

総合評価一般競争入札等の手引

(物品・委託業務)

令和6年7月16日～

広島市財政局契約部物品契約課

第1章 概要 -----	1
第2章 総合評価一般競争入札の事務手順等 -----	2～8
第3章 プロポーザル方式及びコンペ方式による随意契約の事務手順 -----	9～13
資料1 各入札・契約方式の特徴及び適用対象等 -----	14
資料2 契約内容に応じた各入札・契約方式の適用に関するフローチャート -----	15
資料3 評価項目の事例等（総合評価一般競争入札） -----	16～20
資料4 評価項目の事例（プロポーザル方式・コンペ方式） -----	21
資料5 入札説明書等への記載例 -----	22
資料6 審査委員会設置要綱の例 -----	23～25
資料7 関係法令 -----	26～27

第1章 概要

1 趣旨

総合評価一般競争入札並びにプロポーザル方式及びコンペ方式による随意契約（以下「総合評価一般競争入札等」という。）は、技術、ノウハウ、専門知識、機能、性能、創意工夫、運営方法、経験等価格以外の要素を評価し契約の相手方を決める手法である。

これらの入札・契約方式を、契約内容に応じて活用することにより、民間の優れた技術、ノウハウ等の導入を促進し経済的で質の高い公共調達を図ることができる。

しかし、これらの入札・契約方式は、価格以外の要素の評価において、発注者の恣意が働く恐れがあるため、これを排除するよう、手続の公正性、透明性、客観性を確保し、発注者の説明責任を適切に果たすことが重要となる。

このため、物品の購入、借入れ、修繕及び製造の請負並びに役務の提供（建設コンサルタント業務等を除く。）に係る契約に当たっての総合評価一般競争入札等に関する運用上の基本的な考え方、標準的な実施手順、留意点等を取りまとめた手引を策定した。

なお、この手引については、今後の実施状況等を踏まえて、適宜、内容の見直し、充実を図っていく。

2 各入札・契約方式

(1) 総合評価一般競争入札

総合評価一般競争入札とは、入札参加者の提示する価格及び技術、ノウハウ等価格以外の要素を総合的に評価し、最も高かった者を落札者とする競争入札である。 <地方自治法施行令第167条の10の2第1項>

価格の評価（競争） + 技術、ノウハウ等の評価（競争） ⇒ 総合的に最も高い評価を得た者が落札者

(2) プロポーザル方式又はコンペ方式による随意契約（競争性のある随意契約）

プロポーザル方式又はコンペ方式による随意契約とは、応募者の提示する技術、ノウハウ等価格以外の要素を評価することによって、最も優れた者を受託候補者に特定し、その者から見積りを徴して締結する契約である。

プロポーザル方式又はコンペ方式による随意契約は、あくまでも随意契約であるから、当該手続を適用できる契約は、契約の性質又は目的が公共調達の原則である競争入札（価格評価方式又は総合評価方式）に適さないものに限られる。 <地方自治法施行令第167条の2第1項第2号>

ア プロポーザル方式

プロポーザル方式とは、契約の履行に最も適した者を選ぶことを主眼とし、応募者が提示する実施方針、実施体制、技術的事項等を評価し、最も優れた者を受託候補者に特定する手続である。

「履行能力：人(法人)」(技術、ノウハウ等)の評価（競争） ⇒ 最も高い評価を得た者が受託候補者

イ コンペ方式

コンペ方式とは、最も優れた企画、計画等の案を選ぶことを主眼とし、応募者が提示する企画案等を評価し、最も優れた者を受託候補者に特定する手續である。

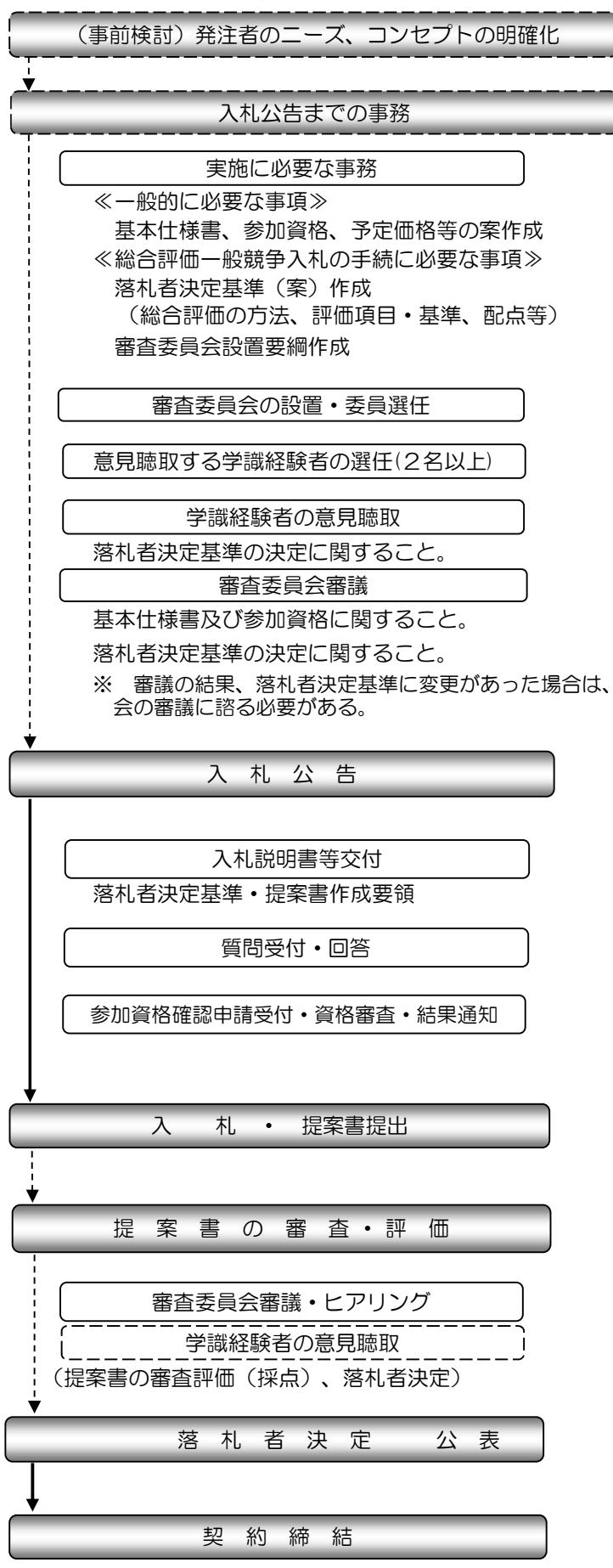
なお、発注の際には、応募者が的確な提案書を作成できるようにするために、明確な目的、条件等を明示する必要がある。

「企画案等」(技術、ノウハウ等)の評価（競争） ⇒ 最も高い評価を得た者が受託候補者

〈留意点〉 契約内容により、履行能力及び企画案等の両面を追求する場合には、コンペ方式とプロポーザル方式の要素を組み合わせて適切に行う。

第2章 総合評価一般競争入札の事務手順等

総合評価一般競争入札の事務の流れ



《手続に係る日数》

各手続の日数については、入札参加者の提案書を作成する負担等に応じて、適切に設定する。

なお、政府調達契約の場合には、関係規定に定める日数を満たす必要がある。

《公告で公表する主な事項》

- 落札者決定基準
 - 総合評価の方法、評価項目、評価基準
 - 必須項目で示した要求要件、配点
- 予定価格(調査基準価格を設定するものは除く)

◇ 質問受付・回答については、発注者と入札参加者の間に入札説明書等に関する認識の食い違いが生じないようにするとともに、入札参加者からの的確な提案が得られるよう適切な期間を設定する。

◇ 手続の期間を短縮するため、提案書を作成する負担が少ない案件に限って、必要に応じて提案書に併せて入札参加資格確認申請書を受け付けることができる。

◇ 海外からの物品の調達が見込まれる案件などにおいては、応札者が負う為替変動リスクを考慮し、入札書の提出期限よりも前に提案書を提出させ、予め提案内容の評価を審査委員会において行っておくなど、入札書の提出から落札者決定までの期間をできるだけ短くするよう配慮する。

《落札者決定後に公表する主な事項》

- 入札参加者全員の商号・名称
- 各入札参加者の入札価格
- 各入札参加者の総合評価点
 - 価格点
 - 技術点(内訳の概要)を含む
 - ライサイルコットとその評価点(評価した場合)
- 審査委員の氏名及び職名(職業)

1 公告前の準備

- (1) 入札参加者からの確な提案を得るために、公告前の準備段階において、どんな目的でどんな効果を期待するのか、そのニーズ、コンセプトを十分に検討し整理する。
- (2) その整理した発注者のニーズ等を、基本仕様書、落札者決定基準、入札説明書等に具体的に記載する。このことによって、契約締結や履行の段階における発注者と落札者の認識の食い違いによるトラブルも防ぐことができる。
- (3) 基本仕様書、落札者決定基準等の作成に当たっては、より良い提案を求めるため、必要に応じて民間事業者から資料提供や基本仕様書等の案に対する意見を求める。
その際は、特定の業者に有利とならないよう広く意見を求める等公正に行う。

