

一般財団法人足立区観光交流協会プロポーザル方式実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、一般財団法人足立区観光交流協会（以下「協会」という。）が発注する業務のうち、高度な技術又は専門的な技術が要求されるもの等の契約に当たり、意欲及び技術的能力等を勘案し最適な受注者を選定するため、プロポーザル方式による事業者選定を採用することとし、プロポーザル方式の実施に必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

(1) 簡易公募型プロポーザル方式

発注予定価格が500万円以下の業務を対象に実施し、公募により提案を求め、受注者を特定する簡易的なプロポーザル方式（以下「簡易公募型」という。）をいう。

(2) 指名型プロポーザル方式

発注する業務内容が特殊なため受注できる事業者数が限定されるなどの理由から、指名により提案を求め、受注者を特定するプロポーザル方式（以下「指名型」という。）をいう。

(3) 公募型プロポーザル方式

前2号に該当しない業務を対象に、公募により参加者を募り、参加者の中から提案書提出者を選定したうえで提案を求め、受注者を特定するプロポーザル方式（以下「公募型」という。）をいう。ただし、500万円以下の業務であっても公募型の採用を妨げない。

(4) 会長

協会の会長をいう。

(5) 事務局長

協会の事務局長をいう。

(対象業務)

第3条 本要綱が対象とする業務は、価格のみの競争にはなじまないと判断される次の各号に掲げる業務とする。ただし、法令等で手続が明示されている業務及び標準的な積算基準を有している業務については、本要綱は適用しない。

(1) 観光動向調査、市場調査、経済動向調査、複数の分野にまたがる調査など、広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とする業務

(2) 大規模かつ複雑な施工計画の立案、高度な計算・解析を伴う調査等、新たな技術を要するものであって高度な知識と豊かな経験を必要とする業務

(3) 象徴性、記念性、芸術性、創造性を求められる業務で高度な技術力を必要とする業務

(4) 先進的な前例が少なく特殊な実験又は診断・解析を必要とする業務

(5) 計画から設計まで一貫して発注する必要がある業務

(6) その他プロポーザル方式により実施することが適当であると会長が認める業務

(選定委員会)

第4条 会長は、プロポーザル方式により協会が発注する業務等を受託する事業者（以下「事業者」という。）の候補者を選定するに当たり、選定審査を適正に行うため、プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

- 2 選定委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。
 - (1) 事業者の候補者の選定のための基準の策定及び候補者の選定に関すること。
 - (2) 募集要件の内容に関すること。
 - (3) 提案書提出者の選定及び指名に関すること。
 - (4) 提案書特定のための審議に関すること。
- 3 選定委員会は10人以内の委員で組織することとし、会長が委嘱又は任命する。
- 4 委員の任期は、会長が委嘱又は任命した日から候補者の特定が終了する日までとする。
- 5 選定委員会の開催、決議等に関する要件は次のとおりとする。
 - (1) 委員長は委員の互選により定める。ただし、協会職員及び区職員並びに協会役員は除く。
 - (2) 選定委員会は委員長が招集し、半数以上の委員の出席により成立する。
 - (3) 選定委員会の議長は、委員長がこれにあたる。
 - (4) 副委員長は、選定案件ごとに委員のうちから委員長が指名するものとする。
 - (5) 選定委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。
 - (6) 委員は自らの判断に基づき評価等を行うとともに、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。

(委員長等の職務)

第5条 委員長は、選定委員会を代表し、会務を統括する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、その職務を代理する。
- 3 委員長は、選定案件を説明させるため、協会の事務局職員を選定委員会に出席させることができる。
- 4 委員長は、議事概要を整備し保管しなければならない。

(参加資格要件等)

第6条 プロポーザル方式への参加者は、次に掲げる資格要件等を満たすものとする。

- (1) 対象業務において、一般財団法人足立区観光交流協会事業者名簿（以下「事業者名簿」という。）に登録されていること。
- (2) 当該業務に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体に属する者が実質的に経営に関与し、又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する団体及び警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、足立区又は協会に対し、足立区又は協会発注の契約について排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(5) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に定める無差別大量殺人行為を行った団体又はこれら団体の支配若しくは影響の下に活動しているものと認められる団体に属する者が実質的に経営に関与している者又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。

(6) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

2 プロポーザル方式への参加者が第24条に定める契約締結までの間に前2項の参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

