

公契約のあり方検討委員会における検討範囲について

1. 検討範囲

- 公契約のあり方に関しては、「工事全般」及び「委託のうち人件費が大きな割合を占める業務（清掃、警備等）」を対象として、具体的な実態調査・検討を進めていく。

- ただし、入札・契約制度の見直しに関しては、必要に応じて「工事及び委託等全体」を捉えながら、検討を進めていく。

<参考：世田谷区公契約のあり方検討委員会設置要綱>

○第1条（目的）

急激な社会経済環境の変化及び労働環境の悪化等を踏まえ、世田谷区にふさわしい今後の公契約のあり方について調査及び検討を行うため、世田谷区公契約のあり方検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する

○第2条（調査及び検討事項）

委員会は、次に掲げる事項について調査及び検討し、区長に報告する。

- (1) 公契約のあり方に関すること。
- (2) 入札制度改革に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項。

公契約のあり方検討委員会 ～論点と入札・契約制度等の整理～

論点	入札・契約制度	入札・契約制度	現状等	課題	見直しの方向等
<p><論点1> 入札の方式等について</p>	<p><基本的な入札方式> ○工事⇒一般競争入札 ○委託等⇒希望制指名競争入札</p> <p><その他の制度> ○総合評価競争入札制度 ○プロポーザル方式 ○長期継続契約 ○暴力団等排除要綱 ○予定価格の事前公表 ○最低制限価格制度 ○低入札価格調査制度 等</p>	<p>★総合評価競争入札</p>	<p>・H21年度から工事で試行実施 ・価格点及び施行能力評価点で評価（市町村簡易型） ・H23は7件実施</p>	<p>・地域貢献度の導入 ・対象件数の拡大（実施規模） ・事務量の増加（区側・事業者）</p>	
		<p>プロポーザル方式</p>	<p>・ガイドラインに基づき区内統一的に実施</p>	<p>・参加事業者の経営状況等の審査・確認（H23年度：プロポで選定した事業者の経営が困難となり、契約解除したケースが発生した。）</p>	
<p><論点2> 履行の質の確保策について</p>	<p>○最低制限価格制度 ○低入札価格調査制度 ○総合評価競争入札制度 ○工事成績評価 ○業務委託履行評価 等</p>	<p>長期継続契約</p>	<p>・条例、規則に基づき、電子計算機、施設維持管理等を対象に運用（限定的）</p>	<p>・入札（プロポ）後に、複数年にわたり随意契約で継続しているものの取り扱い（実質的な継続契約）</p>	
		<p>暴力団等排除要綱</p>	<p>・要綱未制定</p>	<p>・要綱の設置についての警視庁からの要請</p>	
<p><論点3> 公契約の相手方におけるコンプライアンスについて</p>	<p>○財務諸表、納税証明等の提出 ○労災保険、建設退職金共済の確認</p>	<p>予定価格の事前公表</p>	<p>・2000万円以上の工事で実施</p>	<p>・国の方針（事後公表にすべき）</p>	
		<p>★最低制限価格制度（低入札価格調査制度）</p>	<p>・工事 300万円以上（建築は500万円） ・委託は、測量・設計（300万円以上）、建物清掃（200万円以上）のみで導入</p>	<p>・最低制限価格の適正水準、算定方法のあり方 ・委託への導入について ・最低制限価格の読み合い（数字当てゲーム）</p>	
<p><論点4> 区内産業の活性化と公契約のあり方</p>	<p>○区内事業者への優先発注 ○総合評価競争入札制度</p>	<p>★工事成績評価・業務委託履行評価制度</p>	<p>・工事 工事成績評定制（500万円以上の請負工事） ・委託 業務委託履行評価制度試行（建物清掃のみ）</p>	<p>・委託：対象業務の拡大 ・質の確保に対する成果 ・成績の良し悪しと以降の契約への反映 ・表彰等インセンティブ</p>	
		<p>★請負事業者におけるコンプライアンスの確認</p>	<p>・一定金額以上の工事契約について、労災保険、退職共済等を確認</p>	<p>・発注者として確認すべき範囲と手法 ・コストの増</p>	

世田谷区施工能力審査型総合評価競争入札の試行について
(施工能力審査型総合評価競争入札の概要)

1 総合評価競争入札とは

総合評価競争入札とは、価格だけで評価していた従来の落札方式と異なり、価格に加え価格以外の要素を含めて総合的に評価しもっとも評価値の高いものを落札者とする方式で、価格や施行能力等を評価することにより総合的に優れた調達を行うものです。

2 総合評価競争入札導入のメリット

総合評価競争入札には次のようなメリットがあると言われています。

- ① 価格や施行能力等が総合的に優れた調達により、優良な社会資本整備を行うことができます。
- ② 必要な技術的能力を有する建設業者のみが競争に参加することにより、ダンピングの防止、不良・不適格業者の排除ができます。
- ③ 技術的能力を審査することにより、建設業者の技術力向上に対する意欲を高め、建設業者の育成に貢献します。
- ④ 価格や施行能力等の基準で業者を選定することから、談合防止に一定の効果が期待できます。
- ⑤ 総合評価競争入札の活用により、地域の建設業者の役割を適切に評価することも可能となり、一般競争入札の導入・拡大を進めやすくなることから透明性の確保が図れ、納税者の理解を促進します。

