

令和 3 年 度  
( 2 0 2 1 年 度 )

## 行政 監 査 結 果 報 告

プロポーザル方式による契約について

令和 4 年 3 月  
練馬区 監 査 委 員



## 目次

<b>第1</b>	<b>行政監査の概要</b>	1
1	目的	1
2	テーマ	1
3	選定趣旨	1
4	監査対象および範囲	1
5	実施期間	1
6	監査の視点	1
7	監査の方法	2
<b>第2</b>	<b>監査の結果および監査委員意見</b>	4
1	プロポーザル方式による契約の概要	4
2	監査で確認した事実および意見	4
3	まとめ	7
<b>第3</b>	<b>監査の視点ごとの分析</b>	9
	視点1 プロポーザル方式による契約を採用した理由は適切か。	12
	視点2 事業者選定および契約事務の手續は適正に行われているか。	14
	事業者の募集および周知は適切に行われているか。	14
	募集要領の内容は適切か。	15
	選定委員会における審査および評価は適正に行われているか。	15
	契約事務手續は法令等に適合しているか。	20
	視点3 履行内容の確認および評価は適切に行われているか。	24
	履行内容の確認が適切に行われているか。	24
	契約更新の対象となる場合など、必要に応じて履行状況の評価が行われているか。	25
	評価の結果、改善を要する場合、改善指示等は適切に行われているか。	26
	その他	27
	その他 成果、今後の方向性、課題認識と取組	28
	特徴的な取組 参考事例	31
<b>第4</b>	<b>資料</b>	33
1	調査票の調査結果	33
2	調査票調査の対象一覧	47
3	プロポーザル方式による事業者選定実施方針	52



## 第1 行政監査の概要

### 1 目的

行政監査とは、地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第2項に基づき、一般行政事務そのもの、すなわち組織、人員、事務処理方法その他の行政運営全般について監査するものである。その目的は、区民の多様な要望に応え、効率的で質の高い行政の実現に寄与することと、誤謬と不正の発生を未然に防止し、区民の信頼に応えることである。特質としては、特定の事業または事務を取り上げ、全般的な観点から当該事業または事務が合理的かつ効率的に実施されているか、その事業目的を有効に達成しているかなどの点について、体系的かつ総合的に検証することにある。

### 2 テーマ

プロポーザル方式による契約について

### 3 選定趣旨

公正性・透明性・客観性の確保が求められるプロポーザル方式による契約において、プロポーザル方式を採用した理由は適切か、事業者選定等の手続は適正に行われているか、履行状況の評価は適切に行われているか等を検証し、今後の適正な執行に資する。

### 4 監査対象および範囲

令和2年度にプロポーザル方式により事業者を選定し契約を締結したもの、およびプロポーザル方式により選定した事業者と引き続き契約の更新をしたものを監査対象とし、そのうち一部を抽出して調査の範囲とした。(指定管理者制度の適用における事業者選定は含まない。)

### 5 実施期間

令和3年7月30日(金)から令和4年3月29日(火)まで

### 6 監査の視点

プロポーザル方式による契約を採用した理由は適切か。

事業者選定および契約事務の手続は適正に行われているか。

ア 事業者の募集および周知は適切に行われているか。

- イ 募集要領の内容は適切か。
- ウ 選定委員会における審査および評価は適正に行われているか。
- エ 契約事務手続は法令等に適合しているか。  
履行内容の確認および評価は適切に行われているか。
- ア 履行内容の確認が適切に行われているか。
- イ 契約更新の対象となる場合など、必要に応じて履行状況の評価が行われているか。
- ウ 評価の結果、改善を要する場合、改善指示等は適切に行われているか。

## 7 監査の方法

つぎの および をそれぞれ実施するとともに、それらを総合的に分析し、監査を実施した。

### 調査票調査

令和3年9月16日(木)から同年10月8日(金)まで、監査対象となる契約の所管課に対し、上記の監査の視点に沿った調査票調査を行い、その集計と分析により現状把握と課題の抽出を行った。また、関係職員から補足説明を受けた。

