

行政監査結果報告書

令和4年度

(プロポーザル方式・企画コンペ方式による随意契約について)

佐賀県監査委員

監査 第 864 号
令和5年2月8日

佐賀県議会議長	藤 木 卓一郎 様
佐賀県知事	山 口 祥 義 様
佐賀県教育委員会教育長	落 合 裕 二 様

佐賀県監査委員	原 惣一郎
同	荒木 敏也
同	角 貞樹
同	岡口 重文

行政監査の結果について（提出）

地方自治法第199条第2項の規定による県の事務の執行に関する監査を実施したので、同条第9項の規定に基づき、その結果に関する報告及び意見を別添のとおり提出します。

目 次

第1	監査の概要.....	1
1	監査テーマ.....	1
2	監査の目的.....	1
3	監査の実施概要.....	1
(1)	監査の実施時期.....	1
(2)	監査の対象機関及び対象事業.....	1
(3)	監査の着眼点.....	2
(4)	監査の実施内容.....	2
第2	制度・運用の概要.....	2
1	プロポーザル等方式による契約制度について.....	2
2	プロポーザル方式と企画コンペ方式について.....	3
3	本県におけるプロポーザル等方式の運用について.....	4
第3	監査結果及び意見.....	7
1	監査結果.....	7
(1)	契約方法の選定手続.....	7
(2)	募集手続.....	10
(3)	審査手続.....	13
(4)	契約手続.....	14
(5)	事後公示手続.....	15
(6)	成果検証.....	16
(7)	その他.....	17
2	まとめ.....	17
資料編		
参考資料1	事前調査結果概要.....	21
参考資料2	事務監査対象事業一覧.....	36
参考資料3	委員監査実施機関一覧.....	40
参考資料4	佐賀県業務委託プロポーザル方式・企画コンペ方式実施要領.....	41
参考資料5	公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続要領...	45
参考資料6	佐賀県広報物作成に係る企画コンペ方式実施要領.....	54
参考資料7	随意契約に関する判例（昭和62年3月20日最高裁判所）.....	60

第1 監査の概要

地方自治法第199条第2項の規定により、佐賀県監査基準（令和2年3月31日 佐賀県監査委員告示第4号）に準拠して行政監査を実施したが、その状況は次のとおりである。

1 監査テーマ

プロポーザル方式・企画コンペ方式による随意契約について

2 監査の目的

普通地方公共団体の契約においては、経済性、公平性の観点から、競争参加者を広く募り、予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする、一般競争入札が原則となっている。

一方、近年、複雑、多様化する行政需要に応じて、高度な専門性や技術力等を必要とするサービスの展開が求められており、これに伴い、高度な創造性及び専門的な技術や経験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提案等を求め、その内容を審査し、業務遂行能力が最も優れた事業者や、最も優れた提案を行った事業者と契約するプロポーザル方式・企画コンペ方式（以下「プロポーザル等方式」という。）による契約が増加している。

これらの方式は、例外的な契約方法である随意契約の一手法として行われるものであり、適切な運用が求められる。

このため、プロポーザル等方式による随意契約の状況などを検証することで、今後の適切な契約事務に資することを目的とする。

※プロポーザル方式

業務に対する発想や課題解決の方法及び取組体制等の提案書を審査し、県にとって最も適切な想像力、技術力、経験などを持つ事業者を選定する方法

※企画コンペ方式

業務に関する具体的な企画提案を審査し、県にとって最も優れた企画案を選定する方法

[出典：平成30年3月12日付け会第3722号出納局会計課長通知]

3 監査の実施概要

(1) 監査の実施時期

令和4年4月から令和5年1月まで

(2) 監査の対象機関及び対象事業

令和3年度にプロポーザル等方式により委託業務の契約相手方を選定した事業(237事業)のうち、契約金額が100万円を超える188事業を監査の対象事業とし、監査の着眼点に照らして確認すべき点が認められた事業や、他の機関の参考となると思われる取組を実施している事業など、42事業(21機関)を実地監査の対象とした。

(3) 監査の着眼点

監査は、主に次の着眼点に基づき実施した。

- ① プロポーザル等方式で契約を行ったのは妥当か。
- ② 募集及び周知等は適切に行われているか。
- ③ 事業者の選定は適切に行われているか。
- ④ 業務の履行確認は適切に行われているか。また、成果検証、評価を行っているか。

(4) 監査の実施内容

- ① 事前調査（実施時期：令和4年4月～5月）
全部局に対し、令和3年度におけるプロポーザル等方式での契約の有無及び該当する契約の実施状況について書面での事前調査を実施した。
- ② 事務監査（実施時期：令和4年7月～9月）
事前調査の結果を踏まえ42事業を監査対象として選定し、該当事業の所管機関（21機関）に対し、プロポーザル等方式での具体的な契約事務の実施状況について、ヒアリング及び関係資料により実地監査で確認した。
- ③ 委員監査（実施時期：令和4年10月）
事務監査の結果を踏まえ、監査の着眼点に照らし問題・課題が検出された事業、他の事業においても参考となりうる取組を実施している事業、制度面の見直しなど県全体の取組として整理が必要な事項が検出された事業の所管機関（5機関）に対し、委員による実地監査を実施した。
- ④ その他
プロポーザル等方式での契約事務について統一的な事務手続の要領を定めている関係課（出納局会計課（以下「会計課」という。）、建設・技術課、広報広聴課）に対し、制度の考え方等を確認するために、ヒアリングを実施した。

第2 制度・運用の概要

1 プロポーザル等方式による契約制度について

普通地方公共団体における契約については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項において「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。」と規定され、同条第2項で「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。」と定められている。

すなわち、普通地方公共団体の契約は、一般競争入札によることを原則とし、例外的な方法として指名競争入札、随意契約又はせり売りを認めており、随意契約ができる場合については地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項各号に以下のとおり規定されている。

- ① 契約の予定価格が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 その性質又は目的が競争入札に適しない契約をするとき。
- ③ 障害者支援施設等において製作された物品を当該障害者支援施設等から普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れる契約、障害者支援施設等から普通地方公共団体の規則で定める手続により役務の提供を受ける契約をするとき。
- ④ 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として認定を受けた者が新商品として生産する物品を普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れ若しくは借り入れる契約又は新役務の提供により新たな事業分野の開拓を図る者として認定を受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続により新役務の提供を受ける契約をするとき。
- ⑤ 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
- ⑥ 競争入札に付することが不利と認められるとき。
- ⑦ 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
- ⑧ 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
- ⑨ 落札者が契約を締結しないとき。

上記②の「その性質又は目的が競争入札に適しない契約をするとき。」に該当するものについて、判例（昭和62年3月20日最高裁）では、「普通地方公共団体が契約を締結するに当たり競争入札の方法によることが不可能又は著しく困難とはいえないとしても、当該契約の目的・内容に相応する資力、信用、技術、経験等を有する相手方を選定してその者との間で契約を締結するという方法をとるのが当該契約の性質に照らし又はその目的を達成する上でより妥当であり、ひいては当該普通地方公共団体の利益の増進につながる場合」を含む、とされており、高度な創造性及び専門的な技術や経験を必要とする業務について企画提案書等による審査で契約相手方を選定するプロポーザル等方式も、上記②に基づく随意契約に分類される。

2 プロポーザル方式と企画コンペ方式について

プロポーザル方式及び企画コンペ方式とは、県が締結する契約のうち、県側において詳細な仕様書を作成することが困難なもの（民間企業等有しているノウハウ・企画等を競争させることにより、要求するサービスの調達がはじめて実現されるもの）について、契約の前段階において、調達に参加する意思のある事業者から企画提案書等を提出させるなどにより、これらの内容や業務遂行能力が最も優れているものを選定するものである。

両方式は、評価の最も高い提案を行った事業者を契約予定者として選定する手続という点では同じであるが、プロポーザル方式は、評価の対象が企画提案者の企画力、技術力であるのに対して、企画コンペ方式は、評価の対象が企画案自体であるという点が異なる。

※参考：会計課作成のプロポーザル等方式比較表

一般競争入札、随意契約（プロポーザル方式・企画コンペ方式）比較

	一般競争入札		随意契約	
	価格競争方式	総合評価方式	プロポーザル方式	企画コンペ方式
概要	・価格のみで落札者を決定 ・落札者と契約	・価格と提案を総合的に評価し落札者を決定 ・落札者と契約	・事業者から提案を受け、技術力がある事業者を選定 ・選定した事業者と提案について協議したうえで仕様を作成し、協議が整えば随意契約を行う。	・事業者から提案を受け、優れた提案を選定 ・その提案をした者と随意契約を行う。 (完成した案を選んでいるため、選定後の仕様の変更は行わない)
評価対象	(価格)	価格及び提案	提案者	提案
学識経験者の意見聴取	不要	要※法定 ・総合評価を行おうとするとき ・落札者決定基準を定めようとするとき ・落札者を決定するとき	不要	不要
予定価格	要	要	要	不要
事業者選定後の協議 (仕様書変更)	不可	不可	可	不可
特定調達契約での選択	可	可	不可(設計のみ可)	不可(設計のみ可)

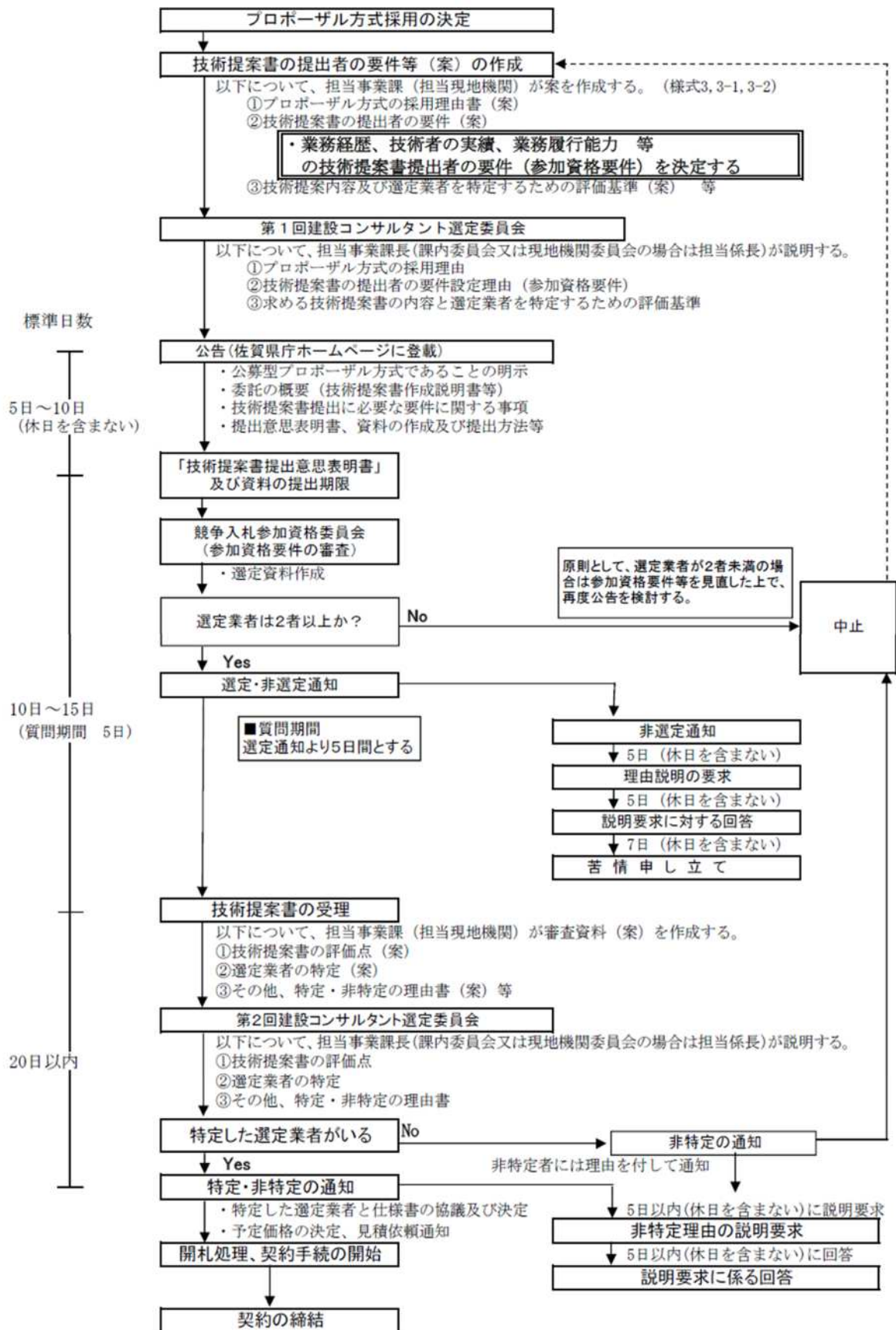
3 本県におけるプロポーザル等方式の運用について

本県では、建設コンサルタントの選定に係る公募型プロポーザル方式の手続については建設・技術課が、広報物作成に係る企画コンペ方式の手続については広報広聴課が、その他の委託業務に係るプロポーザル等方式の手続については会計課が、それぞれ実施要領を定めている。