（事前承認）

第7条 事務局長は、プロポーザル方式を採用しようとする場合は、事前に業務内容について会長の承認を得なければならない。

2 会長は、必要に応じて事務局長等から意見を徴したうえプロポーザル方式採用の可否を決定する。

（募集要件等の決定）

第8条 会長は、プロポーザル方式の採用を決定した場合は、次に掲げる当該業務に係るプロポーザルの募集要件を選定委員会に付議する。

- (1) 発注する業務名、業務内容及び履行期限
- (2) 提案限度価格
- (3) 最低制限価格の設置の有無及び有とした場合の最低制限価格
- (4) 提案書提出者に要求される資格
- (5) 提案書提出者を選定するための基準、選定する概数（公募型のみ適用する。）
- (6) 提案書を特定するための評価基準及び評価方法
- (7) 説明書の交付期間、場所及び方法
- (8) 必要に応じて説明会開催内容
- (9) 参加表明書の提出期限、提出先及び方法（指名型を除く。）
- (10) 提案書の提出期限、場所及び方法
- (11) 募集から提案書特定までのスケジュール
- (12) その他選定委員会の決定が必要と認められる事項

2 会長は、前項第5号の提案書提出者を選定するための基準は別表第1を、前項第5号の選定する概数は別表第2を、前項第6号の評価基準は別表第3を参考に設定し、選定委員会に提出する。

3 会長は、事業者名簿のうち当該対象業務に該当する者が前項第5号に定める概数に満たない場合又は広く提案を求める必要があると判断する場合は、第10条に規定する説明書交付時に事業者名簿への登載申請を行わせることにより参加資格を有するものとする旨の説明を選定委員会に対して行い、承認を得るものとする。

4 会長は、第1項による選定委員会の審議結果を踏まえ、当該業務に係るプロポーザルの募集要件を決定する。

(手続開始の公表)

第9条 会長は、公募型又は簡易公募型の手続により参加表明書及び提案書の提出を求める場合には、前条第1項に掲げる事項を標準様式第1号により公表するものとする。ただし、前条第1項第2号に規定する提案限度価格について選定委員会が公表しないものと決定した場合にはその理由を、同第3号に規定する最低制限価格について選定委員会が設定すると決定した場合で、その価格について選定委員会が公表しないものと決定した場合には、その理由を公表するものとする。

2 前項の公表は、次の方法による。

(1) 協会ホームページへの掲載

(2) 協会窓口における提示

(説明書の交付)

第10条 前条の公表後速やかに、第2項に掲げる事項を記載した説明書(標準様式第2号。以下「説明書」という。)の交付を開始するものとし、交付の期間は、公募型にあつては参加表明書提出日の前日、簡易公募型にあつては提案書提出日の前日までとする。

2 説明書には、第8条第1項に掲げる事項(第7号を除く。)及び次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 業務の詳細な説明

(2) 参加表明書及び提案書の作成様式、記載上の留意事項及び問合せ先

(3) 説明書に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

(4) その他会長が必要と認める事項

3 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。

(1) 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び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、提案書を提出できないこと。

(2) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること。

(3) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しないこと。

(4) 提出された参加表明書及び提案書は、提案書の提出者の選定及び提案書の特定以外に提出者に無断で使用しないこと。

(5) 提出期限以降における参加表明書及び提案書の差替え及び再提出は認めないこと。

(6) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書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。

(7) 被特定者が第6条第3項の規定により失格し、又は正当な理由がなく契約締結を辞退したことにより協会に損害を与えた場合には、損害賠償を請求する場合があること。

4 第2項第2号及び前項各号の参加表明書に係る規定は、公募型及び簡易公募型の場合にのみ適用する。

(参加表明書の提出)

第11条 会長は、公募型又は簡易公募型の手続による場合は、この手続への参加の希望を表明する書類（標準様式第3号。以下「参加表明書」という。）とともに次に掲げる書類の提出を求めることができる。

- (1) 身分証明書及び登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことの証明書で、発行後3か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。）
- (2) 住民票の写し（発行後3か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。）
- (3) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本、発行後3か月以内のもの。参加者が法人の場合に限る。）
- (4) 営業所表（標準様式第4号）
- (5) 委任状（標準様式第5号。対象業務において代理人を置く場合に限る。）
- (6) 財務諸表（直前決算から3年間。法人にあつては貸借対照表及び損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、個人にあつては貸借対照表及び損益計算書）

