

維持管理役務におけるプロポーザル方式の手続要領  
(平成29年8月10日制定・要領第166号)

最終改正 令和 5年 3月13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8条)
- 第3章 見積者の特定手続 (第9条～第14条)
- 第4章 契約の締結等 (第15条～第21条)

第1章 総論

(目的)

第1条 本要領は、維持管理役務契約事務処理要領(平成20年要領第43号。以下「契約事務処理要領」という。)第18条の規定に基づき、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17条第1号イに定める維持管理役務に限る。

(契約の方法)

第2条 簡易公募型プロポーザル方式とは、公告を行って維持管理役務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 前項の適用関係は、契約事務処理要領第17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

(選定基準の設定)

第3条 契約責任者は、簡易公募型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、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 同種又は類似業務の実績

二 当該業務の実施体制

三 配置予定の技術者の資格、経歴等

四 配置予定の技術者の同種又は類似業務の実績

五 配置予定の技術者の業務成績

六 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、持参又は郵送（書留郵便若しくは信書便に限る）によるものとする。

(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 次年度以降、本業務の実施者と随意契約をする場合がある旨
  - 十四 その他契約責任者が必要と認める事項
- 2 公告の方法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。

- ニ 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入札参加資格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於いて、当該資格の認定を受けていなければならないこと。
  - 五 次年度以降、発注者が行う本業務の業績評価及び、発注者が提示する次年度の工事計画等に対して受注者が作成する業務執行体制を勘案し、本業務の実施者と随意契約をする場合があること。
  - 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こと。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こと。
  - 四 説明書は、標準説明書例（標準例－3）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21の2条に規定する維持管理役務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。

6 契約責任者は、参加表明書の提出期限までに参加表明書の提出がない場合又は第16条第1項に定める見積書の提出期限までに見積者がいない（第18条第1項に基づき新たな見積者がいる場合を除く）場合、次の各号に掲げるところにより、参加表明書の提出期限の再設定ができるものとする。ただし、再設定は1度限りとする。

一 技術者の確保が可能な時期又は施行体制が整う時期が2ヶ月以内である等新たな参加希望者が見込めるものであること。

二 再設定の実施可否は、契約責任者が決定すること。ただし、再設定期間は次号に掲げる訂正公告日から2ヶ月以内とすること。

三 契約責任者は、再設定を行う場合、公告（訂正公告）により明らかにすること。なお、件名（入札情報公開システムにおける件名。以下この号において同じ。）は、再設定であることが分かる件名とすること。

7 前項第一号に掲げる内容の確認については、以下の各号に定める方法を標準とする。ただし、契約責任者が情勢等を考慮して特に必要があると認めるときは「新たな入札参加希望者が見込めるもの」として取り扱うことができる。

- 一 辞退書（維持管理役務契約事務処理要領に定める標準例1様式第4号）の辞退理由
- 二 入札説明書等をダウンロードした者とのヒアリング

8 簡易公募型プロポーザル方式と組み合わせて実施される他の入札・契約方式については、本項に基づき、参加表明書の提出期限の再設定ができるものとする。

#### （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、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、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項の通知と同時にを行うとともに、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3章 見積り者の特定手続

#### （特定基準の設定）

第9条 契約責任者は、手続開始の公告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 企業の経験	同種又は類似業務の実績内容		35点
	同種又は類似業務の業務成績		
二 業務実施体制	本店・支店等支援体制		
	事務員に代えて若手技術系社員を配置		
三 配置予定技術者の業務実績上の能力	資格要件	管理技術者の格	15点
	業務の経験	同種又は類似業務の実績内容	
	技術者の経歴	管理技術者の工種又は業務経験	
四 特定テーマに対する技術提案	的確性		50点
	実現性		
	独創性		
合計			100点

(技術提案書の内容等)

- 第10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、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(標準例-4)を記載させるものとする。
- 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、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、持参又は郵送(書留郵便若しくは信書便に限る)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11条 説明書に対する質問書の提出があった場合は、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、質問を受領した日から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12条 契約責任者は、技術提案書の特定に当たっては、必要に応じヒアリングを実施することができる。なお、ヒアリングを実施する場合、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、技術提案書の内容を説明できる者とする。

3 ヒアリングする事項等技術的事項については、技術審査会において設定し契約責任者が決定するものとする。

(技術提案書の特定)

第13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14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15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16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13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17条 第5条の発注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入札参加資格停止等事務処理要領(平成17年要領第96号)に規定する入札参加資格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。

(不落札等)

第18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つた場合又は辞退等により見積者がいなくなつた場合は、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 前項によつても契約の相手方を決定することができなかつた場合は、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。

(再苦情の申立て)

第19条

契約責任者は、条件付一般競争入札に付する場合には、入札説明書、第8条第3項及び第14条第3項に定める回答において、次の事項を明らかにするものとする。

(1) 契約責任者からの第8条第3項又は第14条第3項に定める回答に不服がある者は、書面を受け取つた日から7日(休日を含まない。)以内に書面により当該契約責任者に対して再苦情の申立てを行うことができる旨及び再苦情申立てについては入札監視委員会が審議を行う旨

(2) 再苦情申立ての方法、受付期間及び受付先

(契約情報の公表等)

第20条 維持管理役務契約情報公表要領第3条に定める発注見通しについて、この要領により発注する案件の契約情報を公表するものとする。ただし、次の各号に掲げる事由に該当するため、見通しとして公表することができないと判断される場合は、この限りでない。

イ 災害発生期間中、災害発生直後又は事故等で緊急的に行う業務

ロ 他の業務の入札状況や執行状況に影響を受ける業務

2 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。

- 3 維持管理役務契約情報公表要領（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 21 条 手続きの標準日数は、図表－1 によるものとする。

図表 - 1 簡易公募型プロポーザル方式の実施手続（第 2 1 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 1 3 条関係）

様式 6 見積方通知書（第 1 3 条関係）

様式 7 非特定理由通知書（第 1 4 条関係）

様式 8 回答書（非特定）（第 1 4 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 標準説明書例（第 6 条関係）

標準例 - 4 標準技術提案書例（第 1 0 条関係）