

令和 2 年度

苫小牧市行政監査結果報告

苫小牧市監査委員

目 次

第1	監査の概要	1
1	監査のテーマ	1
2	監査の目的	1
3	監査の種別	1
4	監査執行者	1
5	監査の対象	1
6	監査の期間	1
7	監査の方法	2
第2	プロポーザル方式による契約について	2
1	地方公共団体の契約	2
2	プロポーザル方式による契約	3
第3	監査の結果	7
1	本市におけるプロポーザル方式による契約の概要	7
2	プロポーザル方式の採用について	9
3	事業者の募集について	9
4	受託候補者の選定について	10
5	提案の評価について	11
6	プロポーザルの手続について	12
7	契約について	12
第4	監査意見	13
1	プロポーザル方式の採用決定について	13
2	事業者の募集について	13
3	受託候補者の選定について	14
4	契約手続について	16
5	プロポーザル方式の改善に向けて	16
別表	監査の対象一覧	18
参考	苫小牧市業務委託プロポーザル実施要領	20

※部署の名称は、令和3年1月13日現在のものである。

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

プロポーザル方式による契約について

2 監査の目的

近年、地方公共団体では、高度な創造性、専門的な技術や経験等を必要とする業務について、価格競争によらず、複数の事業者から企画又は技術の提案を求め、最も優れたものを相手方とするプロポーザル方式による契約が見られるようになった。

当該方式は、随意契約の一手法として行われるものであり、地方自治法（昭和22年法律第67号）では、契約は価格競争による一般競争入札が原則で、随意契約によることができる場合は例外的なものとして限定されていることから、その実施に当たっては適正な運用が求められるところである。

本市においても各部署で実施されているところであり、本市のプロポーザル方式による契約について、その状況を把握検証し、今後の適正な契約事務に資することを目的とする。

3 監査の種別

地方自治法第199条第2項の規定による監査（行政監査）

4 監査執行者

監査委員 玉川豊一

監査委員 小山征三

5 監査の対象

平成30年度、令和元年度及び令和2年度（令和2年度にあつては、令和2年12月末までの期間に限る。）にプロポーザル方式により受託候補者の選定を進めた事務（応募者の不在、辞退等によりプロポーザルが中止となったものを含む。）

6 監査の期間

令和3年1月13日から同年3月22日まで

7 監査の方法

苫小牧市監査基準（令和2年3月18日決定）に準拠し、監査を実施した。

（1）関係書類の監査

所管部署から関係書類の提出を求め、審査するとともに、必要に応じて関係職員から説明を受けた。

（2）監査の着眼点

プロポーザル方式による契約について、各部署でどのように実施されているかを主眼として監査を行った。着眼点は、次のとおりである。

- ア プロポーザル方式を採用した根拠及び理由は明確か。
- イ 事業者の選定について、透明性、公平性及び競争性は確保されているか。
- ウ 随意契約に関する事務手続は適正か。

第2 プロポーザル方式による契約について

1 地方公共団体の契約

（1）契約の原則

地方公共団体が締結する契約の方式は、一般競争入札に付することを原則とし、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）で定める一定の場合に限り、指名競争入札、随意契約又はせり売りによることができる（地方自治法第234条）。

（2）契約の種類

ア 一般競争入札

契約に必要な条件を一般に公告し、不特定多数の者の参加を求め、その中から最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法である。

イ 指名競争入札

資力、信用その他について適当と認める特定多数の者を選び、一般競争入札に準じた競争を行わせ、その中で最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法で、地方自治法施行令第

167 条に規定された場合に限られている。

ウ 随意契約

競争の方法によらず、適当と認める相手方を任意に選定して契約を締結する方法で、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項各号に規定された場合に限られている。

エ せり売り

買受者が口頭で価格の競争を行うものであり、他の競争者の申出価格を知りつつ互いに競争させ、最も有利な価格を申し出た者と契約を締結する方法で、地方自治法施行令第 167 条の 3 に規定された場合に限られている。

2 プロポーザル方式による契約

(1) プロポーザル方式による契約の根拠

プロポーザル方式による契約は、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号を根拠として契約の性質又は目的が競争入札に適さない契約をするときに行う随意契約の一手法である。

価格のみによる競争では契約の目的・趣旨に合致しない高度又は専門的な技術・能力が要求される業務における事業者の選定方式であり、複数の事業者に業務の遂行や課題解決に関する企画提案や取組体制等の技術提案を求め、企画内容や業務遂行能力が最も優れた事業者を選定するものである。したがって、企画提案そのものを選定するコンペ方式や価格と価格以外の要素（性能等）を評価して、落札者を決定する総合評価競争入札とは異なるものである。

プロポーザル方式の方法には、公募により事業者を募集し、提案を求める「公募型」と、市が指名した事業者から提案を求める「指名型」がある。

(2) 実施規程

本市においては、苫小牧市業務委託プロポーザル実施要領（以下「共通実施要領」という。）及びプロポーザルマニュアルという全庁的な指針に基づき、業務委託のみならず、賃貸借などにおいても共通実施要領等に準じて、プロポーザル方式による契約を実施している。

(3) プロポーザル方式による契約事務の主な流れ

【プロポーザル手続】

ア（6頁 図1フローチャート参照。以下の項目も同じ。） 対象業務（共通実施要領第4条）

プロポーザルの対象業務は、次に掲げる業務のうち、プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）での事前協議において認められた業務とする。

- ・価格のみによる競争では所期の目的を達成できない業務
- ・高度な創造性若しくは技術力又は専門的な技術若しくは経験を必要とする業務
- ・本市で発注仕様を定めることが困難等の理由で標準的な業務の実施手続が定められていない業務

【イ】 実施要領・選定委員会設置要領の作成、指名業者選出（共通実施要領第6条）

所管部長は、業務内容や募集要項、参加資格要件、評価基準、スケジュール等を定めた実施要領（以下「個別実施要領」という。）を作成するとともに、選定作業を公平、公正に行うために選定委員会設置要領を作成する。

