

調査等におけるプロポーザル方式の手続要領  
(平成21年1月29日制定・要領第6号)

最終改正 平成30年11月19日

目次

- 第1章 総論 (第1条・第2条)
- 第2章 技術提案を行わせる者の選定手続 (第3条～第10条)
  - 第1節 公募型プロポーザル方式等 (第3条～第8条)
  - 第2節 標準型プロポーザル方式 (第9条・第10条)
- 第3章 見積者の特定手続 (第11条～第16条)
- 第4章 契約の締結等 (第17条～第23条)

第1章 総論

(目的)

第1条 本要領は、調査等契約事務処理要領(平成20年要領第42号。以下「契約事務処理要領」という。)第21条第1項の規定に基づき、プロポーザル方式に基づく見積者の特定手続を定めることを目的とする。

2 本要領の対象業務は、契約事務処理要領第6条第1項に定める高度な調査等であって、かつ次に掲げるものに限る。

業務種別	適用対象
一 測量	高度な解析又は先端的な計測・試験を含む若しくは高度な知識と豊かな経験を必要とする業務
二 地質・土質調査	
三 環境調査	
四 気象関係調査	
五 交通量調査・解析	
六 道路設計	高度な技術的判断又は高度な知識と豊かな経験を必要とする若しくは独創性、創造性等を求められる業務
七 橋梁設計	高度な構造計算又は高度な知識と豊かな経験を必要とする若しくは独創性、創造性等を求められる場合
八 トンネル設計	
九 標識設計	
十 建築設計	意匠を重視する概略設計又は基本設計
十一 電気設備設計	新技術を採用する設備の概略設計
十二 通信設備設計	

十三 機械設備設計	
十四 造園設計	景観を特に重視する基本設計
十五 電算業務	広範囲かつ高度な知識と豊かな経験を必要とする業務
十六 図面・調書作成	
十七 記録・資料作成	
十八 品質管理業務	
十九 維持修繕業務	
二十 経済調査	
二十一 関連公共事業・施設調査	

(契約の方法)

第2条 公募型プロポーザル方式及び簡易公募型プロポーザル方式（以下「公募型プロポーザル方式等」という。）とは、公告を行って調査等の企画競争への参加希望者を募り、本手続への参加の希望を表明する書類（以下「参加表明書」という。）を提出させることにより、あらかじめ設定した基準により参加希望者に係る技術的適性の審査を行って技術提案を行わせる者を選定し、特定テーマに係る技術提案を記載した書類（以下「技術提案書」という。）を提出させることにより、あらかじめ定めた基準により参加希望者の技術提案を評価し、会社にとって最も有利な提案を行った者を見積者と特定する随意契約（企画競争）の手続である。

2 標準型プロポーザル方式とは、契約事務処理要領第12条に定める標準指名基準に基づき技術提案を行わせる者を選定し、技術提案書を提出させることにより、あらかじめ定めた基準により参加希望者の技術提案を評価し、会社にとって最も有利な提案を行った者を見積者と特定する随意契約（企画競争）の手続である。

3 前2項の適用関係は、契約事務処理要領第20条第1項第1号に定めるところによる。

## 第2章 技術提案を行わせる者の選定手続

### 第1節 公募型プロポーザル方式等

(選定基準の設定)

第3条 契約責任者は、公募型プロポーザル方式等により第1条に掲げる対象業務を発注しようとする場合は、手続開始の公告に先立ち、技術提案書の提出者を選定するための審査基準（以下「選定基準」という。）について、契約関係委員会設置要領（平成19年要領第2号。以下「委員会設置要領」という。）別添2で定める技術審査会（以下「技術審査会」という。）で設定し、委員会設置要領別添1で定める競争参加資格等審査委員会（以下「競争参加資格等審査委員会」という。）の審議を経て、決定するものとする。