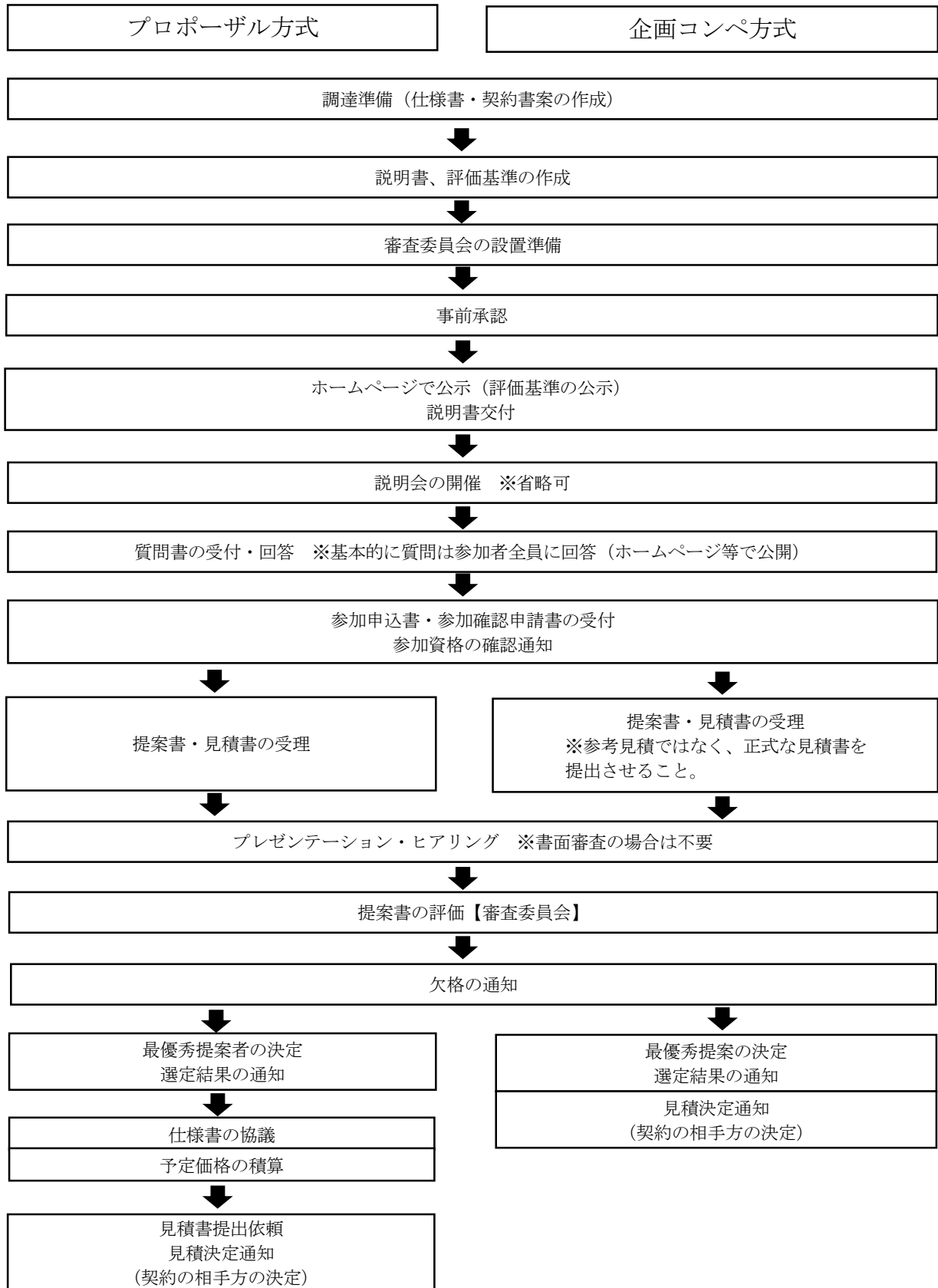
建設・技術課が定めた要領（以下「建設コンサル要領」という。）と、会計課が定めた要領（以下「一般要領」という。）に示されている事務手続のフロー図は、次のとおりである。

なお、広報広聴課が定める要領（以下「広報物要領」という。）では、フロー図は示されていないが、事務処理の流れは一般要領によるものと、ほぼ同様である。

○建設コンサル要領で定める公募型プロポーザル方式の実施手続（フロー図）



○一般要領で定めるプロポーザル等方式の基本的な事務手順（フロー図）



第3 監査結果及び意見

要旨

<監査結果>

■契約の性質、目的に応じて、プロポーザル等方式が、概ね適切に採用されていることが確認されたが、一部の契約では、一般競争入札によることも可能と思われるものがあった。

■39.4%（74件）の事業では公募への参加者が1者のみだった。

■86.7%（163件）の事業では成果指標が設定されていなかった。

<意見>

■各発注機関においては、プロポーザル等方式を採用するに当たっては、競争入札には適さないと判断した理由が、外部に対し明確に説明できるものであるか、十分に検討されたい。

■各発注機関においては、県のホームページへの公示だけでは複数の競争参加者を得ることが困難と思われる場合には、業界紙や外部のホームページで周知するなど、可能な限り多くの参加者が得られるよう努められたい。

■プロポーザル等方式は、価格競争だけでは得られない事業効果等を求めて実施されているものであり、その成果について説明できるように整理しておく必要があると考える。各発注機関においては工夫して、可能な限り成果指標を設定し、選定された企画が期待した効果を生み出したか検証されたい。

1 監査結果

プロポーザル等方式の個別の契約手続等の概要並びに監査結果及び意見については、以下のとおりである。

（1）契約方法の選定手続

普通地方公共団体が契約事務を行うに際し、まず、契約方法を決定する必要がある。普通地方公共団体の契約は一般競争入札が原則とされていることから、その例外となる随意契約に含まれる、プロポーザル等方式を採用するに当たっては、契約の性質又は目的が競争入札になじまないものであることについて、慎重な判断が求められる。

建設コンサル要領では、プロポーザル方式の採用の必要性について、本庁又は現地機関に設置する建設コンサルタント選定委員会で審議し、決定することとされている。

一方、一般要領及び広報物要領では、契約方法の選定手続について特段の規定はなく、事前に合議制の委員会等に諮るか否かは、各発注機関の任意となっている。

また、随意契約を選択した場合にあっては、契約事務の事前承認伺に、地方自治

法施行令での該当項目及び随意契約を選択した客観的判断事由を記載する旨、佐賀県財務規則及び財務事務に関する取扱要領（以下「財務規則等取扱要領」という。）において定められている。

<監査結果①>

契約の性質、目的に応じて、プロポーザル等方式が、概ね適切に採用されていることが確認された。

一方、一部の契約では、一般競争入札によることも可能と思われるものがあつた。

（事例1）

福祉施設、市町等職員向けの研修の実施を委託するもので、研修テーマやカリキュラムは国から指定されており、新たに提案を求める部分が少なく、県側で詳細な仕様書の作成が可能と思われる業務につきプロポーザル方式で契約相手方を選定していたもの。

（事例2）

紙媒体の情報をシステム化する業務で、他県での事例を参考とし、県側で詳細な仕様書が作成されているにもかかわらず、プロポーザル方式で契約相手方を選定していたもの。

<意見①>

「佐賀県業務委託総合評価一般競争入札実施要領」及び「佐賀県業務委託プロポーザル方式・企画コンペ方式実施要領」について（平成30年3月12日付け会第3722号出納局会計課長通知。以下「会計課通知」という。）では、「県側において詳細な仕様書を作成することが困難なもの（民間企業等が有しているノウハウ・企画等を競争させることにより、要求するサービスの調達がはじめて実現されるもの）」について、プロポーザル方式又は企画コンペ方式により業者選定することとされており、県側において詳細な仕様書が作成可能なものは、本来、一般競争入札により業者選定すべきと考える。

各発注機関においては、プロポーザル等方式を採用するに当たっては、競争入札には適さないと判断した理由が、外部に対し明確に説明できるものであるか、十分に検討されたい。

<監査結果②>

プロポーザル等方式を選定するに当たり、合議制の委員会などで検討しているものは、5.9%（11件）だった（24頁表4参照）。

また、プロポーザル等方式を選定した理由を、契約事務の事前承認伺に記載していないものが、25.0%（47件）あつた（25頁表5参照）。

なお、事務監査において該当する機関に記載していなかった理由を確認したところ、財務規則等取扱要領の該当規定を知らなかったというものや、事前の打合せで上司の了承は得ていたため、といった理由が多かつた。

<意見②>

プロポーザル等方式は、価格競争という明確な選定基準がない随意契約であることから、この方式を採用することが、真に適切かつやむを得ないものであるかどうかについては、十分な検討を行う必要がある。

特に、当該方式を選定する要件である「県側において詳細な仕様書を作成することが困難なもの」に該当するかの判断を、契約担当者のみで行う場合、恣意的な運用がなされるおそれがある。

このため、プロポーザル等方式の採用に当たり、一定の金額以上のものや以前から毎年度プロポーザル等方式を実施しているものについては、その妥当性について外部有識者を交えた委員会を開催することなどについて、検討を行っていただきたい。

また、随意契約を選択した客観的判断事由を契約事務の事前承認伺に記載するという財務規則等取扱要領の定めに反し、プロポーザル等方式を採用した客観的判断事由が記載されていない事例が相当数確認されたが、この記載がない場合、随意契約の妥当性について組織的に適切に検討されたかが不明確となるため、記載がなかった機関においては是正されたい。

なお、当該規定の存在を認識していない機関も散見されたので、制度を所管する会計課においては周知を徹底されたい。

<監査結果③>

複数年継続する委託業務で次のような事例があった。

(事例1)

県内全域のひきこもりに関する本人・家族等からの相談業務、伴走型支援等を委託するもので、初年度に企画コンペ方式で業者選定した後、次年度以降も公募を実施しているが、当初の契約業者以外の参加者がいないもの。

(事例2)

県外人材の新規雇用（雇用期間：概ね1年以上3年以下）を伴う業務を委託するもので、初年度にプロポーザル方式で業者選定した後、次年度以降は雇用を継続する必要性から、当該事業者と単一随契（競争によらない随意契約）を行っているもの。

<意見③>

相談業務の場合、相談者との関係性を維持する必要性から単年度での委託業者の交替が適さず、仮に次年度以降競争に付しても、過年度の受託者がノウハウ等の面で優位性があり、他の競争参加者が得られない場合がある。

プロポーザル等方式は、企画提案書の作成や審査など、競争参加者、発注者の双方に通常の入札や随意契約よりも大きな負担を伴うものであり、前記のような相談業務について、毎年度プロポーザル等方式により契約の相手方を選定することは、効率性及び経済性の面で疑問がある。

また、事例2のように、あらかじめ一定の期間、同一の事業者と継続して契約する

ことが見込まれる場合、当該期間を通じて競争させた方が合理的である。

については、各発注機関においては、契約の内容、性質等から、複数年契約により実施した方が事業効果が高まるものや効率的なもの、競争性が働くものなどについては、債務負担行為による複数年契約を検討されたい。

(2) 募集手続

プロポーザル等方式は、広く参加者を募り、複数の企画提案の中から県にとって最も優れたものを選定するものであり、複数の競争参加者が得られるよう、また、良質な提案が得られるよう、公募に当たっては、公募する案件を事業者にも周知する媒体、周知の期間、周知の内容、参加の条件等に十分配慮する必要がある。

一般要領及び建設コンサル要領では、公募案件は県のホームページに公示することとされている。広報物要領では、公示の媒体について定めはないが、実務上は同様に処理されている。

また、建設コンサル要領では、公示開始日から企画提案書の提出日までの期間（以下「公募期間」という。）について、休日を含まずに15日から25日確保することとされている。広報物要領では、公示開始日を起点とした定めはないが、参加希望者に対するオリエンテーション（説明会）開催日から企画提案書の提出日まで、休日等を除き概ね14日間確保することとされている。

一方、一般要領では、公募期間は、参加者が仕様書の内容を理解し、良質な提案を作成するための日数を見込むこととされており、具体的な期間の定めはない。

公示項目として、一般要領では、手続に付する事項、参加資格、手続の方法、評価基準等が定められている。建設コンサル要領では、公募型プロポーザル方式であることの明示、委託の概要、技術提案書提出に必要な要件に関する事項等が定められている。また、それぞれ、参考として公示文の例示や参加資格確認申請書等の様式が示されている。広報物要領では、公示項目等の定めはない。

<監査結果①>

一般要領等に沿って、全ての案件が県のホームページで周知されていることが確認された。一方、公募案件を掲載するページではなく、所属情報のページに公示していたものがあり、当該公募での参加者数は1者だった。

また、39.4%（74件）の事業では公募への参加者が1者のみで、そのうち37.8%（28件）の事業では1者応募が複数年継続していた（28頁表9-1及び表9-2参照）。

<意見①>

県のホームページでは、公募案件を一覧で確認できるページを設置しており、公募参加希望事業者の多くは、そこで情報収集していると思われることから、公示に際し

ては当該ページに掲載するよう留意されたい。

また、約4割の事業で1者応募となっているが、各発注機関においては、県のホームページへの公示だけでは複数の競争参加者を得ることが困難と思われる場合には、業界紙や外部のホームページで周知するなど、可能な限り多くの参加者が得られるよう努められたい。

なお、複数年にわたって1者応募が継続している事業があったが、例えば、説明会には参加したものの企画提案には至らなかった事業者があるような場合には当該事業者の不参加の理由をヒアリングするなど、要因分析を適切に行い、次回以降の公募では複数の参加者が得られるよう努められたい。

以下、監査で確認された、発注機関の工夫により複数の参加者が得られたと思われる事例を紹介するので、各発注機関においては参考にされたい。

事業名	委託内容	取組内容
くすかぜ広場再整備に係る建築設計業務委託 (資産活用課)	くすかぜ広場を、周辺を歩き、憩い、集う空間とするための再整備に係る基本設計及び実施設計	公募内容について県ホームページに加え、九州PPPセンター（九州大学関連会社設置の官民連携事業の推進拠点）のホームページで紹介した結果、複数の競争参加者（4者）が得られた。

<監査結果②>

公募期間については、土曜日、日曜日及び祝祭日を除いて、15日以上のもものが78.7%（148件）、8日以上14日以内のもものが20.2%（38件）、7日以内のもものが1.1%（2件）だった（27頁表8参照）。

<意見②>

佐賀県財務規則では、一般競争入札を実施する際には当該一般競争入札に付する事項について、土日等を含めて当該一般競争入札の7日前までに公告しなければならない旨、定められている。

一般的に、創造性や技術力が問われる企画提案において、良質な提案を得るためには、経費の見積が主体となる一般競争入札に比し、さらに長い期間を要すると思われる。また、提案書提出までの期間が短い場合、十分な競争参加者が得られないおそれもある。

一般要領では最低限確保すべき公募期間についての定めがないが、統一的な運用を図る観点から、会計課においては、建設コンサル要領及び広報物要領の例も参考とし、最低公募期間について定めることを検討されたい。

<監査結果③>

一般要領の適用を受ける企画コンペで、評価基準の配点や最低基準点が公示されていないものがあった。

また、建設コンサル要領では、採用者とすることができる最低の点数（最低基準点）を設定することとされているが、一般要領では任意設定となっており、広報物要領では最低基準点についての定めがなかった。

