしても、職務に関連している者のコネを使うと自己の手間を省くなどの無形の利益を与えたことになり、これが便宜供与と見做され、「賄賂」とされる場合があります。
- ・ 「この程度なら……」と考え、独断で決めるのではなく、事業所管課に相談することが重要です。

ア 歓送迎会、忘年会、親睦旅行などに際して会場や旅行の手配、紹介を受けること

- ・ 課のゴルフコンペを開催しようとしたが、あいにく予約が取れなかったので、正規の料金を支払うので問題ないと考えて、関係業者等にゴルフ場を紹介してもらった。

イ 土地家屋、生活物資などの購入に際して仲介や斡旋を受けること

- ・ 土地の購入にあたり、関係業者等が不動産部門を持っていたので、紹介を受けて購入した。

ウ 借金の保証人を依頼すること

- ・ 給料日前で資金が不足したので、消費者金融から借金をすることにした。給料日まで 10 日ほどであり、返済の目処もあったので、関係業者等に保証人になっ

てもらった。

エ 各種クラブの会員権の利用をすること

- ・ 関係業者等がフィットネスクラブの会員権を持っていたので、きちんと会員料金を支払うからといって借用した。

オ 公務及び私用の際に車の提供を受けること

- ・ 工事現場に行こうとしたが、あいにく雨でタクシーが拾えなかったので、関係業者等の車に同乗させてもらうことにした。

カ 引越しの際の車の提供や人手の応援を受けること

- ・ 引越しをしたが、関係業者等の社員が手伝いに来てくれた。帰りには寸志を渡したので、問題はないと考えた。

キ 本人又は家族の就職の世話を受けること

- ・ 息子が就職する際に、関係業者等の紹介で関係業者等の子会社等に就職させてもらった。

業務委託における公募型プロポーザル方式に関するFAQ

1	質問	公募型プロポーザル方式を採用するときは、契約事務審査会において審査することとなるが、例えば公募時、委員選定時、事業者選定時などのようにそれぞれの段階で行う必要があるのか？
	回答	公募を行う前に契約事務審査会に諮る必要があります。 また、公募型プロポーザル方式の契約形態は随意契約となるため、契約時に他の随意契約案件と同様に契約事務審査会に諮ることとなります。
2	質問	契約事務審査会において審査した後、募集要項等を作成していくなかで審査事項に変更が生じた場合は、再度、契約事務審査会に諮る必要があるのか？
	回答	審査事項に変更が生じた場合は、原則として、再度、契約事務審査会に諮る必要があると考えます。
3	質問	所属で公募型プロポーザル方式にかかる有識者会議を設置し、審査を行っているが、その場合も契約事務審査会において審査する必要があるのか？
	回答	各事業所管課が公募型プロポーザル方式によって調達することが適当と判断した業務について、その妥当性や事業者の選定基準、選定委員会の委員構成等の事項について審査するため、契約事務審査会へ諮る必要があります。 ただし、同一年度内で内容が共通する業務等を反復的に発注する場合には、ガイドラインの2(1)により第2回目以降の審査を省略できるため、その場合は契約事務審査会での審査を省略することができます。
4	質問	なぜ、当該案件に係る意思決定を行う又は意思決定に関与する本組合職員を「学識経験者等の意見を聴取する選定委員会」の委員とすることを禁止するのか？
	回答	公募型プロポーザル方式は、地方自治法が定める契約締結方法の原則である一般競争入札によらず、高度で専門的な技術力が求められるなど契約の性質又は目的から随意契約により契約の相手方を選定する方法であることから、選定にあたっての公正性と透明性を確保し、恣意性を排除する仕組みとして、「学識経験者等の意見を聴取する選定委員会」の意見を聴くこととしています。 同様の仕組みは、総合評価一般競争入札について地方自治法施行令が定めていますが、公募型プロポーザル方式については法令の定めはなく、上記の趣旨から本組合のガイドラインにおいて示したものです。 この「学識経験者等の意見を聴取する選定委員会」は、契約の相手方選定の意思決定そのものを行うものではなく、あくまでも選定にあたっての意見を聴くための委員会であり、意思決定は契約締結権限を有する