2 参加表明書の提出期限は、公募型による場合は第9条に規定する手続開始の公表日から2週間以内を原則とし、簡易公募型の場合は提案書の提出期限と同一とする。

（参加表明書の内容）

第12条 参加表明書には、対象業務の特性に応じて会長が次に掲げる事項の中から選択したものを記載させるものとする。

- (1) 保有する技術職員の状況
- (2) 同種又は類似の業務の実績
- (3) 当該業務の実施体制
- (4) その他会長が必要と認める事項

（提案書提出者の選定）

第13条 会長は、公募型による場合は、提案書提出者の選定のための審査及び評価を選定委員会に付すものとする。

- 2 選定委員会は、第11条第1項の参加表明書の提出があつた者の中から、第8条第1項第4号の提案書提出者に要求される資格及び第5号の提案書提出者を選定するための基準に基づき、審査及び評価を行う。
- 3 前項の審査及び評価を行うにあつては、区内経済活性化の視点から区内業者への配慮を行うために、別表第2に基づき評価の加点を行うものとする。
- 4 選定委員会は、すべての参加表明書提出者について第2項の審査及び評価を終了したときは、会長にその結果を報告する。
- 5 会長は、前項の報告を受けたときは、その内容を総合的に判断し、提案書提出者の選定を行うものとする。
- 6 会長は、前項により選定した提案書提出者に対し、提案書の提出者として選定した旨の通知（標準様式第6-1号）を行うとともに、第17条に規定する提案書の提出要請書を送付するものとする。

（非選定理由の説明）

第14条 会長は、参加表明書を提出した者のうち当該業務について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（標準様式第6-2号）により通知するものとする。

2 前項の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（一般財団法人足立区観光交流協会職員就業規程第38条に規定する休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、会長に対して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 会長は、非選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（休日を含まない。）以内に、書面により回答するものとする。

4 前項による回答を受理した者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に、会長に対して申し立てることができる。

5 第1項から前項までに規定する事項については、第10条の説明書において明らかにするほか、第2項に掲げる事項にあつては第1項の通知において、前項に掲げる事項にあつては第3項の通知において明らかにするものとする。

6 第1項の通知は、前条第6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9条の公表及び第10条の説明書において明示した提案書の提出者に要求される資格及び提案書の提出者を選定するための基準の各項目のいずれの観点から選定しなかったかを明らかにするものとする。

（選定結果の公表）

第15条 会長は、第13条第5項の規定に基づき提案書提出者を選定した後速やかに、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 業務名
- (2) 所管課の名称及び所在地
- (3) 応募総数及び選定数
- (4) 選定した日
- (5) 選定した相手方の氏名及び住所
- (6) 提案書提出期限
- (7) その他必要な事項

2 第9条第2項の規定は、前項の公表について準用する。

3 第1項の規定にかかわらず、特に選定委員会が審査の公平性を保つために必要と認めるときは、第1項第3号及び第5号について非公表とすることができる。

（提案書提出者の指名）

第16条 会長は、指名型による場合は、第8条第1項に規定する募集要件とともに選定委員会に付し別表第2の基準による提案書提出者の指名を行う。

2 前項の規定に基づき提案書提出者を指名した場合は、指名通知書（標準様式第7-1号）を作成し、第10条に規定する説明書及び次条に定める提出要請書と一緒に指名した提案

書提出者に送付する。ただし、第10条及び次条に重複する規定がある場合は、第17条の規定を優先する。

- 3 提案書提出者として指名を受けたものは、前項の指名通知書を受け取ってから5日以内（休日を含まない。）に参加承諾・辞退届（標準様式第7-2号）により参加の意思を表示しなければならない。

（提出要請書の内容）

第17条 会長は、公募型又は指名型の手続による場合は、提案書の提出要請書（標準様式第8号）に次に掲げる事項を記載するものとする。

- （1） 業務の詳細な説明
- （2） 提案書の作成様式及び記載上の留意事項
- （3） 提案書の提出方法、提出先及び提出期限
- （4） 提案書を特定するための評価基準
- （5） 提案書の提出要請書に不明の点がある場合の質問の受付方法、受付窓口、受付期間及びその回答方法
- （6） その他会長が必要と認める事項