【ウ】 事前協議（共通実施要領第7条）

プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする所管部長は、プロポーザル方式による受託候補者の特定について審査会に付議し、承認を得なければならない。

【エ】 選定委員会の設置（共通実施要領第9条第1項）

審査会での承認後、所管部長は、選定委員会設置要領に基づき選定委員会を設置する。

【オ】 実施の公表（共通実施要領第10条）

所管部長は、必要事項をホームページ、公告、その他の方法により公表する。

【カ】 指名通知（共通実施要領第11条）

指名型により受託候補者を特定する場合は、指名業者について審査会で承認を受けた後、当該指名業者に対し、必要事項を通知する。

【キ】 説明会の開催

所管部長は、実施の公表から1週間程度後に当該業務の個別実施要領に基づき説明会を開催する。

【ク】 質疑・回答

所管部長は、説明会から1週間程度の間、事業者からの質疑を受け、その後1週間程度後に回答をする。

【ケ】 参加意向書の受理（共通実施要領第12条様式6・様式7）

回答期限から1週間程度、事業者から参加意向書を受理する。

【コ】 提案資格の確認・通知（公募型）（共通実施要領第13条様式8）

所管部長は、参加資格要件に基づき審査を行い、その結果を通知する。

【サ】 辞退書の受理（共通実施要領第14条様式10）

参加意向書の提出後に辞退を希望する事業者から、指定期限までにプロポーザル辞退届を受理する。

【シ】 提案書の受理（共通実施要領第14条様式9）

公募型にあつては提案資格を有すると認められた事業者、指名型にあつては指名を受け、提案を承諾した事業者から、提出期限までに提案書を受理する。

【ス】 選定委員会による評価（共通実施要領第 16 条第 1 項）

選定委員会を開催し、個別実施要領に規定された評価基準により評価を行う。

【セ】 ヒアリングの実施（共通実施要領第 16 条第 2 項）

選定委員会は、原則として提案内容の評価に当たっては、提案事業者からヒアリングを行う。

【ソ】 受託候補者の特定（共通実施要領第 16 条第 3 項・第 4 項）

選定委員会は、受託候補者を特定し、速やかに評価結果を所管部長へ書面で報告する。

【タ】 結果の公表（共通実施要領第 17 条・第 18 条）

所管部長は、選定委員会からの評価結果を提案者に通知し、その後速やかに当該結果を公表する。

【随意契約手続】

【チ】 仕様書の協議（共通実施要領第 19 条）

所管部長は、特定された受託候補者と当該業務について協議し、業務仕様書を作成する。

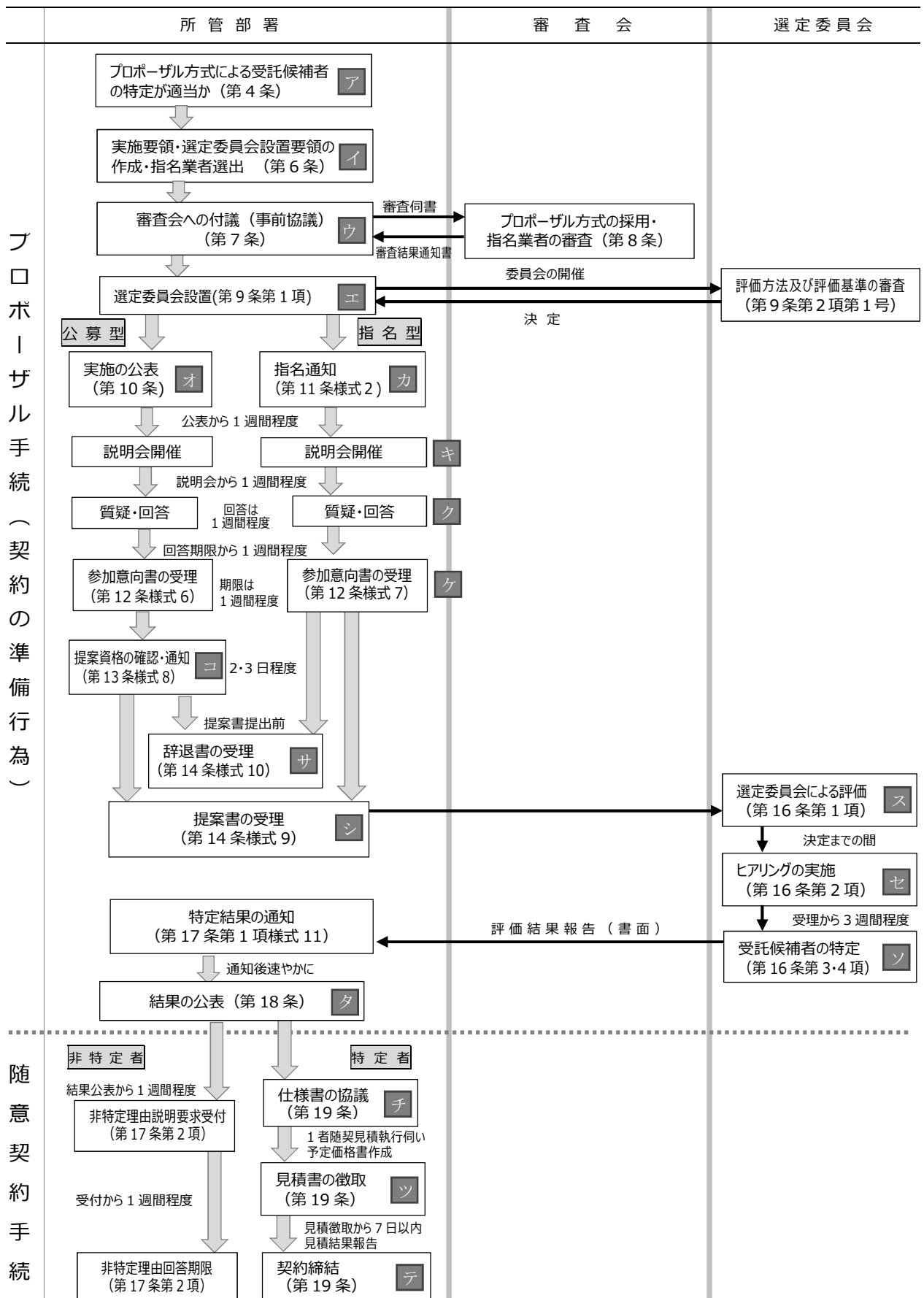
【ツ】 見積書の徴取（共通実施要領第 19 条）

所管部長は、業務仕様書に基づく見積書を徴する。

【テ】 契約締結（共通実施要領第 19 条）

所管部長は、随意契約の方法により契約を締結する。

【図1】 プロポーザル方式による契約事務のフローチャート



第3 監査の結果

1 本市におけるプロポーザル方式による契約の概要

(1) プロポーザル方式の実施件数

監査の対象としたプロポーザル方式の実施件数は45件であり、所管部署別の件数が最も多いのは産業経済部の14件で、続いて総合政策部の8件となっていた。全45件のうち契約締結まで至ったものは41件である。

契約金額の合計は56億8,547万円で、所管部署別で最も金額が大きいのは教育部の21億2,300万円で、続いて市立病院の18億3,076万円となっていた。

所管部署名	実施件数	契約金額
総合政策部	8件	258,834,413円
総務部	3件	701,166,240円
財政部	2件	26,165,880円
市民生活部	1件	54,230,000円
福祉部	4件	53,978,912円
健康こども部	3件	9,332,272円
産業経済部	14件	188,927,315円
都市建設部	1件	8,580,000円
市立病院	3件	1,830,767,183円
上下水道部	3件	103,793,640円
教育部	1件	2,123,000,000円
会計課	1件	229,476,280円
議会事務局	1件	97,226,122円