2 選定基準は、審査項目、審査内容、判断基準、得点配分その他の技術的適性の審査に必要な事項とし、次に掲げる事項に留意して適切に設定するものとする。

一 技術提案書の提出者を選定するための必要性・重要性に照らし、必要な範囲を超え審

査する意味のないものは、選定基準から除外するものとする。

- 二 審査項目については、可能な限りその審査する内容を詳細かつ具体的に示すものとする。この場合において、あらかじめ数値等により定量的に評価する範囲（上限値等）を示すことができるものについては、当該審査項目毎にその旨を明記するものとする。
- 三 審査項目については企業の経験及び業務実施能力、業務実施体制、技術者の経験及び業務実施能力等とし、業務の内容に応じて定められるべき審査内容、判断基準、配点その他の技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

(参加表明書の内容等)

第4条 契約責任者は、技術提案書の提出者を選定するため、当該業務の内容、特性等に応じて次に掲げる事項を記載した参加表明書の提出を求めるものとする。

- 一 建設コンサルタント登録規程（昭和52年4月15日建設省告示第717号）その他の登録規程に基づく登録状況
  - 二 同種又は類似業務の実績
  - 三 当該業務の実施体制
  - 四 配置予定の技術者の資格、経歴等
  - 五 配置予定の技術者の同種又は類似業務の実績
  - 六 配置予定の技術者の業務成績
  - 七 「企業の社会性」に関する事項の有無
  - 八 その他契約責任者が必要と認める事項
- 2 提出を求める参加表明書は標準参加表明書例（標準例－1）を参考とし、当該業務の技術提案書の提出者を選定するために必要な内容とするものとする。ただし、本要領に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。
- 3 参加表明書の受領期限は、原則として、第6条第1項の説明書の交付を開始した日の翌日から起算して10日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含む。）とするものとする。
- 4 参加表明書の提出方法は、次に掲げるとおりとする。
- 一 公募型プロポーザル方式にあつては、持参、郵便（書留郵便に限る）、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のもの又は電送によること。
  - 二 簡易公募型プロポーザル方式にあつては、持参、郵便（書留郵便に限る）、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のものによること。

(手続開始の公告)

第5条 契約責任者は、次に掲げる事項を公告するものとする。

- 一 業務名、業務箇所、業務内容及び履行期限
- 二 技術提案書の提出者に要求される資格
- 三 プロポーザル方式に関する事項
- 四 担当部署
- 五 説明書の交付期間、場所及び方法
- 六 参加表明書の受領期限並びに提出場所及び方法
- 七 技術提案書の受領期限並びに提出場所及び方法
- 八 見積りに関する事項
- 九 手続において使用する言語及び通貨
- 十 契約保証金に関する事項
- 十一 契約書作成の要否
- 十二 関連情報を入手するための照会窓口
- 十三 その他契約責任者が必要と認める事項

2 公告の方法は次に掲げるとおりとする。

- 一 公募型プロポーザル方式にあつては、官報への公告、社屋内掲示及びホームページへの掲載によるものとする。
- 二 簡易公募型プロポーザル方式にあつては、社屋内掲示及びホームページへの掲載によるものとする。

3 第1項の公告において、公募型プロポーザル方式による場合は、次に掲げる事項を英語により記載するものとする。

- 一 業務名
- 二 参加表明書の受領期限
- 三 技術提案書の受領期限
- 四 見積書提出の期限
- 五 説明書を入手するための照会窓口
- 六 手続において使用する言語
- 七 契約責任者の氏名及びその所属する部署の名称

