

## 名古屋市企画競争実施ガイドライン運用手引

名古屋市企画競争実施ガイドラインの運用にあたっての具体的な留意事項を以下に定める。

### 1 契約の相手方の選定方式

#### (1) 企画競争実施の可否の検討

企画競争を実施しようとする場合、次ページの「契約の相手方の選定方式の選択」を参照し、当該契約の相手方の選定方式として企画競争が適当かどうかを確認する。

#### (2) 企画競争と総合評価の違い

価格のみによる競争がふさわしくない場合の選定方式には、企画競争の他に、価格その他の条件が本市にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とする総合評価落札方式による入札（以下「総合評価」という。）がある。

違いは、次のとおりである。

- ① 企画競争は随意契約であるのに対し、総合評価は競争入札である。
- ② 契約の相手方を選定するにあたり、企画競争では価格が高い、安いということを評価しないが、総合評価ではそれについても評価する。
- ③ 総合評価の場合、落札者決定基準を定めようとするときなどに学識経験者の意見を聴くことが、地方自治法施行令（以下「自治令」という。）で定められている。

### 2 対象

#### (1) 対象となる契約の例

- ① 高度な提案が求められるような建築物の設計業務委託
- ② 行政計画等の調査・立案業務委託
- ③ 総合的な企画内容が求められるようなイベント運営業務委託
- ④ 広報の企画・実施業務委託

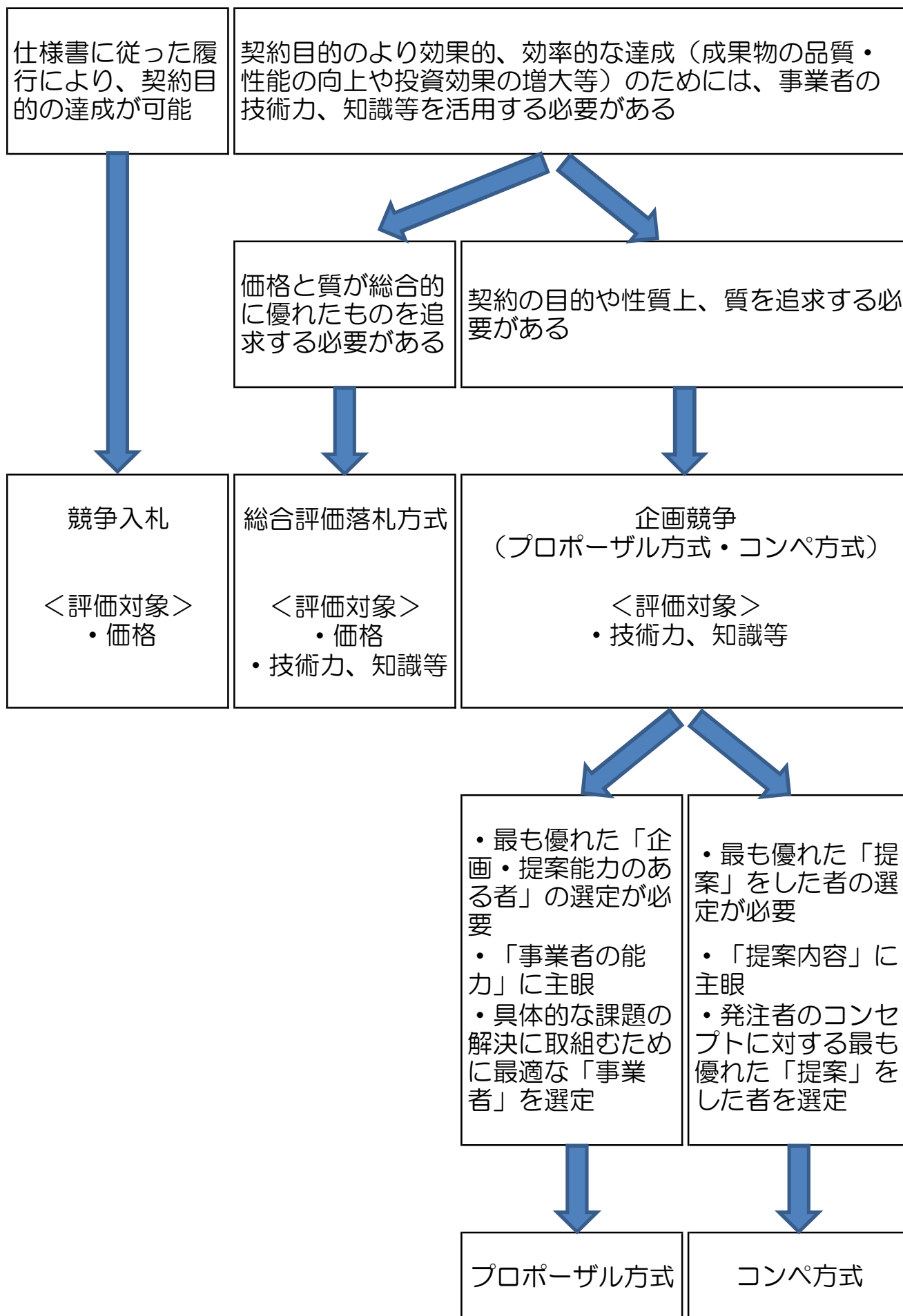
#### (2) 対象とならない契約

本ガイドラインは、契約の相手方の選定について別に定めがある契約については適用されない。これには、WTO政府調達に関する協定の対象となる契約、広告掲載に係る契約などがある。

※ WTO政府調達に関する協定の対象となる契約

「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」第10条第1項第6号から、建築物の設計を目的とする契約についてのみ、総務大臣の定める要件を満たす審査手続により、企画競争を実施することができる。

# 契約の相手方の選定方式の選択



### 3 評価委員

評価委員の選任等については、別紙1の要領を参考に選任し、次の点に留意する。

#### (1) 評価委員の除斥

応募者と利害関係がある者としては、次のような者があげられる。(一例であるので、案件に応じて適切に判断すること。)

- ① 応募者の役員の地位にある者
- ② 本人又は親族が応募者から収入を得ている者
- ③ 外郭団体が応募した場合は、当該外郭団体を所管する部(部のない組織にあっては課)に属する者

#### (2) 評価委員を本市職員のみとする場合

事業を所管する部(部のない組織にあっては課)に属する者が委員数の半数未満となるように努めること。

#### (3) 評価委員の氏名及び役職を事前公表した場合

評価委員に対し、当該評価にかかる接触の事実が認められた場合には提案が無効となる場合がある旨を実施説明書等に明記する。

### 4 企画競争実施案の作成

企画競争の実施にあたっては、企画競争を進める上で必要となる事項を定めた実施案を作成する。

#### (1) 必要な項目

- ① 事業概要(件名、事業内容、履行期間、契約上限金額)
- ② 企画競争を実施する理由
- ③ 参加資格(公募型の場合)
- ④ 指名型で実施する理由及び指名業者(指名型の場合)
- ⑤ 評価委員の氏名及び役職等
- ⑥ 審査の手順
- ⑦ 実施スケジュール