合計	45件	5,685,478,257円

※実施件数等はプロポーザル実施時の所管部署で集計

(2) プロポーザル方式の種類

監査対象におけるプロポーザル方式は、全て公募型である。

区分	件数
公募型	45件
指名型	0件
合計	45件

(3) 提案限度額区分

プロポーザルの実施に当たっては、提案限度額を設定し、その範囲内で提案を求めるが、提案限度額が1,000万円以上2,000万円未満は12件と最も多く、1億円以上が9件、2,000万円以上5,000万円未満が8件となっていた。

設定なしの1件は旧苫小牧市ハイランドスポーツハウス及び旧苫小牧市サイクリングターミナルの無償貸付けである。

区分	件数
設定なし	1件
500万円未満	7件
500万円以上1,000万円未満	6件
1,000万円以上2,000万円未満	12件
2,000万円以上5,000万円未満	8件
5,000万円以上1億円未満	2件
1億円以上	9件
合計	45件

(4) 契約期間

対象案件の契約期間は、単年度契約が 25 件と最も多く、債務負担行為による複数年契約が 10 件、長期継続契約が 6 件となっていた。

プロポーザル中止の 3 件は、応募者なしや辞退によるもの、提案者が 1 者のためヒアリングを取りやめたものである。契約未締結の 1 件

は、受託候補者の特定までしたが、新型コロナウイルス感染症の影響で契約を中止したものである。

区分	件数
単年度契約	25 件
長期継続契約	6 件
複数年契約（債務負担行為）	10 件
プロポーザル中止	3 件
契約未締結	1 件
合計	45 件

(5) 契約の内容

対象案件の契約の内容は、業務委託契約が 34 件となっており、システムの借入契約等が 5 件、施設の貸付契約が 1 件、工事請負契約が 1 件となっていた。業務委託以外においてもプロポーザル方式が採用されており、共通実施要領やプロポーザルマニュアルでは、本市の発注する業務委託（設計・測量等を除く。）について必要な事項を定めていたが、その他の業務に

ついては、当該要領等に準じた方式で実施されていた。

区分	件数
業務委託契約	34 件
システム借入契約等	5 件
施設貸付契約	1 件
工事請負契約	1 件
合計	41 件

(6) 対象案件の種別

対象案件の種別は、市の業務を民間委託するなどの福祉サービスその他の事業運営が 22 件と最も多く、続いて給与計算や財務会計、料金システムなどの各業務に係る I T のシステム開発等に係る業務が 9 件となっていた。

その他の業務には、給与計算等委託業務、旧苫小牧市サイクリングターミナル無償貸付などが含まれている。

区分	件数
イベント企画等に関する業務	4 件
大規模な施工計画立案や設計に関する業務	1 件
福祉サービスその他の事業運営	22 件
行政計画の調査、立案に関する業務	5 件
システム開発等に関する業務	9 件
その他の業務	4 件
合計	45 件

2 プロポーザル方式の採用について

(1) プロポーザル方式を採用した根拠及び理由

個別実施要領においてプロポーザルを実施しなければならない具体的かつ合理的な理由が明らかになっているか調査した。

詳細な理由の記載があるものは9件のみとなっており、共通実施要領第4条各号と記載内容がほぼ同じものは36件となっていた。

区分	件数
詳細な理由の記載がある	9件
共通実施要領第4条と同内容	36件
合計	45件

3 事業者の募集について

(1) 公募型における周知方法

共通実施要領第10条において、公募型により受託候補者を特定する場合は、必要事項をホームページ、公告その他の方法により公表するものとしており、各部署における公表手段について調査した。

全ての案件において市ホームページ（市立病院ホームページを含む。）への掲載があり、続いて新聞紙上の「市役所だより」への掲載は23件、市内の該当事業者にプロポーザル実施の周知文を送付しているものは1件となっていた。これらの手段を複数利用して公表しているものも見られたが、市ホームページのみの周知は19件となっていた。

区分	件数
市ホームページへの掲載	45件
市役所だよりへの掲載	23件
広報とまこまいへの掲載	1件
市内該当事業者への周知文の送付	1件
合計	70件
うち市ホームページのみの周知	19件