4 第1項の公告は、標準例－2（標準公告例）によるものとする。

（説明書の交付）

第6条 前条の手続開始の公告後速やかに、次に掲げる事項を記載した説明書の交付を開始するものとし、参加表明書の提出期限の日まで交付するものとする。

- 一 公告日
- 二 契約責任者名
- 三 担当部署
- 四 業務の詳細な説明

- 五 プロポーザル方式に関する事項
  - 六 技術提案書の提出者に要求される資格及び提案者を選定するための基準
  - 七 参加表明書の提出方法、提出先及び受領期限
  - 八 参加表明書の作成及び記載上の留意事項
  - 九 非選定理由に関する事項
  - 十 説明書に対する質問の受付及び回答
  - 十一 技術提案書の提出方法、提出先及び受領期限
  - 十二 技術提案書の作成及び記載上の留意事項
  - 十三 技術提案書に関するヒアリング
  - 十四 技術提案書及び見積者を特定するための基準
  - 十五 非特定理由に関する事項
  - 十六 見積りの方法等
  - 十七 契約書作成の要否等
  - 十八 支払条件
  - 十九 苦情申立てに関する事項
  - 二十 関連情報を入手するための照会窓口
  - 二十一 その他契約責任者が必要と認める事項
- 2 前項に掲げるもののほか、説明書において、次に掲げる事項を明らかにするものとする。
- 一 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語及び日本国通貨に限ること。
  - 二 参加表明書及び技術提案書（以下「参加表明書等」という。）の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること。
  - 三 参加表明書等に虚偽の記載をした場合は、参加表明書等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こと。
  - 四 調査等競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならないこと。
  - 五 本業務を受注したコンサルタント及び本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められる建設業者又は製造業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は建設工事を請負うことができないこと。
  - 六 受領期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び技術提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、技術提案書を提出できないこと。
  - 七 提出された参加表明書は、返却しないこと。
  - 八 提出された参加表明書等は、技術提案書の提出者の選定及び技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しないこと。また、技術提案書については、特定されなかった場合には返却すること。
  - 九 受領期限以降における参加表明書等の差し替え及び再提出は認めないこと。また、参

加表明書等に記載した配置予定の技術者は原則として変更することができないこと及び病休、死亡、退職等の極めて特別な理由により配置予定の技術者の変更を行なう場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得ること。

十 技術提案書の提出者を3～5者程度選定すること。

十一 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがあること。

3 説明書は、以下に留意して作成するものとする。

一 業務内容（検討項目、比較検討ケース等）、業務実施上の条件（主要な技術者の資格、実績、手持ち業務量、その他の技術的な留意事項等）及び成果品（図面等の規格、作成資料数等）について、具体的に記述すること。

二 前号のほか、必要に応じて業務量の目安を判断できる情報（以下「参考業務規模等」という。）を具体的に示すこと。この場合、参考業務規模等を金額の範囲をもって示してもよい。また、参考業務規模等の説明書への記載については、同内容を記載した仕様書（案）の添付をもって替えることができる。

三 配置予定の担当技術者が複数の場合は、各技術者が実施する分担業務の内容を求めるとともに、対応する同種又は類似業務の実績を求めると。また、業務実施上、提出者に求めることが不可欠と考えられる同種又は類似業務については、予め認定範囲を示し、その同種又は類似業務の実績の提出を求めると。

四 説明書は、標準説明書例（標準例－3－1）により作成するものとし、別冊として、手続開始の公告の写し、契約書案、見積者に対する指示書、図面（必要な場合のみ）、仕様書（案）及び現場説明書を添付するものとする。ただし、本要領に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

（技術提案書の提出者の選定）

第7条 契約責任者は、提出された参加表明書について、選定基準に基づき、技術審査会で技術的適性を審査し、審査の結果を踏まえ、契約事務処理要領第12条に規定する調査等請負契約標準指名基準（以下「指名基準」という。）に基づき、参加表明書を提出した者の中から技術提案書を提出させる者を競争参加資格等審査委員会の審議を経て、選定するものとする。

2 参加表明書の技術審査に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとし、本条に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