<意見③>

一般要領では、配点を含め評価基準を示すこととされている。評価基準の配点は、どのような事項を発注者が重視しているかを示すものでもあり、事業者が企画提案書を作成する上で参考にすることにより、より企画の趣旨に沿った提案が期待できる。また、事業者選定の公正性・透明性を担保する上でも重要である。各発注機関においては公募の際に明示するよう注意されたい。

また、一般要領によれば、最低基準点が公示されていない場合、参加者が1者であれば審査を中止することとされており、仮に優秀な提案がなされても再度公募等を実施せざるを得なくなり非効率である。各発注機関においては、公示の際に必要な事項が記載されているか、十分に確認されたい。

なお、一定の企画提案の質を担保するため、最低基準点は設定すべきと考える。会計課及び広報広聴課においては要領の見直しを検討されたい。

<監査結果④>

同一企業グループの複数の事業者が、同一の企画コンペに参加しているものがあつた。

<意見④>

企画コンペ方式では、募集の際、1事業者につき1案のみ提案可能という条件が付されていることがほとんどである。

一方、親会社と子会社といった支配従属関係が存在する企業グループ等における応募の制限は付されていない。そのため、実質的に一体である企業グループでは、応募する法人を別とすることにより複数の提案を行い、採用可能性を高められることとなり、公平性の観点から問題である。

については、各発注機関においては、企画コンペ方式での募集に際し、参加資格で一定の資本関係、人的関係がある事業者同士の参加を制限する、あるいは1事業者1提案の制限を排除する等の対策を講じることを検討されたい。

<監査結果⑤>

失格者からの説明要求手続及び非選定者からの説明要求手続を公示しているものは2割程度だった（27頁表7-2参照）。

<意見⑤>

プロポーザル等方式では、金額という客観的な基準だけではなく、技術力や創造性など主観的に判断する項目も含めて審査し、委託先を選定するため、その選定過程に

について適切に説明責任を果たすことが、より強く求められる。

審査の透明性を担保し、説明責任を果たす上で、失格者及び非選定者からの要求があれば説明する手続を、あらかじめ定め、周知しておくことが望ましいが、建設コンサル要領では、当該手続が制度化されているものの、一般要領及び広報物要領では規定されていない。

会計課及び広報広聴課においては、要領の見直しを検討されたい。

(3) 審査手続

プロポーザル等方式での最優秀提案の決定手続は、価格という明確な基準がないことから、審査において提案内容を適切に評価できる審査員を配置するとともに、審査手続の公平性、透明性にも配慮する必要がある。

審査については、一般要領、広報物要領、建設コンサル要領のいずれにおいても、合議制の機関で行うことを定めている。

審査委員について、一般要領では、内部の委員だけでは適切な審査が行えないおそれがある場合は、外部委員を登用することとされており、広報物要領では、県民審査員1名を含むこととされている。建設コンサル要領では、委員は職員が務めることを原則とし、委員長が必要と認めるときは有識者に委嘱又は意見を求めることができることとされている。

審査委員の配点について、一般要領及び建設コンサル要領では各審査委員とも同一に設定されているが、広報物要領では、以下のとおり審査委員に応じて差を設けている。

評定の標準	点数		
	担当課課長	・ 県民 ・ 広報広聴課職員	担当課職員
非常によい	20点	15点	10点
よい	16点	12点	8点
普通	12点	9点	6点
やや悪い	8点	6点	4点
悪い	4点	3点	2点

審査結果については、各要領とも原則として評点が一番高かったものを選定することとされているが、建設コンサル要領では「技術者評価基準」と「提案内容評価基準」のいずれかにおいて、評点の合計が満点の6割未満であるときは、選定しないこととされている。一般要領では最低基準点の設定は任意で、広報物要領では最低基準点に係る定めはない。

<監査結果①>

審査会が、発注機関の職員のみで構成されているものが14.3% (27件) あった (32頁表13参照)。

<意見①>

同一指揮系統下の職員のみで審査する場合、審査の透明性、公正性について疑念を招くおそれがある。該当する機関においては、他機関の職員や外部の専門家などを審査員に加えることを検討されたい。

<監査結果②>

広報物に係る企画コンペで、選定委員会での配点を、一部の委員について高く設定しているものがあつた。

<意見②>

広報物要領では、担当課長の配点を県民やその他の職員よりも高く設定する旨、定められており、当該要領に沿って傾斜配点を用いたものだが、特定の審査員の評価が採用者決定に大きく影響する場合、審査の公正性に疑念を招くおそれがあるとともに、合議制で評価する意義を損ねるおそれがある。合理的な理由が説明できる場合を除き、傾斜配点を用いるべきではないと考える。

また、制度所管課である広報広聴課の企画コンペにおいては当該要領によらず、同一の配点で実施されていたが、他の機関では当該要領に沿って傾斜配点が用いられており、広報広聴課においては当該規定の見直しを検討されたい。

<監査結果③>

審査結果で、他の審査員の平均点の半分以下など、一部の委員の評点が極端に低いものがあつた。

<意見③>

各審査委員は、それぞれの知見等に基づき採点することから、採点結果に大きな幅が生じることも容認されるべきだと考えるが、一方で、不合理な採点が行われ、それにより審査結果が左右されてはならない。各発注機関においては、必要に応じて審査会で審査委員の採点の考え方を確認し、どのような点を評価したのか分かるように議事録を作成するなどして、公正性、透明性に配慮されたい。

(4) 契約手続

審査会で最優秀提案(者)を決定した後、契約に至るまでの手続は、プロポーザル方式と企画コンペ方式で大きく異なる。

プロポーザル方式の場合、審査会では、技術力や施工体制など、当該業務を行うのに最適な相手方を選定したに留まり、具体的な業務実施に当たっての仕様書は、

発注者と事業者が協議して定めることになる。

協議後の仕様書に基づいて、発注機関が予定価格を積算し、次に事業者から見積書を徴取し、当該見積金額が予定価格の範囲内であった場合に、当該事業者と契約することになる。

これに対し、企画コンペ方式の場合は、審査会では、完成した企画案を選定しているため、当該企画案についての仕様書は企画競争の段階で確定しており、企画提案の際の見積金額をもって契約することになる。このため、会計課通知では、企画コンペ方式について「完成した案を選んでいるため、選定後の仕様の変更は行わない」と定めている。

<監査結果①>

公募時点では事業内容に未確定の部分があり、契約締結後に仕様変更の生じることがあらかじめ見込まれる業務について、企画コンペ方式で業者選定し、当初契約後の仕様変更により、契約金額を増額する変更契約を行っているものや、プロポーザル方式で業者選定し、契約締結後、当初別途発注を予定していた業務等を追加し、契約金額を増額する変更契約を行っているものがあった。

<意見①>

提案された企画案について、契約締結後に仕様変更の生じることがあらかじめ見込まれるものは、完成した案を競わせる企画コンペ方式ではなく、プロポーザル方式の方が適していると考えます。企画コンペ方式とプロポーザル方式は適切に使い分けられたい。

また、プロポーザル等方式で業者選定し、契約を締結した後、当初の仕様書にない新たな業務を変更契約で追加すると、当初の競争の正当性に疑問が生じるおそれがある。各発注機関においては、履行中の業務と関連性が深く他の事業者に新たな業務を実施させることが不利となるなど、相当の理由がある場合を除けば、変更契約ではなく入札等により別途契約されたい。

(5) 事後公示手続

プロポーザル等方式においては、審査委員等の評価によって事業者が選定されることから、選定の公正性・透明性を担保するため、一定の項目について審査結果を公表する必要がある。

一般要領及び広報物要領では、審査結果の公示項目として、①契約案件名、②契約の相手方となった者の名称、③提案の評価項目、④その他必要な項目、が定められている。建設コンサル要領では、事後公示の項目についての定めはないが、別途、「建設関連業に関する入札結果等公表要領」の中で、随意契約を行ったものについては、①契約案件名、②契約の相手方、③契約金額、④予定価格を公表することとされている。

<監査結果①>

5.3% (10 件) の事業で、事後公示が行われていなかった。また、一般要領等で公示項目とされている「その他必要な項目」について公示されているものはなかった (33 頁表 14-1、34 頁表 14-2 参照)。

なお、事後公示後、非選定者から各参加者の評価項目ごとの得点等について情報開示請求されているものがあった。

<意見①>

価格競争によらない業者選定方式である企画提案の手続は、特に透明性に留意する必要があると考える。事後公示を行っていない機関においては、厳に注意されたい。

また、事後公示後、情報開示請求されているものがあったが、審査結果で、競争参加者や県民の関心があると思われる情報は、公正な審査等に支障が生じない範囲で公表することが望ましいと考える。

一般要領等で「その他必要な項目」を公示項目として定めているものの、実際には活用されていない状況も踏まえ、制度所管課は、各要領に具体的な事後公示項目を追加し、さらに透明性を高めることを検討されたい。

(6) 成果検証

物品の調達や比較的単純な委託業務の場合、仕様どおりに遂行されていることを確認することで事業に対しての評価は得られるが、プロポーザル等方式で実施する業務のように、高度な技術力や創造性などを主眼として契約の相手方を選定するものについては、仕様どおりに遂行されることに加え、選定された企画が期待した効果を生み出したかという点も含めて総合的に評価し、次年度以降の事業展開等に反映させていくことが望まれる。

<監査結果①>

86.7% (163 件) の事業で成果指標が設定されていなかった (34 頁表 15 参照)。

一方で、広報事業で、広告換算額を成果指標として定め、効果検証されているものや、企業誘致で現地視察の件数等を成果指標として定めているものなどがあった。

<意見①>

プロポーザル等方式は、価格競争だけでは得られない事業効果等を求めて実施されているものであり、その成果について説明できるように整理しておく必要があると考える。また、PDCAサイクルを回す上で、事業効果を客観的な指標で評価することは有効である。業務の種類によっては成果指標の設定が難しいものがあることは理解できるが、発注機関においては工夫して、可能な限り成果指標を設定し、選定された企画が期待した効果を生み出したか検証されたい。

(7) その他

<監査結果①>

各要領で適用対象を定めているが、どの要領を適用すべきか判然としない業務があった。

また、建設コンサルタント業務であるにもかかわらず、一般要領に基づくプロポーザル方式で業者選定されているものや、一般要領と広報物要領とを取違えて適用しているものがあった。

<意見①>

各要領で定める適用対象は、以下のとおりとなっている。

一般要領	プロポーザル方式及び企画コンペ方式による業務委託契約 (建設工事及び広報物作成に係るものを除く。)
広報物要領	広報物作成に係る企画コンペ
建設コンサル要領	県土整備部が発注する建設コンサルタント業務等に係る公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定 手続

上記要領からすると、広報物作成に係るプロポーザル方式での手続、建設コンサルタント業務等に係る企画コンペ方式及び県土整備部以外の機関が発注する建設コンサルタント業務等に係るプロポーザル方式での手続について、適用する要領が不明瞭となっている。

広報物作成に係るプロポーザル及び建設コンサルタント業務等に係る企画コンペについては、今回の監査では確認できなかったが、県土整備部以外の機関が発注する建設コンサルタント業務等に係るプロポーザルについては複数件確認され、適用した要領は一般要領と建設コンサル要領に分かれていた。

同一種類の業務の契約手続については、県で統一的な運用を行うことが、事務処理の適正性の確保の観点からは望ましい。制度所管課間で協議し、各要領の適用範囲について整理されたい。

また、一般要領と広報物要領とは内容が類似しており、各発注機関にとっては一本化した方が分かりやすいと思われるため、会計課及び広報広聴課で協議し、要領の統合について検討されたい。

2 まとめ

プロポーザル等方式による契約は、高度に専門的な技術や創造性、経験等を必要とする業務について、価格競争だけではなく優れた企画提案を競わせることによって、より効果的な成果を期待するものであり、民間事業者の能力やノウハウを引き出し、業務委託における品質の確保、向上及び業務履行の確実性を図る上で有効な手法である。今後は、さらなる行政課題の複雑化や住民ニーズの多様化に適応した公共サービスの需要が高まることが予想され、プロポーザル等方式を活用する機会はさらに増えていくものと考えられる。

その一方で本県は自主財源に乏しく、今後更なる少子・高齢化、人口の減少が見込まれる中、各種事業については費用対効果や、県民への説明責任が、今まで以上に求められる。

プロポーザル等方式による契約は、一般競争入札を原則とする普通地方公共団体の契約としてはあくまでも例外的な方法であり、各発注機関においては、事業目的達成の効果や採用の理由、意義を明確にするとともに、公正な審査を行い、選考過程の透明性を確保し、県民に対する説明責任を果たせるようにしておく必要がある。

今回の監査対象となった契約の事務手続等については、総じて制度所管課が定めた要領等に沿って適切に事務処理が行われていることが確認できたが、一部において要領等に反しているものや、要領等の規定内容に課題があるもの、整理を要するものも確認されたところである。

プロポーザル等方式による随意契約の各手続等に係る意見は、上記1で述べたとおりであるが、各発注機関においては、公金の使われ方として求められる公平性、公正性、透明性、県民に対する説明責任を意識しつつ、今後とも適正な契約事務の執行に努められたい。

また、制度所管課においては、各発注機関の事務が効率的かつ効果的に行われるよう、今回の監査結果を踏まえて要領の見直しを検討するとともに、制度の周知及び適切な運用に係る支援を図られたい。

資料編

参考資料 1 事前調査結果概要

参考資料 2 事務監査対象事業一覧

参考資料 3 委員監査実施機関一覧

参考資料 4 佐賀県業務委託プロポーザル方式・企画コンペ方式実施要領

参考資料 5 公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定
手続要領

参考資料 6 佐賀県広報物作成に係る企画コンペ方式実施要領

参考資料 7 随意契約に関する判例（昭和 62 年 3 月 20 日最高裁判所）

参考資料 1 事前調査結果概要

本県におけるプロポーザル等方式の実施状況の概要を把握するため、全部局に対し、令和3年度にプロポーザル等方式により契約相手方を選定した委託業務の有無及び実施状況について書面での事前調査を実施した。調査結果については、以下のとおりである。