(2) 応募に対する地域要件の有無

事業者の応募に対し、本社又は支社の所在地が市内又は道内であることを求める地域要件の有無について調査した。

最も多いものは道内の27件となっており、地域要件は約7割に付されていた。

区分	件数
地域要件あり（道内）	27件
地域要件あり（市内）	7件
地域要件なし	11件
合計	45件

(3) 応募事業者数

応募事業者数について調査したところ、応募者2者が16件と最も多く、応募者1者は13件、3者は12件となっていた。

応募はあったものの提案資格を満たしていないもの、応募の後に辞退したものがあり、その結果プロポーザルの中止も見られた。

区分	件数
なし	1件
1者	13件
2者	16件
3者	12件
5者	3件
合計	45件

4 受託候補者の選定について

(1) 選定委員会の外部委員等の加入状況

共通実施要領第6条第3項第1号では、選定委員は当該業務に関する専門的知識又は経験を有する職員により構成し、必要に応じて外部の学識経験者等を加えることができるとされていることから、各選定委員会の外部委員又は所管部以外の職員（以下「外部委員等」という。）の加入状況について調査した。

外部委員等を選任しているのは35件となっていた。

区分	件数
外部委員等あり	35件
外部委員等なし（所管部職員のみ）	10件
合計	45件

(2) 外部委員等の内訳

外部委員等の内訳は、関連する部署の課長等所管部以外の職員のみのもものは26件、外部委員のみのもものは3件、外部委員及び所管部外職員の両方のもものは6件となっていた。

区分	件数
外部委員のみ	3件
所管部外職員のみ	26件
外部委員及び所管部外職員	6件
合計	35件

(3) 外部委員の区分

外部委員の区分は、大学等の教員などの学識経験者が4件、国の機関の職員や有資格者などの実務経験者が4件、市民等が1件となっていた。

区分	件数
学識経験者	4件
実務経験者	4件
市民等	1件
合計	9件

(4) 選定委員会議事録の有無

選定委員会の会議の議事録又は議事要旨(以下「議事録等」という。)の有無について調査した。

共通実施要領やプロポーザルマニュアルでは、選定委員会の議事録等についての定めはなく、作成は必須ではないが、議事録等があるものは5件となっており、議事録等がないものは37件で約9割となっていた。

区分	件数
議事録等あり	5件
議事録等なし	37件
合計	42件

5 提案の評価について

(1) 評価方法

選定委員会における受託候補者の特定の評価方法については、プロポーザルを中止した案件を除く全てで、評価基準に基づき数値化して評価されていた。評価は、ヒアリング実施後に行われているものが大半であるが、提案書の受理後に評価し、ヒアリング実施後に最終総合評価をしているものも見られた。

区分	件数
評価基準に基づき数値化	42件
上記以外の方法	0件
プロポーザル中止	3件
合計	45件

(2) 評価書類の有無

評価書類については、全ての案件においておむね適正に整理されていた。しかし、合計点の採点表はあるものの個別採点表がないなど、各選定委員の評価が明らかではないものも見られた。

区分	件数
評価書類あり	42件
評価書類なし	0件
プロポーザル中止	3件
合計	45件

(3) 選定基準点の設定状況

提案内容の評価が最低限度の点数以下の場合には受託候補者としらないという選定基準点が設定されているか調査した。

共通実施要領やプロポーザルマニュアルにお

区分	件数
設定あり	9件
設定なし	36件
合計	45件

いて選定基準点の設定に関する定めはないが、その設定があったものは9件、設定がなかったものは36件で約8割となっていた。

6 プロポーザルの手続について

(1) 各種選定手続の状況

選定手続において、共通実施要領及びプロポーザルマニュアルにのっとり、プロポーザル方式による契約事務のフローチャート(図1)に記載した各種手続が適正に行われているかを調査した。

区分	件数
適正に実施	45件
一部適正でない	0件
合計	45件

全ての案件においておおむね適正に行われていたことが確認できた。

(2) スケジュールの状況

プロポーザル方式の実施スケジュールについて、共通実施要領及びプロポーザルマニュアルにのっとり、適正に行われているかを調査した。

区分	件数
適正に実施	42件
一部適正でない	3件
合計	45件

おおむね適正に行われていたが、参加意向書の提出期間や質問受付の期間がプロポーザルマニュアルの規定より短いものなどが見られた。

7 契約について

(1) 契約手続の状況

契約を締結した全41件における契約手続について、苫小牧市契約に関する規則(昭和29年規則第13号。以下「契約規則」という。)及び契約事務マニュアルにのっとり、適正に行われているかを調査した。

区分	件数
適正に実施	38件
一部適正でない	3件
合計	41件

おおむね適正に行われていたが、契約規則第5条第1項第3号の規定に基づき契約保証金を免除する根拠を履行期間が1年に満たない契約としているもの、プロポーザル応募書類として提出された見積書を契約締結時の見積書としているものが見られた。

第4 監査意見

1 プロポーザル方式の採用決定について

(1) プロポーザル方式の採用理由について

個々の案件ごとに所管部で作成される個別実施要領に記載されたプロポーザル方式の採用理由は、監査の結果2(1)のとおり36件(80.0%)が共通実施要領第4条各号の規定をそのまま引き写したものとなっていた。

プロポーザル方式の実施の適合性を判断するためには、対象業務のどのようなところが価格競争だけでは目的を達成できないものであるか、高度な創造性を必要とするものであるか、あるいは発注仕様を定めることが困難なものであるかといった具体的な事情を明らかにする必要がある。

プロポーザル方式による随意契約は例外的な契約方法として位置付けられていることから、市民の目線からも客観的に適正さの判断ができるよう分かりやすい情報提供を望むところである。

(2) 審査会機能の見直しについて

プロポーザル方式の実施に際しては、あらかじめ個別実施要領を審査会に付してプロポーザル実施の適格性等の審査を受けることとされているが、今回の監査においては多くの場合に書面による持ち回り審査での実施がうかがわれたところである。

合議体としての審査会機能が形骸化しているのではないかと危惧する反面、実施の適格性の審査が中心となる公募型プロポーザルにおいては、その採用理由の明確化を図り、決裁過程に財政部契約課(以下「契約課」という。)の専門的な見地からの確認を組み込むこと等により確実な判断ができるように仕組みを見直すことで、審査会方式によらない決定手続の可能性もあるのではないかと考える。