一 参加表明書の審査は、全ての参加希望者に共通の選定基準でもって行うこととし、特定の参加希望者の審査に特定の方法を用いない。

二 参加表明書に記載のない技術的事項は審査の対象としない。また、記載されている技術的事項が審査項目及びその内容に合致しない場合も審査の対象としない。

三 定性的な審査項目に関する審査に当たっては、十分、合理的な理由をもって行うものとする。

- 3 契約責任者は、指名基準の欠格要件に該当する者及び選定基準の不適合者に該当する者を除き、技術提案書の提出者を3者から5者選定するものとする。この場合、提出者の選定に係る過程を選定理由書（様式1）により明らかにしておくものとする。
- 4 契約責任者は、前項により選定した者に対して技術提案書の提出を要請することとし、その旨を選定通知及び提出要請書（様式2）により通知する。
- 5 参加表明書の提出期限から選定通知及び提出要請書の送付までの期間は、10日から20日までの間（休日を含む。）で設定するものとし、必要に応じて延長することができる。

#### （非選定理由の説明）

第8条 契約責任者は、参加表明書を提出した者のうち当該業務について技術提案書の提出者として選定しなかった者に対して、選定しなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を書面（様式3）により通知するものとする。

- 2 前項の通知（以下「非選定通知」という。）を受けた者は、公募型プロポーザル方式にあっては、非選定通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、簡易公募型プロポーザル方式にあっては5日（休日を含まない。）以内に、契約責任者に対して、書面により非選定理由についての説明を求められることができるものとする。
- 3 契約責任者は、前項の非選定理由についての説明を求められたときは、公募型プロポーザル方式にあっては、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含む。）以内に、簡易公募型プロポーザル方式にあっては5日（休日を含む。）以内に、書面（様式4）により回答するものとする。
- 4 前3項に掲げる事項については、第6条第1項の説明書において明らかにするとともに、第2項に掲げる事項については、非選定通知において明らかにするものとする。
- 5 非選定通知は、前条第4項の通知と同時に行うとともに、非選定理由については、第5条第1項の公告及び第6条第1項の説明書において明示した技術提案書の提出者に要求される資格及び提案者を選定するための基準に照らして、どのような判断から選定しなかったかを明らかにするものとする。

#### 第2節 標準プロポーザル方式

##### （技術提案書の提出者の選定）

第9条 契約担当者は、標準プロポーザル方式により第1条に掲げる対象業務を発注しようとする場合は、技術審査会で技術的適性を審査し、審査の結果を踏まえ、指名基準に基づき、技術提案書を提出させる者を競争参加資格等審査委員会の審議を経て、選定するものとする。

- 2 前項の技術提案書を提出させる者の選定に当たっては、契約事務処理要領第5条の規定に基づく有資格者の中から、業務経歴、技術職員の経験等を勘案して、発注しようとする業務に関し十分な履行能力を有すると認められる者の適性を審査するとともに、指名基

準の欠格要件に該当する者及び選定基準の不適合者に該当する者を除いたうえで、技術提案書の提出者を3者から5者選定するものとする。

- 3 契約責任者は、前項により選定した者に対して技術提案書の提出を要請することとし、その旨を選定通知及び提出要請書（様式2）により通知する。この場合、選定された技術提案書の提出者に対して技術提案書を提出する意思の有無を確認するものとする。
- 4 前項の意思確認の結果、技術提案書の提出者が2者以下となった場合は、原則として技術提案書の提出者を補充することとし、追加の提出要請を行うものとする。なお、競争参加資格等審査委員会において、追加要請すべき者をあらかじめ審議しておくことは差し支えない。
- 5 受領期限までに提出意思確認書が到達しなかった場合は、技術提案書の提出を認めないものとする。