(1) プロポーザル等方式による委託契約の状況

プロポーザル等方式による委託契約の状況は、表1のとおりである。

プロポーザル等方式の内訳としては、70件がプロポーザル方式、118件が企画コンペ方式で実施されていた。

プロポーザル等方式の件数及び割合を部局等別でみると、地域交流部が44件(23.4%)で最も多く、次いで産業労働部41件(21.8%)、健康福祉部36件(19.2%)、政策部15件(8.0%)の順となっている。

契約金額は、県全体ではプロポーザル方式によるものが約14億円、企画コンペ方式によるものが約12億円となっている。

表1 プロポーザル等方式による委託契約の状況

(単位：千円)

部局等名	プロポーザル等方式による委託契約		うちプロポーザル方式			うち企画コンペ方式		
	件数	割合	件数	割合	契約金額	件数	割合	契約金額
政策部	15	8.0%	2	2.8%	44,896	13	11.0%	138,531
総務部	6	3.2%	5	7.2%	52,520	1	0.9%	1,177
地域交流部	44	23.4%	22	31.4%	776,059	22	18.6%	331,924
県民環境部	14	7.4%	9	12.9%	65,889	5	4.2%	13,680
健康福祉部	36	19.2%	9	12.9%	71,586	27	22.9%	176,902
産業労働部	41	21.8%	6	8.6%	125,599	35	29.7%	483,290
農林水産部	14	7.4%	8	11.4%	87,827	6	5.1%	17,742
県土整備部	9	4.8%	7	10.0%	140,304	2	1.7%	6,160
出納局	0	0.0%	0	0.0%	0	0	0.0%	0
東部工業用水道局	0	0.0%	0	0.0%	0	0	0.0%	0
議会事務局	0	0.0%	0	0.0%	0	0	0.0%	0
各種委員会等	0	0.0%	0	0.0%	0	0	0.0%	0
教育庁	9	4.8%	2	2.8%	31,947	7	5.9%	13,705
警察本部	0	0.0%	0	0.0%	0	0	0.0%	0
計	188	100.0%	70	100.0%	1,396,627	118	100.0%	1,183,111

※部局等は令和4年4月1日現在の組織で整理(※以下、同じ)

(2) 業務の内容

業務の内容は、表2-1、表2-2のとおりである。

プロポーザル方式については、イベント・プロモーションが31件(44.3%)と最も多く、次いで建設コンサルタントの10件(14.3%)、以下、検査・調査9件(12.9%)などとなっている。

また、企画コンペ方式については、イベント・プロモーションが53件(44.9%)と最も多く、次いで広報物作成及び研修の23件(19.5%)、以下検査・調査7件(5.9%)などとなっている。

表2-1 業務の内容（プロポーザル方式）

(単位：件)

部局等名	広報物 作成	イベント・ プロモーション	情報 関連	施設 運営	検査・ 調査	研修	建設コン サルタント	その他	計
政策部	1	1	0	0	0	0	0	0	2
総務部	1	2	0	0	1	0	1	0	5
地域交流部	0	16	0	1	3	0	2	0	22
県民環境部	0	6	1	0	0	0	0	2	9
健康福祉部	3	1	0	0	0	4	0	1	9
産業労働部	0	3	0	1	1	0	0	1	6
農林水産部	0	2	1	0	3	1	1	0	8
県土整備部	0	0	0	0	1	0	6	0	7
教育庁	0	0	2	0	0	0	0	0	2
計	5	31	4	2	9	5	10	4	70
割合	7.1%	44.3%	5.7%	2.9%	12.9%	7.1%	14.3%	5.7%	100.0%

表2-2 業務の内容（企画コンペ方式）

(単位：件)

部局等名	広報物 作成	イベント・ プロモーション	情報 関連	施設 運営	検査・ 調査	研修	建設コン サルタント	その他	計
政策部	4	6	0	0	2	1	0	0	13
総務部	0	0	0	0	1	0	0	0	1
地域交流部	7	15	0	0	0	0	0	0	22
県民環境部	1	3	0	0	0	0	0	1	5
健康福祉部	4	10	1	1	1	8	0	2	27
産業労働部	5	14	1	1	3	9	0	2	35
農林水産部	1	3	0	0	0	0	0	2	6
県土整備部	0	2	0	0	0	0	0	0	2
教育庁	1	0	1	0	0	5	0	0	7
計	23	53	3	2	7	23	0	7	118
割合	19.5%	44.9%	2.6%	1.7%	5.9%	19.5%	0.0%	5.9%	100.0%

(3) 適用した実施要領

適用した実施要領については、表3のとおりである。

一般要領が134件(71.3%)と最も多く、次いで機関で独自に制定した実施要領39件(20.7%)、以下広報物要領8件(4.3%)などとなっている。

表3 適用した実施要領

(単位：件)

部局等名	プロポーザル等方式による契約件数	適用した実施要領			
		一般要領	建設コンサル要領	広報物要領	機関で独自に制定した実施要領
政策部	15	10	0	4	1
総務部	6	4	1	0	1
地域交流部	44	32	1	0	11
県民環境部	14	13	0	0	1
健康福祉部	36	24	0	2	10
産業労働部	41	29	0	0	12
農林水産部	14	12	0	1	1
県土整備部	9	4	5	0	0
教育庁	9	6	0	1	2
計	188	134	7	8	39
割合	100.0%	71.3%	3.7%	4.3%	20.7%

(4) 契約方式の選定方法

契約方式の選定方法については、表4のとおりである。

プロポーザル等方式の契約188件について、契約方式の選定方法をみると、事前承認伺が177件(94.1%)、事前承認伺の前に審査委員会で審議したものが11件(5.9%)となっている。

表4 契約方式の選定方法

(単位：件)

部局等名	プロポーザル等方式による契約件数	選定方法	
		事前承認伺（起工伺）	審査委員会で審議
政策部	15	15	0
総務部	6	5	1
地域交流部	44	44	0
県民環境部	14	12	2
健康福祉部	36	35	1
産業労働部	41	41	0
農林水産部	14	13	1
県土整備部	9	7	2
教育庁	9	5	4
計	188	177	11
割合	100.0%	94.1%	5.9%

(5) 契約方式選定理由の事前承認伺（起工伺）への記載

契約方式選定理由の事前承認伺（起工伺）への記載については、表5のとおりである。

契約方式の選定理由が事前承認伺（起工伺）に記載されているかどうかについてみると、記載ありが141件（75.0%）、記載なしが47件（25.0%）となっている。

表5 契約方式選定理由の事前承認伺（起工伺）への記載

（単位：件）

部局等名	プロポーザル等方式による契約件数	事前承認伺（起工伺）への選定理由の記載	
		記載あり	記載なし
政策部	15	15	0
総務部	6	5	1
地域交流部	44	38	6
県民環境部	14	3	11
健康福祉部	36	27	9
産業労働部	41	26	15
農林水産部	14	13	1
県土整備部	9	6	3
教育庁	9	8	1
計	188	141	47
割合	100.0%	75.0%	25.0%

(6) 公募の周知方法

公募の周知方法については、表6のとおりである。

プロポーザル等方式の公募188件について、その周知方法をみると、全ての契約において県のホームページを利用しており、そのほとんど（184件）が県のホームページのみでの案内となっている。

県のホームページ以外の手段を併せて行っているものは、県公報、新聞、広報誌が1件、その他が3件となっている。

なお、その他の具体的な方法の例としては、電話等による誘引が2件、外部機関のホームページへの掲載依頼が1件となっている。

表6 公募の周知方法

（単位：件）

県HPのみ	県HP+県公報+新聞+広報誌	県HP+その他
184	1	3

(7) 公示の内容

公示の内容については、表7-1、表7-2のとおりである。

企画提案に係る公示内容についてみると、「評価基準」が公示185件(98.4%)、非公示3件(1.6%)、「評価項目ごとの配点」が公示153件(81.4%)、非公示35件(18.6%)、「最優秀企画提案(者)の決定方法」が公示183件(97.3%)、非公示5件(2.7%)、「事業予定上限額」が公示185件(98.4%)、非公示3件(1.6%)となっている。

その他の公示内容についてみると、「資格要件を満たさない者への説明手続」が公示42件(22.3%)、非公示146件(77.7%)、「企画提案を採用されなかった者への理由説明手続」が公示36件(19.1%)、非公示152件(80.9%)となっている。

表7-1 公示の内容(その1)

(単位:件)

部局等名	プロポーザル等方式による契約件数	評価基準		評価項目ごとの配点		最優秀企画提案(者)の決定方法		事業予定上限額	
		公示	非公示	公示	非公示	公示	非公示	公示	非公示
政策部	15	14	1	12	3	15	0	15	0
総務部	6	6	0	6	0	6	0	5	1
地域交流部	44	44	0	37	7	42	2	44	0
県民環境部	14	14	0	9	5	14	0	14	0
健康福祉部	36	36	0	32	4	36	0	36	0
産業労働部	41	41	0	31	10	38	3	41	0
農林水産部	14	12	2	11	3	14	0	14	0
県土整備部	9	9	0	6	3	9	0	7	2
教育庁	9	9	0	9	0	9	0	9	0
計	188	185	3	153	35	183	5	185	3
割合	100.0%	98.4%	1.6%	81.4%	18.6%	97.3%	2.7%	98.4%	1.6%

表7-2 公示の内容（その2）

（単位：件）

部局等名	プロポーザル等方式による契約件数	資格要件を満たさない者への理由説明手続		企画提案を採用されなかった者への説明手続	
		公示	非公示	公示	非公示
政策部	15	6	9	6	9
総務部	6	1	5	1	5
地域交流部	44	10	34	3	41
県民環境部	14	6	8	6	8
健康福祉部	36	4	32	0	36
産業労働部	41	4	37	11	30
農林水産部	14	4	10	2	12
県土整備部	9	7	2	7	2
教育庁	9	0	9	0	9
計	188	42	146	36	152
割合	100.0%	22.3%	77.7%	19.1%	80.9%

（8）公募期間

公募期間については、表8のとおりである。

15日以上21日以内が113件（60.1%）と最も多く、次いで8日以上14日以内の38件（20.2%）、以下22日以上28日以内28件（14.9%）などとなっている。

表8 公募期間（※公募期間については土日及び祝祭日を含まない。以下同じ。）

（単位：件）

部局等名	プロポーザル等方式による契約件数	公募期間				
		7日以内	8～14日	15日～21日	22日～28日	29日以上
政策部	15	0	6	8	1	0
総務部	6	0	2	4	0	0
地域交流部	44	0	11	22	9	2
県民環境部	14	0	0	8	4	2
健康福祉部	36	0	8	23	4	1
産業労働部	41	2	6	27	4	2
農林水産部	14	0	3	8	3	0
県土整備部	9	0	2	7	0	0
教育庁	9	0	0	6	3	0
計	188	2	38	113	28	7
割合	100.0%	1.1%	20.2%	60.1%	14.9%	3.7%

(9) 応募者数

応募者数については、表9-1のとおりである。

1者が74件(39.4%)と最も多く、次いで2者が33件(17.6%)、3者が32件(17.0%)、以下4者が23件(12.2%)などとなっている。

応募者数が1者だった事業の過年度の状況については、表9-2のとおりである。

1者応募が2か年継続しているものが28件(37.8%)となっている。

表9-1 応募者数

(単位：件)

部局等名	プロポーザル等方式による契約件数	応募者数				
		1者	2者	3者	4者	5者以上
政策部	15	3	3	4	2	3
総務部	6	1	1	0	2	2
地域交流部	44	16	7	12	5	4
県民環境部	14	3	4	3	3	1
健康福祉部	36	17	5	5	4	5
産業労働部	41	23	5	3	5	5
農林水産部	14	7	3	2	1	1
県土整備部	9	2	2	2	0	3
教育庁	9	2	3	1	1	2
計	188	74	33	32	23	26
割合	100.0%	39.4%	17.6%	17.0%	12.2%	13.8%

表9-2 応募者数が1者だった事業の過年度の状況

(単位：件)

令和3年度に応募者数が1者だった事業の全体件数	うち令和2年度に同一業務の同一方式での契約あり		
	1者応募	複数者応募	計
74	28 (37.8%)	14 (18.9%)	42 (56.7%)

(10) 応募者数1者の場合の公募期間

応募者数1者の場合の公募期間については、表10のとおりである。

15日以上21日以内が48件(64.8%)と最も多く、次いで8日以上14日以内の18件(24.3%)、以下22日以上28日以内6件(8.1%)などとなっている。

表10 応募者数1者の場合の公募期間

(単位:件)

部局等名	プロポーザル等 方式による契約 件数	応募者数1者の場合の公募期間				
		7日以内	8～14日	15日～21日	22日～28日	29日以上
政策部	3	0	0	3	0	0
総務部	1	0	1	0	0	0
地域交流部	16	0	6	8	1	1
県民環境部	3	0	0	1	2	0
健康福祉部	17	0	6	11	0	0
産業労働部	23	1	1	19	2	0
農林水産部	7	0	3	4	0	0
県土整備部	2	0	1	1	0	0
教育庁	2	0	0	1	1	0
計	74	1	18	48	6	1
割合	100.0%	1.4%	24.3%	64.8%	8.1%	1.4%

(11) 応募者数 2 者から 4 者の場合の公募期間

応募者数 2 者から 4 者の場合の公募期間については、表 11 のとおりである。

15 日以上 21 日以内が 54 件 (61.4%) と最も多く、次いで 22 日以上 28 日以内 15 件 (17.0%)、以下 8 日以上 14 日以内の 13 件 (14.8%) などとなっている。

表 11 応募者数 2 者から 4 者の場合の公募期間

(単位：件)

部局等名	プロポーザル等 方式による契約 件数	応募者数 2 者から 4 者の場合の公募期間				
		7 日以内	8～14 日	15 日～21 日	22 日～28 日	29 日以上
政策部	9	0	5	3	1	0
総務部	3	0	0	3	0	0
地域交流部	24	0	4	13	7	0
県民環境部	10	0	0	6	2	2
健康福祉部	14	0	1	11	1	1
産業労働部	13	1	3	6	1	2
農林水産部	6	0	0	4	2	0
県土整備部	4	0	0	4	0	0
教育庁	5	0	0	4	1	0
計	88	1	13	54	15	5
割合	100.0%	1.1%	14.8%	61.4%	17.0%	5.7%