### ア 調査の範囲

監査対象の中から、115件を抽出し、その令和2年度時点の状況を調査した。

抽出に当たっては、特定の所管課や係に調査対象が過度に集中することがないように留意した。

### 【調査件数一覧】

調査対象部	対象課数	調査対象件数
区長室	1	3
企画部	1	6
危機管理室	1	2
総務部	3	7
人事戦略担当部	2	3
区民部	5	10
産業経済部	1	1
都市農業担当部	1	1
地域文化部	3	4

福祉部	3	13
高齢施策担当部	3	14
健康部	2	9
地域医療担当部	1	1
環境部	3	12
都市整備部	4	4
土木部	2	2
教育振興部	5	14
こども家庭部	4	9
計	45	115

#### イ 調査票

プロポーザル方式による契約を単位として調査した。なお、同一事業について履行場所が異なる等の理由により複数の契約を締結している場合、当該事業ごとに調査票への回答を依頼した。

#### ウ 資料提出

調査票の提出時に、つぎの資料（写し）の提出を求めた。

##### (ア) 募集要領

(イ) 選定に係る評価基準（配点のわかるもの）

(ウ) 選定結果（応募事業者の審査結果のわかるもの）

(エ) モニタリングチェックシート

(オ) 改善指示書および改善報告書

#### 監査委員によるヒアリング

監査委員は、以下の日程で、関係課長から説明を受け、質疑を行った。

#### ア 実施日

令和3年12月9日（木）

#### イ 対象課

(ア) プロポーザル方式による契約について全庁的な調整を担う課  
（総務部経理用地課）

(イ) プロポーザル方式による契約を業務に利用している課  
（企画部情報政策課、福祉部障害者サービス調整担当課、教育振興部保健給食課、こども家庭部子育て支援課）

## 第2 監査の結果および監査委員意見

### 1 プロポーザル方式による契約の概要

プロポーザル方式による契約は、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号の規定による随意契約の一つとして位置づけられる。練馬区では、プロポーザル方式による事業者選定実施方針を平成19年7月31日に定め、その後、平成25年3月13日に内容を一部改定し、基本的な考え方および方針を示している。

「プロポーザル方式による事業者選定実施方針(第二版)」(以下「実施方針」という。)では、対象業務、契約期間、選定・契約の手順、情報公開基準や履行内容の確認(モニタリング)などについて一定の基準を明らかにするほか、共通事項として、契約事務を所管する総務部経理用地課への事前協議や募集要領、選定結果のホームページでの公表を求めている。

なお、練馬区契約事務規則(昭和39年練馬区規則第6号)等により、予定価格3千万円以上のプロポーザル案件は契約審査委員会への付議が必要であり、その後に提案事業者への結果通知を行うこととしている。

また、経理用地課では別途、募集要領のひな形や評価基準の標準例を提示し、プロポーザル実施に当たって参考とするよう周知している。

### 2 監査で確認した事実および意見

プロポーザル方式による契約を採用した理由は適切か。

#### 【確認した事実】

12頁表1

実施方針において、プロポーザル方式による事業者選定に際しては、概算経費の額にかかわらず事前に経理用地課長に協議を行うとしている。いずれの案件も手順に沿って、それぞれの契約の内容や特徴を踏まえ、プロポーザル方式を採用しており、特に不適切な例は見受けられなかった。

#### 【意見】

プロポーザル方式による契約は、一般競争入札の原則に対して、あくまで限定的に認められる随意契約であることを踏まえ、その採用に当たっては必要性や効果等について事前に十分な検討を行うよう、引き続き留意されたい。

事業者選定および契約事務の手続は適正に行われているか。

#### ア 事業者の募集および募集要領の内容について

#### 【確認した事実】

17頁表6・14頁表3・15頁表5

今回の調査結果では、応募事業者が1者のみの案件が25.4%あり、1次審査等を経てプレゼンテーションを実施した事業者が1者のみの案件は全体の42.1%に上る。また、選定過程における辞退も見受けられ、中



