

北区新庁舎新築基本設計業務委託プロポーザル方式実施基準

5 北 総 総 第 8 1 9 2 号
令和5年 7月 4日区長決裁

(趣旨)

- 第1条 この基準は、東京都北区（以下「区」という。）が発注する新庁舎新築基本設計業務委託（以下「本業務」という。）の契約に当たり、意欲、技術的能力等を勘案し、最適な受注者を審査するプロポーザル方式を実施するために必要な事項を定めるものとする。
- 2 本実施基準は、北区プロポーザル方式実施基準（18北総契第209号平成19年1月25日区長決裁）第22条に基づき、別途プロポーザル実施基準を個別に作成するものである。
- 3 本実施基準に規定する事項以外の業務受注者の審査等は、従来どおり東京都北区契約事務規則（昭和39年3月東京都北区規則第4号。以下「規則」という。）に基づいて行うものとする。

(プロポーザル方式)

- 第2条 本実施基準に基づくプロポーザルの実施は、公募型プロポーザル方式とし、公募により参加者を募り、参加の希望を表明する書類（以下「参加表明書」という。）及びプロジェクトに臨む体制、技術等を含めた提案書（以下、「提案書」という。）の提出を求め、発注側の意図が十分実現できる力を有するかを評価して随意契約交渉の相手を選ぶものとする。

(プロポーザル審査委員会)

- 第3条 新庁舎整備担当部長（以下「所管部長」という。）は、プロポーザルを実施するに当たり、審査作業を公平かつ公正に行うために、副区長及び外部有識者等で構成するプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の要綱を定めて設置しなければならない。
- 2 審査委員会は、本業務について評価の専門性、公平性、透明性を確保するため外部有識者を委員長及び副委員長として置くものとし、所管部長が指定する者とする。
- 3 審査委員会は、募集要件及び実施要項の内容の決定、提案書等の審査及び契約交渉順位の決定のほか、プロポーザル実施に必要な事項の審議を所掌事務とする。ただし、本実施基準に定められた事項を優先とする。
- 4 審査委員会は、原則として会議を非公開とする。ただし、審査過程において、委員長が特別の必要を認めるときは、この限りではない。
- 5 審査委員会は、委員長が必要と認めた場合、オンライン形式による開催がで

きるものとする。

6 審査委員会の事務局は、新庁舎整備担当課長（以下「所管課長」という。）とする。

7 審査委員会の事務局は、審査委員会の議事録を調製し保管する。

（参加資格要件）

第4条 当該プロポーザルへの参加者は、次に掲げる資格要件を満たすものとする。

- （1） 対象業務における北区での競争入札参加資格（以下「北区競争入札参加資格」という。）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）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
 - （3） 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
 - （4） 建設業法（昭和24年法律第100号）第28条に基づく営業停止の処分を受けていない者であること。
 - （5） 国又は他自治体の入札において、入札に参加できない旨の通知を受けていない者であること。
 - （6） 東京都北区暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団関係者でないこと。
 - （7） 第6条第1項第4号に規定されている参加資格を有する者であること。
- 2 前項第1号の規定にかかわらず、対象業務において北区競争入札参加資格を有する者が複数いない場合又は北区競争入札参加資格者がいない場合において、北区競争入札参加資格の有無にかかわらず広く提案を求める必要があるときは、審査委員会で定めた資格審査書類の提出をもって当該対象業務における参加資格を有するものとすることができる。
- 3 プロポーザル方式への参加者が契約締結までの間に前2項に規定する参加資格を有しなくなった場合又は提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

（事前協議）

第5条 所管部長は、プロポーザルを実施しようとする場合は、次に掲げる書類を添えて、事前にプロポーザル実施協議書（別記第1号様式）により総務部長に協議しなければならない。

- （1） 発注する件名、業務内容及び履行期限（案）
- （2） 予定価格
- （3） プロポーザル実施スケジュール（案）
- （4） 外部有識者加入の検討結果を付した審査委員会の構成（案）