（説明書の交付）

第10条 契約担当者等は、前条の技術提案書の提出要請書を送付する場合、次に掲げる事項を記載した説明書を添付するものとする。

- 一 業務の詳細な説明
  - 二 プロポーザル方式に関する事項
  - 三 説明書に対する質問の受付及び回答
  - 四 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限
  - 五 技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項
  - 六 技術提案書に関するヒアリング
  - 七 技術提案書及び見積者を特定するための基準
  - 八 非特定理由に関する事項
  - 九 見積りの方法等
  - 十 契約書作成の要否等
  - 十一 支払条件
  - 十二 その他契約担当者等が必要と認める事項
- 2 前項に掲げるもののほか、説明書において明らかにすべき事項は、第6条第2項各号に定めるものに準じるものとする。
  - 3 説明書は標準説明書例（標準例－3－2）により作成するものとし、その他の作成上の留意事項は、第6条第3項各号に準じるものとする。

### 第3章 見積り者の特定手続

（特定基準の設定）

第11条 契約責任者は、手続開始の公告又は標準プロポーザル方式における技術提案書の提出要請書の送付に先立ち、提出された技術提案書の中から最適なものを特定するための評価基準（以下「特定基準」という。）について、技術審査会で設定し、競争参加資格



等審査委員会の審議を経て、決定するものとする。

- 2 特定基準は、評価項目、評価内容、判断基準、得点配分その他の技術評価に必要な事項とし、次に掲げる事項に留意して適切に設定するものとする。
- 3 技術提案書を特定するための必要性・重要性に照らし、必要な範囲を超え審査する意味のないものは、特定基準から除外するものとする。
- 4 技術等の評価項目については、可能な限りその評価する内容を詳細かつ具体的に示すものとする。この場合において、あらかじめ数値等により定量的に評価する範囲（上限値等）を示すことができるものについては、当該評価項目毎にその旨を明記するものとする。
- 5 評価項目、評価内容及び配点の設定は次表のとおりとし、業務の内容に応じて定められるべき評価内容、判断基準、配点の内訳その他の技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

評価項目	評価内容	配点
一 配置予定技術者の資格及び実績等	技術者資格及びその専門分野の内容	25点
	過去10年間の同種又は類似業務の実績の内容	
二 配置予定技術者の成績及び表彰	同種又は類似業務の成績評定点	
三 業務実施方針及び手順	業務理解度	15点
	実施手順	
	その他	
四 特定テーマに対する技術提案	的確性	60点
	実現性	
	独創性	
合計		100点

(技術提案書の内容等)

第12条 提出を求める技術提案書は標準技術提案書例を参考とし、技術提案書及びその提出者を見積者と特定するための技術評価に必要な内容として、次に掲げる事項を記載させるものとする。

一 公募型プロポーザル方式等（標準例－4－1）

業務実施方針及び手順並びに当該業務の仕様を作成するために設定した特定テーマに関する技術提案

二 標準型プロポーザル方式（標準例－4－2）

配置予定技術者の資格及び実績等、配置予定技術者の成績及び表彰、業務実施方針及び手順並びに当該業務の仕様を作成するために設定した特定テーマに関する技術提案

- 2 技術提案書の受領期限は、技術提案書の提出要請書を送付した日の翌日から起算して、

次のとおりとする。

- 一 公募型プロポーザル方式にあつては、40日以上（休日を含む。）とする。
  - 二 前号以外のプロポーザル方式にあつては、原則として15日から25日（休日を含む。）とし、必要に応じて延長することができる。
- 3 技術提案書の提出方法は、持参、郵便（書留郵便に限る）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のものによる。
  - 4 技術提案書の提出要請を受けた者が技術提案書の提出を辞退することは自由であり、これにより不利益な取扱いを行わない。
  - 5 技術提案書の提出要請書等に示されているもの以外の追加資料は、原則として受理しないものとする。
  - 6 技術提案書の作成に関して、説明会を開催する場合には開催場所及び日時を、又は既存資料の閲覧を認める場合にはその旨を、説明書に明記すること。
  - 7 参加表明書に求めた情報を技術提案書に重複して求めないものとする。
  - 8 技術提案書の内容について本条に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