#### (2) 各項目の留意点

##### ① 事業内容

競争性を高めるため、新規事業者が参加しやすくなるように、事業内容の分離分割や見直しなどを検討する。特にこれまで特定の者と随意契約を締結していたものについて新たに企画競争を実施する場合は、十分に検討すること。

##### ② 契約上限金額

ア 提案の規模を示すため、提案者にあらかじめ提示する。

イ 提出書類として見積書の提出を求め、契約上限金額を超える見積書を提出した者の提案は無効とする。

### 5 参加資格の設定

(1) 参加資格として定める事項

公募型の企画競争の実施にあたっては、次の事項を当該企画競争の参加資格として定める。

- ① 自治令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ② 自治令第167条の4第2項各号に該当する事実があった後3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により名古屋市指名停止要綱に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- ③ 著しい経営不振の状態にある者でないこと。
- ④ 中小企業等協同組合法、中小企業団体の組織に関する法律又は商店街振興組合法によって設立された事業協同組合等においては、当該組合の組合員が当該企画競争に参加しようとする者でないこと。
- ⑤ 実施の公表を開始した日から契約候補者選定までの間に指名停止の期間がない者であること。
- ⑥ 実施の公表を開始した日から契約候補者選定までの間に名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書及び名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱に基づく排除措置（以下「排除措置」という。）の期間がない者であること。
- ⑦ その他、履行実績、事業所の所在地等必要と認める事項。

(2) 競争入札参加資格の登録について

(1)のほか、企画競争の参加資格として、当該契約に係る契約の区分及び業種等について本市の競争入札参加資格の登録がされていることを原則とする。

この場合、次のように取り扱う。

- ① 新たに登録する者の登録に要する期間を考慮して募集期間を定める。
  - ※ 競争入札参加資格の登録（随時受付）について  
毎月15日（その日が休日のときはその直後の休日でない日）までに受け付けた申請について、翌月の1日から資格が認定される。
- ② 公告等で示された期日までに本市の競争入札参加資格審査申請に関する書類が提出されており、不備のないことが確認され、契約締結時までには当該区分及び業種等に登録される予定であれば企画競争に参加することができる。

なお、期日については、契約締結時までには登録が可能なものとする。

- <例>・7月25日 実施の公表  
・8月25日 競争入札参加資格審査申請に関する書類の提出期限  
企画提案書等提出期限  
・10月1日 競争入札参加資格認定  
・10月5日 契約日

③ ②のように登録予定の者であっても、実施の公表を開始した日から契約候補者選定までの間に、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていた場合は、参加資格がないものとする。

(3) 競争入札参加資格の登録を参加資格として求めない場合

広く提案を求める必要がある場合又は適切な競争入札参加資格の登録業種の設定が無い場合は、本市の競争入札参加資格の登録を当該企画競争の参加資格として求めないことができる。なお、その場合は、次の点に留意する。

① 提案者が本市の競争入札参加資格を有しない場合は、信用確認のため、次のような競争入札参加資格の登録に準じた書類を提出させる。

ア 登記簿謄本

イ 納税証明書

納税証明書を提出させる場合は、該当する税について滞納していないことを参加資格として定めること。

ウ 財務諸表（損益計算書及び貸借対照表）

以上は基本的な書類であり、当該業務を行う資格を証明する書類など契約内容等に応じて必要な書類を追加すること。

② (1)の⑤については、「実施の公表を開始した日から契約候補者選定までの間に指名停止の期間がない者（本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者）であること。」とする。

(4) 履行実績、事業所の所在地等に関する参加資格について

① 事業を適切に実施できるようにするため、必要に応じて資格として定めるが、地元企業の受注機会の増大に配慮しつつ、競争性にも留意し、必要以上のものは求めない。

② 内容については疑義の出ないよう具体的に定める。

<例>〇〇年度以降に、元請け、下請けを問わず、国、地方公共団体が発注する〇〇業務を履行した実績を有する者であること。

## 6 提案者の指名

指名型の企画競争の実施にあたっては、当該企画競争の参加資格を有すると認められた者の中から、地元企業の受注機会の増大に配慮しつつ、

客観的な基準に基づき、提案者を5者以上指名する。ただし、事業の性質その他の理由により特に必要な場合は、4者以下とすることができる。

なお、指名通知後契約候補者選定までの間に、定めた参加資格を満たさなくなった場合は、その者の指名を取り消す。

## 7 契約審査会（公募（指名）前）

別紙2のチェックリストを参考に審議を行う。

## 8 評価基準の設定

別紙3の評価基準例を参考に、次の点に留意して、設定する。

### （1）評価項目

評価項目は、企画提案書等により提出を求める内容に対して設定する。

### （2）見積金額を評価項目とする場合について

- ① 提案内容に対して見積金額が適切であるかどうかを評価する。
- ② 見積書とあわせて内訳書の提出を求める。
- ③ 内訳書の内容と提案内容が大きくかけ離れていなければ一律に点数を付与するなど客観的に評価できるようにする。

### （3）評価項目ごとの配点

項目の重要度や事業実施上の必要性から決定する。

### （4）点数の基準

- ① 評価項目ごとに、評価ポイントや配点をもとにして、提案内容の優劣に応じて付与する点数の基準を定める。
- ② 原則として提案内容の優劣に応じて、例えば次のように段階的に点数を付与するものとする。  
＜例＞特に優れている…10点、優れている…8点、  
普通…6点、やや不十分…4点、不十分…2点
- ③ 一番優れている者に満点を付与し、他の者には点数を付与しないなど異例の基準とする場合は、その趣旨を明確にすること。

### （5）提案者の順位の決定方法

例えば、次のような方法がある。

- ① 各評価委員の採点の合計点により順位を決定する。
- ② 各評価委員の採点に基づく順位点の合計点により順位を決定する。  
＜例＞評価委員の採点による点数が高い順に、順位点を1位は1点、2位は2点というように付け、各評価委員の順位点の合計が最も少ない者を1位とする。

### （6）評価が同点になった場合の措置について

評価項目の中のある項目の点数が高い者を上位とするなど評価

が同点になった場合の措置についても規定する。

#### (7) 評価委員の意見聴取

評価基準の設定にあたっては、各評価委員の意見を聴くものとする。意見聴取にあたっては、会議を開催することを基本とするが、必要に応じて会議を開催せず、個別聴取によることもできる。

### 9 実施の公表

#### (1) 公表事項

公募型の企画競争の実施にあたっては、別紙4、5を参考に、公告や実施説明書を作成し、公表を行う。

#### (2) 公表事項についての留意点

##### ① 提出書類

ア 提案を求める内容は、提案者に過度の負担とならないよう契約候補者の選定に必要な範囲のものとする。

イ 企画提案書等を提出後に参加を辞退する者には、参加辞退届を提出させる。

##### ② 提案者が1者の場合の取り扱い

ア 提案者が1者の場合でも当該企画競争は成立するものとする。

イ 当該提案者から提出された企画提案書等について、評価基準に基づき評価を行い、その結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。