※「地方公共団体向け総合評価実施マニュアル」（国土交通省作成）より抜粋

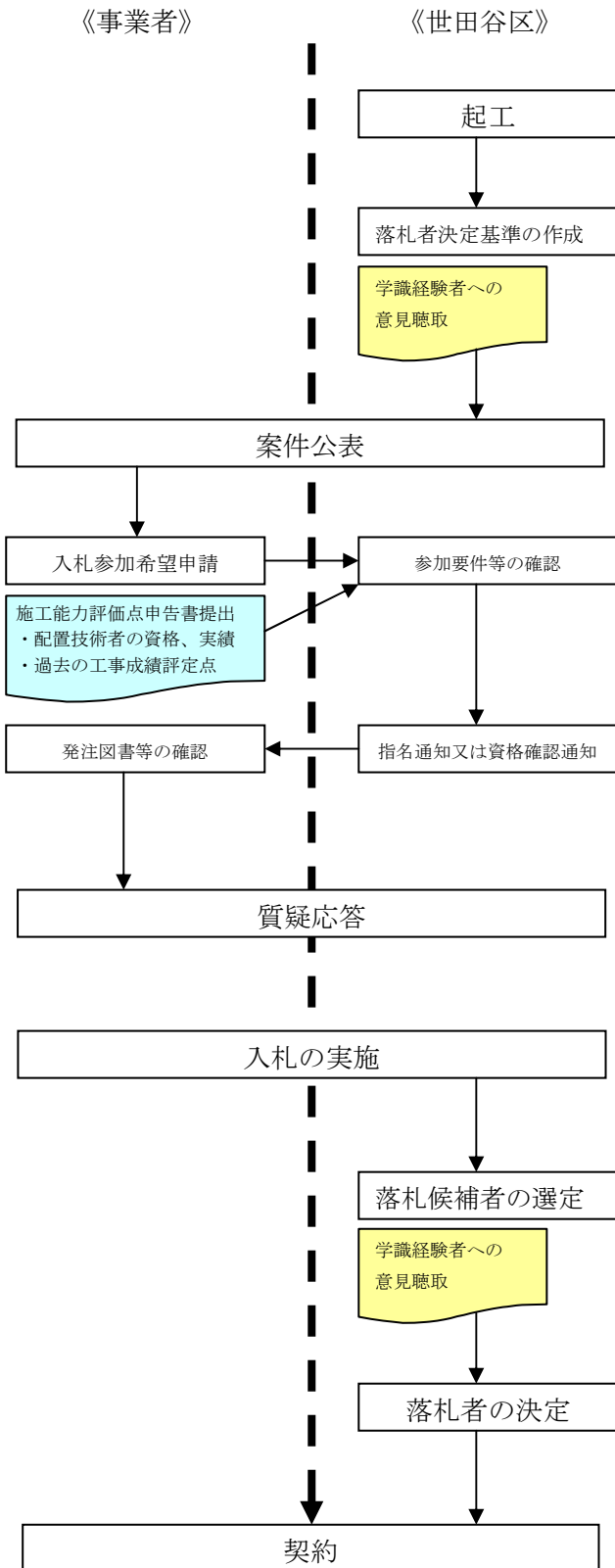
3 世田谷区で試行する総合評価競争入札の概要

タイプ：施工能力審査型（市区町村向け簡易型）

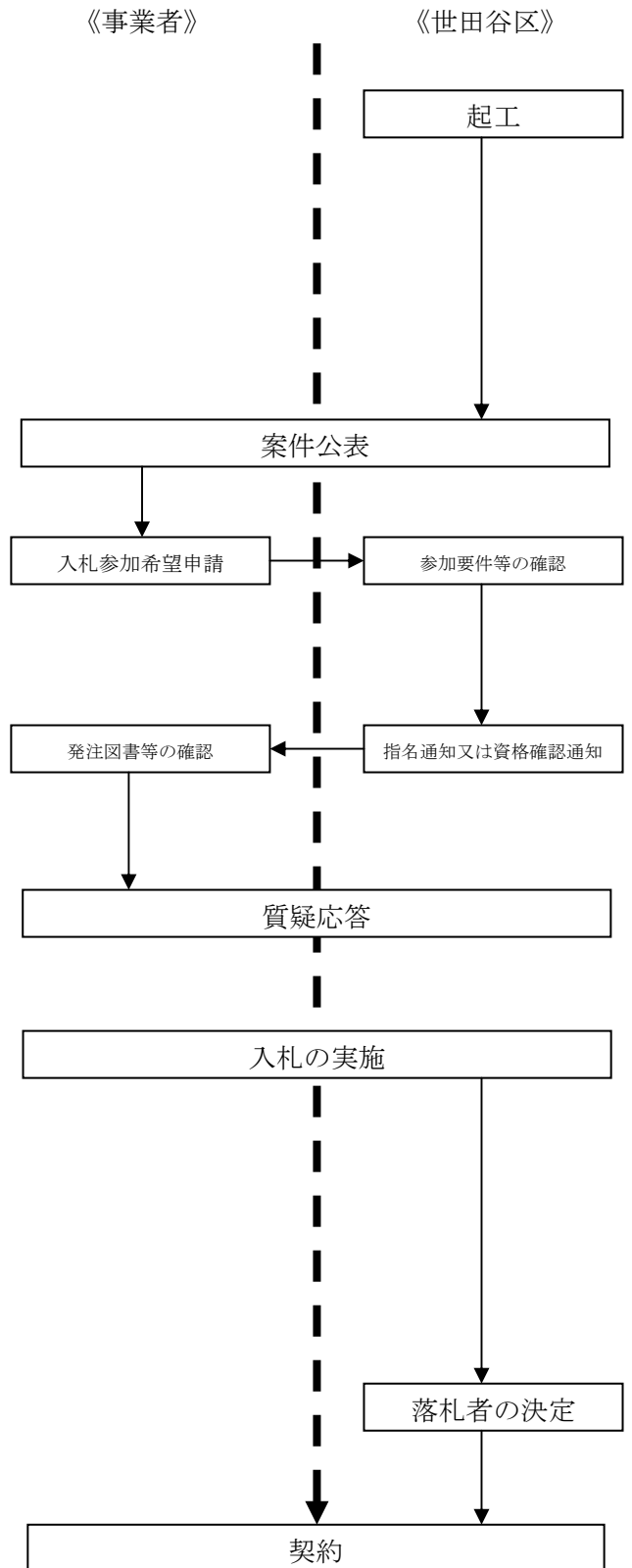
概要：技術的な工夫の余地が小さい工事において、施工計画の評価を要件とせず、同種工事の施工実績や工事成績など、定量化された評価項目と入札価格を総合的に評価する方式

4 総合評価競争入札の流れ

【総合評価競争入札】



【価格のみの競争入札】



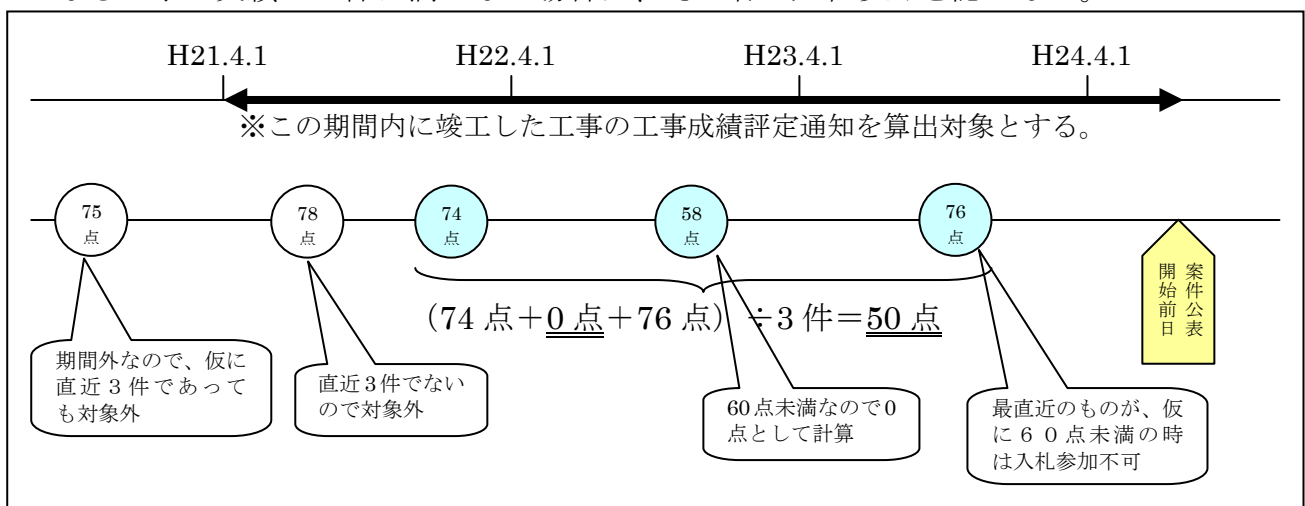
5 世田谷区が試行する総合評価競争入札の落札者決定基準概要

対象工事	原則として予定価格が、2千5百万円以上の工事
評価の方法	【価格点】 + 【施工能力評価点】 + 【地域貢献評価点】 = 【評価値】 ※入札価格が予定価格の範囲内で、上記の【評価値】が最も高い者を落札者とする。
価格点の算出方法	$70 \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$ ※ 低入札価格調査制度を適用する。 ※ 失格基準価格の設定あり。
施工能力評価点の評価項目・配点	施工能力評価点の満点は17点とする。 (内訳) ①工事成績評価点・・・13点満点 ②配置予定技術者の資格点・・・2点満点 ③配置予定技術者の実績点・・・2点満点
地域貢献評価点の評価項目・配点	地域貢献評価点は1点とする。 ①災害時協力協定点・・・1点
学識経験者への意見聴取	落札者決定基準を定める際、2人以上の学識経験者へ意見を聴かなければならない。 また、落札者決定の際も意見を聴く必要がある場合がある。

(1) 施工能力評価点の算定方法

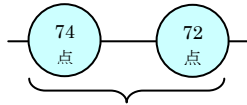
①工事成績評価点・・・13点満点

- 発注工事所属年度及びその前3年度内に完了した世田谷区発注の工事で、原則として発注業種と同種工事を対象とする。
- 案件公表日の前日までに評定された工事成績評定通知書のうち竣工日が直近のものから順に3件を対象として、工事成績評定通知書の総評定点の相加平均を算出する。
- 対象となる工事成績評定通知書の総評定点のうち、60点未満のものがある場合は当該総評定点を0点として算定する。また、最直近のものが60点未満である場合と対象となる工事の実績が2件に満たない場合は、その者の入札参加を認めない。



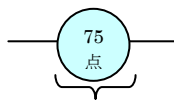
※ 対象となる工事が3件に満たない場合

【対象工事が2件】



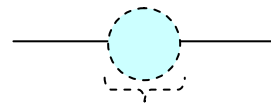
$(74 \text{ 点} + 72 \text{ 点}) \div 2 \text{ 件} = 73 \text{ 点}$

【対象工事が1件】



入札参加不可

【対象工事が0件（実績なし）】



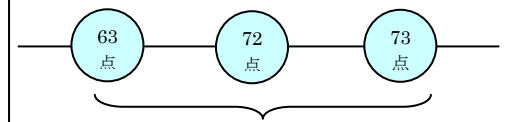
入札参加不可

工事成績評価点の算定表

工事成績評定通知書の総評定点の平均	工事成績評価点
0 点以上 2 0 点未満	0
2 0 点以上 3 0 点未満	1
3 0 点以上 4 0 点未満	2
4 0 点以上 5 0 点未満	3
5 0 点以上 6 0 点未満	4
6 0 点以上 6 2 . 5 点未満	5
6 2 . 5 点以上 6 5 点未満	6
6 5 点以上 6 7 . 5 点未満	7
6 7 . 5 点以上 7 0 点未満	8
7 0 点以上 7 2 . 5 点未満	9
7 2 . 5 点以上 7 5 点未満	1 0
7 5 点以上 7 7 . 5 点未満	1 1
7 7 . 5 点以上 8 0 点未満	1 2
8 0 点以上 1 0 0 点以下	1 3

【例】

直近3件の工事成績評定点



$(63 \text{ 点} + 72 \text{ 点} + 73 \text{ 点}) \div 3 \text{ 件}$
 $= \underline{69.333\dots \text{点}}$ (総評定点の平均)