(12) 応募者数5者以上の場合の公募期間

応募者数5者以上の場合の公募期間については、表12のとおりである。

15日以上21日以内が11件(42.3%)と最も多く、以下8日以上14日以内及び22日以上28日以内の7件(26.9%)などとなっている。

表12 応募者数5者以上の場合の公募期間

(単位：件)

部局等名	プロポーザル等 方式による契約 件数	応募者数5者以上の場合の公募期間				
		7日以内	8～14日	15日～21日	22日～28日	29日以上
政策部	3	0	1	2	0	0
総務部	2	0	1	1	0	0
地域交流部	4	0	1	1	1	1
県民環境部	1	0	0	1	0	0
健康福祉部	5	0	1	1	3	0
産業労働部	5	0	2	2	1	0
農林水産部	1	0	0	0	1	0
県土整備部	3	0	1	2	0	0
教育庁	2	0	0	1	1	0
計	26	0	7	11	7	1
割合	100.0%	0.0%	26.9%	42.3%	26.9%	3.9%

(13) 審査会の構成

審査会の構成については、表 13 のとおりである。

プロポーザル等方式により事業を実施する当該機関の職員は全ての契約において審査員として加わっている。県職員のみで構成する審査会は 117 件 (62.2%)、県職員以外の審査員も加わっている審査会は 71 件 (37.8%) となっている。

また、実施事業主体である当該機関の職員のみで構成する審査会は 27 件 (14.3%) となっている。

表 13 審査会の構成

(単位：件)

部局等名	プロポーザル 等方式による 契約件数	県職員のみ	うち		県職員 ＋ 外部の委員
			当該機関の 職員のみ	当該機関及び 他機関の職員	
政策部	15	7	2	5	8
総務部	6	4	1	3	2
地域交流部	44	35	3	32	9
県民環境部	14	8	2	6	6
健康福祉部	36	23	4	19	13
産業労働部	41	13	1	12	28
農林水産部	14	12	5	7	2
県土整備部	9	9	5	4	0
教育庁	9	6	4	2	3
計	188	117	27	90	71
割合	100.0%	62.2%	14.3%	47.9%	37.8%

(14) 契約締結後の公示の状況

契約締結後の公示の状況については、表 14-1 のとおりである。

事後公示されていないものが 10 件 (5.3%) となっている。

契約締結後の項目別の公示の状況については、表 14-2 のとおりである。

「契約案件名」と「契約の相手方となった者の名称」はともに、公示 178 件 (94.7%)、非公示 10 件 (5.3%)、「提案の評価項目」は公示 173 件 (92.0%)、非公示 15 件 (8.0%) となっている。

なお、「その他必要な項目」について公示されている事例はない。

表 14-1 契約締結後の公示の状況

(単位：件)

部局等名	プロポーザル等方式 による契約件数	事後公示	
		されている	されていない
政策部	15	14	1
総務部	6	6	0
地域交流部	44	42	2
県民環境部	14	14	0
健康福祉部	36	34	2
産業労働部	41	40	1
農林水産部	14	14	0
県土整備部	9	7	2
教育庁	9	7	2
計	188	178	10
割合	100.0%	94.7%	5.3%

表 14-2 契約締結後の項目別の公示の状況

(単位：件)

部局等名	プロポーザル等方式による契約件数	項目別の公示の状況							
		契約案件名		契約の相手方となった者の名称		提案の評価項目		その他必要な項目	
		公示	非公示	公示	非公示	公示	非公示	公示	非公示
政策部	15	14	1	14	1	14	1	0	15
総務部	6	6	0	6	0	6	0	0	6
地域交流部	44	42	2	42	2	41	3	0	44
県民環境部	14	14	0	14	0	14	0	0	14
健康福祉部	36	34	2	34	2	34	2	0	36
産業労働部	41	40	1	40	1	40	1	0	41
農林水産部	14	14	0	14	0	14	0	0	14
県土整備部	9	7	2	7	2	3	6	0	9
教育庁	9	7	2	7	2	7	2	0	9
計	188	178	10	178	10	173	15	0	188
割合	100.0%	94.7%	5.3%	94.7%	5.3%	92.0%	8.0%	0%	100.0%

(15) 成果指標の設定状況

成果指標の設定状況は、表 15 のとおりである。

成果指標について、「設定している」が 25 件 (13.3%)、「設定していない」が 163 件 (86.7%) となっている。

表 15 成果指標の設定状況

(単位：件)

部局等名	プロポーザル等方式による契約件数	成果指標	
		設定している	設定していない
政策部	15	3	12
総務部	6	0	6
地域交流部	44	5	39
県民環境部	14	2	12
健康福祉部	36	2	34
産業労働部	41	12	29
農林水産部	14	1	13
県土整備部	9	0	9
教育庁	9	0	9
計	188	25	163
割合	100.0%	13.3%	86.7%

参考資料2 事務監査対象事業一覧

No.	機関名	事業名	種別	業務内容	適用した要領
1	企画チーム	大隈重信 100 年アカデミアの企画運営等業務	プロポーザル	大隈重信の功績を通じて佐賀への誇り及び愛着を醸成するため、大隈重信の功績を顕彰する事業	一般要領
2	統計分析課	令和3年度「県政に関するアンケート調査支援事業」業務委託	企画コンペ	県民の意識やニーズを把握するためのアンケート調査	一般要領
3	広報広聴課	令和3年度情報発信事業推進サポート業務	企画コンペ	情報発信業務に係る企画展開のための調査・分析、職員の PR スキルの強化やネットワーク構築のためのサポート業務	一般要領
4	広報広聴課	令和3年度(2021年度)第2弾佐賀県の情報発信業務委託	企画コンペ	佐賀県産の農水産物のプロモーションに寄与する企画立案、実施プラン作成及び実施、並びにプロモーション業務	一般要領
5	広報広聴課	令和3年度(2021年度)第4弾コラボレーションによる佐賀県の情報発信業務委託	企画コンペ	企業・ブランド等との企画立案、実施プラン作成及び実施、並びにプロモーション業務	一般要領
6	資産活用課	くすかぜ広場再整備に係る建築設計業務委託	プロポーザル	建築物の実施設計等	建設コンサル要領
7	さが創生推進課	さがすき推進事業(日めくりカレンダー作成及び普及)業務委託	企画コンペ	日めくりカレンダー作成及び普及	一般要領
8	さが創生推進課	SAGA ローカリストアカデミー企画・運営業務委託	企画コンペ	地域づくり活動に参画する若い世代の創出	一般要領
9	国際課	佐賀県×フィンランド PR イベント企画運営等業務委託	企画コンペ	PR イベントの企画運営	一般要領
10	国際課	タイフェスティバル in SAGA 2021 企画運営等業務	企画コンペ	1. タイフェスティバル in SAGA 2021 企画・運営に関する業務 2. 県内の文化プログラムを推進する広報企画・実施	一般要領
11	国際課	フィンランドフェア in SAGA 2022 企画運営等業務	企画コンペ	1. フィンランドフェア in SAGA 2022 企画・運営に関する業務 2. 情報発信業務	一般要領
12	文化課	文化芸術祭“LiveS Beyond”企画運営等業務委託	企画コンペ	イベントの企画運営等	一般要領
13	文化課	佐賀県伝承芸能保存活用事業情報発信・映像記録制作業務委託	企画コンペ	映像制作、映像活用事業	一般要領
14	文化課	市村記念体育館利活用設計業務委託	プロポーザル	施設利活用設計等	建設コンサル要領
15	文化課	市村記念体育館利活用設計公募等支援業務	プロポーザル	設計候補者選定支援業務等	一般要領
16	九州陶磁文化館	佐賀県立九州陶磁文化館グローバル化推進事業業務委託	プロポーザル	展示室等のリニューアル	一般要領
17	県民協働課	令和3年度県外人材と地域とのCSO縁結び事業委託業務	プロポーザル	さがむすび隊員の募集、採用及び雇用隊員の生活・活動環境サポート、隊員の団体内部業務における活動サポート等	一般要領
18	県民協働課	令和3年度県外人材と地域とのCSO縁結び事業委託業務	プロポーザル	さがむすび隊員の募集、採用及び雇用隊員の生活・活動環境サポート、隊員の団体内部業務における活動サポート等	一般要領
19	県民協働課	「さがすたいる」推進イベント企画・運営業務	プロポーザル	イベント全体に係る企画調整及び広報に関する業務、まちなかアートの企画運営に関する業務等	一般要領
20	くらしの安全安心課	「SAGA BLUE PROJECT」若者に対する交通事故防止対策事業企画運営等業務委託	プロポーザル	交通安全啓発事業	一般要領
21	くらしの安全安心課	「SAGA BLUE PROJECT」高齢者に対する事故防止対策事業企画運営等業務	プロポーザル	交通安全啓発事業	一般要領
22	図書館	第2回「司書のつどい」開催業務委託	企画コンペ	第2回「司書のつどい」の運営及び新聞掲載	一般要領
23	図書館	佐賀県郷土コレクション企画展開催に係る業務委託	プロポーザル	「佐賀県郷土コレクション企画展」トータルデザイン、各館展示業務	一般要領

当初契約後の変更の増減(「-」は変更なし)	アポイントメント等方式を選択した理由の何への記載	公示期間	応募者数	周知方法	審査員数	うち、自所属以外	委員の配点	最低基準点の定め	最低基準点の公示	成果指標の設定
増額	有り	15日	1者	県HP・他	5名	4名	均等	有り	有り	無し
—	有り	13日	2者	県HP	5名	2名	均等	有り	無し	無し
増額	有り	16日	3者	県HP	5名	0名	均等	有り	有り	無し
増額	有り	14日	4者	県HP	5名	1名	均等	有り	有り	有り
増額	有り	15日	2者	県HP	5名	1名	均等	有り	有り	有り
増額	有り	21日	4者	県HP・他	5名	4名	均等	有り	有り	無し
—	有り	16日	1者	県HP	5名	2名	均等	有り	無し	有り
—	有り	17日	1者	県HP	5名	1名	均等	有り	有り	有り
増額	有り	15日	1者	県HP	5名	3名	均等	有り	無し	無し
増額	無し	20日	4者	県HP	5名	3名	均等	有り	有り	無し
増額	有り	20日	3者	県HP	5名	2名	均等	有り	有り	無し
増額	有り	10日	1者	県HP	5名	2名	均等	有り	有り	有り
減額	有り	17日	1者	県HP	5名	3名	均等	有り	有り	無し
—	有り	42日	1者	県HP	7名	6名	均等	有り	有り	無し
増額	有り	16日	1者	県HP	6名	4名	均等	有り	有り	無し
増額	無し	14日	1者	県HP	5名	4名	均等	有り	有り	無し
減額	無し	29日	4者	県HP	4名	2名	均等	有り	有り	無し
減額	無し	29日	4者	県HP	4名	2名	均等	有り	有り	無し
増額	無し	21日	1者	県HP	5名	2名	均等	有り	有り	無し
—	無し	18日	4者	県HP	5名	4名	均等	有り	有り	無し
—	無し	18日	3者	県HP	5名	4名	均等	有り	有り	無し
—	有り	15日	2者	県HP	6名	0名	均等	有り	有り	無し
—	有り	22日	1者	県HP	6名	2名	均等	有り	有り	有り

No.	機関名	事業名	種別	業務内容	適用した要領
24	長寿社会課	令和3年度(2021年度)介護職員等による喀痰吸引等の実施のための研修(不特定)業務委託	プロポ-ザル	介護職員等による喀痰吸引等の実施のための研修	独自要領
25	長寿社会課	介護の魅力発信等業務委託	プロポ-ザル	介護人材の参入促進を目的とした介護の仕事の魅力についての広報等	一般要領
26	障害福祉課	佐賀県ひきこもり地域支援センター事業業務	企画コンペ	ひきこもり地域支援センターの運営等	一般要領
27	障害福祉課	令和3年度佐賀県医療的ケア児在宅生活ホットライン事業	企画コンペ	相談窓口	一般要領
28	障害福祉課	令和3年度佐賀県相談支援従事者研修事業	企画コンペ	研修実施	一般要領
29	総合福祉センター	佐賀県里親養育包括支援(フォスターリング)事業の業務委託	プロポ-ザル	里親制度の普及啓発・リクルート、研修・トレーニング、里親と子供のマッチング業務	独自要領
30	ものづくり産業課	「SAGAものスゴフェスタ7」に係る企画・運営等業務委託	企画コンペ	「SAGAものスゴフェスタ」に係る企画、運営に関する業務等	一般要領
31	ものづくり産業課	佐賀県コスメスタートアップコーディネーター業務委託	プロポ-ザル	R3年度アクセラプログラムと連携して県内企業とのコーディネート業務を行うほか、R2年度プログラム参加者のフォローアップを実施	一般要領
32	企業立地課	佐賀県オフィス系企業誘致プロモーション業務	企画コンペ	首都圏を中心としたオフィス系企業を対象にプロモーション業務(マッチング等)を委託	一般要領
33	企業立地課	佐賀県誘致企業による誘致プロモーション業務	企画コンペ	県外のオフィス系企業等を対象にプロモーション業務(佐賀視察等)を委託	一般要領
34	企業立地課	佐賀県企業誘致プロモーション企画・運営業務	企画コンペ	佐賀県の誘致の優位性を訴求する交通系広告・WEB広告などを用いた情報配信事業	一般要領
35	産業人材課	県内求職者支援、氷河期世代求職者支援、県外求職者支援	企画コンペ	就職支援施設ジョブカフェ SAGA の設置・運営業務	一般要領
36	流通・貿易課	オリパラ大会さがが県産品との出逢い創出事業業務委託	プロポ-ザル	「東京の産業等の魅力発信イベント」の全国各地の特産品等の魅力発信ゾーンに佐賀県ブースを出展	一般要領
37	産業技術学院	介護福祉士養成科(佐賀・4月開講)ほか44講座 ※	企画コンペ	離職者等の再就職訓練の実施	一般要領
38	農山漁村課	調査計画第5311018-001号 佐賀県地域排水機能強化計画策定業務委託	プロポ-ザル	内水氾濫解析	一般要領
39	教職員課	公立学校教職員履歴管理システム構築業務	プロポ-ザル	紙媒体で管理していた履歴書のシステム化	一般要領
40	教職員課	令和4年度佐賀県公立学校教員採用選考試験に係るポスター・パンフレット等作成業務委託	企画コンペ	ポスター・パンフレット等の作成・印刷	広報物要領
41	学校教育課	佐賀県英語学習デジタル教材制作及びシステム運用・保守業務委託	プロポ-ザル	英語問題のwebサイト制作及び保守	独自要領
42	学校教育課	令和3年度インターネット相談事業に係る業務委託契約	企画コンペ	相談用Webページ開設及び相談後の連絡系統の構築	一般要領