##### ③ 審査結果の通知・公表

全提案者の順位と点数は、企画提案書等を提出したすべての者に書面で通知されるとともに、調達情報サービスの「随意契約の内容の公表」で公表されることを明示する。

##### ④ 契約保証金

企画競争だから免除できるという規定はない。名古屋市契約規則第31条に該当すれば免除できる。

##### ⑤ 必要経費の負担

企画提案書等の作成等提案に関して必要となる一切の費用について、原則として本市は負担しないものとする。ただし、提案者の負担の度合いなどを考慮し、提案料等を支払う場合は、段階的に審査を実施する場合に企画提案書を提出した者に支払うなどその範囲を適切に限定すること。

#### (3) 調達情報サービスへの登録について

① 入札情報に掲載するものとし、その際、「入札及び契約の方法」は「その他」で登録する。

② 複数の契約区分、業種等での検索が想定される場合は、どの契約区分、業種等で情報が掲載されているかがわかるように、

想定される契約区分、業種等すべてに次のような案内を掲載する。

＜例＞件名に『〇〇〇〇業務委託に係る公募型プロポーザルについては、区分「業務委託」、業種「〇〇〇〇」で検索してください』と掲載する。件名が長い場合は、件名はそのまま登録し、公告に添付ファイルの形式で『区分「業務委託」、業種「〇〇〇〇」で検索してください』と掲載する。

#### (4) 募集期間

実施の公表は、企画提案書等の提出期限の日の前日から起算して20日（休日を含まない。）前までにする。

ただし、提案者の準備に支障がないと認められる場合は、その期間を10日（休日を含まない。）までに短縮することができる。

実施の周知や提案者の準備のための期間が十分に確保できるように留意して、期間を設定すること。

### 10 指名の通知

#### (1) 通知事項

指名型の企画競争の実施にあたっては、別紙5、6を参考に、指名通知や実施説明書を作成し、提案者に提案を求める内容について通知する。

#### (2) 通知事項についての留意点

原則として、「9 実施の公表」の「(2) 公表事項についての留意点」に同じ。なお、提出書類について、指名を受けたが参加を辞退する者には辞退届を提出させる。

#### (3) 指名期間

指名の通知は、少なくとも企画提案書等提出期限の日の前日から起算して5日（休日を含まない。）前までに行うものとする。

### 11 質問の受付・説明会の開催

#### (1) 質問の受付

##### ① 受付期限

実施説明書等を配布する場合はその期限後、説明会を開催する場合はその開催後とする。

##### ② 受付方法

書面、FAX又はメールで受け付けるようにする。

##### ③ 回答方法

質問者だけにするのではなく、公募型の場合は調達情報サービスで公開する、指名型の場合は指名した者全てに回答を送付するなど質問者以外の者の閲覧が可能なようにする。説明会を開催し、それへの参加を任意とした場合は、説明会で出された



質問及びその回答についても閲覧が可能なようにする。

ただし、回答を公開、送付することにより、質問者の提案内容が他の者に明らかになる情報等、質問者に対して明らかに不利益を与えると認められる情報は、その情報を除いて回答を公開、送付することができる。

## (2) 説明会の開催

説明会は必要に応じて開催するものとし、その開催時期は、実施の公表（指名の通知）後相当な期間が経過した後とする。説明会への参加を義務付ける場合は、公告等にその旨を明記すること。

## 12 参加資格の確認

公募型の企画競争の場合、次のように参加資格の有無について確認を行う。

- ① 事業者の能力及び提案の評価前に、企画提案書等の提出期限の日現在をもって、確認を行う。
- ② 参加資格として本市の競争入札参加資格の登録を求めている場合で、応募時に当該契約に係る契約の区分及び業種等について登録がない者については、財政局契約監理課に別紙7のような書面により照会の上、競争入札参加資格審査申請について確認をする。
- ③ 参加資格が認められなかった者に対しては、参加資格確認後速やかに別紙8のような書面を送付する。参加資格有とされた者で、契約候補者選定までの間に参加資格を有しないこととなった場合も同様とする。
- ④ ③の通知には、当該通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、参加資格がないと認めた理由（以下「無資格理由」という。）について書面（様式は自由。）で説明を求められる旨を記載する。
- ⑤ ④により無資格理由について説明を求められた場合、原則として、説明を求められることができる期間の末日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。なお、この回答は契約審査会の審議を経て行う。

## 13 事業者の能力及び提案の評価

### (1) 評価の手順

- ① 企画提案書等を提出させる。公募型の場合は、参加資格確認書類もあわせて提出させる。
- ② 必要に応じてヒアリングを実施し、提案を評価する。公募型の場合は、評価前に参加資格を確認し、資格ありとされた者について、評価を行う。

この場合、まず企画提案書等を評価し、選定した上位の数者

についてのみヒアリングを実施するということもできる。  
それ以外に、公募型では次のような手順がある。

ア 段階的に評価を実施する手順

多数の応募者が想定される場合などに行う。

(ア) 参加資格確認書類と同種・類似事業の実績、担当者の資格や実績に関する資料などを提出させる。

(イ) 参加資格を確認後、資料を審査し、選定した上位の数者から、企画提案書を提出させ、必要に応じてヒアリングを実施し、評価する。

イ 参加資格を事前確認する手順

企画提案書等の作成の負担が大きい場合などに行う。

(ア) 企画提案書等の提出前に、参加資格確認書類を提出させる。

(イ) 資格ありとされた者に企画提案書等を提出させ、必要に応じてヒアリングを実施し、評価する。

(2) 評価委員への説明

企画競争の趣旨や評価方法、守秘義務等の注意事項については、評価委員に十分な説明を事前に行っておく。ただし、評価委員に先入観を与えるような行為や評価委員以外の者が評価に影響を及ぼすようなことがないように注意する。

(3) ヒアリングの実施方法

参加者には同一の時間を与えて、企画提案書等の内容を基に説明をさせる。説明終了後、評価委員による質疑を行う。

## 14 評価委員の意見聴取

各評価委員の評価結果を聴く。評価委員の評価結果の聴取にあたっては、会議を開催することを基本とするが、必要に応じて会議を開催せず、個別聴取によることもできる。

## 15 契約候補者の決定

評価委員の評価に基づいて、提案者に順位を付し、契約候補者を決定する。

## 16 契約審査会（公募（指名）後）

(1) 契約候補者の確認

- ① 評価基準の設定、参加資格の確認、ヒアリングの実施等審査が定められた方法により行われていること
- ② 評価基準に基づき提案の評価が行われていること
- ③ 定められた方法により順位付けがなされ、契約候補者が決定されていること