総評定点の平均を左表に当てはめると工事成績評定点は8点となります。

②配置予定技術者の資格点・・・2点満点

当該発注工事の建設業法上の業種に係る資格を評価する。

1 級技術者	2 点
2 級技術者	1 点

③配置予定技術者の実績点・・・2点満点

CORINS の工事区分で当該発注工事と同一の工種の工事で、高さ、長さ、面積等の規模や請負金額等が当該発注工事と同程度以上のものを「同種工事」、当該発注工事よりも小さいものの経験として有用なものを「類似工事」とする。

	監理（主任）技術者として係わった場合	担当技術者として係わった場合
同種工事	2 点	1 点
類似工事	1 点	0 . 5 点

※配置予定技術者の実績点は、CORINS に登録されたデータから算定する。実績は、発注工事の公表日の属する年度及びその前5年度内に完了した工事に限定する。

(2) 地域貢献評価点の算定方法

①災害時協力協定点・・・1点

世田谷区と災害時における協力協定の締結がある場合に評価する。

災害時協力協定の締結の有無	評価点
有	1点(※)

※協定の締結がある団体の構成員である場合も1点として算定する。

6 シミュレーション

- (1) 価格点 = $70 \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$ 予定価格 5,000万円(税抜)
- (2) 過去の工事成績が2件の場合はその件数で平均点を算出(2件未満は入札参加不可)
- (3) 算出対象のうち工事成績評定点が60点未満は0点として平均点を算出
- (4) 【評価値】 = 【価格点】 + 【施工能力評価点】 + 【地域貢献評価点】
- (5) 参加者の諸条件を次のように仮定

	工事成績評定通知書の総評定点				配置技術者の資格	配置技術者の実績	災害協定の有無
	工事成績点 ①(最直近)	工事成績点 ②	工事成績点 ③	平均点			
A社	72点	74点	76点	74点	2級技術者	同種/監理	有
B社	76点	59点	78点	51.33点	その他の技術者	同種/主任	有
C社	82点	76点	78点	78.66点	1級技術者	同種/担当	無
D社	<u>59点</u>	76点	75点	—	—	—	—
E社	<u>66点</u>	—	—	—	—	—	—

【シミュレーション結果】

	入札価格	価格点	工事成績 評価点	配置予定技術 者の資格点	配置予定技術 者の実績点	災害 協定点	評価値	順位
A社	48,000,000	3.6点	10点	1点	2点	1点	17.6点	2
B社	失格基準 価格未満	—	4点	0点	2点	1点	入札価格が失格基準価格 未満のため評価しない	
C社	47,000,000	5.4点	12点	2点	1点	0点	20.4点	1 ※落札
D社	最直近の工事成績評定通知書の総評定点が60点未満のため入札参加不可							
E社	過去の工事成績が2件未満のため入札参加不可							

総合評価競争入札の結果一覧

NO	年度	契約番号	件名	予定価格	営業種目	資格確認者数	契約金額	落札事業者
①	21	土般33号	地先道路築造工事 船橋一丁目9番先	20,100,150	道路舗装	11	14,878,500	施工能力点2位 価格点1位
②	21	土般34号	歩道整備工事(改良) 宮坂三丁目39番から赤堤一丁目42番先	65,835,000	道路舗装	14	51,660,000	施工能力点7位 価格点1位
③	21	土般35号	電線地中化共同溝整備工事 上祖師谷七丁目16番から6番先	54,840,450	一般土木	8	40,860,750	施工能力点1位 価格点5位
④	22	土般23号	世区街8号線(第Ⅱ期)電線共同溝整備工事【第2工区】 宮坂三丁目2番から1番先	86,341,500	一般土木	6	71,491,350	施工能力点2位 価格点1位
⑤	22	土般24号	茶沢通りバリアフリー化整備工事(第Ⅰ期) (太子堂二丁目26番から太子堂四丁目28番先)	63,990,150	道路舗装	3	63,990,150	施工能力点1位 価格点2位
⑥	22	土般38号	路面改良工事(打換) 岡本三丁目36番から28番先外1箇所	37,602,600	道路舗装	4	36,435,000	施工能力点3位 価格点1位
⑦	22	土般37号	主要な生活道路築造工事 上祖師谷七丁目16番から6番先	55,286,700	道路舗装	6	49,749,000	施工能力点3位 価格点1位
⑧	22	土般36号	電線地中化共同溝整備工事および主要な生活道路築造 工事(成城二丁目32番から成城五丁目7番先)	79,991,100	一般土木	4	65,100,000	施工能力点1位 価格点1位
⑨	22	設般22号	世田谷区民会館ホールスピーカー及び 誘導灯設備改修工事	22,475,250	電気	9	19,216,050	施工能力点9位 価格点1位
⑩	23	土般27号	補助154号線(V期)道路築造工事	82,049,100	道路舗装	5	69,930,000	施工能力点1位 価格点1位
⑪	23	土般28号	茶沢通りバリアフリー化整備工事(第Ⅱ期)	55,323,450	道路舗装	6	52,552,500	施工能力点3位 価格点1位
⑫	23	土般30号	電線地中化共同溝整備工事 南烏山二丁目7番から南烏山一丁目1番	91,797,300	一般土木	2	72,765,000	施工能力点1位 価格点1位
⑬	23	土般31号	電線地中化共同溝整備工事 成城二丁目15番から14番先	69,611,850	一般土木	3	54,715,500	施工能力点1位 価格点1位
⑭	23	土般36号	補助154号線(VI期)電線共同溝整備工事	41,582,100	一般土木	5	32,308,500	施工能力点1位 価格点3位
⑮	23	建般31号	世田谷区立用賀地区会館内部改修工事	29,191,050	建築工事	8	24,228,750	施工能力点5位 価格点1位
⑯	23	造般22号	世田谷区立世田谷公園改修工事(第四期)	28,007,000	造園工事	11	27,930,000	施工能力点3位 価格点1位

(1) 評価項目及び評価基準の設定

市区町村向け簡易型の評価項目・評価基準はどのようなものがありますか。

- ・市区町村向け簡易型（特別簡易型）の評価項目は、次のとおりです。各地方公共団体の実情に応じて評価項目・評価基準を設定することになりますが、企業の同種工事の施工実績は必須となります。

(A) 企業の施工能力

① 同種工事の施工実績

同種工事の実績がある業者は、同種の別工事についても適切に施工することができるという考え方にに基づき設定される評価項目です。どれくらいの期間を考慮するかは、各地方公共団体の実情に応じて設定して下さい。ただし、期間の設定があまり短いと、業者のダンピングを誘発する可能性があることに留意する必要があります。

② 工事成績

これまで実施した工事の工事成績がより良い業者は、別工事についてもより良い工事を行うことができるという考え方にに基づき設定される評価項目です。どれくらいの期間を考慮するかは、工事成績評定の実施、蓄積状況にもよりますので、各地方公共団体の実情に応じて設定して下さい。

(B) 配置予定技術者の能力

① 同種工事の施工実績

② 保有資格

建設業者の中で工事を担当する予定の技術者の評価項目です。公共工事の品質確保を図るためには、企業のみならず個々の技術者の能力も重要です。ただし、発注者側に十分な情報の蓄積がない場合には、業者から申告内容を証明する資料の提出を求めるとともに、業者の申告内容の正当性を確認できない場合には、参考程度に止めなければならないことに留意する必要があります。

(C) 企業の地域貢献

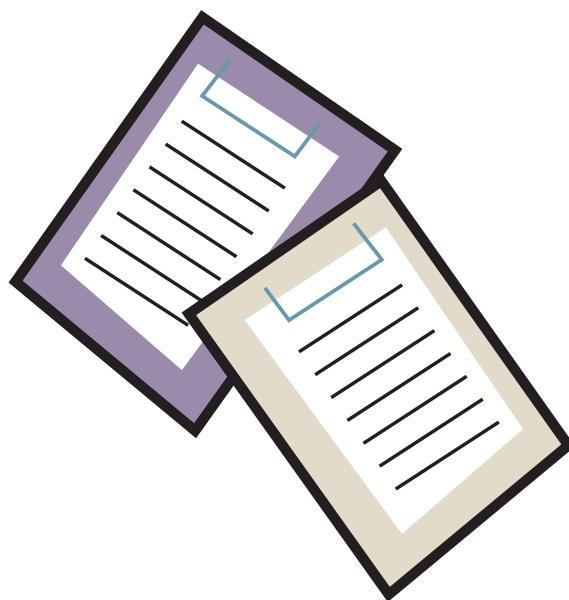
- ① 営業拠点の所在地
- ② 防災協定等に基づく活動

公共工事の品質を確保し、工事を円滑に実施するためには、当該地域の自然的・社会的条件について熟知していることも必要であり、また、災害時の対応やボランティア等の活動を通じて当該地域において信頼性・社会性を有する企業によって工事が担われることがより望ましいとの考え方から設定される評価項目です。ただし、こうした観点から設定される評価項目については、競争性・透明性の確保に留意する必要があります。