2 事業者の募集について

事業者募集の周知方法は、監査の結果3(1)のとおり、市ホームページや新聞紙上の「市役所だより」への掲載を選択した案件が多くを占めている。

このうち、周知方法が市ホームページへの掲載のみであった案件19件のうち1件しか応募がなかったものは4件(21.1%)で、周知に複数の手段を用いた案件25件のうち1者しか応

募がなかったものは9件（36.0%）となっており、周知方法が複数であることと応募者数の間に関係性は認められないようにも思われる。

しかし、応募者が1者の場合は複数の提案の優劣を比較することができず、より多くの提案の中から優れたものを選定するためには、応募の可能性があると思われる事業者にできるだけ情報が伝わる必要がある。他の自治体においては報道機関や関係団体に情報提供を行っている事例も見られ、関係団体やプロポーザル応募者の意見を参考にするなどして、効果的な周知方法について検討する必要があるのではないかとと思われる。

また、応募者が1者となった要因を分析し、できるだけ2者以上の応募者からの選定が可能となるように参加条件の見直し等の措置を講じて次の契約に対応する必要もある。

3 受託候補者の選定について

（1）選定委員会の外部委員の選任について

共通実施要領第6条第3項では、専門的な見地からの評価が必要な業務等において適正な判断を行うため、選定委員会に必要なに応じて外部の学識経験者等を加えることができるとされ、監査の結果4（1）から（3）までにあるとおり、実際に外部委員を選任した案件は9件で、このうち予定価格が2千万円を超える案件は3件であった。

また、外部委員を選任しない選定委員会であっても、所管部の職員だけの選定とならないよう所管部以外の職員を選任している案件も多く見られている。ただ、プロポーザル手続の透明性の確保の観点からは、職員だけによる選定は、実際には公正に選定が行われていたとしても、対外的な説得力としては弱いのではないかとと思われる。

このため、契約金額が大きい予定価格が2千万円を超えるような案件については、共通実施要領において「必要に応じて」とされている外部委員の選任基準をできるだけ拡大することで、専門性の判断はもとより、手続の透明性の向上も期待できるものになるのではないかと考える。

また、専門性の要素が大きくない場合であっても、手続の透明性の確保の観点から、外部委員の対象をできるだけ広くして、実務経験者や市民として選任することについても検討すべきではないかと考える。

（2）選定基準点の設定について

選定基準点は応募者の提案に対する評価の最低基準となる点数であり、この選定基準点の設定を確認できた案件は全体で9件で、応募が1者の案件では13件中3件となっていた。

1 者しか応募がない場合にその 1 者を受託候補者として特定する上では、それが一定の基準以上の評価を得た者であることが客観的な基準の下で明らかになることが望ましいのではないかと考える。

公の施設の指定管理者（以下「指定管理者」という。）の指定手続においては、評価の最低ラインを設け、これを下回った場合は候補者として選定しないこととされ、応募が 1 者であった場合にも同様の取扱いになっている。

個別実施要領においては、応募が 1 者の場合は選定しないことができ、評価が選定基準点以下の場合には受託候補者として特定しないことができるとの記述が見られたが、市が求める水準が維持されるように、全ての案件について最低基準点を設定すべきものとする。

（3）議事録等の作成について

監査の結果 4（4）のとおり選定委員会の議事録等の作成を確認できたのは 5 件に過ぎなかった。

受託候補者の選定に関して、どのような議論があり、外部委員の意見はどのように反映されたのか、その選定過程を明らかにすることによって、プロポーザル手続の公正さを確認することが可能となるため、議事録等を作成する必要があるのではないかと考える。

（4）選定結果の公表について

受託候補者が特定されると、共通実施要領第 18 条に基づき結果を公表することとされ、プロポーザルマニュアルでは契約業者及び契約金額を契約課ホームページにおいて公表することとされている。

市ホームページに掲載された選定の結果には、契約金額ではなく提案価格が記載されたものや契約金額と提案価格のいずれも記載されないものがあつた。共通実施要領第 19 条によれば、特定された受託候補者と業務内容の協議を行い、業務仕様書を作成し、その仕様書に基づく見積書を徴し、契約を締結する仕組みになっており、応募時の見積書に示された提案価格と協議後の契約金額とでは、その意味は異なるものである。公表における各課の対応を整理する必要がある。

また、選定委員会委員の氏名については、共通実施要領では事後において外部委員の氏名を公表することとされているが、特段の理由がない場合には、透明性の確保の観点から外部委員を含め全ての委員の氏名を公表すべきと考える。

このほか、プロポーザルマニュアルによれば、全提案業者の業者名及び評価結果等の内容についてはその後の業務に及ぼす影響等を考慮し、原則公開しないこととされている。しか

し、指定管理者の指定手続においては、指定から漏れた事業者については匿名とされた上で全応募者の基準ごとの評価点や提案金額等が公表されており、また、他の自治体のプロポーザル選定結果においても各提案者の評価点等が公表される例を見ることができる。

透明性の確保の観点からは、選定が一定のルールに従って公正に行われていることを市民に理解される必要があり、できるだけ多くの情報が提供されることが望ましいと考えられるため、改めて情報提供の在り方について検討すべきと考える。

4 契約手続について

(1) 契約金額の決定について

契約金額の決定の際に、受託候補者が応募時に提出した見積書をそのまま使用している事例が見られた。先述のとおり、契約金額は、受託候補者の特定後に、確定した仕様に基づき費用を積算して決定することとされており、契約に必要となる見積書は応募時のそれとは性格が異なるものであるため、改めて見積書を徴取する必要がある。

(2) 業務仕様書の作成について

先述したとおり共通実施要領第 19 条によれば、特定された受託候補者との業務に関する協議結果に基づいて業務仕様書を作成することとされている。

個別実施要領には「提出書類に記載された事項は、企画提案書と合わせて契約時の仕様書として取り扱う」との記載があるものがあり、この規定によって相手方の提案内容は何らの手続を経ることがなく、自動的に業務仕様書に取り込まれることになるものと思われる。