(2) 契約候補者の選定に疑義がある場合の対応  
次のいずれかの対応をすることができる。

- ① 是正のために必要な措置を取った上で、再度評価委員に意見を求める。
- ② 当該企画競争を中止する。

## 17 審査結果の通知

(1) 通知事項

契約候補者の確認後、提案者全員に別紙9のように次の事項を通知する。

- ① 契約候補者名
- ② 各提案者の順位と点数
- ③ 契約候補者に選定されなかった理由について所定の期限までに説明を求められることができる旨

(2) 契約候補者を選定しない場合

審査の結果、最低基準点以上の点数を得た提案者がなく、契約候補者を選定しない場合は、その旨を提案者全員に通知する。

(3) 段階的に審査を実施する場合

実績に関する資料などの審査の結果が出されたときには、別紙9を参考にして、応募者全員に次の事項を通知する。

- ① 企画提案書の提出者に選定された者の名称
- ② 各応募者の順位と点数
- ③ 所定の期限までに企画提案書の提出を求める旨、又は企画提案書の提出者に選定されなかった理由について所定の期限までに説明を求められることができる旨

企画提案書の審査結果が出されたときは、(1)のように通知する。

## 18 契約候補者に選定されなかった者に対する理由の説明

- ① 提案者は、審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、当該提案者が契約候補者に選定されなかった理由について、書面（様式は自由。）により説明を求められることができる。
- ② ①により説明を求められた場合、説明を求められることができる期間の末日の翌日から起算して原則として10日以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。
- ③ 段階的に審査を実施する場合、企画提案書の提出者に選定されなかった者についても、①、②により対応するものとする。
- ④ 理由の説明については、各提案者の評価項目別の点数を示すものとする。

## 19 契約締結

- ① 契約候補者の選定後、契約候補者と契約締結に向けた手続を行うが、実施説明書等においてあらかじめ示した事項は変更することができない。
- ② 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続を行うものとする。契約候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止（本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていたとき。）又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様とする。

## 20 審査結果の公表

- ① 公表例については別紙 10 を参照すること。
- ② 段階的に審査を実施する場合は、次の事項もあわせて「随意契約の内容の公表」の「契約の相手方を選定した理由」に記載する。
  - ア 段階的に審査を実施した旨
  - イ 第1次審査の応募者数

下記の要領は例であり、適宜修正のうえ使用する。

〇〇〇〇業務委託事業者評価委員選任要領

平成 年 月 日

(趣旨)

第1条 この要領は、〇〇〇〇業務委託の契約の相手方を選定する企画競争を実施するにあたり、事業者の能力及び提案の評価を公正かつ客観的に行うため選任する〇〇〇〇業務委託事業者評価委員（以下「評価委員」という。）について、必要な事項を定める。

(所掌事務)

第2条 評価委員は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 事業者の能力及び提案の評価基準に関し、意見を述べること。
- (2) 事業者の能力及び提案の評価を行うこと。

(選任及び任期)

第3条 評価委員は、原則として学識経験を有し、公正かつ中立な立場を堅持できる者のうちから〇〇局長が選任する。

- 2 評価委員の任期は、選任された日から〇〇〇〇業務委託の契約が締結された日までとする。
- 3 〇〇局長は評価委員が第4条に違反した場合その他特別の事由があると認めるときは、前項の任期途中においても、評価委員を解任することができる。

(守秘義務)

第4条 評価委員は、職務上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、また、同様とする。

(謝金)

第5条 意見等の聴取に対する謝金の額は、日額〇〇円とする。

(庶務)

第6条 評価委員に係る庶務は、〇〇局〇〇部〇〇課において処理する。

(その他)

第7条 この要領に定めるもののほか、評価委員について必要な事項は、〇〇局長が別に定める。

附 則

この要領は、平成〇年〇月〇日から施行する。

## 契約審査会審議事項チェックリスト（公募型企画競争実施前）

項目		チェック
企画競争実施の可否について		
1	企画競争により契約の相手方を選定することが適切か	
実施方法について		
1	審査方法は適切か（段階的な審査、ヒアリング実施の有無等）	
参加資格について		
1	基本的な事項が定められているか	
	・当該契約に係る契約の区分及び業種等についての登録事業者であること。又は登録事業者であることを求めない場合、それは適切であるか	
	・自治令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと	
	・自治令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者等でないこと	
	・会社更生法等の適用による著しい経営不振の状態にある者でないこと	
	・実施の公表日から契約候補者選定までの間に指名停止の期間がない（資格のない場合は措置要件に該当する行為を行っていない）者であること	
	・実施の公表日から契約候補者選定までの間に排除措置の期間がない者であること	
2	経験・履行実績・技術的適性の有無等について	
	・資格の確認時に迷うことがないよう具体的に定義されているか（例 履行実績：求める実績内容や過去何年分まで認めるか等を定義）	
	・要求水準が高すぎて、参加者が極端に少なくなる可能性がないか	
3	事業所の所在地について	
	・限定しすぎて参加者が極端に少なくなる可能性がないか	
評価委員の選任について		
1	評価委員の人数は3人以上か	
2	契約予定金額が500万円を超える場合	
	・評価委員全員を学識経験者としているか	
	・本市職員1人を評価委員に加える場合は、評価委員を5人以上としているか	
	・上記の例外とする場合は、契約内容が定例的又かつ経常的なものに該当するか	
その他		
1	実施スケジュールについて	
	実施の公表日から企画提案書等提出期限までの期間は適切か	
	質問受付期間は適切か（受付期限は、実施説明書等の配布期限後、説明会を開催する場合はその開催後となっているか）	
	審査期間（企画提案書等受付締切から提案者の順位決定までの期間）は適切か	
2	競争性のある仕様になっているか	
備考（審議結果等）		

## 契約審査会審議事項チェックリスト（指名型企画競争実施前）

項目		チェック
企画競争実施の可否について		
1	企画競争により契約の相手方を選定することが適切か	
実施方法について		
1	指名型で実施することが適切か（事業の性質や目的から提案者が限定されるか）	
2	審査方法は適切か（段階的な審査、ヒアリング実施の有無等）	
入札参加者の指名について		
1	指名基準は適切か ①経営・信用状況 ②不誠実な行為の有無 ③技術的適性・履行能力 ④地理的条件 ⑤既契約の履行状況 ⑥他官公庁との契約実績 ⑦当該会計年度における指名及び受注の状況 など	
2	指名業者は登録事業者か。登録事業者でない者を指名する場合、それは適切であるか	
3	指名停止中の者（登録事業者でない場合、指名停止の措置要件に該当する行為を行っている者）又は排除措置期間中の者を指名していないか	
4	地元企業の受注機会の増大に配慮がされているか	
5	指名業者数は適切か（原則として5者以上）	
6	指名基準を満たす事業者がすべて選定されているか	
評価委員の選任について		
1	評価委員の人数は3人以上か	
2	契約予定金額が500万円を超える場合	
	・評価委員全員を学識経験者としているか	
	・本市職員1人を評価委員に加える場合は、評価委員を5人以上としているか	
	・上記の例外とする場合は、契約内容が定例的かつ経常的なものに該当するか	
その他		
1	実施スケジュールについて	
	指名通知の日から企画提案書等提出期限までの期間は適切か	
	質問受付期間は適切か（受付期限は、実施説明書等の配布期限後、説明会を開催する場合はその開催後となっているか）	
	審査期間（企画提案書等受付締切から提案者の順位決定までの期間）は適切か	
2	競争性のある仕様になっているか	
備考（審議結果等）		