2 落札者決定基準（案）の作成

総合評価一般競争入札を行おうとするときは、あらかじめ落札者決定基準を定めなければならない。

＜地方自治法施行令第167条の10の2第3項＞

（1）落札者決定の方法

ア 入札参加者に価格及び技術、ノウハウ等価格以外の要素（以下「技術等」という。）をもって申込みをさせ、次の各要件に該当する者のうち、後記(2)の「総合評価の方法」によって得られた総合的な数値（以下「総合評価点」という。）が最も高い者を落札者とする。なお、総合評価一般競争入札の方法による場合は、最低制限価格を設けることができない。

(ア) 入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること。

(イ) 必須項目に示した要求要件（後記~~加算方式~~のイー(ア)参照）をすべて満たしていること。

イ 総合評価点の最も高い者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。

（2）総合評価の方法

総合評価の方法は、加算方式又は除算方式のいずれかによる。なお、業務委託等は、基本的に加算方式としている。

加算方式

価格を評価した得点（以下「価格点」という。）と技術等を評価した得点（以下「技術点」という。）を加算する方式である。

〔総合評価点＝価格点+技術点〕

ア 価格の評価方法

次のような評価方法がある。いずれの方法を採用するかは、次頁のグラフ等を比較の上、判断すること。

$$\text{① 価格点} = \left(1 - \frac{\text{入札価格} - \text{最低入札価格}}{\text{予定価格}} \right) \times \text{価格点の配点（満点）}$$

算定式の特徴

$\left. \begin{array}{l} \cdot \text{各入札価格における入札率（入札価格} : \text{予定価格）の差が、得点率（得点} : \text{配点）の差} \\ \text{と等しくなる。（価格の差は得点の差と正比例する。）} \\ \cdot \text{最低入札価格が満点となる。} \end{array} \right\}$

$$② \text{ 価格点} = \left[1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right] \times \text{価格点の配点(満点)}$$

算定式の特徴

- ・国の業務委託における総合評価落札方式に関するガイドラインに定められた算定式である。
- ・各入札価格における入札率の差が、得点率の差と等しくなる。(価格の差は得点の差と正比例する。)
- ・理論上、入札価格が0円であれば満点となる。(実務上は失格)

$$③ \text{ 価格点} = \frac{\text{最低入札価格}}{\text{入札価格}} \times \text{価格点の配点(満点)}$$

算定式の特徴

- ・入札価格が最低入札価格に近づくほど、価格差に対して得点差が大きくなる。
- ・最低入札価格が満点となる。

$$④ \text{ 価格点} = \frac{\text{調査基準価格}}{\text{入札価格}} \times \text{価格点の配点(満点)}$$

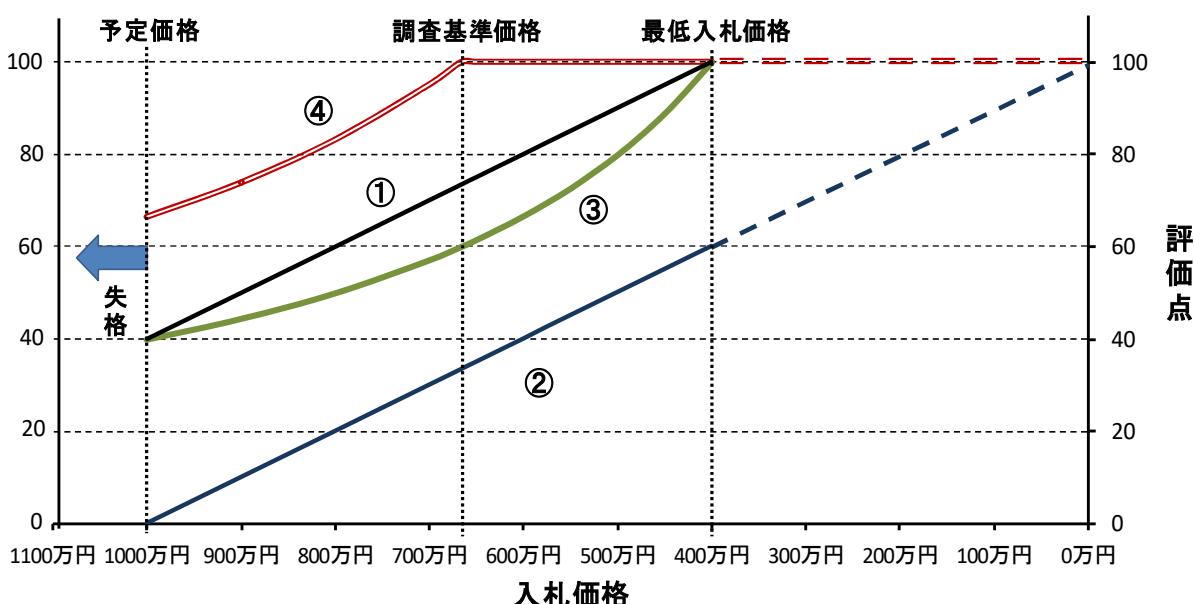
入札価格≤調査基準価格は満点とする。

算定式の特徴

- ・入札価格が調査基準価格以下で満点となるため、ダンピング入札が抑制される。
(ただし、調査基準価格以下の価格差を評価しないことになるため注意が必要。)
- ・入札価格が調査基準価格に近づくほど、価格差に対して得点差が大きくなる。

◆各評価方法の価格評価点の比較

予定価格：1000万円 調査基準価格（予定価格の2/3）：666万円
最低入札価格：400万円 価格点の配点(満点)：100点の場合



イ 技術等の評価方法

技術等は、契約内容に応じて定めた評価項目、評価基準及び配点に従って審査・評価し得点を与える。

(ア) 評価項目【参考：16頁の資料3「評価項目の事例等（総合評価一般競争入札）」のとおり】

評価項目は、契約に係る発注者のニーズ等に応じて、事務・事業上の必要性や重要性の観点等から設定する。

- ① 評価項目は、契約の目的を達成するために不可欠な項目（以下「必須項目」という。）と、必要に応じて設定するそれ以外の項目（以下「任意項目」という。）とに区分する。

〔評価項目＝必須項目＋任意項目〕

- ② 必須項目には、基本仕様書で定めた必ず満たすべき最低限の水準（以下「要求要件」という。）を示す。

- ③ 任意項目として、企業の信頼性や社会性の指標となる「障害者施策」、「環境施策」、「子育て支援施策」、「男女共同参画」、「女性の職業生活における活躍の推進」、「青少年の雇用の促進等」及び地域貢献に対する企業の取組に関する評価項目（以下「社会的評価項目」という。）を、必ず設定する。（ただし、政府調達契約（WTO案件）については、地域貢献に対する企業の取組に関する評価項目は設定しない。）

(イ) 評価基準

- ① 評価基準は、技術等を数値化できるものは数値で表すこととし、それが困難な場合には、評価する内容及び方法を詳細かつ具体的に示すものとする。

- ② 社会的評価項目の評価基準は、17頁の資料3「2 社会的評価項目に係る評価基準（指標）等について」を基本として設定する。

(ウ) 配点（割合）

- ① 評価項目ごとの配点は、その必要度や重要度に応じた点数とする。

- ② 必須項目については、要求要件を満たしている場合には、基礎点を与え、要求要件を超える部分に対しては、評価に応じ、得点を与える。要求要件を満たしていない場合には、不合格（無効）とする。

〔必須項目の得点＝基礎点＋加点〕

- ③ 任意項目については、項目ごとに評価に応じ得点を与える。

〔任意項目の得点＝加点〕

ウ 価格点及び技術点の配点割合

価格点と技術点の配点割合は、当該契約における価格と技術等のそれぞれの必要度や重要度に応じて定める。

エ 加算方式の特徴

- (ア) 加算方式は、価格点のウェイトをどの程度にするかによって価格感度（総合評価における価格の影響）をある程度自由に設定できる。

例えば、価格点及び技術点の配点割合を1：2又は2：1とするかにより、価格の影響が変化する。

- (イ) 加算方式は、発注者がどこに重点をおいて評価しようとしているか分かりやすい。

除算方式

技術点を入札価格で割る方式である。単位価格当たりの付加価値を明確にする方式である。

〔総合評価点＝技術点÷入札価格〕

ア 技術等の評価方法

加算方式と同様。

イ 除算方式の特徴

- (ア) 除算方式は、入札価格を下げるほど累加的に総合評価点が上がるため、加算方式より価格感度が高く、入札価格が低いほどその傾向が強まる。

- (イ) 当該方式は、一般には「高コスト高性能」の提案と「低コスト低性能」の提案の差別化が困難となる。

留意点

◇ ライフサイクルコストの適正化

(1) 情報システム及び医療機器などの機械機器等については、設計、開発又は購入の導入時には競争入札であるが、その後の運用保守業務等のほとんどが専門性を理由とした特命随意契約となっている。このような契約は、当初の競争入札で安価に契約できたとしても、その後の運用保守業務等に係る経費を加えるとむしろ不経済になる場合も考えられる。

(2) こうした状況が想定される情報システム及び機械機器等を調達する場合には、下記の手法により、ライフサイクルコストの経済性を追求することが望ましい。

ア 債務負担行為、長期継続契約を活用した保守点検業務等を含む調達全体を一括発注する複数年契約を検討する。

(例) 情報システムについては、設計、開発に加え、その他必要となる保守運用等の役務についても、債務負担行為を活用し、一体的に契約できないかどうかを検討する。

機械機器等については、備品として購入し保守点検業務等を委託しているが、購入と保守点検業務を一括契約とするか、又は保守点検業務を含む借上げの長期継続契約を活用できないかどうかを検討する。