しかし、このような業務仕様書が、契約の相手方が処理しなければならない業務の詳細が具体的に定められた、職員が誰でも理解できる仕様書として機能するかが懸念される場所である。業務仕様書は、契約の履行結果を確認する際にも重要な役割を果たすものであり、受託候補者の提案内容をできるだけ具体的に反映させるような対応が必要ではないかと考える。提案内容によっては業務仕様書に規定しづらい場合があることも想定されるため、相手任せにならないような業務仕様書の在り方について改めて検討する必要があると考える。

5 プロポーザル方式の改善に向けて

共通実施要領とプロポーザルマニュアルは、共に平成 25 年に制定され、8 年余りが経過しているが、共通実施要領が想定している業務委託以外の契約においても実施した事例があり、

プロポーザル方式が庁内に定着しつつあることがうかがわれ、その有用性はこれからも高まるものと思われる。

プロポーザル方式は、価格競争とは異なり、審査で決定するものであることから、手続の公正性、透明性、客観性等が一層確保されるように、ルールにのっとり正確な事務処理と広範な情報提供が求められるのではないかとと思われる。

今回の監査を通じてプロポーザル方式を導入した各課の対応を見ると、おおむね共通実施要領やプロポーザルマニュアルに従った事務執行となっており、大きく逸脱するような事例は見られなかった。

しかし、プロポーザル方式の契約制度は導入からの歴史が浅く、制度に対する事業者の理解が十分といえるのか、事業者の理解不足が応募者が少ない結果を招いていないか、また、事業者の積極的な応募につながる効果的な情報提供ができているかといった懸念もあり、本市のプロポーザル方式の改善に向けた取組が必要ではないかとと思われる。

契約に関する制度所管課である契約課には、各課のプロポーザル方式による契約の実施状況を把握し、制度の改善に向けた取組をけん引する役割を積極的に果たすよう求めるところである。

あわせて、制度の改善に加え、職員に対する情報提供や相談体制の構築などにも努め、本市のプロポーザル方式による契約が一層充実したものとなるよう望むところである。

別表 監査の対象一覧

No.	部署名	所管課名	契約名称またはプロポーザル業務名	契約金額(円)	プロポーザル実施年度※1		
					H30	R1	R2
1	総合政策部	国際交流担当	ネーピア市姉妹都市 40 周年記念訪問団派遣事業運営業務	契約中止		○	
2	総合政策部	国際リゾート戦略室	苫小牧国際交流拠点構想実施計画策定業務	15,000,000			○
3	総合政策部	政策推進課	苫小牧市駅前イルミネーション事業企画運営業務	25,992,813	○		
4	総合政策部	まちづくり推進課	苫小牧市駅前イルミネーション事業企画運営業務	11,000,000		○	
5	総合政策部	まちづくり推進課	苫小牧市駅前イルミネーション事業企画運営業務	9,000,000			○
6	総合政策部	スポーツ都市推進課	白鳥王子アイスアリーナ電光表示システム及び照明設備賃借	197,841,600		○	
7	総合政策部	スポーツ都市推進課	旧苫小牧市サイクリングターミナル無償貸付	無償			○
8	総合政策部	スポーツ都市推進課	旧苫小牧市ハイランドスポーツハウス及び旧苫小牧市サイクリングターミナル無償貸付	プロポーザル中止		○	
9	総務部	行政監理室	苫小牧市給与計算等委託業務	38,500,000		○	
10	総務部	行政監理室	苫小牧市人事給与システム調達業務	241,308,720	○		
11	総務部	総合窓口準備室	苫小牧市窓口サービス課（仮称）窓口等業務	421,357,520 (予定)		○	
12	財政部	資産税課	苫小牧市家屋評価システム更新業務	7,503,840 (リース/5年) 2,764,440 (保守/月額 42,000(税抜き))	○		
13	財政部	資産税課	苫小牧市固定資産（土地）評価資料作成業務	15,897,600	○		
14	市民生活部	市民ホール建設準備室	（仮称）苫小牧市民ホール建設事業 PFI アドバイザリー業務	54,230,000		○	
15	福祉部	介護福祉課	苫小牧市介護人材確保支援事業委託業務	14,989,320	○		
16	福祉部	介護福祉課	苫小牧市介護人材確保支援事業委託業務	15,266,992	○		
17	福祉部	介護福祉課	苫小牧市介護人材確保支援事業委託業務	20,532,600			○
18	福祉部	介護福祉課	苫小牧市高齢者保健福祉計画・第 8 期介護保険事業計画策定業務	3,190,000			○
19	健康こども部	健康支援課	苫小牧市産前・産後サポート事業運営業務	897,534	○		
20	健康こども部	こども支援課	苫小牧市ひとり親家庭学習支援事業東部及び西部会場運営委託業務	5,976,658			○
21	健康こども部	こども育成課	第 2 期苫小牧市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査等業務	2,458,080	○		
22	産業経済部	観光振興課	苫小牧市観光客受入環境整備事業	3,886,380	○		
23	産業経済部	港湾・企業振興課	苫小牧市合同就職説明会事業委託業務	15,325,200	○		
24	産業経済部	港湾・企業振興課	苫小牧市オンライン合同就職説明会事業委託業務	17,567,000			○
25	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市合同就職説明会事業委託業務	16,620,780		○	