(D) その他の評価項目

公共工事の入札は、建設工事を適切な価格で適切に実施することを目的としていますが、地方公共団体によっては、安全、環境、福祉等幅広い政策目的を実現するための政策手段として用いている例もあります。こういった項目を採用するかは、企業の施工能力や地域貢献に関する評価項目の配点とのバランスに配慮しつつ、工事の品質確保に資するという観点から、各地方公共団体の実情に応じて、判断して下さい。

また、特定の1社が多くの工事を受注することによって工期が延びるといった懸念がある場合には、手持ち工事量を評価項目に入れることも考えられます。



〔市区町村向け簡易型（特別簡易型）の評価項目及び評価基準の設定例〕

※なお、具体的な実施例はP45～を参照。

評価項目	評価内容	評価基準	配点	
企業の施工能力	同種工事の施工実績	a. 県又は市町村発注工事で実績あり	5	
		b. その他の公共発注機関の実績有り	2	
		c. その他の施工実績	0	
	工事成績	過去5年間の工事成績評定点の平均点	a. 75点以上	5
			b. 65点以上 75点未満	2
			c. 65点未満	0
配置予定技術者の能力	同種工事の施工実績	a. 県又は市町村発注工事で実績有り	3	
		b. その他の公共発注機関の実績有り	1	
		c. その他の施工実績	0	
	保有資格	主任技術者の保有する資格	a. 1級土木施工管理技士又は技術士	1
			b. 2級土木施工管理技士	0
	地域貢献	営業拠点の所在地	a. 同一市町村内に有り	2.5
b. 同一市町村内になし			0	
防災協定等に基づく活動		a. 活動実績有り	2	
		b. 活動実績なし	0	
その他	手持ち工事量 = 当該年度受注額 ÷ 過去3年間の平均受注額	A < 0.25	1.5	
		0.25 ≤ A < 0.75	1	
		0.75 ≤ A < 1.25	0.5	
		1.25 ≤ A	0	
合 計			20	

○評価値 = 価格評価点 + 技術評価点（加算方式）

- ・ 価格評価点： $100 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$
- ・ 技術評価点：最高20点（上記評価項目・基準より算出）

プロポーザル方式の実施に関するガイドライン

平成21年2月9日一部改正

目次

1 基本的事項

- (1) プロポーザル方式とは
- (2) 対象業務
- (3) プロポーザル方式の特質
- (4) 公募型と指名型
- (5) プロポーザル方式の基本的な手順

2 実施上のポイント及び遵守事項

- (1) 事前調整
- (2) プロポーザル実施要領の策定
- (3) 参加者の資格要件
- (4) 手続開始の公告
- (5) 説明書等の交付
- (6) 参加表明
- (7) 資格確認、招請通知
- (8) 提案書の受領
- (9) 審査
- (10) 審査結果の通知
- (11) 結果の公表
- (12) その他

参考書式

世田谷区

プロポーザル方式の実施に関するガイドライン

このガイドラインは、売買、賃借、請負その他の支出負担行為に係る契約で、その目的、性質が競争入札に適さないものについて、事業目的の達成のために最も有利な相手方をプロポーザル方式で選定しようとする場合の基本的な考え方と事務手順を示すものです。このガイドラインに沿って公正なプロポーザル方式が実施されることにより、区の随意契約手続きの透明性・公正性を確保することを目的とします。

1 基本的事項

(1) プロポーザル方式とは

プロポーザル方式とは、対象の業務に対する新たな発想や課題の解決方法、実施体制などについて、提案書の提出を求めてこれを審査することにより、業務を履行するうえで最も適切な思考や課題解決能力、技術力などを有する随意契約の相手方となる候補者(以下、「候補者」という。)を選定する方式です。プロポーザル方式は、相手方の能力・資質を評価して選定するものであって、業務の実施案自体の優劣を競い、最も優れた実施案を採用するコンペティション方式とは異なります。

(2) 対象業務

プロポーザル方式の対象となる業務は、受注者が誰であるかによって業務の結果に大きな差が生じるような業務であって、受注しようとする者の企画能力や技術力(ノウハウ、経験、設備を含む。以下、「技術力」という。)の面での競い合いを促進することで、事業者の持つ技術力が積極的に発揮され、サービスの質の向上が期待できるものです。

一方、調達するサービスの内容や質があらかじめ具体的に特定されていて、受注者による大きな結果の差が生じないような業務は、競争入札によることが地方公共団体の調達の原則です。したがって、プロポーザル方式の対象業務は、単純・定型的なサービスではなく、相当程度に高度・専門的なサービスであって、民間の技術力の進展が著しい分野など、実行者によるサービスの提供方法や質の差が区の調達目的の達成に影響するものであることが前提となります。

(3) プロポーザル方式の特質

- ア. プロポーザル方式は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号(「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」)の規定によることができる場合に、その随意契約の相手方となる候補者を選定する手続きの一つです。
- イ. プロポーザル方式は、随意契約の予備手続きとして行うもので、選定された候補者は、あくまでも随意契約の手続きに進むことができる候補者にすぎません。

ウ． プロポーザル方式で候補者を特定した後は、必要に応じて企画提案の内容の調整を候補者に求め、随意契約に向けての業務内容、契約条件等の協議を行い、合意に達したときに契約担当者に契約締結請求を行い、随意契約の手続きに進みます。契約が成立するのは、双方が契約書に調印した時点です。契約を締結する前に履行に着手させることはできません。

(4) 公募型と指名型

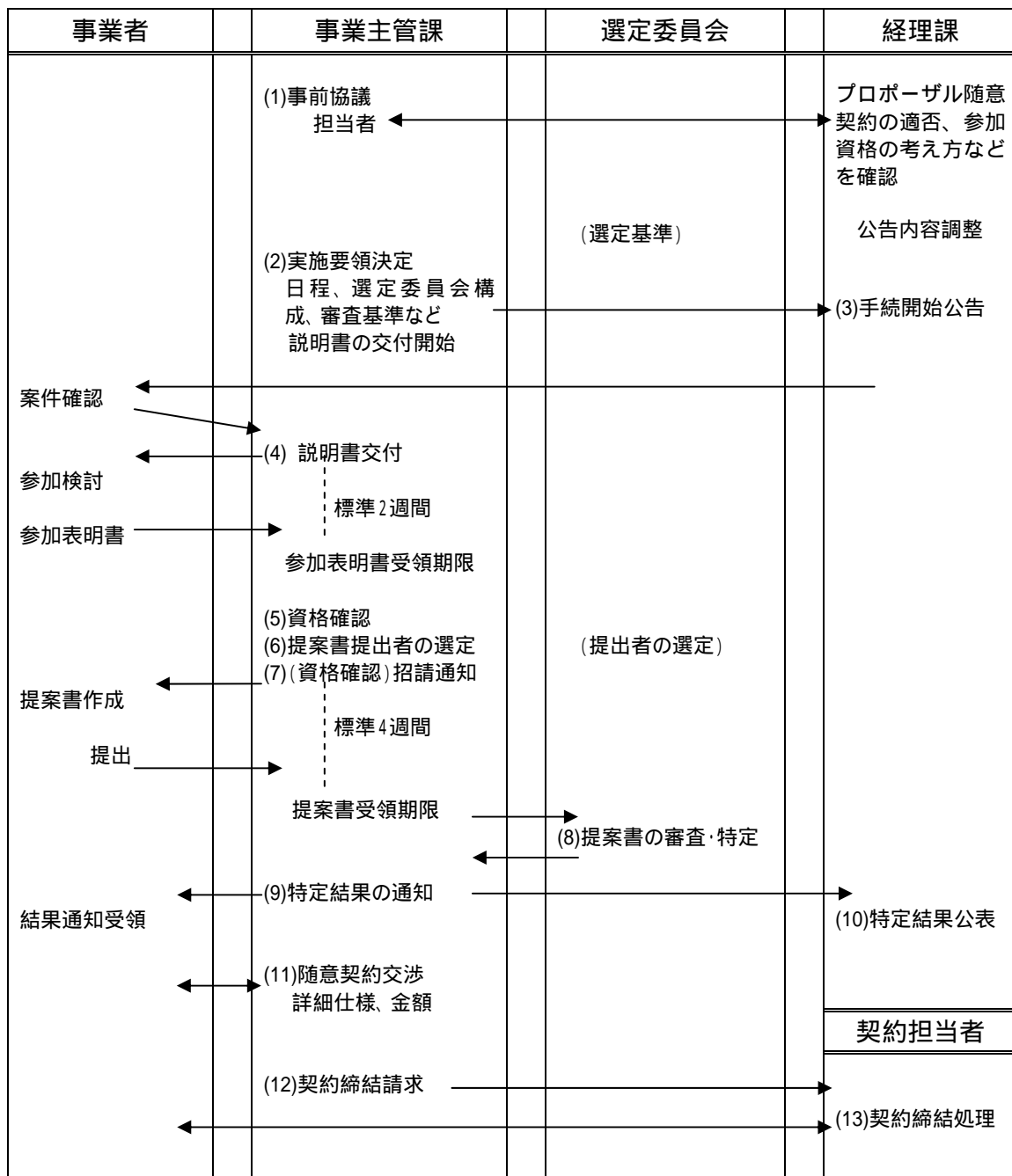
プロポーザル方式は、企画提案を募る方法により2つの型式に分類されます。一つは、広く多くの者から提案を募る「公募型」であり、もう一つは、発注者側があらかじめ選んだ者から提案を募る「指名型」です。