イ やむを得ず債務負担行為が措置できなかった場合には、総合評価一般競争入札により技術や性能に合わせて保守点検業務等のライフサイクルコストについても評価することを検討する。

当該入札方式を実施する場合には、ライフサイクルコストの提案額に対する上限額を示すこととし、提案額がその額を超えるときには不合格（無効）とする旨を入札説明書等に明記する。また、当該提案額は、その後に保守点検業務等を随意契約とする場合の予定価格とする。

3 審査委員会

(1) 審査委員会の設置

次のことを審議するため、契約ごとに審査委員会を設置する。

ア 基本仕様書に関すること。

イ 競争入札参加資格に関すること。

ウ 落札者決定基準に関すること。

エ 技術等に関する提案書（以下「提案書」という。）の審査・評価に関すること。

オ 落札者の決定に関すること。

カ その他必要な事項

(2) 審査委員会委員の選任

ア 審査委員会は、専門的な技術等を公正かつ客観的に評価するため、契約内容に関係する分野に精通した本市職員で構成する必要がある。

イ 委員の人数は、原則として5名以上とし、当該契約内容に必要とされる専門分野等を考慮して、審査の客觀性を確保できるように適切に定める。

ウ 学識経験者を選任し、委員会としての意思決定に関与させる場合は、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、条例により附属機関を設置する必要があるので、留意すること。

4 審査委員会の審議

(1) 審議の進め方

審査委員会は、技術等を公平、公正及び客観的に審査・評価するため、次のいずれかの方法により審議する。

- ア 各委員が自身の専門分野に係る項目に対して採点を行い、合算する方法（この方法は、委員が専門外の項目を審査することにより公正な審査に影響を及ぼすことのないよう留意する方法である。また、この方法の後に、全委員にて合議する場合もある。）
- イ 審査委員会での議論により委員会として一つの採点を決定する方法（事業担当課が作成した技術点の案について審査委員会で審議する方法）
- ウ 全委員が全ての項目を採点し、各委員の採点結果を合算（平均）する方法（各委員の採点結果について、審査委員会において意見交換をした上で決定する方法もある。）

(2) ヒアリング（プレゼンテーション）

提案書を的確に審査するため、必要に応じて、その内容についてヒアリング（プレゼンテーション）を実施する。また、配置を予定する管理技術者又は担当技術者を評価の対象とする場合には、必要に応じて、その者からヒアリングを実施する。

(3) 審査・評価

審査・評価は、公平、公正及び客観的に行うため、落札者決定基準に基づいて行う。

(4) その他

海外からの物品の調達が見込まれる案件などにおいては、入札書を提出させた後に提案書を審査委員会で評価した上で落札者を決定すると、応札者に提案内容の評価に要する期間における為替変動リスクを回避するための金銭的負担が生じ、当該負担を入札価格に上乗せする結果、契約金額が高くなることも考えられる。

このため、入札書の提出期限よりも前に提案書を提出させ、提案内容の評価を審査委員会において行っており、入札書が提出されたら、直ちに提案内容の評価結果と入札価格の評価を合わせて落札者を決定するなど、入札書の提出から落札者決定までの期間をできるだけ短くするよう配慮する。

5 学識経験者の意見聴取

(1) 意見聴取の人数及び事項

地方自治法施行令第167条の10の2第4項及び第5項の規定に基づき、次の場合に、あらかじめ、学識経験を有する者（以下「学識経験者」という。）2人以上から意見を聴かなければならない。

ア 落札者決定基準を定めようとするとき。

イ 当該落札者を決定しようとするとき。

ただし、アの意見聴取の際に、併せて、当該落札者決定基準に基づいて落札者を決定しようとするときに改めて意見を聞く必要があるかどうかについて意見を聴き、必要があるとの意見が述べられた場合に限る。

(2) 学識経験者の選任

学識経験者の選任に当たっては、次のことに留意する。

ア 学識経験者は、学者、弁護士、試験研究機関の研究員等が考えられる。ただし、当該入札に参加する企業の関係者が入らないようにする。

イ 学識経験者の選任に当たっては、大学、関係機関等に対して当該契約に関連する技術、知識等に精通する有識者の推薦を依頼するなどによって公正に行う。

(3) 意見聴取の方法

学識経験者の意見を聞くときは、会議又は面談のいずれかの方法によるものとする。

(4) 意見聴取の記録

学識経験者からの意見聴取については、その内容を記録する。

6 入札公告等による公表

(1) 入札公告

入札公告に、広島市契約規則（昭和39年広島市規則第28号）第5条に掲げる事項のほか、次のことを公表する。

ア 総合評価一般競争入札である旨

イ 落札者決定基準の概要

ウ 予定価格（調査基準価格を設定する場合を除く。）

(2) 入札説明書等（参考：22頁の資料5「入札説明書等への記載例」）

入札説明書等に、実務上必要な事項のほか、次のことを公表する。

- ア 落札者決定基準に係る総合評価の方法、評価項目（要求要件を含む。）、評価基準及び配点（割合）
- イ 手続の全体スケジュール（落札者決定時期の予定を含む。）
- ウ 提案書等に虚偽の記載をした場合の措置に関すること。
- エ 次のことを併せて明記する。
 - (ア) 「4 審査委員会の審議」の(3)に関すること。
 - (イ) 「8 費用負担等」の(1)に関すること。
 - (ウ) 「9 提案内容の履行確保」の(1)、(2)に関すること。
 - (エ) 「10 技術、ノウハウ等に関する機密の保持」に関すること。
 - (オ) 「11 結果通知及び公表」の(1)から(3)に関すること。

7 落札者の決定

提案書及び入札価格について、定められた評価方法によって得られた総合評価点が最も高い者を落札者とする。

8 費用負担等

- (1) 提案書の作成に要する費用については、原則として発注者は負担しない。
- (2) 優れた技術提案の検討ができるように提案書の作成に要する期間を十分に確保する。

9 提案内容の履行確保

(1) 契約書への記載

落札者の提案内容は、契約書に盛り込み、履行を確保させる。

なお、提案書に記載した配置予定の管理技術者又は担当技術者の変更は、原則として、認めない。

(2) 契約の履行検査

履行検査に当たっては、契約書に盛り込んだ提案書の内容を満たしていることを確認する。

10 技術、ノウハウ等に関する機密の保持

民間の技術等の提案自体が提案者の知的財産であることに鑑み、落札者決定に係る公表等に際して、提案内容が他者に知られることのないようにするとともに、落札者決定の目的以外に使用しないよう留意する。ただし、提案者の了承を得た場合は、この限りでない。

11 結果通知及び公表

(1) 結果通知

落札者を決定した後は、速やかに、入札参加者全員に落札結果を通知する。

(2) 結果公表

手続の公正性、透明性を確保するため、落札者を決定した後は、速やかに、次の結果を公表する。

ア 入札参加者全員の商号・名称

イ 各入札参加者の入札価格

ウ 各入札参加者の価格点、技術点（内訳の概要を含む。）及び総合評価点

エ 各入札参加者の評価対象としたライフサイクルコストとその評価点

オ 審査委員会の委員及び学識経験者の氏名及び職名（職業）

カ その他必要な事項

(3) 結果説明

入札参加者からの落札結果に関する質問等については、書面により受け付ける。ただし、その受付は結果通知から一定期間（例えば7日）内に限る。

なお、発注者は、質問等に対して、その書面を受け付けてから一定期間（例えば10日間）内に書面により回答する。

第3章 プロポーザル方式及びコンペ方式による随意契約の事務手順

競争性のある随意契約の事務の流れ (プロポーザル方式・コンペ方式)

(事前検討) 発注者のニーズ、コンセプトの明確化

公示までの事務

実施に必要な事務

《一般的に必要な事項》

基本仕様書、応募資格等の案作成

《プロポーザル方式等の手続に必要な事項》

受託候補者特定基準（案）作成

（評価方法、評価項目、評価基準、配点等）

審査委員会設置要綱作成

審査委員会の設置・委員選任

審査委員会審議

基本仕様書及び応募資格に関すること。

受託候補者特定基準の決定に関すること。

《手続に係る日数》

各手続の日数については、応募者の提案書を作成する負担等に応じて、適切に設定する。

公 示

応募要項等交付

受託候補者特定基準・提案書作成要領

質問受付・回答

応募資格確認申請受付・資格確認・結果通知

提案書提出・受領

提 案 書 の 審 査 ・ 評 価

審査委員会審議・ヒアリング

（提案書の評価（採点）、受託候補者特定）

受託候補者の特定 公 表

優先交渉権者の決定・見積合わせ

契約締結（特命随意契約）

《公示のときに公表する主な事項》

・受託候補者特定基準

〔評価方法、評価項目、評価基準〕

〔必須項目で示した要求要件、配点〕

・概算事業費

◇ 質問受付・回答については、発注者と応募者の間に応募要項等に関する認識の食い違いが生じないようにするとともに応募者からの正確な提案が得られるよう適切な期間を設定する。

