

(仮称) 荒尾市・長洲町学校給食センター調理・配送等業務委託に係る
プロポーザル方式事業者選定実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、(仮称) 荒尾市・長洲町学校給食センター調理・配送等業務委託の事業者選定においてプロポーザル方式を実施するに当たり、その手続等に必要とすべき基本的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、当該各号に定めるところによる。

- (1) プロポーザル方式 性質又は目的が競争入札に適しないと認められる業務を発注する場合に、当該業務等に係る企画、技術等の提案を受け、提案者の意欲、実績、能力等を総合的に評価し、最も適した者を契約の相手方として行う契約の方式をいう。
- (2) 公募型プロポーザル方式 公募により参加を募り、提案者を選定して行うプロポーザル方式をいう。

(参加資格要件)

第3条 プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる参加資格要件(以下「参加資格要件」という。)を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(同令第167条の11において準用する場合も含む。)の規定に該当しない者であること。
- (2) 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱(平成7年告示第37号)に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱(平成24年告示第36号)第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続中でないこと。
- (6) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。

2 荒尾市・長洲町学校給食センター協議会会長(以下「会長」という。)は、対象業務等の内容に応じて必要な参加資格要件を定めることができる。

(評価委員会の設置)

第4条 会長は、提案者、提案内容等について評価するため、(仮称) 荒尾市・長洲町学校給食センター調理・配送等業務事業者評価委員会(以下「評価委員会」という。)を設置するものとする。

- (1) 評価委員会は、委員5人以上をもって構成し、次に掲げる者のうちから会長が

委嘱又は任命する。

ア 当該業務等に関連する荒尾市及び長洲町の職員

イ 当該業務等に関連する他の行政機関の職員

(2) 評価委員会に委員長を置き、委員長は委員の互選により定める。

(3) 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第5条 評価委員会の会議（以下「会議」という。）は、必要に応じて委員長が招集し、委員長がその議長となる。委員または会長は、必要があると認めるときは、委員長に対して会議の招集を要請することができる。

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 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の出席を求め、説明若しくは意見を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

4 会議は、非公開とする。

5 委員は、評価委員会の運営において知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(評価委員会の所掌事務)

第6条 評価委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 実施要領案の技術評価部分及び仕様書案の作成に関すること。

(2) 技術評価の方法及び技術評価基準の決定に関すること。

(3) 提案書の技術評価及び提案者の技術評価の順位決定に関すること。

(実施要領の決定及び公表)

第7条 会長は、実施要領を決定し、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 業務等の概要

(2) 応募要領

(3) 参加資格要件

(4) その他留意事項

2 会長は、前項の実施要領を公表するものとする。

(参加表明の手続)

第8条 公募型プロポーザル方式に参加しようとする者は、前条第2項の公表において指定する日までに、参加表明書（様式第1号）その他業務等ごとに必要となる書類を会長に提出しなければならない。

(参加資格等の審査及び提案書の提出要請)

第9条 会長は、前条の規定により参加表明書を提出した者について、参加資格及び実施要領への適合に関する確認を行い、業務実績等の審査を経て提案書の提出を要請する事業者を選定し、提案書提出要請通知書（様式第2号）により通知するととも

に、提案書（様式第3号）の提出を要請するものとする。

- 2 前項の提案書提出要請通知書による通知を受けた者は、提案書提出要請通知書に指定された日までに提出意思確認書（様式第4号）を提出することにより参加又は辞退の意思表示を行わなければならない。なお、提出意思確認書の提出がないときは、辞退したものとみなす。

（参加資格の喪失）

第10条 第8条から前条までの規定により参加表明した者（以下「提案者」という。）が、次のいずれかに該当するときは、当該対象業務等に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書があるときは、これを無効とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき。
 - (2) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
 - (3) 評価委員会の設置から最優秀提案事業者の決定までの間に委員に対して故意の接触を行ったとき。
- 2 前項の場合において、会長は、当該提案者に対し、失格事由（選定対象除外事由）通知書（様式第5号）により、通知しなければならない。

（評価委員会の途中終了）

第11条 評価委員会は、次のいずれかに該当するときは、その活動を終了するものとする。

- (1) 提案者がなかったとき。
- (2) 前条の規定による失格又は辞退により、提案者がなくなったとき。

（提案書に係る費用）

第12条 提案書の作成及び提出並びに説明に要する費用は、提案者の負担とする。

（事業者の決定）

第13条 評価委員会は、提案者からのプレゼンテーション及び提案書の内容を審査した上で評価点を付し、その順位を決定する。

- 2 会長は、前項の順位の結果及び提案価格の評価を併せて行い、最優秀提案事業者を決定するものとする。ただし、全ての提案者が要求水準を満たさないと判断した場合は、理由を明らかにした上で、最優秀提案事業者を決定しないことができる。この場合において、当該事業についての契約は行うことができず、契約の相手方の選定を全てやり直すものとする。

（採用及び不採用の通知）

第14条 会長は、前条の規定により、最優秀提案事業者を決定した場合は、最優秀提案事業者にあつては採用決定通知書（様式第6号）により、その他の者にあつては不採用決定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（選定結果の公表）

第15条 会長は、契約締結後、事業者選定の結果について次に掲げる事項を公表しな

ければならない。

- (1) 最優秀提案事業者の所在地並びに商号又は名称及び代表者氏名
- (2) 提案価格
- (3) 評価委員会における審査の概要
- (4) その他必要な事項

(目的外使用の禁止)

第 16 条 会長は、この要綱に基づいて提出された書類をその目的外の用途に使用してはならない。

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。ただし、評価委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が評価委員会に諮って定める。