2 総務部長は、第1項の規定による協議があった日から起算して7日以内にプロ

ポーザル実施の可否を決定し、プロポーザル協議結果通知（別記第2号様式）により所管部長に回答する。

- 3 総務部長は、前項に規定する採用の可否を判断する際、必要に応じて所管部長等から意見を聞くことができる。

（募集要件等の決定）

第6条 所管課長は、本業務に係るプロポーザルの募集要件として次に掲げる事項を審査委員会に付すものとする。

- (1) 発注する件名、業務内容及び履行期限
- (2) 予定価格
- (3) 最低制限価格の設定の有無及び有りとした場合の最低制限価格
- (4) プロポーザル参加者に要求される資格
- (5) プロポーザル参加者を審査するための基準
- (6) プロポーザル実施要項の交付期間、場所及び方法
- (7) 参加表明書の提出期限、場所及び方法
- (8) 提案書の提出期限、場所及び方法
- (9) 募集から随意契約交渉順位決定までのスケジュール
- (10) その他審査委員会の決定が必要と認められる事項

- 2 所管課長は、前項の募集要件を検討するに当たっては、参加者に過大な負担を求めないよう十分留意することとする。

- 3 審査委員会は、決定した募集要件の内容を総務部長に報告する。

（募集要件の公表）

第7条 所管課長は、前条の規定に基づき決定した募集要件を公表するものとする。

ただし、前条第1項第2号の予定価格及び同項第3号の最低制限価格は、審査委員会の決定により非公表とすることができる。

- 2 前項の規定による公表は、次に掲げる方法による。

- (1) 所管課長は、区の公式ホームページに掲載する。
- (2) 所管課長は、契約管財課長の許可を得た上で区役所第二庁舎3階入札室前掲示板に掲示する。
- (3) 掲示場所がある場合には、所管課窓口に掲示する。

（実施要項の交付）

第8条 所管課長は、前条の規定による募集要件の公表後、速やかに次項に掲げる事項を記載した実施要項を区の公式ホームページに掲載した上で、所管課窓口において交付を開始するものとする。なお、実施要項の交付期間は、提案書提出期限までとする。

- 2 実施要項には、第6条第1項に掲げる募集要件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) 参加表明書又は提案書の作成様式、記載上の留意事項及び問合せ先
- (3) 質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法
- (4) 参加表明書が提出期限までに到達しなかった場合及び提案書の提出者として決定された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できないこと。
- (5) 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること。
- (6) 提案書の提出者に対し実施要項に定める報償を支払うこと。
- (7) 提出された参加表明書及び提案書は返却しないこと。
- (8) 提出された参加表明書及び提案書は、当該プロポーザル審査以外に提出者に同意を得ることなく使用しないこと。
- (9) 提出期限以降における参加表明書又は提案書の差替え及び再提出は認めないこと。
- (10) 提案書中には提案書の提出者名を記入しないこと。
- (11) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがあること。
- (12) 第11条第1項及び第2項並びに第14条第1項及び第2項に規定する審査結果の通知に関すること。
- (13) その他所管部長が必要と認める事項

(参加表明書の受理)

第9条 参加表明書の受理は所管課長が行うものとする。

2 所管課長は、参加表明書を受理する際に、次に掲げる書類により参加資格を確認することとする。

- (1) 北区での競争入札参加資格を有しているものについては、東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し（両面をコピーしたもの）
 - (2) 第4条第2項に基づき審査委員会で定めた書類の提出をもって当該対象業務における参加資格を有するものとしたものについては、その書類
 - (3) 第6条第1項第4号により規定されている参加資格を確認できる書類
- 3 所管課長は、前項第1号に規定する競争入札参加資格が有効期限内であるかを東京電子自治体共同運営電子調達サービスサイトにより確認することとする。

(参加表明書の審査)

第10条 所管課長は、前条の規定により受理した参加表明書等の資料を審査委員会に提出し、第1次審査に付すものとする。

2 審査委員会は、審査結果に基づき第2次審査対象者を決定し、所管課長に通知する。

(参加表明書の審査結果の通知)