世田谷区においては、多くの者による企画面での競い合いの促進や潜在的な事業者の掘り起こしに繋げるため、「公募型」によることを原則とし、事業の実施計画を秘密にする場合や資格要件から明らかに特定の者に参加者が限定される場合に限って「指名型」を用います。

(5) プロポーザル方式の基本的な手順

公募型プロポーザル方式の基本的な手順を図1に示します。

図1 基本的なスケジュール



2 実施上のポイント及び遵守事項

公正な随意契約手続きとなるよう、プロポーザル方式を実施する際は以下に留意して手続きを進めてください。

(1) 事前調整

プロポーザル方式の実施にあたっては、その業務内容が随意契約の対象となるか等を確認する必要があるため、必ず事前に財務部経理課(教育委員会は教育総務課)の契約事務担当者と調整を行ってください。その際、プロポーザル方式を採用する具体的な理由(当該業務の性質・目的・内容から履行者に求める諸要件と評価の観点)を説明してください。

(2) プロポーザル実施要領の策定

事業主管課は、プロポーザル方式の採用にあたって、事業の概要、参加資格要件、審査方法等、プロポーザル方式を進めるうえで必要となる基本的な事項を定めた実施要領を策定します。実施要領に必要な項目と内容は、次を参考にしてください。

事業の概要(契約予定件名、目的、事業内容、履行期間又は期限)

予算額(又は提案限度価格)

プロポーザル方式を採用する具体的な理由

プロポーザルに参加できる者の資格(資格要件、実績等)

説明書の交付期間、場所及び方法

参加表明書の提出期限、提出先及び方法

提案書の提出者を選定する基準、選定する概数

提案書に求める内容、提出期限、提出先及び方法

提案書を特定するための評価基準

提案書の審査方法(審査員の構成、ヒアリングの有無等)

審査結果の通知期日及び方法

その他

手続きにおいて使用する言語及び通貨

当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を随意契約により締結する予定の有無

(3) 参加者の資格要件

プロポーザルの実施にあたっては、参加する者(以下、「参加者」という。)に必要な資格要件を定めます。資格要件には次のようなものが考えられますが、業務の規模や内容から必要に応じて適切に定めてください。

なお、世田谷区の入札参加資格を有している個人・法人等は、その商号や契約締結権限のある者の氏名が既に入札参加資格の審査において確認されていますが、入札参加資格を有していない者に関しては、参加表明を受け付ける際に登記事項証明書などの提出を求めること

により、この確認を行ってください。

法に基づく の許可を有していること

の資格を有する者を、業務責任者として専任で配置できること

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

世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること

世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと

都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと

(4) 手続開始の公告

公募型プロポーザル方式を実施する案件については、プロポーザル実施説明書の交付開始の際に、区のホームページ(入札・契約情報)に公告文を掲載し、手続きに関する一定の事項を広く一般に周知します。公告文は、書式に従い事業所管課が作成しますが、財務部経理課(教育委員会は教育総務課)の契約事務担当者と調整しながら作成してください。なお、この公告とは別に、事業主管課が事業者等に向けて広報や周知を行うと、一層効果的です。

(5) 説明書等の交付

プロポーザル方式では、発注者の意図を的確に反映した提案を得るために、業務や手続に関する情報を十分に提供することが重要です。このため、公告を見て参加を検討する者に、業務の詳細や実施上の課題、求める提案の内容など提案に必要な情報、参加資格やスケジュールを記載した「説明書」等を配布します。

ア. 説明書の作成

説明書には、対象となる業務の目的及び詳細な内容、要求水準、履行上の制約、基本的な契約条件等を示すとともに、参加資格要件や提案書の提出方法等、手続きについて分かりやすく記載してください。参加表明の際に資格証明書などの添付を要求する場合は、その提出方法についても説明します。

また、特別な理由により審査の経過を秘匿する場合を除き、プロポーザル方式の透明性・公正性を確保する観点から、プロポーザルに参加する者は、当該案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称、並びに提案書を特定した理由(審査経過等)を区が公表できることについて、了承の上での参加となります。

イ. 企画提案書作成要領

企画提案内容の質を高めるためには、プロポーザルへの参加意欲のある者に詳細な業務内容や提案のポイントを伝えることが重要です。企画提案書の作成に必要な事項は、一般的には説明書の中に記載しますが、企画提案上の多岐にわたる重要事項をしっかりと参加者に伝えて提案漏れを防ぐために、別途「企画提案書作成要領」を定めることも効果的です。

ウ. 説明書等の配布方法

説明書等は、前記(4)の手続き開始公告の後に、参加表明書の提出期限まで配布します。従来から一般的に用いられている窓口配布の方法以外に、事業主管課のホームページに掲載し、ダウンロードする方法も効率的です。いずれの場合も、参加表明書の提出期限までは入手可能としてください。

(6) 参加表明

公募型プロポーザル方式の場合は、参加しようとする者から参加表明書を受け付けます。資格要件を定めている場合で、その資格を確認するために資料が必要なときは、同時にその資料を提出させます。

事業者に公平な参加機会を与え、プロポーザル方式の公正を確保するためには、実施の周知と事業者の申込みの判断に、十分な期間を与えることが必要です。このため、参加表明書の受領期限は、説明書の交付開始から2週間を標準の日程とします。ただし、短期間に多数の参加者が見込める案件については、1週間まで短縮することもできます。

(7) 資格確認、招請通知

参加表明書を提出した者について、その参加資格を確認のうえ、予め公表した選定基準に基づいて提案書を提出させる者を選定し、選定した者に対してプロポーザルへの招請を通知してください。提案書の審査に支障がなければ、参加資格要件を満たす全ての者を招請しても構いません。

提案書の提出者に選定されなかった者には、選定されなかった旨を通知するとともに、疑義がある場合は通知の日から7日以内(閉庁日を除く。)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る旨を通知します。理由の説明を求められた場合は、参加資格要件又は選定基準の各項目のいずれにより選定されなかったかを回答します。

(8) 提案書の受領

プロポーザル手続の公正を確保し、よりよいプロポーザルを受けるには、提案書の提出者に十分な時間を与えることが必要です。このため、提案書の受領期限は、招請通知の日から4週間を標準の日程とします。ただし、提案書に求める内容が簡易なものについては、2週間まで短縮することもできます。

(9) 審査

ア. 審査委員会

提案書を合議により審査するため、事業主管課は審査委員会を設置します。設置にあたっては、審査員の構成や役割などを定めた「審査委員会設置要綱」を策定してください。

審査委員は、公正性、透明性、客観性が求められることから、3～5名程度で構成します。審査委員長及び各審査委員は事業主管課が選定します。審査委員長は、選定された審査

員で互選することもできます。

特に公正を期すような場合や専門的知識を必要とする場合には、外部の学識経験者等を審査委員に委嘱することとします。

審査の公正を確保するため、審査委員は提案を行うことができません。

イ. 審査要領の策定

事業主管課は、審査の進め方や方法、基準などを定めた「審査要領」を策定します。策定にあたっては、審査委員の意見も参考にしてください。

【審査基準の例】

評価の対象とした項目について、業務の目的や、特性、課題などをもとに審査のポイントを選び出し、ウエイト付けをして評価する方法の例です。

審査の項目	審査の視点	配点	評価の基準	
実施体制	業務責任者の資格・経験	40	40	資格要件:○○○1級又は×××2級を保有 経験1:他自治体で同種の業務実績がある 経験2:他自治体で同規模の業務実績がある 以上3点を全て満たす
			30	～ の2つを満たす
			20	～ の1つを満たす
			10	以外の関係する資格又は他自治体で類似の業務実績等が確認できる
			0	資格・経験を持たない
	緊急時の体制	40	40	業務責任者を含め5人以上が、1時間以内に現場へ来ることができる
			30	業務責任者を含め3人以上が、1時間以内に現場へ来ることができる
			20	3人以上が、2時間以内に現場へ来ることができる
			10	2人以上が、2時間以内に現場へ来ることができる
			0	1人以下又は2時間を越える範囲で現場へ来ることができる