※ 契約締結は産業技術学院だが、企画コンペの手続きは産業人材課で実施している。

当初契約後の変更の増減(「ー」は変更なし)	アポータル等方式を選択した理由の伺への記載	公示期間	応募者数	周知方法	審査員数	うち、自所属以外	委員の配点	最低基準点の定め	最低基準点の公示	成果指標の設定
—	有り	13日	1者	県HP	3名	0名	均等	有り	有り	無し
減額	有り	15日	4者	県HP	8名	2名	均等	有り	有り	無し
—	有り	11日	1者	県HP	4名	3名	均等	有り	無し	無し
増額	無し	12日	1者	県HP	5名	1名	均等	有り	有り	無し
—	無し	11日	1者	県HP	4名	0名	均等	有り	有り	無し
増額	無し	15日	1者	県HP	6名	2名	均等	有り	有り	有り
減額	有り	28日	1者	県HP	4名	3名	均等	有り	有り	無し
—	無し	6日	1者	県HP	4名	3名	均等	有り	有り	有り
—	無し	21日	4者	県HP	4名	1名	均等	有り	無し	有り
—	無し	21日	1者	県HP	4名	1名	均等	有り	無し	有り
—	無し	14日	8者	県HP	5名	2名	均等	有り	無し	有り
—	有り	19日	1者	県HP	5名	3名	均等	有り	無し	有り
—	無し	13日	2者	県HP	4名	3名	均等	有り	有り	有り
—	有り	15日	1者	県HP	4名	3名	均等	有り	有り	無し
増額	有り	21日	1者	県HP	7名	4名	均等	有り	有り	無し
—	有り	20日	2者	県HP	6名	5名	均等	有り	有り	無し
—	無し	24日	4者	県HP	6名	3名	傾斜	無し	無し	無し
—	有り	16日	2者	県HP・他	6名	4名	均等	有り	有り	無し
—	有り	21日	1者	県HP	3名	1名	均等	有り	有り	無し

参考資料3 委員監査実施機関一覧

期 日	監査対象機関	監査執行者
令和4年10月19日(水)	資産活用課	原委員
令和4年10月20日(木)	ものづくり産業課	荒木委員
令和4年10月21日(金)	県民協働課	角委員 岡口委員
令和4年10月24日(月)	広報広聴課	荒木委員 岡口委員
令和4年10月28日(金)	文化課	原委員 岡口委員

参考資料4 佐賀県業務委託プロポーザル方式・企画コンペ方式実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、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2第1項第2号に該当し、企画競争により契約の相手方を選定する方法により随意契約を行う場合の事務取扱について、法令、規則及び他の要領等に定めるもののほか必要な事項を定める。

この場合において、提案者を選定する手続を「プロポーザル方式」、提案を選定する手続を「企画コンペ方式」という。

(適用対象)

第2条 この要領は、佐賀県がプロポーザル方式及び企画コンペ方式により業務委託契約（建設工事及び広報物作成に係るものを除く。）を締結しようとする場合に適用する。

(審査委員会)

第3条 プロポーザル方式及び企画コンペ方式の審査は、審査委員会等の合議制の機関により行うものとする。また、内部の委員だけでは適切な審査が行えないおそれがある場合は、外部委員を登用すること。

(評価基準)

第4条 収支等命令者は、プロポーザル方式及び企画コンペ方式に係る手続（以下「手続」という。）を開始しようとするときは、あらかじめ、当該手続に係る最優秀提案者又は最優秀提案を決定するための基準（以下「評価基準」という。）を定めるものとする。

- 2 評価基準には、評価項目、得点配分その他必要な基準を定めるものとする。
- 3 評価基準には、より経済的な相手方を選定するため価格の要素を加えること。
- 4 評価基準には、最低基準点を設定することができる。

(参加者への周知)

第5条 収支等命令者は、手続を開始しようとするときは、参加を希望する者に次の事項を公示するものとする。

- (1) 手続に付する事項
- (2) 手続の参加資格に関する事項
- (3) 手続の方法に関する事項
- (4) 手続に係る評価基準等
- (5) 提案書の内容及び受領期限等必要事項
- (6) 提案書の作成に要した費用の負担に関する事項
- (7) 最優秀提案者又は最優秀提案の決定方法
- (8) 前各号に掲げるもののほか、収支等命令者が必要と認める事項

2 収支等命令者は、手続に必要なと認めるときは、契約上限額を設定し、参加を希望する者に周知することができる。

3 公示から提案書の提出期限までの期間は、参加者が仕様書の内容を理解し、良質な提案

を作成するための日数を見込むこと。

(提案書)

第6条 提案の際に必要な提出物等は、公募の際に仕様等を明確に示すとともに、参加者に過大な負担が生じないように必要最小限のものに留めること。

(参加者が1者の場合の取扱い)

第7条 参加者が1者の場合、本手続は取りやめるものとする。ただし、評価基準に最低基準点を設けた場合は、参加者が1者でも、審査を行うこととする。

(参加料)

第8条 提案に要する経費は参加者が負担することが原則であること。ただし、手続への参加が参加者に過大な負担となるおそれがある場合においては、必要な参加者を確保し競争性を保つために、契約の相手方とならなかった参加者に対し参加料を支給することができる。

(提案書の審査)

第9条 収支等命令者は、提出された提案書を評価基準に基づき審査委員会で審査したうえで、最優秀提案者又は最優秀提案を決定するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、当該参加者の参加資格を欠格とする。

(1) 当該手続の参加資格を満たさなくなったとき

(2) 提案書を期限までに提出しないとき

(3) 提案書の内容が、収支等命令者が示した仕様又は条件に明らかに適合しないとき

(4) 虚偽記載、その他不正な行為があったと認められるとき

(5) 契約上限額を周知して実施した場合において、提案の内容が契約上限額を超えているとき

(6) 前各号に掲げるもののほか、当該手続に関する条件に違反したとき

3 収支等命令者は、前項の規定に基づき欠格とする者があるときは、当該者に通知するものとする。

4 審査委員会では、委員の評価基準ごとの評点を記録した審査結果一覧表を作成すること。

(最優秀提案者又は最優秀提案の決定の通知)

第10条 収支等命令者は、最優秀提案者又は最優秀提案を決定したときは、書面により参加者に通知するものとする。

(契約相手方の決定方法)

第11条 収支等命令者は、最優秀提案者又は最優秀提案をした者から見積書を徴し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。プロポーザル方式の場合は、予定価格を作成し、その範囲内で契約を締結するものとする。

(契約結果の公示)

第12条 契約締結後、速やかに、県のホームページにおいて次の事項を公示するものとする。

る。

ア 契約案件名

イ 契約の相手方となった者の名称

ウ 提案の評価項目

エ その他必要な項目

(履行の確保)

第 13 条 収支等命令者は、監督又は検査の際には、提案内容のとおり履行されているかどうかを確認するものとする。

2 収支等命令者は、受注者の責めに帰すべき理由により提案内容が不履行の場合には、再履行させるものとする。ただし、再履行が困難又は合理的ではないと認められる場合は、契約書に定めるところにより、契約の解除及び損害賠償の請求をするものとする。

(その他)

第 14 条 この要領に定めのない事項については、必要に応じて別に定めるものとする。

附則

1 この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要領は、平成 30 年 4 月 1 日以降に公示するものについて適用する。

例示2-2 評価基準（プロポーザル方式・企画コンペ方式）

①技術点 満点100点

↑例示

評価項目	評価基準	配点（点）		得点（点）	提案者A	提案者B
		50	37			
1. 調査業務の実施方針等					46	37
【必須】調査内容の妥当性、独創性	<ul style="list-style-type: none"> 【基差点】仕様書記載の調査内容についてすべて提案されているか。 【加差点】偏った内容の調査になっていないか。 【加差点】仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか。 	5 5 10	5 5 5	5 5 9	5 19 9	5 15 5
調査方法の妥当性、独創性	<ul style="list-style-type: none"> 課題の抽出・分析手法は妥当なものであるか。 調査項目・調査手法が明確であるか。 調査手法、分析手法に事業成果を高めるための工夫が見られるか。 	5 5 10	5 5 5	5 5 8	18 18 8	15 15 5
作業計画の妥当性、効率性	<ul style="list-style-type: none"> 手法、日程等に無理がなく、目的に沿った実現性はあるか。 事業成果の達成のために、日程、作業手順などが効率的であるか。 	5 5	5 5	5 4	9 4	5 2
2. 組織の経験・能力					23	20
【必須】類似調査業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> 【基差点】過去の同様の調査を最低1回は実施しているか。 【加差点】過去の同様の調査を豊富に実施しているか。 	5 5	5 5	5 5	10 10	5 10
組織としての調査実施能力	<ul style="list-style-type: none"> 事業が遂行可能な人員の確保がなされているか。 事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか。 幅広い知見・ネットワークを持っているか。 優れた情報収集能力を持っているか。 	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 10 5	5 5 3
調査業務にあたっての管理、バックアップ体制	<ul style="list-style-type: none"> 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれているか。 業務責任者の経験は知見はあるか。 	5 5	5 5	5 3	5 3	5 2
3. 業務従事者の経験、能力	<ul style="list-style-type: none"> 過去に同様の調査を実施しているか。 過去に委員会を運営した経験があるか。 調査内容に関する知識・知見を持っているか。 調査内容に関する人的ネットワークを持っているか。 業務を遂行する上で、有効な資格等を持っているか。 	5 5 5 5	5 5 5 5	5 4 4 4	5 9 4 4	5 5 2 2
合計		100	90	100	90	75

注意：必須項目の基差点が1項目でも0点（基差点10点未満）の場合、不合格とする。基差点は0点又は満点となる。

↑例示

②価格点 満点20点、価格点 = (提案価格/自社の提案価格) × 価格点満点

↑例示

③総合点 技術点 + 価格点

※総合点の最低基準点は5割とする。(120点×60%=72点)

↑例示

【企画コンペの場合】
1. 調査業務実施方針等の配点を大きくし、提案について
の評価を行ふこと、1×2+3

★例

★価格点の満点 20点
★技術点の満点 100点
★提案者A：提案価格10,500千円、技術点80点
★提案者B：提案価格7,500千円、技術点75点

提案者Aの総合評価点
価格点 = 7,500/10,500 × 20 = 14.2857...点
総合点 = 価格点 (14.2857...点) + 技術点 (80点)
= 104.2857...点

提案者Bの総合評価点
価格点 = 7,500/7,500 × 20 = 20点
総合点 = 価格点 (20点) + 技術点 (75点)
= 95点

→ 最優秀提案者は A

参考資料5 公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続要領

(趣旨)

第1条 この要領は、県土整備部が発注する建設コンサルタント業務等に係る公募型プロポーザル方式による建設コンサルタント等の特定手続に関し、必要な事項を定める。

(対象業務)

第2条 公募型プロポーザル方式は、次の各号に掲げる業務のうち、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号に該当し、かつ、県土整備部長、事業担当課長、現地機関の長(以下「県土整備部長等」という。)が必要と認める業務について行うものとする。ただし、特許、著作権、非公開情報等を必要とする業務は、この要領の対象としない。

- (1) 都市計画調査、地域計画調査、総合開発計画調査、環境影響調査、広報計画調査、意向調査、社会経済計画調査、複数の分野にまたがる調査等、広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とする業務
- (2) 重要構造物の計画調査、大規模かつ複雑な施工計画の立案、景観を重視した施設設計、複雑な構造計算を伴う設計、難解な解析を伴う地質調査等、比較検討又は新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) 景観調査、大規模な軟弱地盤対策調査、密度流の二・三次元解析調査、技術・管理システム等の評価検討調査、既設施設の機能診断、先進的技術を要する計測・試験を含む地質調査等、先例が少ない実験解析又は特殊な観測・診断を要する業務
- (4) 計画から設計まで一貫発注する業務
- (5) 象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる設計業務及び高度な技術的判断を必要とする設計業務
- (6) その他公募型プロポーザル方式に基づき執行することが適当であると県土整備部長等が認める業務

2 公募型プロポーザル方式の採用にあたっては、第5条に規定する建設コンサルタント選定委員会(以下「委員会」という。)の審議を経なければならない。

(技術提案書の提出者の要件等の決定)

第3条 県土整備部長等は、委員会の審議を経て、対象業務に係る技術提案書の提出を求める者(以下「技術提案書提出者」という。)の要件等を決定するものとする。

2 技術提案書提出者の要件については、以下のとおりとする。

- (1) 佐賀県建設工事等入札参加資格の審査等に関する規則(昭和28年佐賀県規則第21号)第2条第2項に基づき、対象業務に対応する建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)に基づく登録部門に係る入札参加資格の決定を受けていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 対象業務の技術提案書提出意思表示書の提出期限日から開札の日までの間に、佐賀

県建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。

(4) 対象業務の技術提案書提出意思表示書の提出期限日の6か月前から開札の日までの間に、金融機関等において、不渡り手形等を出していないこと。

(5) 開札の日までに、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更正又は再生手続きの申立がなされた者でないこと。

ただし、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定した者で、佐賀県建設工事等入札参加資格の審査等に関する規則第2条第1項に規定する入札参加資格審査申請書を再度提出し、再度、入札参加資格の決定を受けている者を除く。

(6) 他の技術提案書提出意思表示書の提出者と資本又は人事面において強い関連がない者であること。

「資本又は人事面において強い関連がある者」とは、次のいずれかに該当する者をいう。

ア 法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第4条第2項及び第4項に該当する者（会社）

イ 一方の会社の役員（株式会社の取締役、委員会設置会社の執行役、持株会社の業務を執行する社員及び法人格のある組合等の理事に限る。）が、他の会社の役員を現に兼ねている会社

ウ 一方の会社の役員の配偶者及び親子関係にある者が、現に他の会社の役員の職にある会社

(7) 佐賀県暴力団排除条例（平成23年佐賀県条例第28号）第2条第4号に規定する暴力団等でないこと。

「佐賀県暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団等」とは、次のいずれかに該当する者をいう。

ア 暴力団（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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）