（説明書に対する質問）

- 第13条 説明書に対する質問書の提出があつた場合は、その質問に対して書面により回答するものとする。なお、質問及び回答内容は閲覧に供するとともに、技術提案書を提出させる者を選定するまでは参加表明書を提出した者に、技術提案書を提出させる者を選定した後は技術提案書を提出させる者として選定した者に電送するものとする。
- 2 質問書の受領期間は、原則として、説明書の交付を開始した日又は標準プロポーザル方式における技術提案書の提出要請書を送付した日の翌日から、技術提案書の受領期限の8日前（休日を含む。）までとするものとする。
  - 3 質問に対する回答は、質問を受理した日から7日以内（休日を含まない。）に質問者に対して行うものとする。
  - 4 質問に対する回答書の閲覧は、原則として、回答の翌日から開始し、技術提案書の受領期限の日の前日に終了するものとする。

（技術提案書に係るヒアリングの実施）

- 第14条 技術提案書の特定に当たってはヒアリングを実施することとし、ヒアリングの対象者、ヒアリングの時期、ヒアリングの際の注意事項等を説明書に明記することとする。
- 2 ヒアリングの対象者は、管理技術者又は担当技術者とする。
  - 3 ヒアリングの実施について本条に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

(技術提案書の特定)

第15条 契約責任者は、受領期限までに提出された技術提案書について、技術審査会による特定基準に基づく技術評価の結果、当該業務について技術的に最適なものが特定されたことを踏まえ、競争参加資格等審査委員会による当該技術提案書の提出者に係る審議を経て、見積者と特定するものとする。この場合、技術提案書及び見積者の特定に係る過程を特定理由書(様式5)により明らかにしておくものとする。

2 技術提案書の技術評価に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとし、本条に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

一 技術提案書の評価は、全ての参加希望者に共通の特定基準でもって行うこととし、特定の提出者の評価に特定の方法を用いない。

二 技術提案書に記載のない技術的事項は評価の対象としない。また、記載されている技術的事項が評価項目及びその内容に合致しない場合も評価の対象としない。

三 定性的な評価項目に関する審査に当たっては、十分、合理的な理由をもって行うものとする。

3 契約責任者は、第1項により特定された見積者に対して、技術提案書を特定した旨を記載した見積方通知(様式6)により通知するものとする。

4 技術提案書の受領期限から見積者の特定までの期間は、原則として20日以内(休日を含む。)で設定するものとし、必要に応じて延長することができる。

(非特定理由の説明)

第16条 契約責任者は、技術提案書を提出した者のうち技術提案書を特定しなかった者に対して、技術提案書を特定しなかった旨及び特定しなかった理由(以下「非特定理由」という。)を書面(様式7)により通知するものとする。

2 前項の通知(以下「非特定通知」という。)を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、契約責任者に対して非特定理由についての説明を求めることができるものとする。

3 契約責任者は、非特定理由についての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(休日を含む。)以内に、書面(様式8)により回答するものとする。

4 前3項の事項については、説明書において明らかにするとともに、第2項の事項については、第1項の通知において明らかにするものとする。

5 非特定通知については、前条第3項の通知と同時にを行うとともに、非特定理由については、特定基準の各項目のいずれの観点から特定しなかったかを明らかにするものとする。

第4章 契約の締結等

(技術提案内容の担保等)

第17条 仕様書の作成及び契約制限価格の設定に当たっては、特定された技術提案書の記載内容を加味するものとし、特に契約上の義務として位置付ける必要のある技術等については、仕様書に適切に明記することにより技術提案内容を担保するものとする。

2 提案内容の正確な理解、適切な仕様書の作成及び適正な契約制限価格の設定のために必要と判断した場合は、技術者の動員計画等の内容についての算出根拠を聴取するとともに、ヒアリング以外に業務内容についての意見交換を行うこととする。

3 参考見積を求める場合は、参考見積の取り扱いを説明書で明らかにしておくこと。

(見積書の提出及び見積り合せ)