ウ. 審査委員会の準備

技術力等の競い合いを公正に審査するために、各審査委員は事業の概要や審査要領を十分に理解して審査を行ってください。学識経験者等が審査委員である場合は、事前に説明するよう努めてください。また、審査委員会の運営を効率よく行うために、提出された企画提案書の内容を審査基準に沿って分かりやすく整理して、審査委員に説明することも効果的です。

エ. 審査の方法

審査員は、あらかじめ定められた審査要領中の審査基準に基づき、提出された提案書の内容の審査を行います。

審査は、審査員の合議により行うことを原則としますが、評価の基準に基づいてあらかじめ

配点をした採点表によって採点するなど、意思決定の過程において透明性と公正性を十分に確保できるよう留意してください。

なお、一般的には一度の審査で結果を導き出すこととなりますが、業務の特性や内容によっては、審査を段階的に実施することも可能です。例えば、第一次審査(採点)で上位の数社を選抜し、第二次審査は当該数社を対象にしてプレゼンテーションを実施するといった方法もあります。

オ. プレゼンテーション

プレゼンテーションは、審査にあたって、対象業務に対する参加者の意欲や理解力及び提案内容をより把握するために行うもので、参加者の全員に平等に一定の時間を与えて、提出された提案書の内容をもとに、企画提案のポイントや効果などについて自由に説明させるものです。審査員は、各プレゼンテーション終了後に、企画提案及びプレゼンテーションの内容について質疑を行うことができます。

カ. 提案書の特定

審査委員会は、提案書の公正な審査によって、契約の相手先となる候補者(次点者の選定が予定されている場合は次点者を含む。)の提案書を特定します。審査の結果、要求水準を満たす者がいないと認めるときは、提案書の特定を行わないこともできます。

(10) 審査結果の通知

事業主管課は参加者全員に審査結果を通知します。

ア. 特定された者への通知

事業主管課は、審査の結果に基づいて、提案書が特定された者には特定された旨を通知します。併せて、随意契約の候補者として、期間を限って契約に向けた交渉を進めることを通知してください。次点者にも同様に、次点者に選定されたことと、あらかじめ定めた期間内に候補者との交渉が整わない場合は、あらためて次点者と随意契約に向けた交渉を行うことを併せて通知してください。

イ. 特定されなかった者への通知

提案書が特定されなかった者には、特定されなかった旨を通知し、あわせて疑義がある場合は通知の日から7日以内(閉庁日を除く。)に書面により説明を求めることができる旨を通知します。説明を求められた場合は、評価基準の各項目のいずれの観点から特定されなかったかを回答します。

なお、選定の透明性をより高めるために、結果通知の際に参加者全員の審査結果(点数や順位など)を通知することも考えられます。

(11) 結果の公表

公募型プロポーザル方式では、その審査の結果で特定された候補者の商号・名称を、インターネットを用いて区のホームページ(入札・契約情報)で公表します。このため、決定文書を経

理課長、契約係長に供覧してください。

なお、これとは別に、事業主管課においても審査の過程や結果を広報することができます(ただし、公表することがその者の不利益となるおそれがある情報については除きます)。

(12) その他

ア. 説明会

公募にあたって、説明会の開催は必須ではありませんが、実施する場合には、欠席者に対して重要な情報に関する告知漏れが起きないように注意してください。

イ. 質疑

質疑の受付と回答の方法は、説明書で明示してください。質問は、持参のほか、郵便、ファクシミリ、メールなどいずれの場合も、事業主管課へ確実に着信したことが確認できるように行なってください。回答は、質問を行った特定の相手先にするのではなく、全参加者が参照できるようにして、公平性を確保するようにしてください。事業主管課のホームページで公開する方法も考えられます。

ウ. 経費負担

プロポーザル方式では、提案に要する費用は原則として参加者の負担とします。これは、提案書の内容が、事業者が既に持っている技術力を紹介することを主とするもので、特別な労力を要せずに作成できると見込まれるからです。(この点で、参加者に一定の成果物を新たに作成させて実施案を選定するコンペティション方式とは異なります。)

エ. 情報公開

プロポーザル方式の選定手続の公正性と透明性を確保するため、選定の過程や審査結果の情報は、原則として開示されるべきものとなります。

このため、参加表明者等の商号・名称、提案書を特定した理由(審査経過等)を区が公表できることを了承の上で参加するよう、説明書に明示してください。

参考書式

手続開始のお知らせ	別紙1
参加表明書(例)	別紙2
招請通知書(例)	別紙3 - 1
非招請通知書(例)	別紙3 - 2
特定通知書(例)	別紙4 - 1
非特定通知書(例)	別紙4 - 2

【別紙1】

公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

平成 年 月 日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件 名

(2) 業務内容

(3) 履行期限

2 参加資格

次の要件を満たす法人であること

(1) 世田谷区の競争入札参加資格「営業種目」を有すること

(2) 法に基づくの許可を受けていること

(3)

3 提案書の提出者を選定するための基準

(1)

(2)

4 提案書を特定するための評価基準

(1)

(2)

5 手続等

(1) 担当部課

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

(3) 参加表明書の受領期限並びに提出場所及び方法

(4) 提案書の受領期限並びに提出場所及び方法

6 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金 免除
- (3) 契約書作成の要否 要
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との
随意契約により締結する予定の有無
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口
- (6) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案
書を特定した理由(審査経過等)を公表することができる。
- (7) 詳細は説明書による。

【別紙2】

日付

事業主管課長等あて

商号又は名称
代表者名 印

参加表明書

「〇〇〇〇業務委託」のプロポーザルに参加したいので、参加資格を満たすことを誓約し、関係資料を提出します。

1 提出書類

登記事項証明書

業務責任者の経歴書

2 連絡担当者

〇〇〇部〇〇課

職・氏名

電話番号

ファクシミリ

【別紙3 - 1】

番号

日付

商号又は名称

代表者様

事業主管課長等 印

「〇〇〇〇業務委託」に係るプロポーザル招請について(通知)

「〇〇〇〇業務委託」に係るプロポーザルの公募について、参加資格等に基づき審査した結果、貴社は提案書の提出者に選定されましたので次のとおり提案書を招請します。

記

1 提案書の受領期限、場所及び方法

問合せ先
部署・担当者名

【別紙3 - 2】

番号

日付

商号又は名称

代表者様

事業主管課長等 印

「〇〇〇〇業務」に係る提案書提出者の選定結果について(通知)

「〇〇〇〇業務委託」のプロポーザルの公募について、参加資格、選定基準等選考の結果、貴社は提案書の提出者に選定されませんでした。

なお、この通知の日から7日以内(閉庁日を除く)に、文書により当職に対して、選定されなかった理由について説明を求めることができます。

問合せ先 部署・担当者名

【別紙4 - 1】

番号
日付

商号又は名称
代表者様

事業主管課長等 印

「〇〇〇〇業務委託」に係るプロポーザルの審査結果について(通知)

「〇〇〇〇業務委託」のプロポーザルについて、審査の結果、貴社の提案書が最も適切なものとして特定されましたのでお知らせします。

これにより、貴社は当該委託契約の随意契約の相手方となるべき候補者となります。ついては、下記により契約に向けて協議を進めますが、契約交渉が整わない場合は契約を締結しないことがありますのであらかじめご承知おきください

記

- 1 契約件名
- 2 履行期間
- 3 契約の時期
- 4 協議の期限

問合せ先 部署・担当者名

【別紙4 - 2】

番号

日付

商号又は名称

代表者様

事業主管課長等 印

「〇〇〇〇業務委託」に係るプロポーザルの審査結果について(通知)

「〇〇〇〇業務委託」のプロポーザルについて、審査の結果、残念ながら貴社の提案書は特定されませんでした。

なお、この通知の日から7日以内(閉庁日を除く)に、文書により当職に対して特定されなかった理由について説明を求めることができます。

問合せ先 部署・担当者名

長期継続契約に関する対象の拡大について

長期継続契約に関しては、平成20年度より、物品の借入れや経常的かつ継続的に役務の提供を受けるもののうち、一定の範囲の契約を対象に運用を行ってきたところであるが、この間の業務委託の状況や契約の実態等を踏まえ、平成24年度より下記のとおり対象を拡大する。

記

1. 現行の対象

①電子計算機を借り入れる契約その他の商慣習上複数年度にわたり契約を締結することが一般的であると認められるもの

契約期間：機器のリースについては、賃貸借の目的物の耐用年数や商慣習を勘案しながら決定する。通常5年としている。

(1) 電子計算機、事務用機器及び業務用機器の借入れに関する契約

(2) 自動車の借入れに関する契約

(3) 前2号に掲げるもののほか、区長が適当と認めた契約

②庁舎等の設備保守に係る契約その他の翌年度以降にわたり経常的かつ継続的に役務の提供を受ける必要があると認められるもの

契約期間：定期的に相手方及び契約金額を見直す機会を確保するため、原則3年としている。(清掃業務は2年)