イ 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

ク 役員等（法人にあっては役員、支配人、営業所長その他これらと同等以上の支配力を有する者、法人格を有しない団体にあっては代表者及びこれと同等以上の支配力

を有する者、個人(営業を営む者に限る。以下同じ。)にあっては当該個人以外の者
で営業所を代表するものをいう。)にイからキまでに掲げる者がいる法人その他の
団体又は個人

ケ イからキまでに掲げる者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又
は個人

- (8) 過去数年間において対象業務の同種または類似業務の実績を数件以上有すること。
- (9) 技術士法(昭和58年法律第25号)に基づく技術士の資格を有する者(以下「技術士」という。)、シビルコンサルティングマネージャの資格を有する者(以下「RCCM」という。)又は建設コンサルタント登録規程第3条第1号ロの認定を受けた者(以下「認定技術管理者」という。)で、過去において対象業務の同種または類似業務の実績を有する者を管理技術者及び照査技術者として配置できること。
- (10) 対象業務に対応する建設コンサルタント登録規程に基づく登録部門について、一定数以上の技術者(技術士、RCCM)を有していること。
- (11) その他必要な事項

3 県土整備部長等は、競争入札参加資格委員会設置要領に基づく競争入札参加資格委員会での審査の結果、技術提案書提出者の要件を満たした者(以下、「選定業者」という。)に対し、選定通知を行う。

4 選定業者数は3者以上であることを原則とするが、2者の場合であっても、これによらず選定業者を特定する手続を進めることができる。

(技術提案書作成説明書の内容)

第4条 技術提案書作成説明書には、次に掲げる事項を記載する。

- (1) 業務の詳細な内容
- (2) 技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項
- (3) 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限
- (4) 選定業者を特定するための技術提案書の評価基準(以下「評価基準」という。)
- (5) 技術提案書作成説明書に不明の点がある場合の質問の受付方法及び回答手続
- (6) 技術提案書のヒアリングに関する事項(ヒアリングを実施する場合に限る)
- (7) 第7条に規定する非特定理由に関する事項
- (8) その他の県土整備部長等が必要と認める事項

2 評価基準については、委員会の審議を経て、県土整備部長等が定める。この場合において、評価基準の内容は、別に定める「技術提案書評価要領」に沿ったものでなければならない。

(建設コンサルタント選定委員会)

第5条 本庁または現地機関に委員会を設け、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) プロポーザル方式の採用の必要性
- (2) 技術提案書提出者の要件の決定(案)
- (3) 求める技術提案書内容及び評価基準の決定(案)

(4) 技術提案書の評価点の決定及び選定業者の特定（案）

2 委員会の構成は、次のとおりとする。ただし、委員が止むを得ず出席できないときは、説明等で立ち会いの説明がある場合に限り、代理を出席させることができる。

なお、委員長が必要と認めるときは委員以外の有識者に委嘱または意見を求めることができる。

名 称	委 員 の 構 成	備 考
部内委員会	委員長 県土整備部長 委 員 県土整備部副部長 県土企画課長 建設・技術課長 入札・検査センター長	部内に設置
課内委員会	委員長 課長 委 員 室長及び技術監 副課長	本庁各課内に設置
現地機関委員会	委員長 所長 委 員 副所長 各課長	各現地機関に設置

3 課内委員会及び現地機関委員会の審議対象は、設計価格4千万円未満の建設コンサルタント等委託業務とする。

4 部内委員会の審議対象は、設計価格4千万円以上の建設コンサルタント等委託業務とする。ただし、設計価格4千万円未満の建設コンサルタント等業務委託であっても、部内委員長が必要と認めるときは審議対象とすることができる。

5 委員長は委員会を総理する。ただし、委員長不在の時は、委員の中から委員長が指名する者が職務を代理する。

6 委員会は、必要に応じ随時に開く。

7 委員会の審議は公開しない。また、何人も委員会の審議の内容を漏らしてはならない。

8 部内委員会の庶務は担当事業課、課内委員会の庶務は担当事業課の庶務担当、現地機関委員会の庶務は総務課がそれぞれ行う。

(建設コンサルタント等の特定)

第6条 県土整備部長等は、委員会での審議結果をもとに、原則として最高の評価点の技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定することとする。ただし、技術提案書が最高の評価点であっても、別に定める「技術提案書評価要領」において個別の評価項目に設定される非特定要件に該当する場合の他、「技術者評価基準」と「提案内容評価基準」のいずれかにおいて、評価の合計が満点の6割未満である場合及び参考見積価格と参考業務規模が著しく乖離しており、ヒアリングの結果、業務実施方針等の妥当性を確認することができない場合は、当該技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定しないこととする。

なお、契約予定者として特定する選定業者がない場合は、第7条第1項に規定の通知を行った上で、当該案件は中止とし、技術提案書提出者の要件を検討した上で、再度公告を行う。

2 県土整備部長等は、前項により特定した選定業者に対し、契約予定者として特定した旨の通知を行う。

(非特定理由の説明)

第7条 県土整備部長等は、技術提案書を提出した選定業者のうち契約予定者として特定しなかった者に対し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。）を通知する。

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5日以内に、書面により、県土整備部長等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。

3 県土整備部長等は、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5日以内に、書面により回答する。

4 前3項に規定する内容は、技術提案書作成説明書に明記するものとする。

5 第1項の通知に記載した非特定理由は、評価基準の各項目のいずれの観点から特定しなかったかについて明らかにすることとし、当該通知には、第2項に規定する内容を明記するものとする。

6 第1項の通知は、前条第2項の通知と同時に行う。

7 県土整備部長等は、第3項に規定する回答の内容について委員会に通知する。

8 第2項及び第3項の期間の算定にあたっては、佐賀県の休日に関する条例（平成元年佐賀県条例第29号）第1条に規定する県の休日及び8月13日から8月15日までの期間を含まないものとする。

(契約)

第8条 県土整備部長等は、契約予定者として特定した選定業者と協議を行い、随意契約を行う。

(実施上の留意事項)

第9条 前条までのほか、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 技術提案書提出者が、他の建設コンサルタント等の協力を得て、又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明記させる。

(2) 技術提案書の作成及び提出に要する費用は、技術提案書提出者の負担とする。

(3) 特定しなかった技術提案書は、原則として返却しない。

(4) 提出された技術提案書は、技術提案書提出者に無断で使用しない。

(5) 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、当該技術提案書を無効とし、虚偽の記載をした者に対して、佐賀県建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(6) 前各号に掲げる事項は、技術提案書作成説明書において明記する。

(その他)

第10条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別途定める。

附 則

この要領は、平成19年7月27日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年7月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

プロポーザル評価表記入上の注意点

(評価の方法)

1 各評価項目について、A、B、Cの3段階評価を行うことを原則とするが、必要な場合には5段階程度の評価としても良い。

2 評価は5点満点とし、3段階評価の場合には次のとおり配点する。

A = 5点、B = 3点、C = 0点

3 5段階評価を行う場合には、評価A'を評価A、Bの間、評価B'を評価B、Cの間で補完的に用い、評価基準を適宜設定する。また、配点は次のようにする。

A' = 4点、B' = 2点

よって、例えば配点10の項目の場合、

評価Aであれば $10 \times 5 / 5 = 10$ 点

(評価A'であれば $10 \times 4 / 5 = 8$ 点)

評価Bであれば $10 \times 3 / 5 = 6$ 点

(評価B'であれば $10 \times 2 / 5 = 4$ 点)

評価Cであれば $10 \times 0 / 5 = 0$ 点

(個別の評価項目に設定される非特定要件)

4 管理技術者における標準評価項目で「技術者資格及びその専門分野の内容」、「同種又は類似業務の実績の内容」又は「手持業務の契約金額及び件数」のいずれかがC評価の技術提案書を提出した選定業者は、特定しない。この場合説明書等において非特定とする旨を明記すること。

(選定業者の特定方法)

5 原則として最高の評価点の技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定することとする。

ただし、技術提案書が最高の評価点であっても、上記4の他、「技術者評価基準」と「提案内容評価基準」のいずれかにおいて、評価の合計が満点の6割未満の場合は、当該技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定しないこととする。

なお、評価の合計点の最高得点者が複数者いる場合は、下記の①から④の順で1者を特定するものとする。(②以下はその上位項目が同点の場合に適用)

① 提案内容評価基準の合計得点が高いもの

② 配置予定技術者の専門技術能力(優良表彰)が高いもの

③ 配置予定技術者の公告日における手持ち業務量(受注金額の合計)が少ないもの

④ 配置予定技術者の公告日における手持ち業務量(受注件数)が少ないもの

(参考見積)

6 参考業務規模を示した場合の見積価格が参考業務規模と著しく乖離している者がいる場合には、当該見積提示者に対し、ヒアリングにおいて業務実施方針等の妥当性について確認することとする。ヒアリングの結果、業務実施方針等の妥当性を確認することができなかった場合は、非特定とする。

なお、参考見積価格と参考業務規模と著しく乖離している目安は次のとおりとする。

・参考見積価格が参考業務規模の3分の2を下回る場合

・参考見積価格が参考業務規模の10分の15を上回る場合

A：発注者が示した参考業務規模

$(A \times 2 / 3) \leq A \leq (A \times 15 / 10)$

評価実施例

条件：特定テーマが1テーマで配置予定技術者及び特定テーマに評価項目を追加した場合

表-3(1) プロポーザル評価表(標準評価項目)

評価項目	評価の着目点		配点			評価	評価の 換算計算	評価点		
			項目別	複数時 配分	項目別 配分			項目別 配分	複数時 配分	項目別
配置予定技術者	管理技術者	技術者資格及びその専門分野の内容	◎	30	10	A	10*5/5=10	10	24	52
		同種又は類似業務の実績の内容	◎		10	A'	10*4/5=8	8		
		手持業務の契約金額及び件数	◎		10	B	10*3/5=6	6		
	担当技術者	同種又は類似業務の実績の内容	◎	10	5	A'	5*4/5=4	4	7	
		手持業務の契約金額及び件数	◎		5	B	5*3/5=3	3		
ヒアリング	専門技術力の確認	◎	25	10	A	10*5/5=10	10	21		
	質問に対する応答性	◎		5	B	5*3/5=3	3			
	業務への取組意欲	◎		10	A	10*4/5=8	3			
技術者評価基準 計				65					52	
実施方針・ 実施フロー・ 工程表・ その他	業務の 理解度	目的、条件、内容の理解	◎	25	5	A	5*5/5=5	5	22	
	実施 手順	実施手順の妥当性	◎		5	A	5*5/5=5	5		
		業務量把握の妥当性	◎		5	A'	5*4/5=4	4		
	その他	重要事項の指摘	◎		10	A'	10*4/5=8	8		
特定テーマに対する 技術提案	全体	的確性	特定テーマ間の整合性	◎	10	10	A'	10*4/5=8	8	54
		特定 テーマ1	的確性	与条件との整合性		◎	30	10	A	
	キーワードの網羅			◎	10	B		10*3/5=6	6	
	実現性		説得力	◎	5	A		5*5/5=5	5	
			提案内容の裏付け	◎	5	B		5*3/5=3	3	
	特定 テーマ2	的確性	与条件との整合性	◎						
			キーワードの網羅	◎						
		実現性	説得力	◎						
			提案内容の裏付け	◎						
	特定 テーマ3	的確性	与条件との整合性	◎						
			キーワードの網羅	◎						
		実現性	説得力	◎						
提案内容の裏付け			◎							
提案内容評価基準 計				65					54	

◎：標準評価項目

※業務内容に応じて、適宜追加する。

表-3(2) プロポーザル評価表(追加評価項目)

評価項目	評価の着目点	配点			評価	評価の換算計算	評価点			
		項目別	複数時配分	項目別配分			項目別配分	複数時配分	項目別	
配置予定技術者	管理技術者	当該分野従事期間	○	5	—	5*5/5=5	5	25		
		技術者表彰、業務表彰経験の有無	○		5				—	
		当該事務所、周辺での業務実績の有無	○		—					
	担当技術者	技術者資格及びその専門分野の内容	○	10	5	B	5*3/5=3		3	
		当該分野従事期間	○		—	5	A		5*5/5=5	5
		技術者表彰、業務表彰経験の有無	○		5					
		当該事務所、周辺での業務実績の有無	○		—					
	照査技術者	技術者資格及びその専門分野の内容	○	15	5	B	5*3/5=3		3	
		同種又は類似業務の実績の内容	○		5	A'	5*4/5=4		4	
		当該分野従事期間	○		5	A	5*5/5=5		5	
技術者評価基準 計			30				25			
特定テーマに対する技術的提案	特定テーマ1	的確性	事業重要度の考慮	○	20	—	18			
			事業難易度の考慮	○		5		A	5*5/5=5	5
		実現性	利用予定資料の適切性	○		5		B	5*3/5=3	3
			事業費の妥当性	○		—				
		独創性	前例のない提案	○		—				
			高度の検討・解析手法	○		5		A	5*5/5=5	5
			既存分野の統合化提案	○		5		A	5*5/5=5	5
	新工法採用の提案		○	—						
	特定テーマ2	的確性	事業重要度の考慮	○	20		18			
			事業難易度の考慮	○						
		実現性	利用予定資料の適切性	○						
			事業費の妥当性	○						
		独創性	前例のない提案	○						
			高度の検討・解析手法	○						
			既存分野の統合化提案	○						
	新工法採用の提案	○								
	特定テーマ3	的確性	事業重要度の考慮	○	20		18			
			事業難易度の考慮	○						
		実現性	利用予定資料の適切性	○						
			事業費の妥当性	○						
		独創性	前例のない提案	○						
			高度の検討・解析手法	○						
			既存分野の統合化提案	○						
	新工法採用の提案	○								
提案内容評価基準 計			20			18				
技術者評価基準 合計			95			77				
提案内容評価基準 合計			85			72				
合計			180			149				
参考見積	提案内容と見積内容の整合性	◎								