- 2 前項第3号に規定する提案書の提出期限は、提案書の提出者として選定又は指名した旨の通知を行った日から1月以内を原則とする。

（提案書の特定）

第18条 会長は、提案書特定のための評価を選定委員会に付すものとする。

- 2 選定委員会は、提出された提案書について、第8条第1項第6号の提案書を特定するための評価基準に基づき評価を行う。
- 3 前項の評価を行うに当たっては、区内経済活性化の視点から区内業者への配慮を十分行うために、別表第4に基づき評価の加点を行うものとする。
- 4 選定委員会は、提案書を特定するための評価の過程において特に必要があると認める場合は、提案書提出者に対し提案内容のヒアリングを行うことができる。この場合、前条の提出要請書にヒアリングに関する事項を明記する。
- 5 第2項に規定する評価は、すべての提案書提出者の提案内容について評価項目毎に数値化して実施し、評価順位を含む評価結果を表形式で書面に記録し、会長に報告する。
- 6 会長は、前項の報告を受けたときは、その内容を総合的に判断し、提案書の特定を行うものとする。
- 7 会長は、前項により特定した提案書の提出者（以下「被特定者」という。）に対して、提案書を特定した旨の通知（標準様式第9-1号）を行うものとする。

（非特定理由の説明）

第19条 会長は、提案書を提出した者のうち提案書を特定しなかったものに対して、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（標準様式第9-2号）により通知するものとする。

- 2 前項の通知を受けた者は、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、会長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 会長は、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（休日を含まない。）以内に、書面により回答するものとする。
- 4 前項による回答を受理した者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に、会長に対して申し立てることができる。
- 5 第1項から前項までに掲げる事項については、第17条の提案書の提出要請書において明らかにするほか、第2項に掲げる事項にあつては第1項の通知において、前項に掲げる事項にあつては第3項の通知において明らかにするものとする。
- 6 第1項の通知は、前条第7項の通知と同時に行うとともに、非特定理由については、第17条第1項第4号の提案書を特定するための評価基準の各項目のいずれかの観点から特定しなかつたかを明らかにするものとする。

（提案書特定結果の公表）

第20条 会長は、第18条に規定する特定結果について、特定後速やかに、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 業務名
 - (2) 業務概要
 - (3) 所管課の名称及び所在地
 - (4) 特定した日
 - (5) 被特定者の氏名及び住所
 - (6) 被特定者が提案した参考見積り金額
 - (7) 第18条第5項の規定により作成した評価結果書（ただし、被特定者以外の氏名及び選定委員の氏名は非公表とする。）
 - (8) その他必要な事項
- 2 前項の公表をする場合においては、第9条第2項の規定を準用する。

（被特定者の特例）

第21条 被特定者が第6条の規定を満たさなくなった場合は、第6条の規定を満たしているもので第18条第5項の評価順位が次順位のものを被特定者（以下、本条において「最終被特定者」という。）として手続を行うことができる。この場合、前条の公表は最終被特定者に関して行うものとする。

- 2 被特定者が契約締結を辞退した場合についても、前項と同様とする。
- 3 前2項の規定により次順位のものを最終被特定者とする手続を行うためには、選定委員会において被特定者を選定する際に、予め第2順位のことを次点者として特定すること、又は前2項に規定する事由の発生後、選定委員会において最終被特定者として決定することを要するものとする。

（プロポーザル参加資格の停止）

第22条 被特定者が正当な理由がなく契約締結を辞退した場合は、会長はプロポーザル参

加資格を停止する措置を行うことができる。

(業務仕様の協議)

第23条 会長は、被特定者と発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。

(契約行為)

第24条 事務局長は、前条の規定により業務仕様内容が決定し業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を規程に定める手続きにより被特定者と随意契約による契約業務を進める。

2 前項の契約は、次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 第18条第5項の規定により作成した評価結果書
- (2) 見積書
- (3) 業務仕様書
- (4) その他契約締結に必要な書類

(庶務)

第25条 この要綱に定める事項の庶務は、一般財団法人足立区観光交流協会事務局が行う。

(準用)

第26条 本要綱に基づかないプロポーザルに関連した事務についても、本要綱の趣旨に準じた取扱いを行うこととする。

付 則 (28足観協発第114号 平成28年5月11日 専務理事決定)