No.	部署名	所管課名	契約名称またはプロポーザル業務名	契約金額(円)	プロポーザル実施年度※1		
					H30	R1	R2
26	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市離職防止等処遇改善事業委託業務	19,800,000	○		
27	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市離職防止等処遇改善事業委託業務	19,800,000		○	
28	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市就職マッチング支援事業委託業務	5,489,864	○		
29	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市就職マッチング支援事業委託業務	3,710,000		○	
30	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市就職マッチング支援事業委託業務	5,024,000		○	
31	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市なでしこ就職応援事業委託業務	28,000,000	○		
32	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市なでしこ就職応援事業（セミナーコース）委託業務	3,563,092		○	
33	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市なでしこ就職応援事業（復職支援コース）委託業務	24,400,000	○		
34	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市なでしこ就職応援事業委託業務	25,740,999		○	
35	産業経済部	工業・雇用振興課	苫小牧市就業チャレンジ支援事業委託業務	プロポーザル中止	○		
36	都市建設部	道路維持課	苫小牧市除雪車運行管理システム業務委託	8,580,000		○	
37	市立病院	経営管理課	苫小牧市立病院医事業務	591,369,984	○		
38	市立病院	経営管理課	苫小牧市立病院給食業務	プロポーザル中止	○		
39	市立病院	経営管理課	苫小牧市立病院検体検査業務	1,239,397,199	○		
40	上下水道部	総務課	苫小牧市上下水道部財務会計システム更新業務	7,148,900		○	
41	上下水道部	営業課	苫小牧市水道料金システム更新業務	38,535,480 (システム更新) 37,914,360 (サービス利用/月額 574,460(税抜き))	○		
42	上下水道部	水道管理課	苫小牧市水道施設管理システム更新業務	20,194,900		○	
43	教育部		苫小牧市第2学校給食共同調理場改築事業	39,600,000 (実施設計) 2,068,000,000 (改築工事) 15,400,000 (工事監理)		○	
44	会計課	会計課	苫小牧市財務会計システム構築業務	168,025,506 (賃貸借/5年) 61,450,774 (保守/5年)		○	
45	議会事務局	総務課	議会運営システム更新業務	74,006,772 (リース/7年) 3,849,350 (保守/月額 41,750(税抜き)) 19,370,000 (映像配信/月額 210,000(税抜き))	○		
各年度合計					20件	18件	7件
合計					45件		

※1 プロポーザル実施年度はプロポーザル結果を公表した年度

参考 苫小牧市業務委託プロポーザル実施要領

(目的)

第1条 この要領は、本市の発注する業務委託（設計・測量等を除く。以下同じ。）について、価格のみによる競争では、所期の目的を達成できない契約を結ぶ必要がある場合に、企画力、技術力、専門性、実績等において、当該業務にふさわしい事業者をプロポーザル方式により受託候補者として特定するにあたって必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この要領において、プロポーザル方式とは、業務委託の受託候補者を特定する場合において、一定の条件を満たす提案者を公募又は指名により選定し、当該業務に係る実施方針、技術提案等に関する提案を受け、原則としてヒアリングを実施した上で、当該提案の審査及び評価を行い、当該業務の履行に最も適した受託候補者を特定する方式をいう。

(実施方法)

第3条 プロポーザルの実施方法は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公募型 提案者を公募により募集し、申込みをした事業者のうち、参加資格要件等に適合する者から提案を受け、受託候補者を特定する方法
- (2) 指名型 参加資格要件等に基づき、あらかじめ複数の提案者を指名により選定し、当該指名業者から提案を受け、受託候補者を特定する方法

(対象業務)

第4条 プロポーザルの対象となる業務は、次に掲げる業務のうち、第7条に定める事前協議により認められた業務とする。

- (1) 価格のみによる競争では、所期の目的を達成できない契約を結ぶ必要がある業務
- (2) 高度な創造性、技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務
- (3) 本市において発注仕様を定めることが困難等、標準的な業務の実施手続が定められていない業務

(参加資格要件)

第5条 プロポーザルに参加する者は次に掲げる資格要件を満たすものとする。

- (1) 苫小牧市契約に関する規則第42条第2項の規定に基づき作成した名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (4) 本市の市税に滞納がないこと。
- (5) 第11条の指名通知の日又は第12条の参加意向書提出日から契約締結の時までのいずれの日においても、苫小牧市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、第6条に定める実施要領等、決裁権者が必要と認めて定める条件を満たしていること。

2 前条に掲げる対象業務の特殊性等を考慮する場合、又は当該業務において入札参加資格を有する者が極端に少ない又はいない場合において、本市の入札参加資

格の登録の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には、前項第1号の規定は適用しない。

(実施要領等の作成)

第6条 当該業務の決裁権者（苫小牧市事務決裁規程別表1に掲げる者をいう。以下同じ。）は、プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、実施要領（第1・2号様式）及び選定委員会設置要領（第3号様式）を作成するものとする。

2 実施要領で規定する事項は、次に掲げるものとする。（この要領は、公募型においては公募要領、指名型においては指名通知となる。）

- (1) 業務の件名
- (2) 業務の目的
- (3) 業務の概要（業務内容、業務場所、履行期間等）
- (4) 実施理由及び方法（プロポーザルにより受託候補者を特定する理由、公募型又は指名型）
- (5) 公募型にあつては、参加資格要件（契約締結者の基本要件、入札参加資格有無、業種、実績、経験等）
- (6) 指名型にあつては、指名型採用の理由
- (7) 選定委員会（委員構成等、第3項の選定委員会設置要領にて規定）
- (8) 事業スケジュール（応募期間、応募方法等（公募型に限る）、説明会、提案書提出期限、ヒアリング、結果発表等、受託候補者の特定までの各種日程）
- (9) 提案限度額
- (10) 評価方法及び評価基準（評価項目、点数配分等）
- (11) 提案方法（提案書の作成方法、提案内容、提案書の様式及び部数、提出方法、提出期限、記入上の注意、質疑応答、提案書の取扱等）
- (12) 審査・選定方法（失格事由、同点の場合の決定方法）

なお、本号及び第15条に規定する失格事由については、要領に明記することとする。

- (13) 提案者が1者又はいない場合の取扱い（取り止めの有無、通知方法等）
 - (14) 結果通知方法及び結果に対する質疑の方法及び期間等について
 - (15) 結果の公表方法及び内容
 - (16) その他必要と認められる事項
- 3 選定委員会設置要領で規定する事項は、次に掲げるものとする。
- (1) 組織（選定委員、定数） 選定委員は当該業務に関する専門的知識又は経験を有する職員により構成する。ただし、必要に応じて、外部の学識経験者等を加えることができることとする。その場合、委員の報酬額等についても必要に応じ設定する。
 - (2) 委員長及び副委員長（原則、第8条に規定する審査会の会長及び副会長）
 - (3) 事務局の設置（原則、当該事業を主管する課（以下「主管課」という。））
 - (4) 選定委員会設置要領の失効に関すること
 - (5) その他必要と認められる事項