○：追加評価項目

参考資料6 佐賀県広報物作成に係る企画コンペ方式実施要領

目次

- 第1 (目的)
- 第2 (対象)
- 第3 (役割)
 - 1 担当課の役割
 - 2 広報広聴課の役割
- 第4 (企画コンペの実施)
 - 1 日時等の決定
 - 2 オリエンテーション (説明会) の開催
 - 3 企画書等の提出
 - 4 プレゼンテーション (企画発表会) 及び審査会の開催
- 第5 (審査等)
 - 1 審査会及び審査員
 - 2 審査
 - 3 審査結果及び委託業者の決定
 - 4 企画コンペ参加料
- 第6 (公表)
 - 1 公表事項
 - 2 公表方法
- 第7 (施行)

第1 (目的)

この要領は、「財務事務に関する取扱要領について (通知) (平成4年4月1日第59号)」に規定する「企画コンペ方式による随意契約」(以下「会計課通知」という。)に基づき、佐賀県(本庁の各課(室)に限る。以下「担当課」という。)が実施する広報物作成に係る企画コンペ(以下「企画コンペ」という。)についての基本的なルールを明らかにし、広報の品質及び公平性・公正性や選考過程の透明性等を確保することを目的とする。

第2 (対象)

この要領の対象となる企画コンペは、担当課が作成業務を委託しようとする広報物(ポスター、チラシ、パンフレット・リーフレット、テレビ・ラジオ番組及びCM、ホームページ)に係るもので、イベント運営など他の業務と一体となっているものを含まないものとする。

第3（役割）

1 担当課の役割

担当課は、当該企画コンペの実施をはじめ契約に係る全般的な事務など、2の広報広聴課の役割に掲げるもの以外の一切の事務を行う。

2 広報広聴課の役割

広報広聴課は、この要領の対象となる企画コンペの審査会における審査を統括する。

第4（企画コンペの実施）

1 日時等の決定

担当課は、企画コンペを実施する場合、参加者を公募しようとする概ね14日前までに広報広聴課と協議・調整し、仕様書、審査会の日時・場所、その他必要な事項について決定しなければならない。

2 オリエンテーション（説明会）の開催

担当課は、企画コンペを実施するにあたり、広報を効果的・効率的なものとするため、目的、対象、使用方法など当該広報物を作成する基本的事項を明確に企画コンペ参加者へ伝えるためのオリエンテーション（説明会）を開催しなければならない。

3 企画書等の提出

担当課は、オリエンテーション開催から概ね14日間（休日等を除く）を企画コンペ参加者の企画書等の作成期間として確保しなければならない。

4 プレゼンテーション（企画発表会）及び審査会の開催

担当課は、企画コンペ参加者から企画書等の提出を受け、プレゼンテーション（企画発表会）を開催し、併せて審査会を開催しなければならない。

プレゼンテーションについて担当課は、企画発表の時間を各企画コンペ参加者均等に確保するとともに、企画コンペ参加者が他の参加者の企画発表の内容が分からないように配慮しなければならない。

第5（審査等）

1 審査会及び審査員

(1) 企画コンペの審査は、広報内容、実施体制等に関し、審査会により行う。

(2) 審査会は、担当課と広報広聴課の担当者による審査員及び県民による審査員の計5名程度で構成し、このうち1名は県民の審査員とする。審査会の会長は、担当課の課長（代理する者を含む）が務める。

また、審査会に関する事務は、担当課が行うものとする。

(3) 県民の審査員1名は、担当課が広報の目的や主たる対象などを考慮したうえで選定した者とし、担当課と広報広聴課の担当者の審査員は、次に掲げる職にある者とする。

ただし、審査会の会長が必要と認める場合は、関係課職員を審査員とすることができる。

(担当課と広報広聴課の審査員)

ア 佐賀県担当課 課長 (不在等の場合は、副課長)

イ 佐賀県担当課 係長等

ウ 佐賀県担当課 主査等

エ 佐賀県政策部広報広聴課 職員

(4) 県民の審査員の謝金、費用弁償などについては、担当課が適切に処理するものとする。

(5) 審査会の審査は、原則として審査員全員が出席して行うものとし、審査会は審査員の4名以上の出席がなければ開催することができないものとする。

2 審査

(1) 審査会の審査は、原則として、企画コンペ参加者から提出された企画書について、企画コンペ参加者から説明(企画発表)を受けた上で、各審査員が行う。

(2) 審査の評定は、企画書に係る個別要素(訴求内容との整合性、企画内容の創造性等)ごとに、次に掲げる評定の標準に従い、次に掲げる基準に沿って評定を行うこととし、具体的な評点は次に掲げる計算により、それぞれの評点をつけるものとする。

(評定の標準)

評定の標準	点 数		
	・担当課 課長	・県民 ・広報広聴課 職員	・担当課 係長等 ・担当課 主査等
非常によい	20点	15点	10点
よい	16点	12点	8点
普通	12点	9点	6点
やや悪い	8点	6点	4点
悪い	4点	3点	2点

(評価基準)

項 目		基 準	得点配分	
1. 広報内容の評価			70 点	
企画内容に対する評価	訴 求 内 容 と の 整 合 性	訴求ポイントを的確、適切に表現しているか (チェック・ポイント) ・伝える情報が明確であるか ・伝える情報の優先順位や重要度が明確であるか ・表現はわかりやすいか など	15	35
	企 画 内 容 の 創 造 性	構成・ビジュアル・キャッチコピー等、広報の受け手の興味を引くことができるか (チェックポイント) ・内容の全体構成は興味を引くものであるか ・ビジュアル(見た感じ)が興味を引くものであるか ・キャッチコピーなどは興味を引くものであるか など	15	
	内 容 の 妥 当 性	県の広報に相応しい品位があり、かつ県民一般の興味を喚起することができる内容か (チェックポイント) ・行政の信頼性や品位が感じられるか ・県民が興味を持つような工夫があるか など	5	
総合的な評価	広 報 展 開 案 の 妥 当 性	訴求内容について広く県民一般に理解されるために必要十分な展開案であるか (チェックポイント) ・伝える情報が県民に理解されると思われるか ・また、そのための工夫がなされているか など	15	35
	統 一 性 ・ 調 和	ビジュアル・ロゴマーク・キャッチコピー使用等、他の関係要素と統一性や調和があるか (チェックポイント) ・デザイン(文字や色使いなど)に統一感・調和があるか ・(広報物が複数の場合)各々の統一感・調和があるか など	15	
	その他	その他、特に評価に値する点があるか (チェックポイント) ・企画書で斬新な工夫など特筆すべき点があるか など	5	
2. 実施体制等の評価			30 点	
広報効果測定	広報効果 への視点	当該広報物に係る内容は、広報効果の獲得に関する視点を踏まえているか (チェックポイント) ・効果的な使用法の提案等広報効果の視点があるか など	3	6
	広報効果 の測定	当該広報物がもたらす広報効果について、測定できる配慮があるか (チェックポイント) ・広報効果を把握するための提案があるか など	3	
広報実施主体	実施主体 の適格性	事業者の社内スタッフ機構図から、本業務が遂行可能な人員の確保がなされるとともに効果的な人員体制であると認められるか (チェックポイント) ・人員の確保や体制は十分と思われるか など	10	14
	広報・広 告の実績	過去3年間に、佐賀県関係機関や民間企業の広報実績があるか	4	
経費	経費の妥 当性	媒体ごとの内訳の見積額は妥当か (チェックポイント) ・内訳の額が不自然ではないか、安価であるか など	10	10
総 計			100 点	

※この評価基準は標準評価基準であり、具体的な仕様等の内容を踏まえ、広報広聴課が必要と判断した場合、適宜、修正を加えたうえで使用するものとする。

(評点計算)

項 目	基 準	得点配分	評 点
1. 広報内容の評価		70 点	
企画内容に対する評価	訴求内容との整合性	訴求ポイントを的確、適切に表現しているか 評定点 ×15/20	担当課 課長 35～7
	企画内容の創造性	構成・ビジュアル・キャッチコピー等、広報の受け手の興味を引くことができるか 評定点 ×15/20	県民・ 広報広聴課 職員
	内容の妥当性	県の広報に相応しい品位があり、かつ県民一般の興味を喚起することができる内容か 評定点 ×5/20	25～4 担当課 係長等 担当課 主査等 16～2
総合的な評価	広報展開案の妥当性	訴求内容について広く県民一般に理解されるために必要十分な展開案であるか 評定点 ×15/20	担当課 課長 35～7
	統一性・調和	ビジュアル・ロゴマーク・キャッチコピー使用等、他の関係要素と統一性や調和があるか 評定点 ×15/20	県民・ 広報広聴課 職員
	その他	その他、特に評価に値する点があるか 評定点 ×5/20	25～4 担当課 係長等 担当課 主査等 16～2
2. 実施体制等の評価		30 点	
広報効果測定	広報効果への視点	当該広報物に係る内容は、広報効果の獲得に関する視点を踏まえているか 評定点 ×3/20	担当課 課長 6～0 県民・
	広報効果の測定	当該広報物がもたらす広報効果について、測定できる配慮があるか 評定点 ×3/20	広報広聴課 職員 4～0 担当課 係長等 担当課 主査等 2～0
広報実施主体	実施主体の適格性	事業者の社内スタッフ機構図から、本業務が遂行可能な人員の確保がなされるときにも効果的な人員体制であると認められるか 評定点 ×10/20	担当課 課長 14～2 県民・
	広報・広告の実績	過去3年間に、佐賀県関係機関や民間企業の広報実績があるか 評定点 ×4/20	広報広聴課 職員 10～1 担当課 係長等 担当課 主査等 7～1
経費	経費の妥当性	媒体ごとの内訳の見積額は妥当か 評定点 ×10/20	担当課 課長 10～2 県民・ 広報広聴課 職員 7～1 担当課 係長等 担当課 主査等 5～1
総 計		100 点	

※配点計算における小数点は全て切り捨てとする

※この評点計算は標準評価基準に基づいた評点計算である。

3 審査結果及び委託業者の決定

- (1) 担当課は、会計課通知に基づく審査員の評価基準ごとの評点を記録した審査結果一覧表を作成し、審査会の会長及び全審査員へ提出しなければならない。
- (2) 審査結果は、評価基準ごとの各審査員の評点の総計の合計点を踏まえ、審査会の意見を聴取し、最終的に審査会の会長が最優秀者を決定する。
- (3) (2)により最優秀者を決定後、担当課は、当該企画コンペ参加者に対し、書面により採否に係る通知を行うものとする。
- (4) 担当課は、佐賀県財務規則をはじめ関係する諸規程に基づき必要な手続きを経て正式に委託業者を決定するものとする。

4 企画コンペ参加料

- (1) 担当課長は、会計課通知に基づき、企画コンペへ参加することが企画コンペ参加者に過大な負担をかけるおそれがあると判断した場合、契約の相手方とならなかった企画コンペ参加者に対し、参加料を支給することができる。
この場合、参加料支給の基準を当該企画コンペに係る公募の際に明示しておかなければならない。
- (2) 担当課長は、前項の参加料支給の基準について、あらかじめ広報広聴課長と協議したうえで定めなければならない。

第6 (公表)

1 公表事項

担当課は、会計課通知に基づき、委託契約等を締結後、速やかに当該企画コンペに係る次の事項について公表しなければならない。

- (1) 契約案件名
- (2) 契約の相手方となったものの名称
- (3) 提案の評価項目
- (4) その他必要な事項

2 公表方法

前項の公表事項については、佐賀県ホームページにおいて公表するものとする。

第7 (施行)

この要領は、平成20年4月1日から施行し、同日以降に公募される広報物作成に係る企画コンペについて適用する。

附 則

この要領は、平成29年9月25日から施行する。(一部改正)

参考資料 7 随意契約に関する判例（昭和 62 年 3 月 20 日最高裁判所）

○事件番号：昭和 57(行ツ)74 事件名：損害賠償 裁判年月日：昭和 62 年 3 月 20 日
法廷名：最高裁判所第二小法廷 裁判種別：判決

○判決文要旨（一部抜粋）

地方自治法（以下「法」という。）二三四条第一項は「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。」とし、同条二項は「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。」としているが、これは、法が、普通地方公共団体の締結する契約については、機会均等の理念に最も適合して公正であり、かつ、価格の有利性を確保し得るとする観点から、一般競争入札の方法によるべきことを原則とし、それ以外の方法を例外的なものとして位置づけているものと解することができる。そして、そのような例外的な方法の一つである随意契約によるときは、手続が簡略で経費の負担が少なくすみ、しかも、契約の目的、内容に照らしそれに相応する資力、信用、技術、経験等を有する相手方を選定できるという長所がある反面、契約の相手方が固定化し、契約の締結が情実に左右されるなど公正を妨げる事態を生じるおそれがあるという短所も指摘され得ることから、令一六七条の二第一項は前記法の趣旨を受けて同項に掲げる一定の場合に限定して随意契約の方法による契約の締結を許容することとしたものと解することができる。ところで、同項一号に掲げる「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」とは、原判決の判示するとおり、不動産の買入れ又は借入れに関する契約のように当該契約の目的物の性質から契約の相手方がおのずから特定の者に限定されてしまう場合や契約の締結を秘密にすることが当該契約の目的を達成する上で必要とされる場合など当該契約の性質又は目的に照らして競争入札の方法による契約の締結が不可能又は著しく困難というべき場合がこれに該当することは疑いないが、必ずしもこのような場合に限定されるものではなく、競争入札の方法によること自体が不可能又は著しく困難とはいえないが、不特定多数の者の参加を求め競争原理に基づいて契約の相手方を決定することが必ずしも適当ではなく、当該契約自体では多少とも価格の有利性を犠牲にする結果になるとしても、普通地方公共団体において当該契約の目的、内容に照らしそれに相応する資力、信用、技術、経験等を有する相手方を選定しその者との間で契約の締結をするという方法をとるのが当該契約の性質に照らし又はその目的を究極的に達成する上でより妥当であり、ひいては当該普通地方公共団体の利益の増進につながると合理的に判断される場合も同項一号に掲げる場合に該当するものと解すべきである。そして、右のような場合に該当するか否かは、契約の公正及び価格の有利性を図ることを目的として普通地方公共団体の契約締結の方法に制限を加えている前記法及び令の趣旨を勘案し、個々具体的な契約ごとに、当該契約の種類、内容、性質、目的等諸般の事情を考慮して当該普通地方公共団体の契約担当者の合理的な裁量判断により決定されるべきものと解するのが相当である。