◇ 手續の期間を短縮するため、提案書の負担が少ない案件に限って、必要に応じて提案書に併せて応募資格確認申請書を受け付けることができる。

《受託候補者の特定後に公表する主な事項》

・応募者全員の商号・名称

・各応募者の評価結果（内訳概要）

・審査委員の氏名及び職名（職業）

1 公募前の準備

- (1) 応募者からの的確な提案を得るために、公募前の準備段階において、どんな目的でどんな効果を期待するのか、そのニーズ、コンセプトを十分に検討し整理する。
 - (2) その整理した発注者のニーズ等を、基本仕様書、受託候補者特定基準、応募要項等に具体的に記載する。

このことによって、契約締結や履行の段階における発注者と受託候補者の認識の食い違いから生ずるトラブルも防ぐことができる。
 - (3) 基本仕様書、受託候補者特定基準等の作成に当たっては、より良い提案を求めるため、必要に応じて民間事業者から資料提供や基本仕様書等の案に対する意見を求める。

その際は、特定の業者に有利とならないよう広く意見を求める等公正に行う。

2 受託候補者特定基準（案）の作成

プロポーザル方式又はコンペ方式の手続により受託候補者を特定しようとするときは、あらかじめ受託候補者特定基準を定めなければならない。

(1) 受託候補者の特定方法

プロポーザル方式又はコンペ方式により、応募者の提示する技術等を審査・評価し、得られた評価（点）が最も高い者を受託候補者とする。

(2) 評価方法

技術等は、契約内容に応じて定めた評価項目、評価基準、配点に従って審査・評価し得点を与える。

(3) 評価項目【参考: 21頁の資料4「評価項目の事例(プロポーザル方式・コンペ方式)」のとおり】

評価項目は、契約に係る発注者のニーズ等に応じて、事務・事業上の必要性や重要性の観点等から設定する。

(4) 評価基準

評価基準は、技術等を数値化できるものは数値で表すこととし、それが困難な場合には、評価する内容及び方法を詳細かつ具体的に示すものとする。

(5) 配点 (割合)

ア 項目ごとに評価に応じた得点を与える。

イ 評価項目ごとの配点割合は、その必要度、重要度に応じて設定する。

(6) その他

評価項目には、契約の目的又は性質上、必要に応じて、必ず満たすべき最低限の水準（以下「要求要件」という。）を設けることが望ましく、その要求要件を満たしていない場合には、不合格（無効）とする。

なお、この条件を付す場合には、応募要項等に、その旨を明記する。

3 廉募資格

- (1) 契約の相手方は適正に履行する能力を有する必要があるので、公募に当たっては、競争入札に準じて、次のことを応募資格として定める必要がある。

(記入例)

ア 地方自治法施行令第167条の4及び広島市契約規則（以下「規則」という。）第2条の規定に該当していない者であること。

イ 広島市競争入札参加資格の「令和〇・〇・〇年」の「物品の売買、借入れ、修繕及び製造の請負並びに役務（建設コンサルティングサービスに係る役務を除く。）の提供」の契約の種類「役務の提供の施設維持管理業務を除く役務」の登録種目「〇〇一〇〇 〇〇〇〇」に登録されている者であること。（施設維持管理業務を除く「その他役務」の例）

（施設相手管理業務を除く「この他の役務」の例）

エ 公募の日から受託候補者の特定までの間のいずれの日においても、営業停止処分又は広島市の指名停止措置若しくは競争入札参加資格の取消しを受けていないこと

才 その他必要な資格

- (2) 契約内容によっては、より広く応募者を求めるため、前記記入例イの広島市競争入札参加資格を除外した応募資格を定めることができる。（その場合は、商業登記簿や財務諸表等を提出させることにより応募者の営業実態を確認する必要がある。）

4 審査委員会

(1) 審査委員会の設置

次のことを審議するため、案件ごとに審査委員会を設置する。

- ア 基本仕様書に関すること。
- イ 応募資格に関すること。
- ウ 受託候補者特定基準に関すること。
- エ 提案書の審査・評価に関すること。
- オ 受託候補者の特定に関すること。
- カ その他必要な事項

(2) 委員の選任

- ア 審査委員会は、専門的な技術等を公正かつ客観的に評価するため、契約内容に関係する分野に精通した本市職員で構成される必要がある。
- イ 委員の人数は、原則、5名以上とし、当該契約内容に必要とされる専門分野等を考慮して、審査の客観性が確保できるように適切に定める。なお、必要に応じて、委員とは別に学識経験者から意見聴取を行う（学識経験者の選任については、第2章－5－(2)（7頁）参照）。
- ウ 学識経験者を選任し、委員会としての意思決定に関与させる場合は、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、条例により附属機関を設置する必要があるので、留意すること。
- エ 附属機関を設置し、学識経験者を選任する場合は、第2章－5－(2)（7頁参照）に準じて行う。

5 審査委員会の審議

(1) 審査の進め方

審査委員会は、技術等を公平、公正及び客観的に評価するため、次のいずれかの方法により審議する。

- ア 各委員が自身の専門分野に係る項目に対して採点を行い、合算する方法（この方法は、委員が専門外の項目を審査することで公正な審査に影響を及ぼすことないように留意する方法である。また、この方法の後に、全委員にて合議する場合もある。）
- イ 審査委員会での議論により委員会として一つの採点を決定する方法（事業担当課が作成した技術点の案について審査委員会で審議する方法）
- ウ 全委員が全ての項目を採点し、各委員の採点結果を合算（平均）する方法（各委員の採点結果について、審査委員会において意見交換を行い、最終決定する方法もある。）
- エ 投票形式又は合議による順位付けを行う方法（コンペ方式に限る。）

(2) ヒアリング（プレゼンテーション）

提案書を的確に審査するため、必要に応じて、その内容についてヒアリング（プレゼンテーション）を実施する。

また、配置を予定する管理技術者又は担当技術者を評価の対象とする場合には、必要に応じて、その者からヒアリングを実施する。

(3) 審査・評価

審査・評価は、公平、公正及び客観的に行うため、受託候補者特定基準に基づいて行う。

6 公示等による公表

(1) 公示

次のことを公示する。

- ア 業務概要（業務名、業務内容、履行期間及び概算事業費）
- イ プロポーザル方式又はコンペ方式による受託候補者の特定である旨
- ウ 応募資格
- エ 受託候補者特定基準の概要
- オ 応募要項（説明書）等関係書類の交付期間、交付場所及び交付方法
- カ 応募資格確認申請書の提出期限、提出場所及び提出方法
- キ 提案書の提出期限、提出場所及び提出方法
- ク 手続において使用する言語及び通貨
- ケ 応募に参加する者に必要な資格を有しない者のした提案書の提出及び提案書の提出に関する条件に違反した者の提案書を無効とする旨
- コ 予定する契約が議会の議決を要するものであるときは、議会の議決を経たときに成立する旨
- サ 事業担当課
- シ その他必要な事項

(2) 応募要項等（参考：22 頁の資料 5「入札説明書等への記載例」）

応募要項等に実務上必要な事項のほか、次のことを明記する。

- ア 評価方法、評価項目（要求要件を含む。）、評価基準及び配点（割合）を示した受託候補者特定基準
- イ 概算事業費
（「本業務は〇〇円程度（〇〇円～〇〇円程度、約〇〇円以下）（税込）を想定している。」と表記）
- ウ 手續の全体スケジュール（受託候補者特定時期の予定を含む。）
- エ 契約書案及び約款案
- オ 提案書等に虚偽の記載をした場合の措置に関すること。
- カ 受託候補者の特定を踏まえて、その者と随意契約を予定することに関すること。
- キ 次のことを併せて明記する。
 - (ア) 「5 審査委員会の審議」の(3)に関すること。
 - (イ) 「8 費用負担等」の(1)に関すること。
 - (ウ) 「9 提案内容の履行確保」の(1)、(2)に関すること。
 - (エ) 「10 技術、ノウハウ等に関する機密の保持」に関すること。
 - (オ) 「11 結果通知及び公表」の(1)から(3)までに関すること。

7 受託候補者の特定（決定）

提案書について、定められた評価方法によって得られた評価（点）が最も高い者を受託候補者とする。

8 費用負担等

- (1) 提案書の作成に要する費用は、原則として発注者は負担しない。
- (2) 優れた技術提案の検討が可能となるように提案書の作成に要する期間を十分に確保する。

9 提案内容の履行確保

(1) 契約書への記載

受託候補者の提案内容は、契約書に盛り込み、履行を確保させる。

なお、提案書に記載した配置予定の管理技術者又は担当技術者の変更は、原則として、認めない。

(2) 契約の履行検査

履行検査に当たっては、契約書に盛り込んだ提案書の内容を満たしていることを確認する。

10 技術、ノウハウ等に関する機密の保持

民間の技術等の提案自体が提案者の知的財産であることに鑑み、受託候補者特定に係る公表等に際して、提案内容が他者に知られることのないようにするとともに、受託候補者特定の目的以外に使用しないよう留意する。ただし、提案者の了承を得た場合は、この限りでない。

