

奈良県土木部プロポーザル方式（指名型）実施要領

第1条 目的

土木・建築その他の業務に係る調査、設計等の業務の発注にあたって、内容が企画、計画、解析、デザイン等の非定型的業務又は創造力を要する業務については、委託業務発注の品質を高めるため、価格による競争ではなく、プロポーザル（技術提案書）の提出を求め、その中から最適な提案者を選定・特定することとし、そのプロポーザル方式（指名型）の実施に係る体制及び事務処理の内容について定める。

第2条 対象業務

委託業務の内、次の各号の何れかに該当する業務で、別紙に定める選定審査会の承認を得たものはプロポーザル方式（指名型）の対象業務（以下「対象業務」という。）とすることができる。ただし、特許権、著作権、その他非公開情報等を必要とする業務は除く。

- ① 積算基準及び標準歩掛がない非定型な業務（ただし、過去の実施例、参考見積りの徴収等に基づき概ね仕様（業務実施手順、予定価格等）の確定が可能な業務を除く。）
- ② 都市計画調査、環境影響調査その他複数の分野にまたがる調査等広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とする業務
- ③ 広範囲な地域を対象とする解析調査、観測、診断を要する業務
- ④ マスタープランの作成等基本設計に係る業務
- ⑤ 創造性、芸術性等を求められる設計業務
- ⑥ その他、プロポーザル方式に基づき執行することが、適当であると選定審査会が認める業務

第3条 奈良県土木部技術審査委員会の設置

プロポーザル方式（指名型）による契約手続きのうち、技術的な審査を行うため、奈良県土木部技術審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会は、土木部内業務担当課（室）長（以下「担当課長」という。）の要請を受け、委員長が必要に応じて開催する。

なお、知事部局内の他部長又は水道局長より依頼があった場合は、同様に開催することができるものとする。

- 3 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。
- 4 委員長、副委員長及び委員は、別途定める。

なお、業務内容により委員長が必要と認める場合において、臨時委員を任命することができる。

- 5 委員長に事故ある時は副委員長をもってあてる。
- 6 委員会の運営に伴う事務局は別紙に定める。

第4条 選定審査会の役割

選定審査会は、本方式の円滑な推進を期するため、次の業務を実施する。

- ① プロポーザル方式（指名型）により委託する対象業務の審査、承認
- ② 委員会の審査結果に基づく、技術提案書の提出を依頼する者（以下「提出者」という。）の審査、承認
- ③ 委員会の評価結果の審査及び対象業務受託者の特定

第5条 委員会の役割

第1回委員会は、次に挙げる事項について調査・審議する。

- ① 「技術提案書の提出依頼について」及び「業務説明書」に係る項目、内容等の審査、決定
 - ② 技術提案書に係る評価基準の審査、決定
 - ③ 提出者（5者以上）の選定
ただし、業務内容により対象となる提出者が5者に満たない場合は、3者まで減ずることができるものとする。
- 2 第2回委員会は、次に挙げる事項について調査・審議する。
- ① 提出のあった技術提案書の評価

第6条 対象業務の選定

担当課長は第2条の各号の何れかに該当する業務の内、求める成果や委託金額などを考慮の上、対象業務とすることが適切と考えられる業務を、指定された期日までに「プロポーザル方式（指名型）発注計画書」により、選定審査会に提出する。

- 2 選定審査会は、内容を審査の上、対象業務の承認を行うとともに、その結果を担当課長及び委員会に通知する。
- 3 年度途中で対象業務の変更や追加が生じた場合は、前項に従って対応する。

第7条 提出依頼内容の委員会審査等

担当課長は、下記の書類を委員会開催の10日（奈良県の休日を定める条例（平成元年三月三十一日奈良県条例第三十二号）第一条に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）前までに委員会事務局に2部提出するとともに、5日（県の休日を除く。）前までに委員会構成者に配付する。