には辞退理由を聴取していない例もある。

提案事業者の確保のため、調査対象の 75.7%が事業者への個別案内送付を実施しているにもかかわらず、結果として十分な効果はでていないようにみえる。

一方で、事業者の募集に当たり、調査対象の 98.3%が参加資格として事業者の業務実績を求めている。

**【意見】**

事業者の提案について比較対象がない案件が相当数あり、競争性が担保されているとは言い難い。提案事業者確保のため、所管課も一定の努力はしているが、辞退理由を適切に把握し、区側の設定する条件（仕様、参加資格、概算経費、提案書提出期限等）に応募を躊躇させる要因はないかという視点でも十分検討を行う必要がある。

とりわけ、参加資格として業務実績を求めることが、新規事業者の参入を阻害する可能性もあることに鑑み、参加資格の設定に際しては、業務実績の必要性を慎重に検討されたい。

**イ 選定委員会における審査および評価について**

**【確認した事実】**

16 頁 図 11・12

実施方針においては、選定委員会について、部長級以上の委員を長とする 4 名以上の関係部課長等により構成し、必要に応じて区外部の専門家などを加えることができるとしている。調査結果によると、外部委員が参加する案件は 9.6%にとどまる。また、選定に際して専門家意見を別途聴取している案件は 31.3%あるものの、そのほとんどが税理士等による経営診断であり、CIO 補佐官( )などからの意見聴取が一部見受けられるにすぎない。

CIO(最高情報化管理責任者：企画部を担任する副区長)を主に技術面から補佐する者で、豊富な知見を有する民間人材である。区の情報化に関わる事項全般について、専門的見地から助言・指導を行う。

**【意見】**

高度な専門性や技術力を必要とする業務等を対象業務とする契約の事業者選定に当たっては、行政内部の委員だけでなく外部の専門家を登用することで、判断の妥当性が向上するとともに、より客観性や透明性が高まることが期待される。IT 関連や福祉分野など業務内容の専門性等に応じて、幅広い分野での外部の専門家の活用を積極的に検討されたい。

**ウ 契約事務手続について**

**【確認した事実（長期継続契約）】**

実施方針において、長期継続契約対象案件のプロポーザル方式による事業者選定により契約できる期間は、「練馬区長期継続契約運用方針」(平成19年1月16日)に記載の契約期間(3年間または5年間)を上限とするとしている。ただし、例外として学童クラブや保育園の運營業務委託では長期継続契約を2回更新できるとしている(最長15年間)。一方、その他の案件については、当初のプロポーザル選定による事業者との引き続きの契約の更新を2回まで(初年度含めて3年間)としている。

**【意見】**

実施方針において、長期継続契約の契約更新の例外についての記載はなく、個別の協議案件となる。今後の運用の基準について、実施方針の見直しも含め、検討されたい。

**【確認した事実 (概算経費の見積方法)】** 21頁表10・22頁表11

概算経費(予定価格)の見積方法について、複数選択による回答では当該事業者(受託者)の見積りを選択する回答が98件と最も多く、そのうち当該事業者の見積りのみで概算経費を算定している案件は18件、調査対象全体の15.7%である。これを当該事業者が受託を開始した年度別にみると、受託開始が古い方が多くなる傾向がみられる。

**【意見】**

見積価格の妥当性の評価に当たっては、概算経費を基準に評価する案件がほとんどであり、概算経費の見積りの重要性は極めて大きいと言える。プロポーザル方式により選定した事業者と引き続きの契約更新が可能なのは2回のみであり、契約満了に伴い再度選定を実施することになる。再選定時における概算経費の見積りが実績事業者のみによる場合、新規事業者との公平性の観点からも疑問がある。初回選定時も含め、概算経費の算定に当たっては見積方法等を十分に検討されたい。