11 結果通知及び公表

(1) 結果通知

受託候補者を特定した後は、速やかに、応募者全員にその結果を通知する。

(2) 結果公表

手続の公正性、透明性を確保するため、受託候補者を特定した後は、速やかに、次の結果を公表する。

ア 応募者全員の商号・名称

イ 各応募者の評価結果（内訳の概要を含む。）

ウ 審査委員会の委員及び学識経験者の氏名及び職名（職業）

エ その他必要な事項

(3) 結果説明

応募者からの受託候補者の特定結果に関する質問等については、書面により受け付ける。ただし、その受付は結果通知から一定期間（例えば7日）内に限る。

なお、発注者は、質問等に対して、その書面を受け付けてから一定期間（例えば10日間）内に書面により回答する。

12 契約の優先交渉権者の決定

審査委員会から受託候補者の特定について報告を受けた場合には、その結果を尊重して、当該契約の見積を徴する優先交渉権者に決定する。

ただし、指名停止等やむを得ない事情により受託候補者と契約を締結できないときは、有効な提案書を提出した他の応募者のうち、得られた評価（点）が最も高い者（次点の評価を得た者）を優先交渉権者に決定できる。

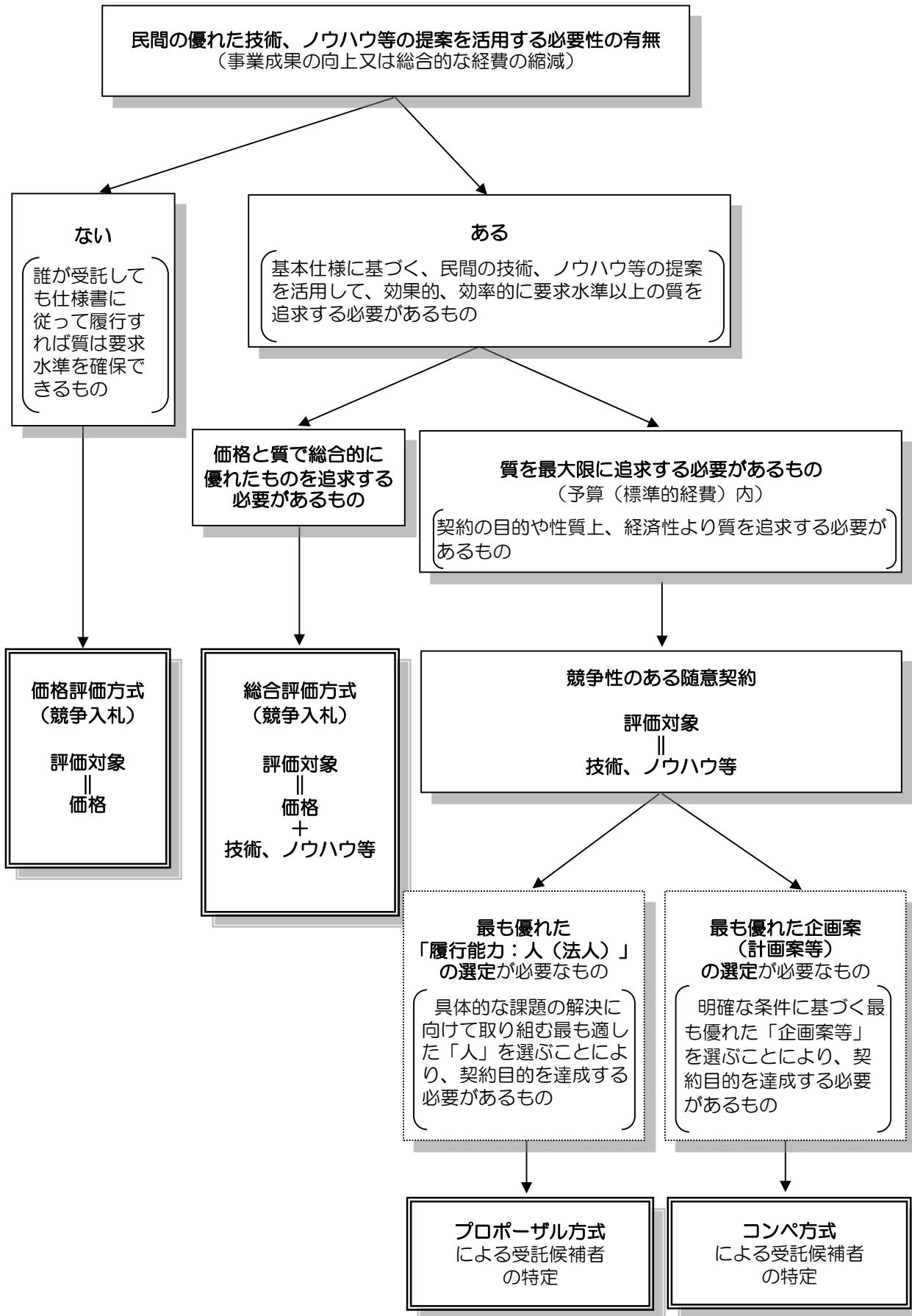
13 契約手続

優先交渉権者を決定したときは、地方自治法その他法令の規定に基づいて、契約手続の交渉を開始する。

各入札・契約方式の特徴及び適用対象等

区分	競争入札		競争性のある随意契約	
	価格評価方式	総合評価方式	プロポーザル方式	コンペ方式
評価対象	価格	価格 + 技術・ノウハウ等	技術・ノウハウ等 「履行能力：人(法人)」 (実施方針、実施体制等)	
質の確保	詳細な仕様 (市作成)	基本仕様+技術等提案 (市作成) (受託者作成)	基本仕様+技術等提案 (市作成) (受託者作成)	
メリット (効果)	☆経済性を追求できる。 ☆事務が簡便である。 ☆価格の結果は誰が見ても分かる。	☆民間の優れた技術、ノウハウ等を導入できる。 ☆総合的な経費((※)ライフサイクルコスト)を縮減できる。 ☆不良不適格業者を排除できる。 ☆談合を防止しやすい。		☆価格と質を総合的に追求できる。 ☆質を追求（予算（標準的経費）内）できる。
デメリット (負担)	●不良・不適格業者が参入する恐れがある。 ●質（技術、ノウハウ等）を競争できない。	●事務負担（量・期間）が増大する。（市及び入札者（応募者）） ●客観的な審査評価が難しい。		●経済性を追及できない。 (落札率が高い)
適用対象	△発注者自ら適切な仕様書を作成できるもの △契約内容が高度な水準を求めるもの	△民間の優れた技術、ノウハウ等の提案により契約の成果又は総合的な経費の縮減に効果があるもの △本市自ら仕様書の全部又は一部を作成することができないもの △ライフサイクルコストを評価することが妥当であるもの (注) 当該方式の適用については、手続に伴う事務負担の増大と効果等を総合的に勘案して、判断する必要がある。		△質を最大限に追求することが妥当であるもの (予算（標準的経費）内)
適用事例	□特別な仕様でない物品購入 □簡易な定型的、反復的な業務 □法令等で標準仕様のある業務等 □上記業務等に類するもの	□情報システム関係の開発・サービス □コンピューター、電気通信機器、医療技術製品 □施設維持管理包括委託 □広報・催事 □上記業務等に類するもの	□計画策定（企画立案、都市活性化策、事業立案等） □講師派遣 □アドバイザー □調査・研究 □上記業務等に類するもの	□広報・催事 □上記業務等に類するもの

(※)総合的な経費（ライフサイクルコスト）とは、構造物（システムを含む。）や製品などの導入から廃棄までの全工程（段階）に必要となる全体の経費をいう。計画、設計に始まり、開発（購入）、保守管理、修繕（光熱水費を含む。）等を経て、耐用年数の経過により処分するまでの全工程に要する経費を表す。



評価項目の内容や数等については、次に掲げる例を参考に、契約の特性及び発注者のニーズ、コンセプト等に応じて、適切に設定する。

1 評価項目の事例

(1) 市と共同作業を進める「パートナー」として最も優れた者を選ぶことを主たる目的とする場合

評価項目	評価の観点
1.実施方針等	
・基本方針、目的の整合性等	基本方針、目的が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、有効かつ妥当であるか
・実施方法の整合性等	実施方法が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、効果的・効率的であるか、工夫や独創性があるか
・作業計画、年間計画の整合性等	作業計画、年間計画が、実施内容・方法に対して、妥当かつ現実的であるか、スケジュール、人員、作業手順等が適切かつ具体的であるか
2.実施体制（実施主体の適格性）	
・実施体制の妥当性等	実施内容に対して、遂行可能な人員が確保されているか、役割分担が明確かつ適切であるか、発注者の要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか
・類似業務の実績	本業務と類似の契約実績がどの程度あるか、関連した契約実績があつて、業務を遂行するに当たり有益な知見があると判断できるか
・実施能力の妥当性等	組織として実施内容に関する幅広い知見、情報収集能力を有しているか、円滑に業務を遂行するためのバックアップ体制、管理体制が示されているか、業務を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか（長期間の契約を委託する場合）
3.従事予定者の経験・能力	
・類似業務の実績	類似業務の経験があるか
・契約内容に関する専門知識・ノウハウ	業務内容に関する専門知識、ノウハウ等があるか
・資格内容	業務内容に必要な資格があるか

(2) 企画等の案を選ぶことを主たる目的とする場合

評価項目	評価の観点
1.企画等の内容及び実施方法	
・提案内容の目的、趣旨	提案内容の目的、趣旨が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、効果的・効率的であるか、また、工夫や独創性があるか
・提案内容の妥当性等	提案内容が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、実現性があるか、効果的・効率的であるか、また、工夫や独創性があるか
・実施方法の妥当性等	実施方法が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、実現性があるか
2.実施主体の適格性	
・提案内容の目的、趣旨	業務遂行に必要な人員が確保されているか、効果的な人員体制になっているか、市からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか
・知見、専門性等の有無	組織として当該業務に関する知見、ノウハウを有しているか
・実績の有無	当該契約内容と同様の過去の契約実績はあるか