(1) 電子計算機、事務用機器及び業務用機器の保守に関する契約

(2) 電子計算機処理に係るプログラムの保守及び運用に関する契約

(3) 庁舎等の電気、暖冷房等設備保守及び通信施設保守に関する契約

(4) 機械警備に関する契約

(5) 庁舎等の警備、清掃、受付その他の庁舎等の維持管理に関する契約

(6) 前各号に掲げるもののほか、区長が適当と認めた契約

2. 追加するもの

複数年度にわたり経常的かつ継続的に役務の提供を受ける契約のうち、業務の履行にあたり一定の習熟度等が求められるもので、現在、一定期間の契約継続を前提に入札（プロポーザルを含む）を行い、その後随意契約の方法により契約を継続しているもの。

契約期間：上記②と同様であるが、特に業務の習熟度等が求められる契約については、最大5年とする。

(1) 電話交換、電話案内業務に関する契約

(2) 図書館窓口受付業務に関する契約

(3) 文書及び物品交換業務に関する契約

(4) 学校給食における調理及び搬送業務に関する契約

(5) 諸証明の発行業務に関する契約

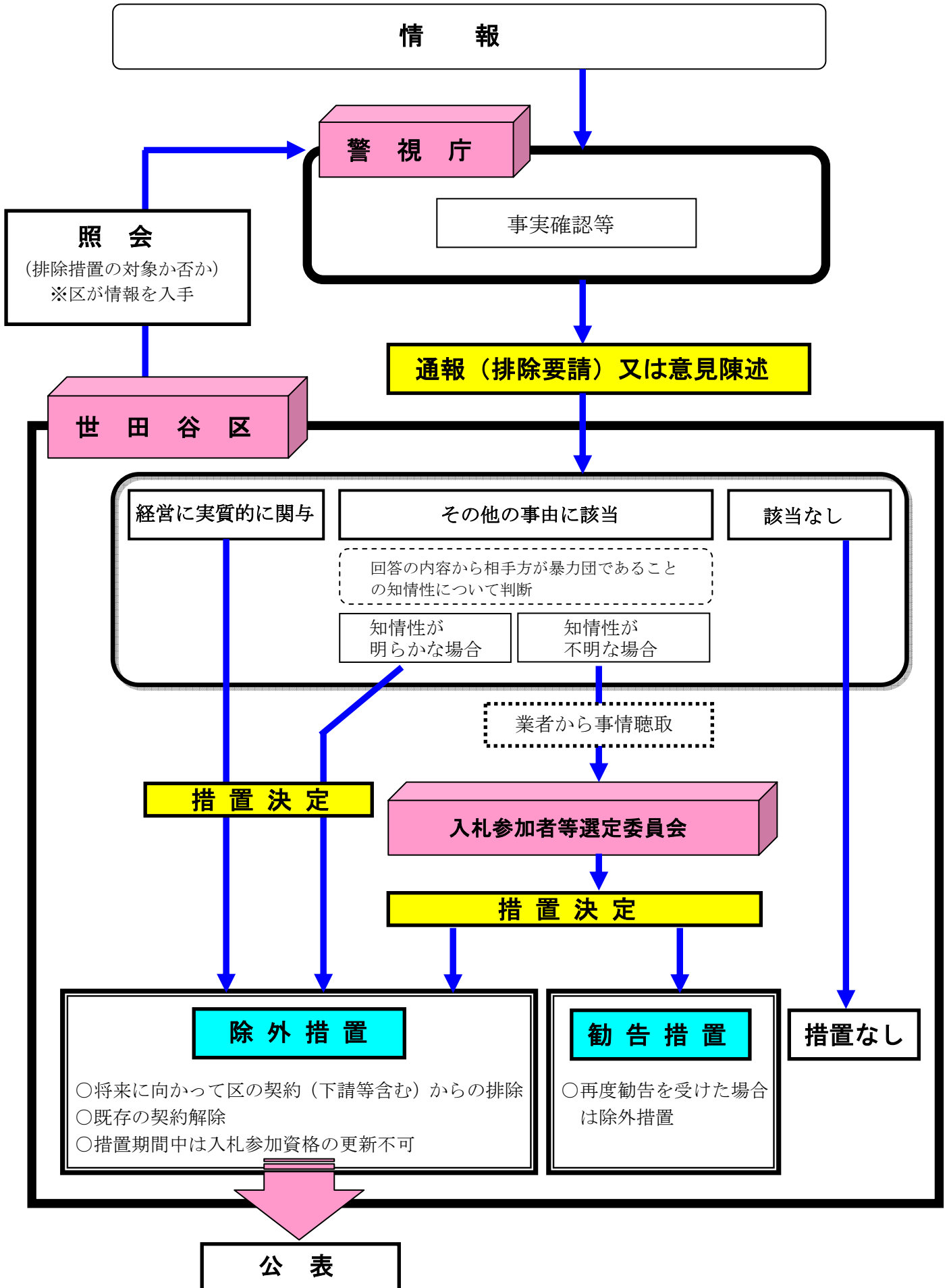
(6) 電話催告業務に関する契約

(7) 証明書自動交付機の操作案内及び事務手数料収納金の回収業務に関する契約

(8) 24時間安全安心パトロール業務に関する契約

(9) 放置自転車の撤去及び管理業務に関する契約

暴力団等排除措置 フロー図



(案)

世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱

平成 年 月 日
23世経第 号

(趣旨)

第1条 この要綱は、区が締結する全ての契約（以下「契約」という。）から暴力団等の介入を排除する措置について、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) 入札参加資格 世田谷区契約事務規則（昭和39年3月世田谷区規則第4号。以下「規則」という。）第5条第1項及び第2項の規定に基づき区長が定めた一般競争入札に参加する者に必要な資格をいう。
- (2) 入札参加資格者 入札参加資格を有する者をいう。
- (3) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (4) 暴力団員等 暴力団の構成員及び暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。
- (5) 契約担当者 規則第2条第2項に規定する契約担当者をいう。

(入札参加除外措置)

第3条 区長は、入札参加資格者のうち別表各項に定める措置要件（以下「措置要件」という。）に該当すると認められる者がいるときは、当該各項に定める入札参加除外期間が経過するまでの間、措置要件に該当すると認められる者といかなる契約も締結しない措置（以下「入札参加除外措置」という。）をとるものとする。

- 2 区長は、入札参加除外措置をとるときは、世田谷区入札参加者等選定委員会規程（昭和40年4月世田谷区訓令甲第35条）第1条に規定する世田谷区入札参加者等選定委員会（以下「委員会」という。）の審議を経て決定するものとする。ただし、措置要件に該当することが明らかであるときは、この限りでない。
- 3 前2項の規定により入札参加除外措置をとるときは、世田谷区入札参加除外措置決定通知書（第1号様式）により、当該入札参加除外措置を受ける者にその旨を通知するものとする。
- 4 第1項及び第2項の規定により入札参加除外措置をとったときは、当該入札参加除外措置を受けた者（以下「入札参加除外者」という。）の商号又は名称、入札参加除外措置をとった理由及び入札参加除外期間を公表するものとする。

(入札参加除外措置の解除)

第4条 区長は、別表に定める基本除外期間が経過した場合において、入札参加除外者が、入札参加除外措置の解除を希望するときは、当該入札参加除外者に世田谷区入札参加除外措置解除申請書（第2号様式。以下「申請書」という。）を提出させるものとする。

- 2 区長は、必要に応じ、措置要件に該当しなくなったことを証明する書面を申請書に添付させるものとする。
- 3 区長は、申請書を提出した入札参加除外者について、措置要件に該当しなくなったことを認めるときは、委員会の審議を経て、入札参加除外措置を解除することができるものとする。
- 4 区長は、前項の規定により入札参加除外措置を解除したときは、世田谷区入札参加除外措置解除決定通知書（第3号様式）により、申請書を提出した入札参加除外者にその旨を通知するものとする。

(勧告措置)

第5条 委員会は、区長が入札参加除外措置をとらない場合において、警視庁の意見及びこの要綱

の趣旨に照らして必要があると認めるときは、区長に対し、審議の対象となった入札参加資格者に暴力団等を排除するための必要な措置をとることについて勧告することを助言することができる。

- 2 前項の勧告は、世田谷区暴力団等排除措置に関する勧告書（第4号様式）により行うものとする。

（入札参加資格の審査における排除）

第6条 入札参加資格の審査にあたり、契約担当者は、措置要件に該当すると認められる者について入札参加資格を認めてはならない。入札参加除外者についても同様とする。

（一般競争入札からの排除）

第7条 契約担当者は、入札参加除外者の一般競争入札への参加を認めてはならない。

- 2 契約担当者は、入札参加資格者が一般競争入札に参加し、落札した場合において、契約を締結する日までに入札参加除外措置を受け入札参加除外者となったときは、当該契約の締結を行わないものとする。