下記の評価項目や配点等は例であり、事業内容に応じて適宜修正のうえ使用すること。

評価基準

評価項目		評価ポイント	配点
業務実施面	①業務実施体制	・提案内容を実施できる人員が確保されているか。 ・本市の要望等に迅速・柔軟に対応できるか。	10
	②業務実績	・本業務と同種・類似した業務の実績がどの程度あるか。件数だけでなく、実績の内容・成果が本業務にふさわしいものかも評価する。	10
企画提案面	③提案内容の的確性	・提案内容が、本市のニーズに整合しているか、効果的・効率的であるか。	30
	④提案内容の独創性	・提案内容に独自性があり、新たな視点からの工夫があるか。	20
	⑤提案内容の実現性	・実施方法等が具体的で、実現性があるか。 ・提案内容に対して見積金額は適切か。	30
合 計 点			100

提案者の順位の決定方法

- 1 評価委員1名あたり100点満点、合計500点満点で、各評価委員の採点の合計点が最も高い者を契約候補者とする。なお、各評価委員の採点の合計点で300点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。
- 2 点数が同点になった場合は、次の方法により順位を決定する。
  - (1) 評価項目③の点数が高い者を上位とする。
  - (2) (1)も同点の場合は、評価項目④と評価項目⑤の点数の合計が高い者を上位とする。
  - (3) (2)も同点の場合は、再度各評価委員から意見を聴き、順位を決定する。



プロポーザル実施公告

次のとおり公募型プロポーザルを行いますので、参加を希望される方は、必要な書類を提出してください。

〇〇年〇〇月〇〇日

契約事務受任者

名古屋市〇〇局長 〇〇 〇〇

1 業務の概要

- (1) 業務名 〇〇〇〇業務委託
- (2) 業務内容 別紙「業務説明書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

2 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていることが必要である。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4第 1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 施行令第 167条の 4第 2項各号に該当する事実があった後 3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により名古屋市指名停止要綱（15財用第 5号）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 〇〇年度及び〇〇年度名古屋市競争入札参加資格審査において、申請区分「業務委託」、申請業種「〇〇〇〇」の競争入札参加資格を有すると認定された者であること、又は当該競争入札参加資格を有していない者で、〇〇年〇〇月〇〇日午後 5時15分までに資格審査の申請を行い、本契約の締結日までに当該資格を有すると認定された者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第 154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく更生手続開始の決定後、（3）に掲げる本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第 225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく再生手続開始の決定後、（3）に掲げる本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第 181号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第 185号）又は商店街振興組合法（昭和37年法律第 141号）によって設立された事業協同組合等においては、当該組合の組合員が本プロポーザルに参加しようとならない者であること。
- (7) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の期

間がない者であること。本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者であること。

- (8) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成20年 1月28日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19財契第 103号）に基づく排除措置の期間がない者であること。
- (9) 名古屋市内に、本店、支店又は営業所等を有する者であること。

### 3 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市〇〇局〇〇部〇〇課

（名古屋市役所〇庁舎〇〇階）

電話 052-972-〇〇〇〇 FAX 052-972-〇〇〇〇

メールアドレス a〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇.city.nagoya.lg.jp

- (2) 実施説明書等の入手方法

名古屋市ホームページの調達情報サービスからダウンロードする。

アドレス <http://www.chotatsu.city.nagoya.jp/>

- (3) 企画提案書等の提出

ア 提出期限

〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分

イ 提出場所

(1)に同じ

ウ 提出部数

〇部（正本 1部、副本〇部）

エ 提出方法

持参による

- (4) 事前説明会の開催

本プロポーザルに係る説明会を次のとおり開催するので、参加にあたっては、実施説明書等を各自持参すること。

ア 開催日時

〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分

イ 開催場所

名古屋市役所〇庁舎〇〇階第〇〇会議室

ウ 参加方法

事前説明会参加届（様式 6）を〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分までに、

(1)に示す場所へファックス又は電子メールにより提出すること。なお、

参加は各者 2名以内とする。

#### 4 審査の手續及び契約候補者の選定

提出された企画提案書等について、下記のように審査を実施する。企画提案書等の評価は、学識経験者（又は本市職員）のうちから選任する「〇〇〇〇業務委託事業者評価委員」が行い、最も優れている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手續を行う。

##### (1) 第 1次審査（書面審査）

なお、企画提案書等の提出者が 5者以下の場合には、第 1次審査は実施しない。

##### (2) 第 2次審査（ヒアリング審査）

日程 〇〇年〇〇月〇〇日（予定）

#### 5 その他

(1) 企画提案書等の作成等提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とする。

(2) 次に該当する提案は、無効とする。

ア 本公告に示した参加資格を有しない者のした提案

イ 企画提案書等に虚偽の記載をした者の提案

ウ 企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案

エ 見積金額が実施説明書に示した契約上限金額を超える提案

オ 審査の公平性に影響を与える行為をした者の提案

(3) 提出期限後は提出された企画提案書等の差替え又は再提出は認めない（本市から指示があった場合を除く。）。

(4) 本プロポーザルに参加を希望する者で、2(3)に掲げる本市の競争入札参加資格を有していない者は、名古屋市ホームページの入札参加者登録（アドレス <http://www.chotatsu.city.nagoya.jp/>）において必要事項を入力した後、印刷した競争入札参加資格審査申請書その他所定の必要書類を〇〇年〇〇月〇〇日午後 5時15分までに次の場所に提出し、契約の締結日までに当該資格の認定を受けていなければならない。

この場合には、本公告の写しを添える等の方法により、本プロポーザルに参加を希望している旨を明示すること。

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

名古屋市財政局契約部契約監理課審査係

（名古屋市役所西庁舎11階）

電話 052-972-2321

(5) その他詳細は、実施説明書による。

下記は例であり適宜修正のうえ使用すること。

## 〇〇〇〇業務委託に係る公募型プロポーザル実施説明書

### 1 業務の概要

- (1) 業務名 〇〇〇〇業務委託
- (2) 業務内容 別紙「業務説明書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から〇〇年〇〇月〇〇日まで
- (4) 契約上限金額 〇〇〇千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 2 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていることが必要である