この要綱は、平成28年5月12日から施行する。

付 則 (29足観協発第305号 平成29年11月27日 専務理事決定)

- 1 この要綱は、平成29年12月1日から施行する。
- 2 改正後の一般財団法人足立区観光交流協会プロポーザル方式実施要綱の規定は、施行日以後に行われる選定手続きから適用し、施行日前に開始している選定手続きについては、なお従前の例による。

付 則 (30足観協発第543号 平成30年11月19日 専務理事決定)

- 1 この要綱は、平成30年12月1日から施行する。

別表第1（第8及び第13条関係）

提案書提出者を選定するための基準（公募型のみ適用）

評価項目	評価の視点	評価配分	指 標
経営規模	経営規模は妥当であるか	%	資本金、売上高
業務遂行力	業務遂行体制は妥当か	%	企業の技術者数
履行保証力	履行保証の面で心配がないか	%	自己資本比率
瑕疵担保力	瑕疵に対する責任をとれるか	%	賠償責任保険の加入の有無
業務執行技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか	%	同種・類似業務の実績
地域精通度	業務対象エリアの特殊情報に熟知しているか	%	近隣エリアにおける過去の業務実績
専任性	当該業務に専念できる時間が十分あるか	%	手持ち業務量
社会的貢献度	社会的貢献度・地域貢献度があるか	%	ISO14001等の取得状況、WLB（ワーク・ライフ・バランス）認定企業、災害協定等
合 計		100%	
区内業者	区内に本店のある業者に10%を加点する	+10%	

※ 上記内容を参考に、発注業務に適した評価項目を加除修正し、各項目に数値化による点数配分を設定する。

別表第2（第8条及び第15条関係）

提案書提出者を選定又は指名する概数

発注する業務の予定価格	選定（指名）する概数
1千万円以下	5者
1千万円超から3千万円以下	7者
3千万円超	10者

※ 上記内容は選定又は指名する最大の概数であり、案件により減数する。

別表第3（第8条関係）

提案書を特定するための基準

評価項目	評価の視点	評価配分	指 標
業務の理解度	業務の理解度は十分か	%	業務実施方針内容の的確性
提案内容の的確性	業務の実施手順は妥当か	%	実施フロー又は工程表の妥当性
	検討項目の内容は具体的で量も妥当か	%	主要検討事項の把握度及び具体性
	独創性かつ実現性があるか	%	独創性・実現性
	採用する手法は妥当か	%	業務手法の妥当性
コスト	コストは妥当か	%	提案見積価格
特定テーマに対する取組み姿勢	特定テーマに対する取組姿勢が明確でかつ適切か（環境への配慮・合意形成・景観への配慮）	%	取組姿勢の明確性 付随・関連業務への適切な対応度
内部情報伝達	発注者の指示等を的確に理解し、手戻り、ミス等が少ないか	%	ヒアリング内容（プレゼンテーション等）
説得力	説明に説得力があるか 論理的か	%	プレゼン等における説明能力や業務への意欲、論
協調性	冷静に議論できるか 反抗的ではなかったか	%	理性、態度、資料の正確性等について適宜業務に
資料調製力	打合せ資料・報告書が分かり易いか、誤字・脱字は少ないか	%	応じた指標を設定する。
合 計		100%	

※ 上記内容を参考に、発注業務に適した評価項目を加除修正し、各項目に数値化による点数配分を設定する。また、評価基準の設定にあたっては、極力裁量による評価を排除できるものとするよう努める。

別表第4（第18条関係）

業者及び業務の条件	加点 (%)
区内に本店があり、対象業務区域が区内である場合	5
区内に本店があり、対象業務区域が区外である場合	4
区内に支店があり、対象業務区域が区内である場合	3
区内に支店があり、対象業務区域が区外である場合	2

