

地方独立行政法人埼玉県立病院機構プロポーザル方式実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地方独立行政法人埼玉県立病院機構（以下「法人」という。）が発注する業務のうち、高度な知識、技術、構想力、応用力が要求されるもの等の契約にあたり、意欲、企画力及び技術的能力等を勘案し、最適な相手方を選定する方式（以下「プロポーザル方式」という。）を実施するために必要な事項を定める。

(対象業務)

第2条 プロポーザル方式の対象となる業務（以下「当該業務」という。）は、次に該当するもののうち、当該業務の決裁権者が指定するものとする。ただし、特許、著作権等を必要とする業務は、本要綱の対象としない。

- (1) 高度な知識と経験に基づく判断が必要な業務
- (2) 新規性、特殊性があり、高度な構想力、応用力が必要な業務
- (3) 新たな技術、解析手法を使用するなど、先例が少なく検討方法が確立されていない業務
- (4) 発注仕様を定めることが困難など、標準的な実施手続が定められていない業務
- (5) 計画策定から設計まで一貫して発注する業務
- (6) その他プロポーザル方式で執行することが必要であると決裁権者が認める業務

(参加資格)

第3条 プロポーザルの参加者は、次の要件全てを満たすものとする。

- (1) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 地方独立行政法人埼玉県立病院機構契約事務取扱規程第3条第2項各号に該当する者
 - イ 地方独立行政法人埼玉県立病院機構契約事務取扱規程第21条において準用する同規程第3条第3項の規定により、随意契約に参加させないこととされた者
- (2) 原則として埼玉県建設工事等競争入札参加資格者名簿又は埼玉県物品等競争入札参加資格者名簿に、対象となる業種又は業務で登載されている者であること。
- (3) 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でないこと、又は民事再生法（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でないこと。ただし、手続開始決定後に、埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。
- (4) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (5) その他、決裁権者が必要と認める資格を有すること。

(手続開始の公示)

第4条 決裁権者は、手続を開始するにあたり、次に掲げる事項を公示する。

- (1) 業務の概要
 - ア 件名

- イ 履行場所
 - ウ 内容・仕様
 - エ 履行期間
 - オ 予定額
- (2) 選定方法
- ア 評価基準
 - イ 一次選定の有無
 - ウ ヒアリング予定日
- (3) 参加資格要件
- (4) 窓口・問い合わせ先
- (5) 手続き
- ア 説明書の交付期間、交付場所及びその方法
 - イ 閲覧図書がある場合は、その閲覧図書一覧、閲覧期間、閲覧場所及びその方法
 - ウ 参加資格の確認に係る提出書類、受付期間、受付場所及び提出方法
 - エ 現地説明会がある場合は、その日程
 - オ 提案書に係る提出書類、提出部数、受付期間、受付場所及び提出方法
 - カ 提案書の内容
- (6) その他決裁権者が必要と認める事項
- 2 決裁権者が必要と認める場合は、前項に定められた事項の一部を公示しないことができる。
- 3 決裁権者は、前項の公示において第8条の一次選定を行わない旨を明記した場合は、第8条及び第9条の手続きを省略することができるものとし、提案書を提出した全ての者にヒアリングを依頼する。
- 4 前項に基づく依頼にあたっては、第8条第2項を準用する。
- (説明書の交付)
- 第5条 決裁権者は、第4条の公示とともに説明書(様式第1号)を交付する。
- 2 説明書は、第4条第1項に掲げる事項(「説明書の交付期間、交付場所及びその方法」を除く。)のほか必要に応じて次に掲げる事項を記載する。
- (1) 業務の概要
- ア 目的
 - イ 実施上の条件
 - ウ 成果品
- (2) 参加資格の確認
- ア 参加資格の確認結果
- (3) 質問及び回答
- ア 質問の受付期間、受付場所、提出方法、
 - イ 回答期限及びその回答方法

- (4) 提案書提出後の予定
 - ア 一次選定結果通知及びヒアリング依頼方法
 - イ 二次選定結果通知方法
 - (5) ヒアリング審査
 - (6) 契約締結
 - ア 契約書作成の要否
 - イ 契約保証金
 - (7) その他
 - ア 手続きにおいて使用する言語及び通貨
 - イ 費用負担
 - ウ その他決裁権者が必要と認める事項
- 3 提案を求めるにあたっては、当該業務の目的を達成するためにポイントとなる分野に絞る。
- 4 第2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。
- (1) 提案書が提出期限までに到達しなかった場合は、審査を受けることができないこと。
 - (2) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とすること。
 - (3) 提出された提案書は返却しないこと。
 - (4) 提出された提案書は、審査以外の目的には提出者に無断で使用しないこと。
 - (5) 提出期限以降、提案書の差し替え及び再提出は認めないこと。また、提案書に記載した配置予定者は、原則として変更することができないこと。
 - (6) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とするとともに、最適と考えられる者を変更することがあること。