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4第 1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 施行令第 167条の 4第 2項各号に該当する事実があった後 3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により名古屋市指名停止要綱（15財用第 5号）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 〇〇年度及び〇〇年度名古屋市競争入札参加資格審査において、申請区分「業務委託」、申請業種「〇〇〇〇」の競争入札参加資格を有すると認定された者であること、又は当該競争入札参加資格を有していない者で、〇〇年〇〇月〇〇日午後 5時15分までに資格審査の申請を行い、本契約の締結日までに当該資格を有すると認定された者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第 154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく更生手続開始の決定後、(3)に掲げる本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第 225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく再生手続開始の決定後、(3)に掲げる本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第 181号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第 185号）又は商店街振興組合法（昭和37年法律第 141号）によって設立された事業協同組合等においては、当該組合の組合員が本プロポーザルに参加しようとならない者であること。
- (7) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の期間がない者であること。本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者であること。
- (8) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に名古屋市が行

- う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成20年 1月28日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19財契第 103号）に基づく排除措置（以下「排除措置」という。）の期間がない者であること。
- (9) 名古屋市内に、本店、支店又は営業所等を有する者であること。

### 3 参加手続

#### (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号  
名古屋市〇〇局〇〇部〇〇課  
(名古屋市役所〇庁舎〇〇階)  
電話 052-972-〇〇〇〇 FAX 052-972-〇〇〇〇  
メールアドレス a〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇.city.nagoya.lg.jp

#### (2) 企画提案書等の提出

##### ア 提出書類

- (ア) 表紙（様式 1）  
(イ) 企画提案書  
a 当該委託業務の実施体制（様式 2）  
b 当該委託業務の実施方針及び手法（様式 3）  
(ウ) 業務実績（様式 4）  
(エ) 名古屋市内に本店、支店又は営業所等があることを証明できる書類（商業・法人登記簿謄本又は納税証明書等）  
ただし、〇〇年度及び〇〇年度名古屋市競争入札参加資格審査において、名古屋市内の本店、支店又は営業所等で登録している場合は不要とする。  
(オ) 見積書及び内訳書（様式は自由）

##### イ 作成に当たっての注意事項

- (ア) A4縦長左綴じで、正本（1部）はホッチキス留めとし、副本（〇部）はクリップ留めとして、合計〇部作成する。  
(イ) 正本には業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付する。  
(ウ) 副本には事業者名が特定できるような表示や表現は行わないこと。  
(エ) 提出期限後は提出された企画提案書等の差替え又は再提出は認めない（本市から指示があった場合を除く。）。  
(オ) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、提案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を行うことがある。

##### ウ 提出期限、提出場所、提出方法

- (ア) 提出期限 〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分まで

提出期限後に到着した企画提案書等は無効とする。

- (イ) 提出場所 (1)に同じ
  - (ウ) 提出部数 ○部（正本 1部、副本○部）
  - (エ) 提出方法 持参による
- エ 提出された企画提案書等の取扱い
- (ア) 著作権は、提案者に帰属することとする。ただし、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、本市は企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
  - (イ) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。
  - (ウ) 提出された企画提案書等は返却しない。
  - (エ) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。
- (3) 実施説明書、仕様書等に対する質問及び回答
- 質問しようとする者は、質問票（様式 5）に必要事項を記載し、ファックス又は電子メールで送信すること。
- ア 質問の受付場所 (1)に同じ
  - イ 質問の受付期間 ○○年○○月○○日から○○年○○月○○日○○時○○分まで
  - ウ 質問に対する回答は、質問者に対して明らかに不利益を与える情報を除き、調達情報サービスに掲載するとともに、質問者に対してファックス又は電子メールにより回答する。
- 仕様の補足等が掲載されることもあるので、質問及び回答については企画提案書等の提出前に必ず確認すること。
- (4) 事前説明会の開催
- 本プロポーザルに係る説明会を、次のとおり開催するので、参加にあたっては実施説明書等を各自持参すること。なお、事前説明会に不参加であっても、本プロポーザルへ参加することはできる。
- ア 日時 ○○年○○月○○日○○時○○分から
  - イ 場所 名古屋市役所○庁舎○階第○会議室
  - ウ 参加方法 事前説明会参加届（様式 6）を○○年○○月○○日○○時○○分までに、(1)に示す場所へファックス又は電子メールにより提出すること。
  - エ 参加人数 各者 2人以内

#### 4 審査の手續及び契約候補者の選定

企画提案書等の審査は、次のように行う。企画提案書等の評価は学識経験者（又は本市職員）のうちから選任する「〇〇〇〇業務委託事業者評価委員」が行う。

(1) 審査の実施

ア 第1次審査（書面審査）

(ア) 提出された企画提案書等について、参加資格の確認及び別添の評価基準に従い書面審査を実施する。

(イ) 第1次審査の結果、参加資格が有ると認められた者のうち、点数が上位の5者に対し、イの第2次審査を行うものとするが、企画提案書等の提出者が5者以下の場合は、第1次審査を実施しない。

(ウ) 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、〇〇年〇〇月〇〇日（予定）までに書面にて通知する。

イ 第2次審査（ヒアリング）

(ア) 日程 〇〇年〇〇月〇〇日（予定）

詳細については対象者に別途連絡する。

(イ) 第2次審査は、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。

(ウ) 評価基準については、第1次審査と同じものを使用する。

(エ) 本審査への出席者は〇人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は1者あたり〇分程度（説明〇分、質疑〇分程度）を予定している。

ウ 評価基準

別添「評価基準」による。

(2) 契約候補者の選定

ア 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。

イ 契約候補者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。

ウ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続を行うものとする。契約候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止（本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていたとき。）又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様とする。

エ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。

オ 本説明書に示した参加資格がないと認められた者には、その旨及びその

理由（以下「無資格理由」という。）を書面により通知し、その者が提出した企画提案書等は審査しない。この場合、通知を受けた者は、次のように無資格理由について説明を求めることができる。

- (ア) 通知を受けた者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して7日（名古屋市の休日を定める条例（平成3年名古屋市条例第36号）第2条第1項に規定する本市の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、書面（様式は自由。）により説明を求めることができる。
- (イ) (ア)に対する回答は、原則として、その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日以内に、説明を求めた者に対し、書面で行う。

## 5 審査結果の通知・公表

全提案者の順位と点数は、企画提案書等を提出したすべての者に書面にて通知するとともに、名古屋市ホームページの調達情報サービスの「随意契約の内容の公表」において公表する。

## 6 契約候補者に選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 5の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、当該提案者が契約候補者に選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）について、書面（様式は自由。）により説明を求めることができる。
- (2) 書面は持参して提出する。
- (3) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりである。
  - ア 受付場所 3(1)に同じ
  - イ 受付時間 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）
- (4) (1)に対する回答は、原則として、その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日以内に、説明を求めた者に対し、書面で行う。
- (5) 書面にて回答を行った後においては、再度の非選定理由の説明請求は受け付けない。