※ 上記の加点については、各提案書の評価の最終段階において、別表第4で定めた評価基準の総点数をもとに行うものとする。

公募・簡易公募型プロポーザル方式による提案書募集に関する公表

次のとおり提案書を募集します。

年 月 日

一般財団法人足立区観光交流協会
会 長

1 業務概要

- (1) 業務名
- (2) 業務内容
- (3) 履行期限 年 月 日

2 提案限度価格等

- (1) 提案限度価格
- (2) 最低制限価格の設置の有無及び有の場合の最低制限価格

3 資格要件、選定基準及び評価基準

- (1) 提案書の提出者に要求される資格要件
 - ① 当該業務において一般財団法人足立区観光交流協会事業者名簿に登載されていること。
 - ② 特別の理由がある場合を除くほか、当該に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
 - ③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体に属する者が実質的に経営に関与し、又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。
 - ④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（ 3年法律第77号）第2条第2号に規定する団体及び警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、足立区又は協会に対し、足立区又は協会発注の契約について排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
 - ⑤ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（ 11年法律第147号）に定める無差別大量殺人行為を行った団体又はこれら団体の支配若しくは影響の下 に活動しているものと認められる団体に属する者が実質的に経営に関与している者又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。
 - ⑥ 要綱第6条第2項に基づき広く提案を求める場合はその条件
 - ⑦ その他業務を行うにあたって必要な資格等

(2) 提案書の提出者を選定するための基準

要綱別表第1に基づき作成した提案書提出者を選定するための評価基準表

(3) 提案書を特定するための評価基準

要綱別表第3に基づき作成した提案書を特定するための評価基準表

4 手続き等

(1) 担当

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 一般財団法人足立区観光交流協会
電話 03-3880-5853（直通） 担当

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

- ① 交付期間 年 月 日から 年 月 日まで
- ② 交付場所 4 (1) に同じ。
- ③ 交付方法 希望者に直接交付する。

(3) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

- ① 提出期限 年 月 日午後 時まで
- ② 提出場所 4 (1) に同じ。
- ③ 提出方法 持参すること。

(4) 提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

- ① 提出期限 年 月 日午後 時まで
- ② 提出場所 4 (1) に同じ。
- ③ 提出方法 持参すること。

5 その他

説 明 書

1 業務の概要

- (1) 業務名
- (2) 業務目的
- (3) 業務内容(業務仕様に準ずる程度に詳細なもの)
- (4) 履行期限
- (5) 提案限度価格
- (6) 最低制限価格の設置の有無及び有の場合の最低制限価格
- (7) 業務実施上の条件
(注:主要な技術者の資格条件、現地調査の有無、その他の技術的な留意事項等について具体的に記載する。)
- (8) 成果品
(注:作成資料等の規格、提出数等について具体的に記載する。)

2 参加表明書に関する事項

- (1) 参加表明書の作成様式
(対象業者に参加資格がない場合は、要綱第11条第2項に掲げる各書類を添付する旨記載する。また、要綱第11条第1項に基づき財務諸表の提出を求める場合にも添付内容を記載する。)
- (2) 参加表明書の提出期限、提出場所及び方法
 - ① 提出期限 年 月 日 ()
 - ② 提出場所 2の(3)に同じ
 - ③ 提出方法 郵送又は窓口を持参すること。
郵送の場合 年 月 日 ()
持参の場合 年 月 日 ()
- (3) 問い合わせ先
〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 一般財団法人足立区観光交流協会
電話 03-3880-5853(直通) 担当

3 提案書の提出者に要求される資格要件及び提案書の提出者を選定するための評価基準

- (1) 提案書提出者に要求される資格要件
- (2) 提案書提出者を選定するための評価基準
標準様式第1号3の(2)提案書の提出者を選定するための評価基準に同じ

4 非選定理由に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由(非選定理由)を書面(非選定通知書)により、会長から通知する。
- (2) 上記(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7日(一般財団法人足立区観光交流協会職員就業規程第38条に規定する休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、書面により、会長に対して非選定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - ① 受付場所
 - ② 受付時間

- (3) 上記(2)の回答は、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(休日を含まない。)以内に書面により行う。
- (4) 上記(3)の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に会長に対して申立てることができる。

5 提案書の作成等に関する事項

(1) 提案書の作成様式

(注:当該業務の評価項目に照らし、極力簡素なものとし、参加表明書(資料を含む。)において求めた情報を重複して求めないものとする。また提出を求める提案書は可能な限り簡素化するものとし、頁数の制限等、記載量を示すものとする。)

(2) 記載上の留意事項

(注:仕様書、設計図書のほか業務量の目安(動員計画の概数等)を判断できる情報を具体的に示すものとする。また、提案書に記載すべき事項を極力具体的に示すものとする。)

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

- ① 提出期限
- ② 提出場所
- ③ 提出方法

(4) 問い合わせ先

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 一般財団法人足立区観光交流協会
電話 03-3880-5853 (直通) 担当