(3) ライフサイクルコストの縮減を求める場合

目的物（例えば、医療機器などの機械機器等）の維持管理費用やエネルギー消費量などについて、提案数値に対する定量評価、提案内容に対する定性評価（優／良／可の判定等）を行う。

(4) 情報システムの調達等の場合

『広島市情報システムの導入等に関するガイドライン』（企画総務局情報政策課）の「一3 調達段階一資料3 総合評価基準書」を参考とする。

(5) 入札価格による提案内容の適切な履行の可否を確認する場合

入札価格の内訳が提案された内容（仕様）に整合しているかどうか、入札価格の内訳書を基に提案の内容を適切に履行できるかどうかを審査評価する。

2 社会的評価項目に係る評価基準（指標）等について

社会的評価項目の「評価基準（指標）」は、次の表中から、契約の内容に応じて、適切に設定する。

なお、社会的評価項目やその基準は、施策及び関係法令の改正に応じて、適宜、見直しを図っていく必要がある。

社会的評価項目

評価項目 (配点割合)	評価基準（指標）	確認方法
(1) 障害者施策 に対する取組状況	<p>申請者が、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。）第43条第7項に基づく報告義務のある場合には申請日（基準日）の直前の6月1日現在において、報告義務のない場合には競争入札参加申請日（基準日）現在において、</p> <p>① 障害者雇用率が2.5%以上5.0%未満の場合 ____点</p> <p>② 障害者雇用率が5.0%以上の場合 ____点（①の2倍）</p> <p>なお、上記①・②の障害者雇用率の計算については、報告義務のない場合も含め、すべて障害者雇用促進法の規定に基づく計算による。</p>	<p>（報告義務のある者）障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し（公共職業安定所へ提出したもの） （報告義務のない者）所定の障害者雇用状況調書</p>
(2) 環境施策 に対する取組 状況	<p>申請者が、申請日（基準日）において、ISO14001若しくはISO14005を認証取得している場合、エコアクション21の認証・登録を受けている場合又は「ひろしまエコ事業所認定制度」の認定を受けている場合 ____点</p> <p>いずれも本市と契約を締結する権限を有している広島市内の事業所が認証取得、認証・登録又は認定を受けているものに限る。</p>	<p>[ISO14001、ISO14005及びエコアクション21] 登録証及び認証範囲の分かる付属書の写し（認証された事業所・範囲、有効期限が確認できるもの） [ひろしまエコ事業所] 認定証の写し</p>
(3) 子育て支援 施策に対する 取組状況	<p>次のいずれかに当てはまる場合 ____点</p> <p>(1) 申請者が、申請日（基準日）において、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条第4項の規定に基づく「一般事業主行動計画」を策定している場合（労働者100人以下の事業所）若しくは同法第13条又は第15条の2による認定を受けている場合（労働者101人以上の事業所）</p> <p>(2) 申請者が、申請日（基準日）前5年以内に次のいずれかの表彰を受けている場合</p> <p>① 内閣府が行う「子供と家族・若者応援団表彰」（旧「子ども若者育成・子育て支援功労者表彰」）</p> <p>② 広島市安全なまちづくり功労表彰</p> <p>※ ①については、申請者の代表者がこれらの賞を受賞している場合を含む</p>	<p>左記の実績を証明する資料の提出を求める。</p> <p>[労働者が100人以下の事業所] 所管都道府県労働局に提出した行動計画書の写し（労働局の受理印のあるもの） <p>[労働者が101人以上の事業所] 所管都道府県労働局が発行した基準適合（認定）一般事業主認定通知書の写し</p> <p>※ 次世代育成支援対策推進法第12条第1項の規定に基づく、労働者が100人を超える事業所の「一般事業主行動計画」の策定については、評価の対象とならない。</p> <p>[子供と家族・若者応援団表彰、広島市安全なまちづくり功労表彰] 表彰状の写し</p> </p>

<p>(4) 男女共同参画に対する取組状況</p>	<p>申請者が、申請日（基準日）前5年以内に次のいずれかの表彰を受けている場合 _____点</p> <p>(1) 内閣府が行う女性のチャレンジ支援策に基づく女性のチャレンジ賞、女性のチャレンジ支援賞又は女性のチャレンジ賞特別部門賞</p> <p>(2) 厚生労働省が行う均等・両立推進企業表彰（平成30年度をもって終了）</p> <p>(3) 広島市男女共同参画推進事業者表彰</p> <p>※ (1)については、申請者の代表者がこれらの賞を受賞している場合を含む。</p>	<p>基準日（申請日）前5年以内に表彰を受けた表彰状の写し</p>
<p>(5) 女性の職業生活における活躍の推進への取組状況</p>	<p>申請者が、申請日（基準日）において、次のいずれかに当てはまる場合 _____点</p> <p>(1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）第8条第7項の規定に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、届け出ている（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業者）。</p> <p>(2) 女性活躍推進法第9条又は第12条の規定に基づく認定を受けている場合（常時雇用する労働者の数が101人以上の事業者）。</p>	<p>左記の実績を証明する資料の提出を求める。</p> <p>(1) 行動計画の写し（都道府県労働局の受理印のあるもの）</p> <p>(2) 都道府県労働局が発行した基準適合（認定）一般事業主認定通知書の写し</p> <p>※ 女性活躍推進法第8条第1項の規定に基づく、労働者が100人を超える事業所の「一般事業主行動計画」の策定については、評価の対象とならない。</p>
<p>(6) 青少年の雇用の促進等への取組状況</p>	<p>申請者が、申請日（基準日）において、青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）第15条に基づく認定を受けている場合 _____点</p>	<p>各都道府県労働局が交付する基準適合事業主認定通知書の写し</p>
<p>(7) 「女性と若者が輝く企業」の認定状況 <地域貢献></p>	<p>申請者が、申請日（基準日）において、広島市長から「女性と若者が輝く企業」の認定を受けている場合 _____点</p>	<p>広島市が交付する認定証の写し</p>
<p>(8) 広島市内在住の失業者の雇用状況 <地域貢献></p>	<p>申請者が、申請日（基準日）前3年以内に、広島市内在住の失業者1人以上を正規従業員（雇用期間の定めのない契約で雇用される者とし、短時間労働者（週所定労働時間30時間未満）を除く。）として採用し、申請日（基準日）現在、継続的に雇用している場合 _____点</p>	<p>次の(1)及び(2)の証明する資料の提出を求める。</p> <p>(1) 失業者を雇用したことを証明する次のいずれかのもの</p> <p>ア 雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書の写し イ 雇用保険登録簿被保険者手帳の写し</p> <p>(2) 広島市内在住の者を正規従業員として雇用したことを証明する次のすべてのもの</p> <p>ア 労働条件通知書の写し イ 健康保険被保険者証の写し ※住所が記載されているところを含む。</p> <p>健康保険法の適用事業所でない場合は国民健康保険被保険者証及び賃金台帳の写し</p>

(9) 生活困窮者 就労訓練事 業への取組 状況 <地域貢献>	申請者が、申請日（基準日）において、広島市長から生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第16条第1項に基づく「生活困窮者就労訓練事業」の認定を受けている場合 ____点	広島市が交付する生活困窮者就労訓練事業認定通知書の写し
(10) 若者の就業 支援への取 組状況 <地域貢献>	申請者が、申請日（基準日）前3年以内において、次のいずれかに当てはまる場合 ____点 (1) 地域若者サポートステーション事業実施要綱に基づく地域若者サポートステーション事業（厚生労働省が行う事業）として、市内に居住する若年無業者等を対象とした職場見学・就業体験を実施している場合 (2) 中学校等（広島市内に所在するもの）が実施する職場体験学習又は大学、短期大学若しくは高等学校等（いずれも広島市内に所在するもの）が実施するインターンシップを、1回以上受け入れている場合	申請日（基準日）前3年以内に、職場体験学習又はインターンシップを、1回以上受け入れていることを証明する資料の提出を求める。
(11) 暴力団離脱 者の社会復 帰支援事業 の協力事業 所への登録 の状況 <地域貢献>	申請者が、申請日（基準日）において、公益財団法人暴力追放広島県民会議が行う暴力団離脱者の社会復帰支援事業における協力事業所として登録されている場合 ____点	公益財団法人暴力追放広島県民会議が交付する暴力団離脱者社会復帰支援事業協力事業所登録証明書の写し
(12) 消防団活動 への協力状 況 <地域貢献>	申請者が、申請日（基準日）において、広島市消防団協力事業所表示制度実施要綱に基づく認定を受けている場合 ____点	広島市が交付する表示証交付認定書の写し
(13) まちの美化 活動への取 組状況 <地域貢献>	申請者が、次のいずれかに当てはまる場合 ____点 (1) 申請日（基準日）前5年以内に、「広島市環境美化功労者表彰」を受賞している場合 (2) 申請日（基準日）前1年以内に、本市の区域内の場所を対象として、①「広島市まちの美化に関する里親制度」、②「広島市クリーンボランティア支援事業」、③「広島県アダプト制度」又は④「国土交通省広島国道ボランティア・ロード」による清掃活動を事業所として行った実績がある場合 (3) 申請日（基準日）前1年以内に、公共の場所（道路、歩道橋、河川、用排水路、公園等）で公共団体又は公共的団体による清掃活動に、事業所として2回以上参加した実績を有している場合	左記の実績を証明する資料の提出を求める。 (1) 「広島市環境美化功労者表彰」の写し (2) 「広島市まちの美化に関する里親制度」の覚書及び里親活動報告書（広島市まちの美化に関する里親制度実施要領別記様式4号）の写しなど (3) 左記の清掃活動を、事業所として継続的に参加したことが客観的に証明できるいずれかの資料の提出を求める。 ・感謝状　・お礼状　・清掃活動参加確認書（別紙参考様式1） ・その他（ ）