第18条 見積方通知から見積書の提出期限までの期間は、15日以内(休日を含む。)を標準として設定するものとする。

2 見積り合せは、見積者又はその代理人を立ち合わせて行い、見積者又はその代理人が立ち会わない場合においては、契約事務に関係のない社員を立ち合わせて行うものとする。

3 前項に掲げる事項を説明書において明らかにするものとする。

4 契約責任者は、第15条第1項により特定された見積者が契約制限価格の制限の範囲内で見積りをした時は、その者を契約の相手方としなければならない。

(見積りの無効)

第19条 第5条の手続開始の公告に示した技術提案書の提出者に要求される資格のない者のした見積り、参加表明書等に虚偽の記載をした者のした見積り及び見積りに関する条件に違反した見積りは無効とし、無効の見積りを行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消すものとする。なお、契約責任者により見積者として特定された者であっても、見積りの時において西日本高速道路株式会社指名停止等事務処理要領(平成17年要領第96号)に規定する指名停止を受けている者その他の調査等競争参加資格のない者は、技術提案書の提出者に要求される資格のない者に該当するものとする。

(不落札)

第20条 見積者の申込みに係る金額が契約制限価格を超えているために、契約の相手方として決定することができなかった場合は、当該見積者以外の者の中から最も優れた技術提案書を提出した者を新たな見積者とし、その旨を通知して前2条の手続を再度行うものとする。

2 前項によっても契約の相手方を決定することができなかった場合は、順次前項により、技術提案書の評価結果が次に優れている者を新たな見積者として、手続を繰り返すことができる。

(苦情申立て)

第21条 公募型プロポーザル方式等の手続に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続」

(平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定)により政府調達苦情検討委員会に対して苦情を申し立てることができる旨を、第6条第1項の説明書において明らかにするものとする。

(契約情報の公表等)

第22条 手続参加希望者等からの説明請求等に適切に対応するため、提出された参加表明書を審査して技術提案書の提出者を選定する技術審査及び提出された技術提案書の中から最適なものを特定する技術評価の過程については、技術提案書提出要請者選定理由書(様式1)、技術提案書及び見積者特定理由書(様式2)その他の書面に記録しておかなければならない。

2 調査等契約情報公表要領(平成20年要領第156号)の規定により、技術提案書提出要請者選定理由書(様式1)並びに技術提案書及び見積者特定理由書(様式2)を公表する場合は、選定又は特定された業者以外の参加者を匿名とする。

(実施上の留意事項)

第23条 手続きの標準日数は、公募型プロポーザル方式にあっては図表-1、簡易公募型プロポーザル方式にあっては図表-2、標準プロポーザル方式にあっては図表-3によるものとする。

- 図表—1 公募型プロポーザル方式の実施手続（第23条関係）
- 図表—2 簡易公募型プロポーザル方式の実施手続（第23条関係）
- 図表—3 標準型プロポーザル方式の実施手続（第23条関係）
- 様式1 技術提案提出要請者選定理由書（第7条関係）
- 様式2 標準選定通知書及び提出要請書（第7条関係）
- 様式3 非選定理由通知書（第8条関係）
- 様式4 回答書（非選定）（第8条関係）
- 様式5 技術提案書及び見積者特定理由書（第15条関係）
- 様式6 見積方通知書（第15条関係）
- 様式7 非特定理由通知書（第16条関係）
- 様式8 回答書（非特定）（第16条関係）
- 標準例—1 標準参加表明書例（第4条関係）
- 標準例—2 標準公告例（第5条関係）
- 標準例—3—1 標準説明書例（公募型）（第6条関係）
- 標準例—3—2 標準説明書例（標準型）（第10条関係）
- 標準例—4—1 標準技術提案書例（公募型）（第12条関係）
- 標準例—4—2 標準技術提案書例（標準型）（第12条関係）