6 提案書を特定するための評価基準

標準様式第1号3の(3)提案書を特定するための評価基準に同じ

7 非特定理由に関する事項

- (1) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由(非特定理由)を書面(非特定通知書)により、会長から通知する。
- (2) 上記(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7日(休日を含まない。)以内に、書面により、会長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。

- ① 受付場所
- ② 受付時間

- (3) 上記(2)の回答は、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(休日を含まない。)以内に書面により行う。
- (4) 上記(3)の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に会長に対して申立てることができる。

8 この説明書に対する質問の受付期間、受付場所、受付方法及びその回答方法

- ① 受付期間
- ② 受付場所
- ③ 受付方法
- ④ 回答方法

9 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び提案書の提出者に選定された旨の通

知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。

- (2) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書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措置を行うことがある。
- (4) 提出された参加表明書は返却しない。
- (5) 特定されなかった場合に、提案書の返却を希望する者は、その旨を提案書提出の際に申し出るものとする。返却を希望する申出がない場合は、返却要請の意志がないものとみなし、協会において適切に破棄する。なお、提出された参加表明書及び提案書は、提出者に無断で使用しない。
- (6) 提出期限以降における参加表明書及び提案書の差換え及び再提出は認めない。
- (7) 被特定者が失格し、又は正当な理由がなく契約締結を辞退したことにより協会に損害を与えた場合には、損害賠償を請求する場合がある。
- (8) 被特定者が正当な理由がなく契約締結を辞退した場合は、会長はプロポーザル参加資格を停止する措置を行うことがある。併せて、協会の入札等に参加できないことがある。

参加表明書

年 月 日

一般財団法人足立区観光交流協会会長

住 所
会社名
代表者

印

プロポーザル方式による提案書の募集について、技術資料及び必要書類を添えて、参加の希望を表明します。

なお、一般財団法人足立区観光交流協会プロポーザル方式実施要綱第6条第1項又は第2項の規定に該当する者であること、本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

1 業務名

2 その他

(参加表明にあたり、特筆すべき事項があれば記入)

【連絡先】担当者所属・氏名 _____ 電話番号 _____

技術資料

提出者名 _____

1 保有する技術職員の状況（専門分野別の技術職員の状況）

専 門 分 野	技 術 職 員 数	うち有資格技術者数
そ の 他	名	
合 計	名	

(注：1人の職員が2以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみに記載し、重複記入はさせないこと。なお、専門分野は、業務内容に応じて必要な分野を設定すること。)

2 同種又は類似の業務の実績

業 務 分 類				
業 務 名				
発 注 機 関				
契 約 金 額				
履 行 期 間				
業 務 の 概 要				
技 術 的 特 長				

(注1：業務分類に、同種又は類似業務として、実績を求める分野を適宜設定すること。

2：実績は、過去3年間程度の範囲を適宜指定すること。

3 当該業務の実施体制

(1) 配置予定の技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況

配置予定の 管理技術者	氏名	年齢
	所属・役職名	
	資格・部門等	取得年月
	最近○年間の主な経歴 (年度) (業務名) (担 当) (発注者)	
	現在手持ち業務 (履行期限) (業務名) (担 当) (発注者)	

(2) 再委託又は技術協力等の予定

再委託の予定	委託先
	委託内容
技術協力等の予定	協力先
	協力を求める内容

4 その他の事項

(その他特筆事項があれば記入)

(注：参加表明書（技術資料を含む。）の内容は、当該業務の提案書の提出者の選定に必要な内容とする。)

営 業 所 表

営 業 所		
名 称	所 在 地	電話番号 FAX番号
(主たる営業所)		
(代理人を置く営業所)		

委 任 状

年 月 日

一般財団法人足立区観光交流協会会長

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

所 在 地

受 任 者 役 職 名

氏 名

記

(委任事項)

業務に係る次の権限

- 1 入札及び見積りに関すること。
- 2 契約の締結に関すること。
- 3 契約の履行に関すること。
- 4 代金の請求及び受領に関すること。
- 5 復代理人の選任に関すること。
- 6 前各号に付帯する一切のこと。

受任者使用印鑑

文 書 記 号 番 号
年 月 日

様

一般財団法人足立区観光交流協会
会 長

提案書の提出者の選定等について(通知)