		<p>事務局長や専決することができる部長や課長などが行うものであること言うまでもありません。</p> <p>委員会の委員構成は「原則として本組合外の学識経験者等」とすることをガイドラインで示していますが、とりわけ事務局長や事業担当、契約・経理担当の部長や課長などの意思決定を行う又は意思決定に関与する本組合職員を委員会の委員とすることは、委員会での審議に本組合の意思を反映するものであり、委員会の公正性や客観性を損なうこととなり、禁止するものです。</p> <p>本組合の事業に対する考え方や方針を委員会の委員に対して伝えるには、事前の説明や事務局として委員会に出席して説明を行うべきです。</p> <p>さらに、すべての委員や大半の委員をこれらの本組合職員により構成することは、ガイドラインが示した「学識経験者等の意見を聴取する選定委員会」の趣旨を逸脱するものです。</p>
5	質問	本組合職員を「学識経験者等の意見を聴取する選定委員会」の委員としてもよい場合もあるのか。
	回答	当該案件に係る意思決定を行う又は意思決定に関与する本組合職員を委員とすることは適切ではありませんが、ガイドラインで示したとおり意思決定に関与しない職員のうち、知識と専門性を有する者を選定することを妨げるものではありません。ただし、その場合も、当該本組合職員でなければいけない理由を厳正に判断するとともに、公正性を十分に考慮して慎重に選定しなければなりません。
6	質問	事前のリーガルチェックや会計チェックを行う場合、どのタイミングで行えば良いのか？
	回答	公募を行う前、または事業者から提案書の提出があった時などが考えられます。
7	質問	「必要であれば事業の妥当性について事前にリーガルチェック等を行っておく」とあるが、本組合の法律相談を利用すれば良いのか？
	回答	本組合の法律相談を利用する場合は、事業に関する法的事項の相談に限られるので、事業全般の妥当性や行政判断に関する事項については相談できないのでご注意ください。

8	質問	大阪市立大学の教員を委員に選定することはできないのか？
	回答	<p>委員選定の公正性の確保の観点から人的交流や補助金など過去3年程度は本組合と関係性、利害関係がない者を選定することとしております。</p> <p>大阪市立大学もこれに該当しますが、専門性のある人物が限定されている場合や、学会等に推薦依頼を行うなど適正な手続きを行った結果、大阪市立大学の教員を委員に選定するものであれば問題ありません。</p>
9	質問	なぜ、公募型プロポーザル方式の選定基準に提案金額が低い方を高く評価する価格点を設定することが妥当ではないのか。
	回答	<p>地方自治法第 234 条は地方公共団体の契約方法として価格による一般競争入札を原則とすることを定め、その例外のひとつとして地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号が「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」について随意契約によることができると定めています。公募型プロポーザル方式は、高度で専門的な技術力が求められる業務等について、上記の例外に該当するものとして特名随意契約を締結する相手方選定を公正に行う手法です。</p> <p>したがって、選定基準において提案金額や積算根拠の妥当性を評価することは問題がありませんが、提案金額が低い方を高く評価する価格点を設定することは、価格評価が可能であり競争入札に適するとすることであり、矛盾することになります。</p> <p>ガイドラインでも示したとおり、そもそも価格競争が可能な案件については原則のとおり一般競争入札で行い、また、契約の性質又は目的により価格だけではなく技術的評価などのその他の条件を総合的に評価する必要がある場合は、地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2 が定める総合評価一般競争入札を行うのが適正な取扱いです。</p>
10	質問	公募型プロポーザル方式を実施する際に、当該事業の市場性について事前に事業者からの聞き取り調査を行う場合などに気を付けることはあるか？
	回答	<p>公募型プロポーザル方式を実施しようとする事業の市場性を調査するために、類似案件の過去の参加状況や他都市の状況を調査するほかに、事前に事業者や業界団体からの聞き取りを行う必要がある場合や、実施した結果として参加者が 1 者や参加者が無かったときに参加可能と考えられる事業者から聞き取りを行う必要がある場合が考えられます。</p> <p>とりわけ事前に特定の事業者や業界団体と接触することは、案件に関する情報を特定の事業者や団体だけが知り得ることとなり公平性を失す</p>