（指名競争入札からの排除）

第8条 契約担当者は、規則第36条の規定による指名競争入札に係る指名（以下「指名」という。）にあたり、入札参加除外者を指名してはならない。

- 2 契約担当者は、指名を受けた入札参加資格者が指名競争入札の日までに入札参加除外措置を受け入札参加除外者となったときは、当該指名を取り消し、その旨を当該入札参加除外者に通知するものとする。
- 3 契約担当者は、指名を受けた入札参加資格者が指名競争入札に参加し、落札した場合において、契約を締結する日までに入札参加除外措置を受け入札参加除外者となったときは、当該契約の締結を行わないものとする。

（随意契約からの排除）

第9条 契約担当者は、入札参加除外者を、随意契約の相手方としてはならない。ただし、当該随意契約の目的及び内容から随意契約の相手方とする必要があると区長が認める場合は、この限りでない。

（下請負等の禁止等）

第10条 契約担当者は、契約の相手方が、入札参加資格の有無にかかわらず措置要件のいずれかに該当する者（以下「措置要件該当者」という。）を下請負人（下請負（2次以降の下請負を含む。）を受ける者をいう。以下同じ。）又は受託者（受託（2次以降の受託を含む。）を受ける者をいう。以下同じ。）とすることを承認してはならない。

- 2 契約担当者は、契約の相手方が、措置要件該当者を下請負人又は受託者としているときは、当該契約の相手方に対して、当該下請負人又は受託者との契約を解除するよう求めるものとする。

（契約の解除）

第11条 契約担当者は、契約の相手方が入札参加除外措置を受けた場合に、当該契約の解除ができる旨及び違約金を請求する旨を契約書に定めておくものとする。

（不当介入等に関する措置）

第12条 契約担当者は、契約の相手方が当該契約の履行にあたって、第三者から工事妨害等の不当介入又は下請参入等の不当要求（以下「不当介入等」という。）を受けたときは、速やかに報告を求めるとともに、警察へ届け出るよう指導しなければならない。

- 2 契約担当者は、契約の相手方が直接又は間接に指揮、監督等を行うべき下請負人又は受託者が第三者から不当介入等を受けたときは、当該契約の相手方が当該下請負人又は受託者に対し報告を求め、警察へ届け出るよう指導するように求めるものとする。
- 3 契約担当者は、契約の相手方並びに下請負人又は受託者が第三者から不当介入等を受け、当該契約の履行の遅延等が発生する恐れがあると認められるときは、当該契約の相手方が前2項の規

定により適切な報告、届出又は指導を行ったと認められる場合に限り、必要に応じて、工程の調整、履行期限の延長等の措置を講じるものとする。

- 4 区長は、契約の相手方が正当な理由なく第1項及び第2項に規定する報告、届出又は指導を怠ったときは、世田谷区指名停止基準（平成7年3月27日世経理発第221号）第1に規定する指名停止を行うものとする。

（共同企業体等への準用）

第13条 第3条から前条までの規定は、入札参加除外者を構成員とする共同企業体及び事業協同組合について準用する。

（関係機関との連携）

第14条 区長は、警察等関係機関との密接な連携のもとに、この要綱の規定に基づく事務を行うものとする。

- 2 区長は、契約からの暴力団排除に関する合意書を警視庁との間に締結し、相互の連絡協議体制を確立するものとする。

（委任）

第15条 この要綱に定めのない事項又はこの要綱により難しい場合は、区長は委員会の審議を経てその措置を決定する。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の規定は、平成24年4月1日以降に締結する契約について適用し、同日前に締結する契約については、なお従前の例による。

別表（第3条関係）

措置要件	基本除外期間	入札参加除外期間
1 法人の役員等又は使用人が暴力団員等であるとき、又は暴力団員等が入札参加資格者の経営に実質的に関与していると認められるとき。	入札参加除外措置をした日から24箇月を経過するまで	基本除外期間を経過し、かつ、措置要件に該当しなくなったと認められるまで
2 法人の役員等又は使用人が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団員等を利用するなどしていると認められるとき。	入札参加除外措置をした日から24箇月を経過するまで	基本除外期間を経過し、かつ、措置要件に該当しなくなったと認められるまで
3 法人の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。	入札参加除外措置をした日から12箇月を経過するまで	基本除外期間を経過し、かつ、措置要件に該当しなくなったと認められるまで
4 法人の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。	入札参加除外措置をした日から12箇月を経過するまで	基本除外期間を経過し、かつ、措置要件に該当しなくなったと認められるまで
5 法人の役員等又は使用人が、下請契約、資材・原材料の購入契約その他の契約の締結にあたり、当該契約の相手方が措置要件該当者であると知りながら、当該契約を締結したと認められるとき。	入札参加除外措置をした日から12箇月を経過するまで	基本除外期間を経過し、かつ、措置要件に該当しなくなったと認められるまで
6 入札参加資格者が第5条の規定による勧告を受けた日から1年以内に再度勧告を受けたとき。	再度勧告を受けた日から12箇月を経過するまで	基本除外期間を経過し、かつ、勧告に従ったと認められるまでの期間

備考 この表において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 法人の役員等 入札参加資格者である個人事業主並びに法人の代表者、役員（役員として登記又は届出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）及び支店又は営業所を代表する者をいう。
- (2) 使用人 入札参加資格参加者である個人事業主又は法人と雇用契約を締結している正社員をいう。

様

世田谷区長名 印

世田谷区入札参加除外措置決定通知書

入札参加除外措置をとることとしたので、下記のとおり通知します。

記

1 入札参加除外措置決定日
年 月 日

2 入札参加除外措置を行う理由
世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱（以下「要綱」という。）別表第 項に定める措置要件に該当すると認められるため。

3 入札参加除外期間
入札参加除外措置決定日から 箇月が経過し、かつ、要綱別表に定める措置要件のいずれにも該当しないと認められるまで。

4 入札参加除外措置の内容

- (1) 入札参加資格の審査にあたり、入札参加資格を認めません。
- (2) 一般競争入札への参加を認めません。
- (3) 指名競争入札への参加を認めません。
- (4) 全ての契約の相手方としません。
- (5) 既に締結済みの契約は解除し、契約条項に基づき違約金を請求します。
- (6) 区が締結する全ての契約の相手方の、下請負人（下請負（2次以降の下請負を含む。）を受ける者をいう。）又は受託者（受託（2次以降の受託を含む。）を受ける者をいう。）となることを認めません。

第2号様式（第4条関係）

年 月 日

世田谷区長あて

所在地

名称

代表者（代理人）氏名

⑩

世田谷区入札参加除外措置解除申請書

年 月 日付 世 第 号により決定された入札参加除外措置
について、下記のとおり解除を申請します。

記

- 1 解除を申請する理由
- 2 措置要件に該当しなくなったことを証明する書類

第3号様式（第4条関係）

第 年 月 日
号

様

世田谷区長名 印

世田谷区入札参加除外措置解除決定通知書

年 月 日付で申請のあった入札参加除外措置の解除について、
下記のとおり解除することに決定したので、通知します。

記

入札参加除外措置を解除する日

年 月 日

第4号様式（第5条関係）

第 年 月 日
号

様

世田谷区長名 印

世田谷区暴力団等排除措置に関する勧告書

暴力団等を排除するための必要な措置をとることについて、下記のとおり勧告します。

記

1 勧告する理由

2 必要な措置

実態把握調査・ヒアリングの実施方法等の検討について

1. 実施手法・時期

○次の2つの方法を柱とする。

- (1) 区契約の相手方等へのアンケート実施
- (2) 検討委員会における関係者ヒアリングの実施

○実施時期 アンケート：平成24年5月～6月

ヒアリング： 8月頃

*⇒別紙「24年度調査・検討の流れ」参照

2. 実施内容等

(1) アンケート（郵送）

○対象とする業務範囲

- ・工事 → 基本的には全工種を対象
- ・委託 → 清掃、警備業務等のほか、今後詳細を詰めるアンケート内容に応じて、対象業務を選定

○対象者

- ・経営者側 → 区と契約実績（登録）がある事業者
区内事業者及び区外事業者（違いを把握する必要）
下請け事業者を含める（「下請使用状況届」で把握できる範囲）
- ・労働者側 → 関係団体に協力を要請

○内容

分類	内容等
1. 事業者の実態把握	・経営環境、労働環境等 ・事業の状況 ・区の入札への参加状況 等
2. 区の入札・契約制度に対する意見等	・総合評価競争入札 ・最低制限価格制度（低入札価格調査制度） ・工事成績評価、業務履行評価 ・予定価格の事前公表 等
3. その他自由意見	・他自治体での公契約条例制定の動きに対する意見等

*アンケート用紙は、対象（経営者、労働者）ごとに作成

(2) ヒアリング

- ・アンケートについて一定の集計・整理を行った上、今後の検討にあたって特に必要な事項等について、各界の代表的な立場の方に直接意見を聞く。

世田谷区公契約のあり方検討委員会 平成24年度調査・検討の流れ