- 第11条 所管課長は、前条の規定により決定した第2次審査対象者に対して、「参加表明書の審査結果について（通知）」（別記第3号様式）により通知するものとする。
- 2 所管課長は、前条の第2次審査対象者とならなかった者に対して、理由を付し「参加表明書の審査結果について（通知）」（別記第4号様式）により通知するものとする。
- 3 前項の通知を受けた者は、所管課長が通知をした日の翌日から起算して7日（東京都北区の休日を定める条例（平成元年3月東京都北区条例第1号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、書面により、所管課長に対して前項の理由について説明を求めることができるものとする。
- 4 所管課長は、前項の規定により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（休日を除く。）以内に、書面により回答するものとする。
- 5 前項による回答を受理した者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、区長に対して不服を申し立てることができる。

(提案書の受理)

- 第12条 提案書の受理は所管課長が行うものとする。
- 2 提案書は、参加表明書の審査の結果、第2次審査対象者に決定された者について受理するものとする。

(提案書の審査)

- 第13条 所管課長は、前条の規定により受理した提案書等の資料を審査委員会に提出し、第2次審査に付すものとする。
- 2 審査委員会は、審査結果に基づき契約交渉順位の第1位及び第2位を決定する。
- 3 審査委員会は、審査結果並びに契約交渉順位の第1位及び第2位を所管課長へ通知するとともに、総務部長に報告する。

(提案書の審査結果の通知)

- 第14条 所管課長は、前条の規定により決定した契約交渉順位第1位及び第2位の者に対して、「提案書の審査結果について（通知）」（第1位の者に対しては別記第5号様式、第2位の者に対しては別記第6号様式）により通知するものとする。
- 2 所管課長は、前条の契約交渉順位第2位までに入らなかった者に対して、理由を付し「提案書の審査結果について（通知）」（別記第7号様式）により通知するものとする。

- 3 前項の通知を受けた者は、所管課長が通知をした日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面により、所管課長に対して前項の理由について説明を求めることができるものとする。
- 4 所管課長は、前項の規定により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（休日を除く。）以内に、書面により回答するものとする。
- 5 前項による回答を受理した者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、区長に対して不服を申し立てることができる。

（提案書の審査結果の公表）

第15条 所管課長は、第13条に規定する審査結果について、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 件名
- (2) 業務概要
- (3) 所管課の名称及び所在地
- (4) 審査した日
- (5) プロポーザル参加者一覧
- (6) 審査結果一覧（ただし、参加者名を管理番号に置き換えたものとする。）
- (7) 契約交渉順位第1位の称号（商号又は個人名）及び所在地
- (8) その他必要な事項

2 前項の規定により公表する場合は、第7条第2項の規定を準用する。

3 第1項の規定による公表は、前条第1項及び第2項に規定する審査結果の通知後、速やかに行うものとする。

（業務仕様の協議）

第16条 所管課長は、契約交渉順位第1位のものと発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。

本協議により決定した事項は、漏れなく仕様書に記載し契約書に綴るものとする。

（交渉順位の繰り上げ）

第17条 前条の規定による協議が不調となった場合又は第4条第3項の規定に該当することとなった場合は、第13条第3項の規定により決定した契約交渉順位第2位のものを繰り上げ、前条に規定する協議を行うものとする。この場合、第15条第1項第7号に関する公表は最終交渉相手に関して行うものとする。

（契約締結請求）

第18条 所管課長は、前2条の規定により業務仕様内容が決定し業務の発注が整

った段階で、契約管財課に対し財務会計処理に従い、契約締結請求（特命随意契約の方法による。）をするものとする。

- 2 前項の規定による契約締結請求をする際には、当該プロポーザルを実施するに当たり行った一連の起案原議等の文書番号を、財務会計システム上の執行理由欄に記載するものとする。

（委任）

第19条 本実施基準の実施について必要な事項は、東京都北区プロポーザル方式実施基準（18北総契第209号平成19年1月25日区長決裁）の定めのほか、所管部長が別に定める。

付 則

この基準は、令和5年7月4日から施行する。