<p>(14) 花と緑にあふれる美しいまちづくりの取組状況 <地域貢献></p>	<p>申請者が、申請日（基準日）において、花と緑の広島づくりネットワークに現に登録しており、かつ、次のいずれかに該当する場合</p> <p style="text-align: right;">___点</p> <p>(1) 町内会、商店街等の地縁団体と協働して、事業所として地域における花壇づくりに取り組んでいる場合</p> <p>(2) 「広島市グリーンパートナー事業(協賛金に係るものを除く。)」に参加し、事業所として花壇の維持管理を行っている場合</p> <p>(3) 「広島市ふれあい樹林事業」に参加し、事業所として緑地保全のための維持管理活動を行っている場合</p>	<p>左記の実績を証明する資料の提出を求める。</p> <p>(1) 花壇づくり協働取組確認書 (2)及び(3) 活動記録簿（活動状況写真を含む。）</p> <p>あわせて、以下の事実に関し、事業の主管課に確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「花と緑の広島づくりネットワーク」への登録 ・「広島市グリーンパートナー事業」又は「広島市ふれあい樹林事業」への参加
<p>(15) 「ひろしま型地域貢献企業」の認定状況 <地域貢献></p>	<p>申請者が、申請日（基準日）において、広島市長から「ひろしま型地域貢献企業」の認定を受けている場合</p> <p style="text-align: right;">___点</p>	<p>広島市が交付する認定通知書の写し</p>

(注 1) 社会的評価項目に係る配点(満点)は、価格点の配点(満点)の5%程度の範囲内となるように設定する。

(注 2) 政府調達契約(WTO案件)については、社会的評価項目及び「評価基準(指標)」の一部を、次のように修正する。

ア 「(2)環境施策に対する取組状況」の評価対象のうち、「『ひろしまエコ事業所認定制度』の認定を受けている場合」を除くとともに、ただし書を「いずれも本市と契約を締結する権限を有している事業所が認証取得又は認証・登録しているものに限る。」に修正する。

イ 「(3)子育て支援施策に対する取組状況」から「②広島市安全なまちづくり功労表彰」を除き、「(4)男女共同参画に対する取組状況」から「(3)広島市男女共同参画推進事業所表彰」を除く。

ウ 「地域貢献への取組状況」である「(7)「女性と若者が輝く企業」の認定状況」から「(15)ひろしま型地域貢献企業」の認定状況」までは設定しない。

社会的評価項目（技術点）に係る配点の考え方

社会的評価項目に係る配点は、金額に換算すると予定価格の5%程度の範囲内にする必要がある（顧問弁護士見解）。例えば、予定価格の5%の金額に相当する点数は、価格点の配点(満点)に5%を乗じて算出する（※）。

(社会的評価項目の配点=価格点の配点(満点) × 5%)

区分	価格点と技術点の配点割合			備考
	1 : 2	1 : 1	2 : 1	
価格点の配点(満点)(Y)	100点	150点	200点	
技術点の配点(満点)	200点	150点	100点	
社会的評価項目の配点(Z)	5点	7.5点	10点	(Z) = (Y) × 5%
社会的評価項目の価格換算(Q)	500万円	500万円	500万円	(Q) = 予定価格 × 5%
	(予定価格1億円の場合) いずれの価格点の配点でも上記の価格に換算される。			

※ この算出方法は、4頁の「加算方式」の③及び④の算定式には適用できない。

評価項目の内容や数等については、個々の契約の特性及び発注者のニーズ、コンセプト等に応じて、次に掲げる例を参考に設定する。

1 プロポーザル方式

評価項目	評価の観点
1.実施方針等	
・基本方針、目的の整合性等	基本方針、目的が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、有効かつ妥当であるか
・実施方法の整合性等	実施方法が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、効果的・効率的であるか、工夫や独創性があるか
・作業計画、年間計画の整合性等	作業計画、年間計画が、実施内容・方法に対して、妥当かつ現実的であるか、スケジュール、人員、作業手順等が適切かつ具体的であるか
2.実施体制（実施主体の適格性）	
・実施体制の妥当性等	実施内容に対して、遂行可能な人員が確保されているか、役割分担が明確かつ適切であるか、発注者の要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか
・類似業務の実績	本業務と類似の契約実績がどの程度あるか、関連した契約実績があつて、業務を遂行するに当たり有益な知見があると判断できるか
・実施能力の妥当性等	組織として実施内容に関する幅広い知見、情報収集能力を有しているか、円滑に業務を遂行するためのバックアップ体制、管理体制が示されているか、業務を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか（長期間の契約を委託する場合）
3.従事予定者の経験・能力	
・類似業務の実績	類似業務の経験があるか
・契約内容に関する専門知識・ノウハウ	業務内容に関する専門知識、ノウハウ等があるか
・資格内容	業務内容に必要な資格があるか

2 コンペ方式

評価項目	評価の観点
1.企画等の内容及び実施方法	
・提案内容の目的、趣旨	提案内容の目的、趣旨が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、効果的・効率的であるか、また、工夫や独創性があるか
・提案内容の妥当性等	提案内容が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、実現性があるか、効果的・効率的であるか、また、工夫や独創性があるか
・実施方法の妥当性等	実施方法が、発注者のニーズ（基本仕様書）等に整合しているか、実現性があるか
2.実施主体の適格性	
・提案内容の目的、趣旨	業務遂行に必要な人員が確保されているか、効果的な人員体制になっているか、市からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか
・知見、専門性等の有無	組織として当該業務に関する知見、ノウハウを有しているか
・実績の有無	当該契約内容と同様の過去の契約実績はあるか

総合評価一般競争入札の8頁「6-(2)入札説明書等」に明記する記載例は次のとおりである。

なお、プロポーザル方式又はコンペ方式の応募要項等については、総合評価一般競争入札の記載例を参考にする。

(※) 事項()内の記号は、12頁の「6-(2)応募要項等」のものである。

事項(※)		入札説明書等への記載例
ウ (オ)	提案書等に虚偽の記載等をした場合の措置に関すること。	入札参加者が入札参加資格申請書又は提案書について虚偽の記載をした場合若しくはその他不正な行為をした場合には、失格にするとともに指名停止措置を行うことがある。
エ (イ)	「4 審査委員会の審議」の(3)に関すること。	提案書の審査・評価は、公平、公正及び客観的に行うため、落札者決定基準に基づいて行う。
	「8 費用負担等」の(1)に関すること。	一般競争入札参加資格確認申請書、証明書及び提案書等の作成及び提出に係る費用は、入札参加者の負担とする。
	「9 提案内容の履行確保」の(1)、(2)に関すること。	(1) 落札者の提案書の内容については、契約書の一部とする。 なお、提案書に記載した配置予定の管理技術者又は担当技術者の変更は、原則として、認めない。 (2) 履行検査に当たって、提案書の内容を満たしていることを確認する。
	「10 技術、ノウハウ等に関する機密の保持」に関すること。	〇〇課は、落札者決定に係る公表等に際して、提案内容が、他者に知られることのないよう取扱うとともに、落札者決定の目的以外に使用しない。ただし、提案者の了承を得た場合は、この限りでない。
	「11 結果通知及び公表」の(1)から(3)までに関すること。	(1) 落札者決定後、入札参加者全員の商号・名称、各入札参加者の入札価格及び各入札参加者の総合評価点（価格点、技術点（内訳の概要を含む。））、各入札参加者のライフサイクルコストとその評価点（評価対象とした場合）について、入札参加者に通知するとともに広島市ホームページ（広島市調達情報公開システム内）で公表する。 (2) 落札結果に関する質問等については、(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して〇日以内（ただし、広島市の休日を定める条例（平成3年広島市条例第49号）に規定する休日は含まない。）に、書面により、説明を求めることができる。 〇〇課は、その書面を受け付けた日の翌日から起算して〇日以内（ただし、広島市の休日を定める条例（平成3年広島市条例第49号）に規定する休日は含まない。）に、書面により回答する。

〇〇業務総合評価審査委員会設置要綱(例)

学識経験者を委員に選任し委員会としての意思決定に関与させる場合には、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、条例により附属機関を設置する必要があるので、注意すること。

(趣旨)

第1条 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の10の2に基づき実施する〇〇業務の総合評価一般競争入札に係る落札者の決定等を公正かつ客観的に行うため、学識経験者等からの意見を聴取し、審査を行う〇〇業務総合評価審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(委員会の事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 基本仕様書に関すること。
- (2) 競争入札参加資格に関すること。
- (3) 落札者決定基準に関すること。
- (4) 提案書の審査・評価に関すること。
- (5) 落札者の決定に関すること。
- (6) その他必要な事項に関すること。

(構成)