## 7 その他

- (1) 契約保証金の納付義務
  - 有。ただし、名古屋市契約規則（昭和39年名古屋市規則第17号）第31条の規定に該当する場合は免除する。
- (2) 無効となる提案等
  - ア 次に該当する提案は、無効とする。
    - (ア) 本説明書に示した参加資格を有しない者のした提案
    - (イ) 企画提案書等に虚偽の記載をした者の提案



- (ウ) 本説明書に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
  - (エ) 見積金額が 1(4)における契約上限金額を超える提案
  - (オ) 審査の公平性に影響を与える行為をした者の提案
- イ 参加資格があることを確認された者であっても、契約候補者選定までの間に参加資格を有しないこととなった者は、参加資格を有しない者に該当する。
- (3) 企画提案書等の作成等提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とする。
- (4) 本プロポーザルに参加を希望する者で、2(3)に掲げる本市の競争入札参加資格を有していない者は、名古屋市ホームページの入札参加者登録（アドレス <http://www.chotatsu.city.nagoya.jp/>）において必要事項を入力した後、印刷した競争入札参加資格審査申請書その他所定の必要書類を〇〇年〇〇月〇〇日午後5時15分までに次の場所に提出し、契約の締結日までに当該資格の認定を受けていなければならない。
- この場合には、実施公告の写しを添える等の方法により、本プロポーザルに参加を希望している旨を明示すること。
- 〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号  
名古屋市財政局契約部契約監理課審査係  
(名古屋市役所西庁舎11階)  
電話 052-972-2321
- (5) 本プロポーザルの提案者が本市から受領した書類は、本市の了解なく公表又は使用してはならない。
- (6) 1者につき提案は 1つとし、複数の提案はできない。
- (7) 契約内容の履行にあたり、企画提案書に記載した実施体制の変更は原則として認めない。ただし、担当者については、実務経験が同等以上と本市が認める場合はこの限りではない。
- (8) 企画提案書等の提出後に辞退する場合は、必ず書面（様式は自由。）により届け出るものとする。
- (9) 企画提案書等の提出後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。追加書類の取扱い等については、3(2)エと同様とする。

様式 1

年 月 日

(あて先) 契約事務受任者  
名古屋市〇〇局長

(提出者)  
所在地  
商号又は名称  
代表者  
役職・氏名

⑩

## 企 画 提 案 書

〇〇年〇〇月〇〇日付で公告のありました〇〇〇〇業務委託に係る公募型プロポーザルについて、公告及び実施説明書等の内容を承諾した上で、参加を表明するとともに、関係書類を提出します。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

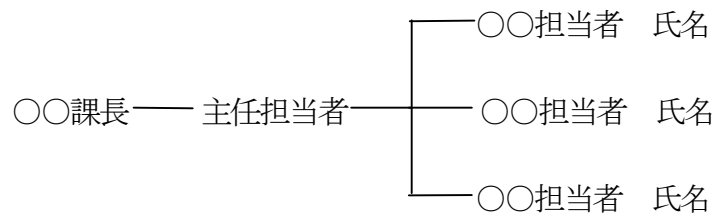
(連絡担当者)  
部署名  
氏名(フリガナ)  
電話  
FAX  
メールアドレス

様式 2

## 業 務 実 施 体 制

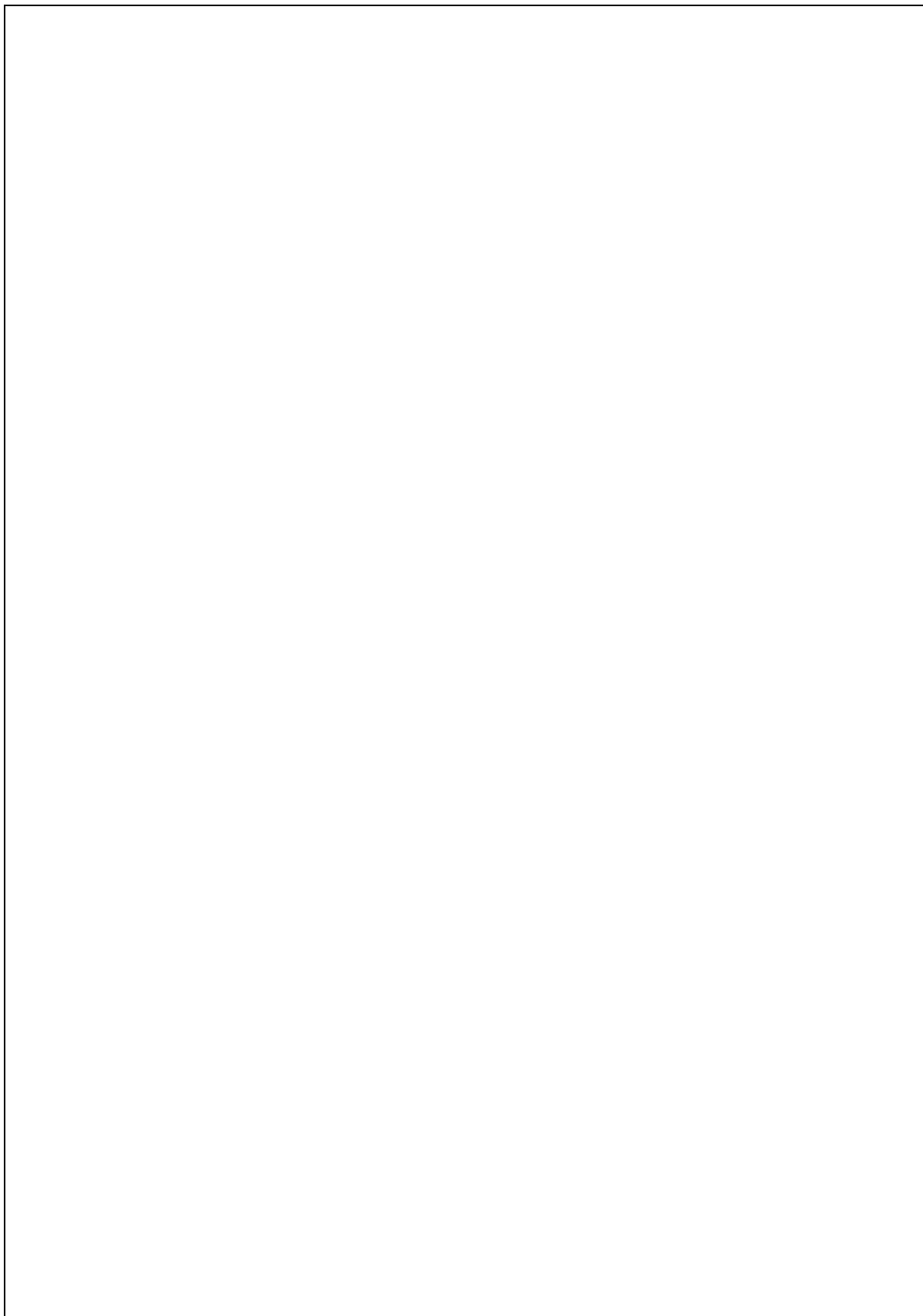
※本業務を行う場合の実施体制を記入してください。

参考例



様式 3

### 業務の実施方針及び手法



様式 4

## 業 務 実 績

〇〇年度以降の同種・類似した業務実績を記入してください。

件 名	
委 託 者	
履 行 期 間	
業 務 概 要	
特筆すべき成果	
件 名	
委 託 者	
履 行 期 間	
業 務 概 要	
特筆すべき成果	
件 名	
委 託 者	
履 行 期 間	
業 務 概 要	
特筆すべき成果	