(参加資格申請)

第6条 決裁権者は、第4条の公示において、本手続きへの参加を表明する書類（以下「参加資格確認申請書」（様式第2号）という。）の提出を求める。

- 2 参加資格確認申請書の提出期間は、閲覧図書の有無等を考慮して決裁権者が定める。
- 3 発注機関の長は、参加資格確認申請書その他の資料を審査し、参加資格の有無を説明書に定める方法で、説明書に定める日時までに参加資格確認通知書（以下「確認通知書」（様式第3-1号）という。）により通知する。
- 4 発注機関の長は、審査の結果、参加資格がないと決定した場合には、前項の確認通知書に、その理由を付すものとする。
- 5 第2項の通知で参加資格がないとされた者が、その理由に不服があるときは、発注機関の長に対し、不服を申し立て、説明を求めることができる。（様式第3-2号）
- 6 前項の不服申し立ては、当該選定及び契約手続の執行を妨げない。

(プロポーザル業者選定委員会)

第7条 決裁権者は、発注機関にプロポーザル業者選定委員会（以下「選定委員会」と

いう。)を設け、選定委員会は、次に掲げる事項を審査する。

- (1) 参加資格要件、第8条の一次選定評価基準及び第11条の二次選定評価基準の決定に関すること。
- (2) 一次選定において、ヒアリングを依頼する者の選定に関すること。
- (3) ヒアリング審査に関すること。
- (4) 二次選定において、最適と考えられる者の特定に関すること。

2 決裁権者が必要と認めるときは、前項第一号は決裁権者が定めることができる。

3 プロポーザル業者選定委員会委員長（以下「委員長」という。）が必要と認めるときは、委員以外の者の意見を求めることができる。

（一次選定）

第8条 選定委員会は、一次選定評価基準に基づき、提案書を提出した者の審査を行い、この中からヒアリングを依頼する者を3者程度選定し、委員長は、決裁権者に報告する。

2 決裁権者は、前項の報告を受け、一次選定において選定された者にその旨の通知及びヒアリングの依頼を行う（様式第4号、第5号）。

（一次選定における非選定理由の説明）

第9条 決裁権者は、提案書を提出した者のうち、一次選定において選定されなかった者に対して、選定しなかった旨を通知する（様式第6-1号）。

2 第1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（埼玉県条例（平成元年埼玉県条例第3号）第1条に規定する県の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、決裁権者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（様式第6-2号）。

3 決裁権者は、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日以内に回答する（様式第6-3号）。

（ヒアリング）

第10条 選定委員会は、第8条の一次選定において選定された者にヒアリングを実施する。

2 選定委員会の委員長、副委員長及び委員は、ヒアリングにおいて、二次選定評価基準に基づき、最適案を特定するための評価を行う。

（二次選定）

第11条 選定委員会は、二次選定評価基準に基づき、一次選定において選定された者の中から当該業務について最適案を特定し、委員長は、決裁権者に報告する。

2 決裁権者は、前項の報告を受け、当該業務について最適な者を特定する。

3 決裁権者は、第1項により特定した提案書の提出者に対して、提案書を特定した旨の通知を行う（様式第7号）。

（二次選定における非特定理由の説明）

第12条 決裁権者は、一次選定において選定された者のうち、最適な案として特定しな

かった者に対して、特定しなかった旨を通知する（様式第8-1号）。

2 第1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、決裁権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（様式第8-2号）。

3 決裁権者は、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日以内に回答する（様式第8-3号）。

（実施上の留意事項）

第13条 提案書を提出する者が、他の者の協力を得て、又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合は、提案書にその旨を明記させる。

（特記仕様書の作成及び予定価格の設定）

第14条 決裁権者は、仕様書の作成及び予定価格の設定にあたっては、第11条により特定された者が作成した提案書の内容を尊重する。

2 前項において必要がある場合は、提案書について、作成者と意見交換を行い、仕様書の作成及び予定価格の設定に反映させる。

（提案資格の喪失等）

第15条 決裁権者は、第11条第3項の通知を受けた者が次のいずれかに該当するときは、当該契約に係る提案を行うことができないものとし、すでに提出された提案書は無効とすることができる。

（1） 資格要件を満たさないこととなったとき。

（2） 提案書等に虚偽の記載をしたとき。

2 決裁権者は、前項の場合において、第11条第3項の通知を受けた者に対し、その契約に係る提案を行うことができない理由を付して、書面により通知する。

3 決裁権者は、第1項の場合において、第11条を準用して最適な者を特定する。

（その他）

第16条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、本部医事・契約・訟務担当が所管する。

2 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和5年5月12日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、令和5年5月11日までに公示したものについては、なお従前の例による。