- ① 「技術提案書の提出依頼について」及び「業務説明書」
 - ② 「提出者選定調書」
 - ③ 「技術提案書評価表」及び「評価基準」（評価の着目点、配点等を記載）
 - ④ その他審査に必要な資料
- 2 事務局は、前項の書類を受け付けたら、速やかに書類の内容を点検し、点検結果を担当課長に報告する。
- 3 委員会は、担当課長から提出のあった第一項の書類の審査・決定および提出者の選定を行うとともに、その内容を担当課長に通知する。

- 4 担当課長は、委員会による依頼者選定結果について選定審査会の審議に付さなければならない。
- 5 選定審査会は、委員会の選定結果に基づく提出者を審査、承認し、その結果を担当課長に通知する。

第8条 技術提案書の提出依頼

担当課長は、選定審査会で承認された提出者に対し、委員会で決定した内容に基づき、「技術提案書の提出依頼について」に下記資料を添付の上、技術提案書の提出を依頼する。

- ① 業務説明書
- ② 技術提案書の様式
- ③ 貸与資料等の必要な資料

第9条 技術提案書の受理

提出者から、技術提案書の提出があった場合は、担当課長は、内容を「技術提案書の提出依頼について」等に基づき精査のうえ速やかに受理し、その精査結果を委員長に報告し指示を受ける。

- 2 提出期限までの受理数が3者に達しない時は、これまでの手順に従い新たな者に依頼する。
ただし、受理数が2者の場合で、正当な理由により、委員長がやむを得ないと判断したときは、この限りでないが、その場合は選定審査会に承認を求める。
- 3 委員会が、業務内容及び技術提案として求める内容から、技術提案書の詳細について提出者からヒアリングが必要と判断した場合は、ヒアリングを実施する。
- 4 担当課長は、前項によりヒアリングの開催が決定した場合は、提出者にヒアリングの開催通知を行い、ヒアリングを実施する。

第10条 技術提案書の評価

担当課長は、受理した技術提案書を、委員会開催5日(県の休日を除く。)前までに委員会事務局に2部提出するとともに、委員会構成者に配付する。

- 2 委員会構成者は、先に決定した技術提案書の評価基準に基づき評価を行い、その結果を担当課長に報告する。
- 3 担当課長は、前項の評価を「技術提案書評価表」にまとめ委員会の審査を受けるものとする。
- 4 委員会は、前項の審査結果を担当課長に通知する。

第11条 受託業者の特定

担当課長は、委員会の評価結果に基づく「技術提案書評価表」を選定審査会に提出する。

- 2 選定審査会は、委員会の評価結果について審査し、その結果を担当課長に通知する。

第12条 提案者への通知

担当課長は、特定した者に対して「特定通知書」により通知するとともに、特定しなかった者に対して、「非特定通知書」により通知する。

- 2 提出された技術提案書は、提案者に無断で使用しないものとする。
- 3 特定しなかった技術提案書は、提出者に返却するものとする。
- 4 技術提案書の提出期限後における内容の変更は認めないものとする。

第13条 非特定理由の説明申請

「非特定通知書」による通知を受けた者は、その理由の説明を求めることができるものとする。

- 2 前項の説明を望む者は、「非特定通知書」の通知日の翌日から起算して5日（県の休日を除く。）以内に、担当課長に書面により提出しなければならない。
- 3 担当課長は、前項の申し出があったときは、委員長に報告するとともに、「非特定理由説明書」により、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（県の休日を除く。）以内に申請者に回答しなければならない。

第14条 契約

担当課長は、特記仕様書の作成及び予定価格の設定（設計書作成）にあたっては、特定された技術提案書を尊重するものとする。

- 2 担当課長は、前項の規定により特記仕様書の作成及び予定価格の設定後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。

第15条 その他

この要領に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は委員長が定めるものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この要領の施行にともない、平成8年4月1日付「奈良県土木部技術審査委員会設置要領」及び平成8年4月19日付「プロポーザル方式実施マニュアル」は廃止する。

附 則

この要領は、平成19年4月18日から適用する。

この要領は、平成20年4月25日から適用する。

この要領は、平成21年5月1日から適用する。