下記業務の参加表明書を提出していただきましたが、あなたを提案書の提出者として選定しましたので通知します。

記

1 業務名

2 その他

添付した「提案書の提出要請について」により提案書を提出願います。

担当 一般財団法人足立区観光交流協会
課 氏名
電話 03-3880-5853

文書記号番号
年 月 日

様

一般財団法人足立区観光交流協会
会 長

提案書の提出者の選定等について(通知)

下記業務の参加表明書を提出していただきましたが、あなたは提案書の提出者として選定されなかったので通知します。

なお、この通知をした日の翌日から起算して7日(一般財団法人足立区観光交流協会職員就業規定第38条に規定する休日を含まない。)以内に、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ます。

記

1 業務名

2 選定しなかった理由

担当 一般財団法人足立区観光交流協会
課 氏名
電話 03-3880-5853

文 書 記 号 番 号
年 月 日

様

一般財団法人足立区観光交流協会
会 長

指名通知書

一般財団法人足立区観光交流協会プロポーザル方式実施要綱に基づき、下記業務の提案書募集にあたり、貴社を提案書提出者として指名しましたので通知します。

なお、この通知書が届いてから5日(一般財団法人足立区観光交流協会職員就業規定第38条に規定する休日を含まない。)以内に別紙「参加承諾・辞退届」により貴社の意思を表示願います。

記

- 1 業務名
- 2 業務内容 別添「説明書」のとおり
- 3 その他

(特筆すべき事項、連絡事項等があれば記入)

担当 一般財団法人足立区観光交流協会
課 氏名
電話 03-3880-5853

年 月 日

一般財団法人足立区観光交流協会
会 長

住・所
会社名
代表者

参加承諾・辞退届

年 月 日付で指名を受けたプロポーザル方式による次の業務の提案募集について、下記のとおり意思表示します。

業務名 _____

記

承諾する ・ 辞退する

【連絡先】

担当者所属・氏名 _____

電話番号 _____

様

一般財団法人足立区観光交流協会
会 長

提案書の提出要請について（通知）

次の業務について、下記により提案書を作成の上、 年 月 日までに提出してください。

業務名 _____

記

- 1 業務の詳細な説明、提案書の作成様式及び記載上の留意事項、提案書の提出方法、提出先及び提出期限、提案書を特定するための評価基準は、「説明書」に記載してあるので参照してください。
- 2 本書に不明の点がある場合の質問の受付方法、受付窓口、受付期間及びその回答方法
 - (1) 受付方法
 - (2) 受付窓口
 - (3) 受付期間
 - (4) 回答方法
- 3 その他
 - (1) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とします。
 - (2) 特定しなかった提案書の返却を希望する者は、提案書提出時にその旨を申し出てください。なお、提出された提案書は、提出者に無断で使用しません。
 - (3) 提案書に虚偽の記載をした場合は、当該提案書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ります。
 - (4) 提案書を提出した者のうち提案書を特定しなかった者に対して、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。）を書面により通知します。
 - (5) (4) の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（一般財団法人足立区観光交流協会職員就業規定第38条に規定する休日を含まない。）以内に、書面により、一般財団法人足立区観光交流協会会長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ます。
 - (6) 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（休日を含まない。）以内に、書面により回答いたします。

担当 一般財団法人足立区観光交流協会
電話 03-3880-5853

課 氏名

文書記号番号
年 月 日

様

一般財団法人足立区観光交流協会
会 長

提案書の特定について(通知)

下記業務の提案書を提出していただきましたが、あなたの提案書を特定(採用)することとしましたので通知します。

記

1 業務名

2 その他

(特筆すべき事項、連絡事項等があれば記入)

担当 一般財団法人足立区観光交流協会
課 氏名
電話 03-3880-5853

文 書 記 号 番 号
年 月 日

様

一般財団法人足立区観光交流協会
会 長

提案書の特定等について(通知)

下記業務の提案書を提出していただきましたが、あなたの提案書は特定(採用)されなかった
ので通知します。

なお、この通知をした日の翌日から起算して7日(一般財団法人足立区観光交流協会職員就業
規定第38条に規定する休日を含まない。)以内に、書面により、非特定(不採用)理由につい
ての説明を求めることができます。

記

1 業務名

2 特定(採用)されなかった理由

担当 一般財団法人足立区観光交流協会
課 氏名
電話 03-3880-5853