第3条 委員会は、委員5名以上をもって構成する。

2 委員は、次に掲げる者の中から、〇〇（業務の委託、物品の購入等の決定に係る職務権限を有する者）が選任する。

- (1) 〇〇業務に關係する分野に精通した者
- (2) その他必要と認める者

3 委員の氏名及び職名（職業）は、落札者の決定後に公表する。

(委員長又は副委員長)

第4条 委員会に委員長及び副委員長をおく。

2 委員長は、委員の互選により選出された委員をもって充てる。
 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総括する。
 4 副委員長は、委員長が指名する委員をもって充てる。
 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長が事故等により欠けるとき、その職務を代行する。

(会議)

第5条 委員会は、必要に応じて委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ開催することができない。
 3 委員会の議長は、委員長がこれに当たる。
 4 委員会の議事は、出席委員の過半数で決定し、可否同数のときは議長の決するところによる。
 5 委員長は、委員会において必要があると認める場合には、委員以外の者（以下「関係人」という。）に対して、意見の陳述、説明その他必要な協力を求めることができる。
 6 委員会は、非公開とする。ただし、委員会が認めた場合には、この限りではない。

(委員及び関係人の責務)

第6条 委員は、公正かつ客観的な審査を行わなければならない。

2 委員は、直接間接を問わず、当該業務に関する提案作成等に関与してはならない。
 3 委員は、直接間接を問わず自己が従事する業務に利害関係のある事案については、その議事に参加することはできない。

4 委員及び関係人は、審査の過程及びその結果において知り得た情報を漏らしたり、又は、自己及び他者の利益のために利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。ただし、本市又は委員会が公表した情報については、この限りではない。

(委員の任期)

第7条 委員の任期は選任した日から本市が落札者決定の結果を公表する日までとする。

2 選任した委員に欠員が生じた場合には、補欠の委員を選任できるものとし、その補欠の委員の任期は、前任者の任期の残期間とする。

(委員会の庶務)

第8条 委員会の庶務は、〇〇局〇〇課において処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って、別に定める。

附 則

この要綱は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

〇〇業務プロポーザル（コンペ）審査委員会設置要綱（例）

学識経験者を委員に選任し委員会としての意思決定に関与させる場合には、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、条例により附属機関を設置する必要があるので、注意すること。

(趣旨)

第1条 〇〇業務のプロポーザル方式（コンペ方式）による受託候補者の特定等を公正かつ客観的に審査するため、〇〇業務プロポーザル方式（コンペ方式）審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(委員会の事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 基本仕様書に関すること。
- (2) 応募資格に関すること。
- (3) 受託候補者特定基準に関すること。
- (4) 提案書の審査・評価に関すること。
- (5) 受託候補者の特定に関すること。
- (6) その他必要な事項に関すること。

(構成)

第3条 委員会は、委員5名以上をもって構成し、必要に応じて外部の有識者に依頼する。

2 委員は、次に掲げる者の中から〇〇（業務の委託、物品の購入等の決定に係る職務権限を有する者）が選任する。

- (1) 〇〇業務に関する分野に精通した者
- (2) その他市長が必要と認める者

3 委員の氏名及び職名（職業）は、受託候補者の特定後に公表する。

(委員長又は副委員長)

第4条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長は、委員の互選により選出された委員をもって充てる。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を総括する。

- 4 副委員長は、委員長が指名する委員をもって充てる。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長が事故等により欠けるとき、その職務を代行する。

(会議)

第5条 委員会は、必要に応じて委員長が招集する。

- 2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ開催することができない。
- 3 委員会の議長は、委員長がこれに当たる。
- 4 委員会の議事は、出席委員の過半数で決定し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 5 委員長は、委員会において必要があると認める場合には、委員以外の者（以下、「関係人」という。）に対して、意見の陳述、説明その他必要な協力を求めることができる。
- 6 委員会は、非公開とする。ただし、委員会が認めた場合には、この限りではない。

(委員及び関係人の責務)

第6条 委員は、公正かつ客観的な審査を行わなければならない。

- 2 委員は、直接間接を問わず、当該業務に関する提案作成等に関与してはならない。
- 3 委員は、直接間接を問わず自己が従事する業務に利害関係のある事案については、その議事に参加することはできない。
- 4 委員及び関係人は、審査の過程及びその結果において知り得た情報を漏らしたり、又は自己及び他者の利益のために利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。ただし、本市又は委員会が公表した情報については、この限りではない。

(委員の任期)

第7条 委員の任期は、選任した日から本市が受託候補者の選定結果を公表する日までとする。

- 2 選任した委員に欠員が生じた場合には、補欠の委員を選任できるものとし、その補欠の委員の任期は、前任者の残期間とする。

(委員会の庶務)

第8条 委員会の庶務は、〇〇局〇〇課において処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が審査委員会に諮って、別に定める。

附 則

この要綱は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

地方自治法**(契約の締結)**

第二百三十四条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

- 2 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。
- 3 普通地方公共団体は、一般競争入札又は指名競争入札（以下本条において「競争入札」という。）に付する場合においては、政令の定めるところにより、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもつて申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、普通地方公共団体の支出の原因となる契約については、政令の定めるところにより、予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした者のうち最低の価格をもつて申込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができます。

地方自治法施行令**(随意契約)**

第一百六十七条の二 地方自治法第二百三十四条第二項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額）が別表第五上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。
- (2) 不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。

(一般競争入札の公告)

第一百六十七条の六 普通地方公共団体の長は、一般競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加する者に必要な資格、入札の場所及び日時その他入札について必要な事項を公告しなければならない。

- 2 普通地方公共団体の長は、前項の公告において、入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨を明らかにしておかなければならぬ。

(一般競争入札について最低価格の入札者以外の者を落札者とすることができる場合)

第一百六十七条の十 普通地方公共団体の長は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもつて申込みをした者の当該申込みに係る価格によつてはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないと認めると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適当であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした他の者のうち、最低の価格をもつて申込みをした者を落札者とすることができます。

- 2 普通地方公共団体の長は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、あらかじめ最低制限価格を設けて、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもつて申込みをした者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもつて申込みをした者のうち最低の価格をもつて申込みをした者を落札者とすることができます。

第一百六十七条の十の二 普通地方公共団体の長は、一般競争入札により当該普通地方公共団体の支出の原因となる契約を締結しようとする場合において、当該契約がその性質又は目的から地方自治法第二百三十四条第三項本文又は前条の規定により難いものであるときは、これらの規定にかかわらず、予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした者のうち、価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとつて最も

有利なものをもつて申込みをした者を落札者とすることができます。

- 2 普通地方公共団体の長は、前項の規定により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、落札者となるべき者の当該申込みに係る価格によつてはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適当であると認めるときは、同項の規定にかかわらず、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした他の者のうち、価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利なものをもつて申込みをした者を落札者とすることができます。
- 3 普通地方公共団体の長は、前二項の規定により落札者を決定する一般競争入札（以下「総合評価一般競争入札」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、当該総合評価一般競争入札に係る申込みのうち価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利なものを決定するための基準（以下「落札者決定基準」という。）を定めなければならない。
- 4 普通地方公共団体の長は、落札者決定基準を定めようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、学識経験を有する者（次項において「学識経験者」という。）の意見を聴かなければならぬ。
- 5 普通地方公共団体の長は、前項の規定による意見の聴取において、併せて、当該落札者決定基準に基づいて落札者を決定しようとするときに改めて意見を聞く必要があるかどうかについて意見を聞くものとし、改めて意見を聞く必要があるとの意見が述べられた場合には、当該落札者を決定しようとするときに、あらかじめ、学識経験者の意見を聴かなければならない。
- 6 普通地方公共団体の長は、総合評価一般競争入札を行おうとする場合において、当該契約について第百六十七条の六第一項の規定により公告をするときは、同項の規定により公告をしなければならない事項及び同条第二項の規定により明らかにしておかなければならぬ事項のほか、総合評価一般競争入札の方法による旨及び当該総合評価一般競争入札に係る落札者決定基準についても、公告をしなければならない。

（指名競争入札の参加者の指名等）

- 第百六十七条の十二** 普通地方公共団体の長は、指名競争入札により契約を締結しようとするときは、当該入札に参加することができる資格を有する者のうちから、当該入札に参加させようとする者を指名しなければならない。
- 2 前項の場合においては、普通地方公共団体の長は、入札の場所及び日時その他入札について必要な事項をその指名する者に通知しなければならない。
 - 3 第百六十七条の六第二項の規定は、前項の場合にこれを準用する。
 - 4 普通地方公共団体の長は、次条において準用する第百六十七条の十の二第一項及び第二項の規定により落札者を決定する指名競争入札（以下「総合評価指名競争入札」という。）を行おうとする場合において、当該契約について第二項の規定により通知をするときは、同項の規定により通知をしなければならない事項及び前項において準用する第百六十七条の六第二項の規定により明らかにしておかなければならぬ事項のほか、総合評価指名競争入札の方法による旨及び当該総合評価指名競争入札に係る落札者決定基準についても、通知をしなければならない。

地方自治法施行規則

- 第十二条の四** 普通地方公共団体の長は、地方自治法施行令第百六十七条の十の二第四項及び第五項（これらの規定を同令第百六十七条の十三において準用する場合を含む。）の規定により学識経験を有する者の意見を聴くときは、二人以上の学識経験を有する者の意見を聴かなければならない。