(事前協議)

第7条 決裁権者は、プロポーザル方式により受託候補者を特定しようとする場合は、あらかじめプロポーザ

ル審査会に付議し（第 4 号様式）承認を得なければならない。

（審査会）

第 8 条 前条に規定するプロポーザル審査会は会長、副会長及び委員をもって組織する。

- (1) 会長は、主管部の部長をもって充てる。
- (2) 副会長は、主管部の次長（次長を置いていない場合は主管課長）をもって充て、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理する。
- (3) 委員は、主管課長その他決裁権者が指定する者を充てる。

2 前項の規定にかかわらず、予定価格が 2,000 万円を超える場合、又は予定価格が 2,000 万円未満の場合であっても主管部が必要と認める場合は、苫小牧市入札資格審査会規程第 3 条の規定を準用する。ただし、内容が共通する業務を反復的に発注する場合において、2 回目以降について、その応募資格等が同一の案件（以下「同一案件」という。）については、前項の規定を適用することができるものとする。

3 審査会は、第 6 条第 2 項の規定により作成した実施要領（指名型については指名選定理由及び事業者名を記載すること。）について、公契約における公平・公正性、透明性及び競争性の観点から、プロポーザル方式採用の適格性及び指名型においては指名業者等の審査を行い、決裁権者に審査結果を通知（第 5 号様式）するものとする。

4 審査会の庶務は、主管課において処理する。

（選定委員会）

第 9 条 決裁権者は、前条の規定によりプロポーザル方式によることを決定した場合は、第 6 条第 3 項の規定により作成した選定委員会設置要領に基づき選定委員会を設置する。

2 選定委員会は次の事務を行う。

- (1) 評価方法及び評価基準（評価項目、点数配分等）の審査

なお、同一案件については、決裁文書の合議をもって、選定委員会の開催を省略することができるものとする。

- (2) 提案内容の審査及び評価
- (3) 受託候補者の特定

なお、審査の結果、提案者の全員が要求水準を満たさない場合は、理由を明らかにし、受託候補者を選定しないことができるものとする。

3 外部委員の事後公表

- (1) 外部委員を設定した場合、委員と提案者との間の利害関係や、故意の接触を防ぐため、委員名は事後公表とする。

- (2) 審査に際し、委員より利害関係がある旨の申告があった場合又は故意の不正行為があった場合は、委員は辞退（解任）することとする。この場合、適正な委員会運営を継続することが困難と認める時は、改めて委員を選定するなどの措置を講ずることとする。

（実施の公表）

第 10 条 決裁権者は、公募型により受託候補者を特定する場合は、必要事項をホームページ、公告その他の方法により公表するものとする。

（指名業者への通知）

第 11 条 決裁権者は、指名型により受託候補者を特定する場合は、指名業者について、プロポーザル審査会で承認を受けた後、当該指名業者に対し、必要事項を通知（第 2 号様式）するものとする。

（参加意向表明）

第 12 条 第 10 条による公表又は第 11 条による通知により参加を希望する場合は、指定する日までに参加意向書（第 6・7 号様式）を提出しなければならない。

（資格確認と通知）

第 13 条 公募型において、決裁権者は、前条に基づき参加意向書を提出した者（以下「参加申込者」という。）について、第 5 条及び第 6 条の規定に基づく提案資格を満たす者（以下「提案者」という。）であるかを確認するものとする。

2 決裁権者は、前条の資格確認の結果を通知（第 8 号様式）するものとする。ただし、第 5 条第 1 項第 1 号に規定する資格要件を設定した場合は、通知を省略することができる。

3 前項の通知を行う場合、提案資格が認められなかった者に対しては、提案資格が認められなかった旨及びその理由を記載するものとする。また、決裁権者は、提案資格を満たさない者を提案者としてはならない。

（提案と辞退）

第 14 条 公募型において、前条の規定により提案資格を有すると認められた者又は、指名型において第 11 条の指名通知を受け、提案を承諾した者は、提出期限までに、提案書（第 9 号様式）を提出しなければならない。

2 参加意向書提出後に辞退を希望する者は、指定された期限までに、プロポーザル辞退届（第 10 号様式）を提出しなければならない。

（失格事由）

第 15 条 失格事由は次のとおりとする。

- (1) 第 5 条及び第 6 条に規定する資格を満たさないこととなったとき
- (2) 提出期限を過ぎて提出されたとき
- (3) 提案書その他提出書類に虚偽の記載をしたとき
- (4) 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求める行為をしたとき
- (5) その他選定に影響を及ぼすおそれあると市が判断する不正行為を行ったとき

2 前項により失格となった場合は、当該業務に係る提案を行うことが出来ないものとし、すでに提出された提案書がある場合は、これを無効とする。

（選定委員会による受託候補者の特定）

第 16 条 選定委員会は、実施要領に規定された評価基準により評価を行い、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を選定し、受託候補者として特定するものとする。

2 選定委員会は、原則として提案内容の評価にあたっては、ヒアリングを行うものとする。

3 各選定委員は、評価基準に基づき受託候補者を特定するものとし、それ以外の事由を加えるなどの修正等を行ってはならない。

なお、審査の結果、提案者全員が要求水準を満たさない場合は、受託候補者を特定しないことができることとする。

- 4 選定委員会は受託候補者の特定後、速やかに評価結果を決裁権者へ書面で報告するものとする。

(特定結果の通知)

第17条 決裁権者は、選定委員会から報告を受けた場合、評価内容を確認の上、速やかに提案者に対し、結果を通知（第11号様式）するものとする。

- 2 前項により非特定の通知を受けた者は、実施要領の規定に基づき、書面によりその理由について、説明を求めることができるものとする。

(結果の公表)

第18条 決裁権者は、実施要領の規定に基づき、結果を公表するものとする。

(契約の締結)

第19条 決裁権者は、特定された受託候補者と当該業務について協議を行い、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

附 則

この要領は、平成25年2月12日から施行する。