

プロポーザルの質疑回答から提案書提出までの日数について

2019年12月 町田市議会 一般質問 矢口まゆ

町田市のプロポーザルの手順

プロポーザルの実施手順 (契約課作成)

(2016年4月1日改定)

(2019年4月1日改定) スケジュールについての
詳しい言及が組み込まれる(この時点では土日祝日な
どの考えについては記載なし)

(2019年9月1日改定) より、土日祝日の概念も含
めた詳しいスケジュール表が入る

- ・実施手順はあくまで参考資料であり、この通り進める必要はない。
- ・プロポーザルは、各部ごとに進めており、契約課は問い合わせがあればアドバイスをするのみである。

【別紙2】

プロポーザルの実施スケジュール案

《公募型》		《指名型》	
日	案件の公表	日	指名通知・案件の公表
4/1	月	4/1	月
2	火	2	火
3	水	3	水
4	木	4	木
5	金	5	金
6	土	6	土
7	日	7	日
8	月	8	月
9	火	9	火
10	水	10	水
11	木	11	木
12	金	12	金
13	土	13	土
14	日	14	日
15	月	15	月
16	火	16	火
17	水	17	水
18	木	18	木
19	金	19	金
20	土	20	土
21	日	21	日
22	月	22	月
23	火	23	火
24	水	24	水
25	木	25	木
26	金	26	金
27	土	27	土
28	日	28	日
29	月	29	月
30	火	30	火
31	水	31	水
5/1	木	5/1	木
2	金	2	金
3	土	3	土
4	日	4	日
5	月	5	月
6	火	6	火
7	水	7	水
8	木	8	木
9	金	9	金
10	土	10	土
11	日	11	日
12	月	12	月
13	火	13	火
14	水	14	水
15	木	15	木
16	金	16	金
17	土	17	土
18	日	18	日
19	月	19	月
20	火	20	火
21	水	21	水
22	木	22	木
23	金	23	金
24	土	24	土
25	日	25	日
26	月	26	月
27	火	27	火
28	水	28	水
29	木	29	木
30	金	30	金
31	土	31	土
6/1	日	6/1	日
2	月	2	月
3	火	3	火
4	水	4	水
5	木	5	木
6	金	6	金
7	土	7	土
8	日	8	日
9	月	9	月
10	火	10	火
11	水	11	水
12	木	12	木
13	金	13	金
14	土	14	土
15	日	15	日
16	月	16	月
17	火	17	火
18	水	18	水
19	木	19	木
20	金	20	金
21	土	21	土
22	日	22	日
23	月	23	月
24	火	24	火
25	水	25	水
26	木	26	木
27	金	27	金
28	土	28	土
29	日	29	日
30	月	30	月
31	火	31	火
7/1	水	7/1	水
2	木	2	木
3	金	3	金
4	土	4	土
5	日	5	日
6	月	6	月
7	火	7	火
8	水	8	水
9	木	9	木
10	金	10	金
11	土	11	土
12	日	12	日
13	月	13	月
14	火	14	火
15	水	15	水
16	木	16	木
17	金	17	金
18	土	18	土
19	日	19	日
20	月	20	月
21	火	21	火
22	水	22	水
23	木	23	木
24	金	24	金
25	土	25	土
26	日	26	日
27	月	27	月
28	火	28	火
29	水	29	水
30	木	30	木
31	金	31	金
8/1	土	8/1	土
2	日	2	日
3	月	3	月
4	火	4	火
5	水	5	水
6	木	6	木

※契約課契約の場合は、契約課へ契約締結請求をしてから契約書の調印までに4週間程度かかります。

スケジュールについての提案

・プロポーザルの案件公表の前に、
評価委員会を開催。
説明書の内容(説明書には必ずスケジュールが含まれる)についても協議する。

・プロポーザルの実施手順に“契約の目的及び内容、評価方法などについて協議し”とあるが、

“契約の目的及び内容、評価方法、実施スケジュールなどについて協議し”

などに変更するなどして、

評価委員がスケジュールについて目を向けやすくなるような工夫はできないか。

(5) 第1回評価委員会の開催

評価委員会を開催し、プロポーザル説明書の記載内容を確定します。

具体的には、契約の目的及び内容、評価方法(評価項目及び評価基準、配点等)などについて協議し、必要があれば修正を加えます。これらの事項について、評価委員会で協議し協議を合わせておくことは、適正な評価結果を得るために重要です。

また、採点結果が同じ場合や、欠席の委員が出た場合など、想定されるケースについては、委員会内で予め対応を決めておきましょう。

<想定されるケース>

◇最も高得点の参加者が複数いた場合

「見積価格の低い参加者を選定する」や「提案内容の得点が高い参加者を選定する」など、重視し優先する評価項目を決めておきましょう。

◇評価委員が欠席した場合

「適正な評価ができる代理の委員を参加させる」又は「欠席のまま、一名減員で行う」など、代理の評価委員でも欠席した評価委員と同様の評価ができる内容であるか判断して決めておきましょう。

(この評価委員会で話し合われた内容は一切公開されないため、評価委員会でどんな話をするのかは事前にある程度固めておくべきとも考える)