		<p>る可能性があるばかりか、事業者間での水面下での不適正な動きを助長することにもなりかねません。事前に聞き取りを行う場合は、公募によるなどこれらの点に十分に注意して行う必要があります。また業務内容や求める企画提案内容などが特定の事業者にとって有利なものとならないよう、公平性と公正性に配慮して慎重に取り扱う必要があります。</p>
11	質問	<p>事業者からの提案資料のマスキングは具体的にはどのように行うのか？</p>
	回答	<p>事業者による匿名化と組合による匿名化の2通りがあると考えます。どちらの手法をとるかについては、提案内容が様々であることが想定されることと、事業者を特定できることによる審査段階での恣意性を排除する目的から、案件ごとに検討していただく必要があります。</p> <p>なお、事業者による匿名化を行う場合は募集要項に明記することとなります。</p>
12	質問	<p>コンペ方式も大阪広域環境施設組合公募型プロポーザル方式ガイドラインや「公募型プロポーザル方式の採用手続き及び委員選定に関する基準」の対象となるのか？</p>
	回答	<p>コンペ方式は「具体的な内容案の作成を求める」ものであり、プロポーザル方式とは異なることから基準の対象外としていますが、事業目的に合致した最適な委員を選定するという視点に変化はありませんので、基準に準じて取り扱うことは差し支えありません。</p>

13	質問	<p>選定結果の公表では、選定委員の氏名も公表するようガイドラインに示されており、選定した相手方と契約締結できず再度公募を行う場合に、同じ委員を選定すると事前に委員名が明らかになり、適正な審査の妨げとなるのではないかと考えられるが、問題はないのか。</p>
	回答	<p>選定結果を委託予定事業者の決定後にすみやかに公表するのは、透明性を確保して公正な選定を図る趣旨で行うものです。委員の氏名、役職等、委員会の開催日、審査の結果（審査項目、配点、評価点等）を公表することとしています。</p> <p>稀なケースだと考えられますが、選定した相手方と契約できずに再度公募を行う場合は、たとえ同じ委員を選定するとしても、改めて公募をやり直すものであり、選定結果を公表するまでは委員名は非公表です。</p> <p>したがって、通常は問題がないと考えられ、別の委員を選定するルールを定めるものではありません。ただし、委員名が推測され、委員に対して提案者が接触を試みる可能性が高いなど適正な審査の妨げとなる特段の事情があれば、別の委員を選定する配慮が必要な場合もあります。</p>
14	質問	<p>契約締結時の仕様書の内容を決定するにあたり注意すべきことは何か？</p>
	回答	<p>ガイドラインでは、契約相手方を決定する際に受けた企画提案内容について契約締結時に仕様書に盛り込むこと、また、具体的な提案までを求めている場合は本組合と契約相手方と共同で仕様内容を決定していくことを示しています。</p> <p>仕様書の内容を決定する際には、企画提案内容やその趣旨をきちんと反映したものでなければなりません。公募型プロポーザル方式は、企画提案内容が最も優れた相手方を契約相手方として選定するものであり、提案しておきながら、契約締結時の仕様書の内容を決定する段階で実行できないものとして仕様内容から除外することは許されないことに注意が必要です。</p> <p>ただし、提案全体として最も優れたものと評価したものであっても、個々の具体的な提案内容が本組合にとって必要のないものや不適當なものは盛り込む必要はありません。</p>

15	質問	公募型プロポーザル方式を運用するにあたり、このガイドラインで示されたルールと異なる取扱いを行ってはいけないのか？
	回答	<p>ガイドラインで示した公募型プロポーザル方式に係る基準や基本的な運用事項については、地方自治法等の法令に規定されたものではなく、これと異なる取扱いを行ってもただちに違法という訳ではありません。</p> <p>しかしながら、これらは、公正性、透明性の確保と恣意性の排除を図る観点から、公募型プロポーザル方式による契約の適正な運用を図ることを目的として定めたものであり、ガイドラインで示した事項やその趣旨と異なる取扱いを行うには、特段の合理的な理由が求められることは言うまでもありません。</p>