※記載する業務実績は最大3件までとします。

※正本には上記に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付してください。

様式 5

年 月 日

(あて先) 名古屋市〇〇局〇〇部〇〇課  
FAX 052-972-〇〇〇〇  
メールアドレス a〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇.city.nagoya.lg.jp

## 「〇〇〇〇業務委託」に係る公募型プロポーザル

## 質 問 票

下記のとおり質問いたします。

項 目	(書類名称・ページ・項目など)
内 容	

注1：質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

注2：送信後、電話、開封確認等で着信を確認してください。

所在地  
商号又は名称  
部署名  
氏名(フリガナ)  
電話  
FAX  
メールアドレス

様式 6

年 月 日

(あて先) 名古屋市〇〇局〇〇部〇〇課

FAX 052-972-〇〇〇〇

メールアドレス a〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇.city.nagoya.lg.jp

## 〇〇〇〇業務委託に係る公募型プロポーザル事前説明会参加届

「〇〇〇〇業務委託」に係る公募型プロポーザル事前説明会に参加します。

商号又は名称	
連絡担当者	部署名
	氏名(フリガナ)
連絡先	所在地 〒
	電話
	FAX
	メールアドレス

注：参加を希望される方は、〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分までに、ファックス又は電子メールで提出してください。

下記は例であり適宜修正のうえ使用すること。

年 月 日

様

契約事務受任者 名古屋市〇〇局長

### コンペ参加指名通知書

下記のとおり指名型コンペを行いますので、参加されたく通知します。

#### 記

#### 1 業務の概要

- (1) 業務名 〇〇〇〇業務委託
- (2) 業務内容 別紙「業務説明書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

#### 2 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先  
名古屋市〇〇局〇〇部〇〇課 電話 052-972-〇〇〇〇
- (2) 実施説明書等 別紙のとおり
- (3) 企画提案書等の提出 別紙「実施説明書」のとおり
- (4) 事前説明会の開催 別紙「実施説明書」のとおり

#### 3 審査の手続及び契約候補者の選定

別紙「実施説明書」のとおり

#### 4 注意事項

別紙「実施説明書」のとおり



〇〇年〇〇月〇〇日

財政局契約部契約監理課長 様

〇〇局〇〇部〇〇課長

競争入札参加資格審査の申請に関する確認について（照会）

みだしのことにつき、〇〇年〇〇月〇〇日付で公告しました「〇〇〇〇業務委託に係る公募型プロポーザル」に企画提案書等の提出がありました下記の者の申請に関してご回答くださいますようお願いいたします。

記

- 1 事業者名  
〇〇〇〇株式会社
  
- 2 所在地  
名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地の〇
  
- 3 確認を依頼する事項  
(1) 契約区分「〇〇〇〇」、業種「〇〇〇〇」での申請の有無  
(2) 関係書類の提出日  
(3) 申請に不備のないことが確認された日

〇〇局〇〇部〇〇課〇〇係  
担当 〇〇（内線 〇〇〇〇）

## 参加資格確認通知書

年 月 日

様

契約事務受任者 名古屋市〇〇局長

先に申請のありました に係る参加資格について、  
下記のとおり確認しましたので、通知します。

## 記

公 告 日	年 月 日	
件 名		
参加資格の有無	有	
	無	
	参加資格がないと認めた理由	

なお、参加資格がないと通知された方は、参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができます。

この説明を求める場合は、年 月 日までに 局 課へ、その旨を記載した書面を提出してください。

〇〇年〇〇月〇〇日

様

契約事務受任者  
名古屋市〇〇局長

## 審査結果通知書

先に提出のありました次の件の企画提案書等について、審査結果を次のとおり通知します。

## 記

件名： 〇〇〇〇業務委託に係る公募型プロポーザル

- 1 契約候補者名 〇〇〇株式会社
- 2 各提案者の順位と点数

順位	提案者	点数
1	〇〇〇株式会社	〇〇〇
2	株式会社〇〇〇〇〇〇	〇〇〇
3	株式会社△△△	〇〇〇
4	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇
5	株式会社△△△△△	〇〇〇

なお、契約候補者に選定されなかった方は、その理由について説明を求めることができます。

この説明を求める場合は、〇〇年〇〇月〇〇日までに〇〇局〇〇課へその旨を記載した書面を提出してください。

(問い合わせ先)

名古屋市〇〇局〇〇部〇〇課 電話 052-972-〇〇〇〇 (直通)

## 随意契約の内容の公表(記載例)

局区	〇〇局															
課	〇〇課															
契約締結日	〇〇年〇〇月〇〇日															
件名	〇〇〇〇業務委託															
概要	〇〇〇〇業務を委託するもの。															
契約の相手方を選定した理由	<p>当該業務の契約の相手方の選定にあたっては、企画内容等価格以外の要素を評価して選定する必要があり、また事業の性質や目的から提案者が限定されるため、指名型コンペ方式を実施した。 その結果は下記のとおりであり、1位の者と随意契約を締結した。</p> <p>各提案者の順位と点数</p> <table> <tr> <td>1位</td> <td>〇〇〇株式会社</td> <td>〇〇〇点</td> </tr> <tr> <td>2位</td> <td>株式会社〇〇〇〇〇</td> <td>〇〇〇点</td> </tr> <tr> <td>3位</td> <td>株式会社△△△</td> <td>〇〇〇点</td> </tr> <tr> <td>4位</td> <td>株式会社〇〇〇〇〇〇〇</td> <td>〇〇〇点</td> </tr> <tr> <td>5位</td> <td>株式会社△△△△△</td> <td>〇〇〇点</td> </tr> </table>	1位	〇〇〇株式会社	〇〇〇点	2位	株式会社〇〇〇〇〇	〇〇〇点	3位	株式会社△△△	〇〇〇点	4位	株式会社〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇点	5位	株式会社△△△△△	〇〇〇点
1位	〇〇〇株式会社	〇〇〇点														
2位	株式会社〇〇〇〇〇	〇〇〇点														
3位	株式会社△△△	〇〇〇点														
4位	株式会社〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇点														
5位	株式会社△△△△△	〇〇〇点														
契約の相手方	〇〇〇株式会社															
契約金額(円)	3,000,000															

契約の内容についてのお問い合わせ先は、〇〇局〇〇課です。  
電話番号 052-972-〇〇〇〇