**【確認した事実 (選定結果の公表)】** 22頁図18

実施方針において、契約締結後に選定結果を公表することとしているが、調査対象の32.2%が公表していないと回答している。

**【意見】**

選定結果の公表は透明性の確保という観点からも重要である。選定結果の公表が確実に行われるよう徹底されたい。

履行内容の確認および評価は適切に行われているか。

**【確認した事実】** 26頁図24表14・27頁表15

実施方針において、引き続きの契約の更新の対象となる場合は履行状況の

評価（モニタリング）を行い、総合評価が「優良」または「良好」である場合は更新ができるものとしている。モニタリング実施に当たっては、事業者から労務管理体制報告書を提出させ、労務管理体制を評価項目の一つとして位置づけている。指定管理施設において指定管理期間に1回実施している、社会保険労務士による労務環境調査と同様の調査を実施している案件は見受けられない。

過去に要改善評価となったことがあると回答した案件は104件のうち4件と少なく、いずれも改善指示を行った結果改善したとしている。

モニタリング実施結果については、事業者情報としての履行状況評価や契約に係る仕様書の見直し、事業実施内容の見直しに活用しているという回答が半数程度見受けられる。

#### 【意見】

プロポーザル方式による契約の中には、委託経費に占める人件費の割合が多いもの、従事者の労務環境等が履行内容の品質に影響を与えるもの、契約更新により指定管理期間を超える長期にわたる契約が見込まれるものもある。事業者からの報告書の提出のみならず、業務内容によっては、現地確認を行ったり、社会保険労務士による労務環境調査を実施するなど、区としてより実効性のある確認をすべき案件について整理、検討し、評価方法に係る基準を構築されたい。

モニタリングによる総合評価が「優良」または「良好」であることが契約更新の条件であるため、ともすれば、形式的な評価にとどまったり、要改善評価とすることに消極的になったりするなど、モニタリングの形骸化が危惧される。一方で、モニタリング実施結果は、契約更新以外にも様々な活用できる可能性がある。

履行状況の評価に当たっては、事業全体の改善に向けて効果的に活用するという視点を持って取り組まれない。

### 3 まとめ

プロポーザル方式による契約は、一般競争入札の原則に対し限定的に認められる随意契約であり、価格による競争では不十分な案件等について事業者の提案を企画力、技術力、実績等の点から評価し、最適な受注者を選定するものである。選定に当たっては、客観的な評価基準に基づき、公正な審査を実施し、選定過程の透明性が確保されなければならない。

区では実施方針に基づき、経理用地課長への事前協議や契約金額に応じた契約審査委員会への付議など、プロポーザル方式による契約が安易に行われることのないよう、内部統制のしくみを構築している。一方で、実施方針の改定が

ら9年が経過し、プロポーザル方式を採用する契約案件は増加し、対象とする業務の多様化も顕著である。

今回の調査結果では、所管課が基本的には実施方針に沿って運用に努めながらも、選定結果の公表が必ずしも徹底されていないこと、選定に当たっての外部の専門家の活用がさほど多くないこと、さらに提案事業者の確保や評価基準の設定等を課題とする部署が少なくないことなどがうかがえる。

これらの課題について、他部署においても参考となる特徴的な取組を行っている事例も見受けられる。(特徴的な取組については31頁を参照)

以上の事実を踏まえ、プロポーザル方式による事業者選定の客観性・公正性・透明性を高めるという観点から現状を検証し、内在するリスクに応じて実施方針の見直しに取り組みたい。

また、調査結果によると、対象とする業務が、高度な専門性や技術力に加えて継続性・安定性を必要とする業務であるとする回答が76件と最も多く、全体の8割以上が契約更新を前提としている。履行状況評価に当たっては、契約の更新のみを目的とするのではなく、モニタリングを活用し、区と受託者が共に事業全体の質を高めていくという姿勢のもとに取り組みたい。

新型コロナの影響により区政を取り巻く環境は大きく変化し、非対面・非接触の生活、デジタル化の加速など区民生活にも大きな影響を及ぼしている。区は、社会情勢の変化を踏まえた見直しを行い、引き続き、区民生活を支える上で必要な施策を充実するとともに、この間に生じた新たな課題に対応するため改定アクションプランを策定した。

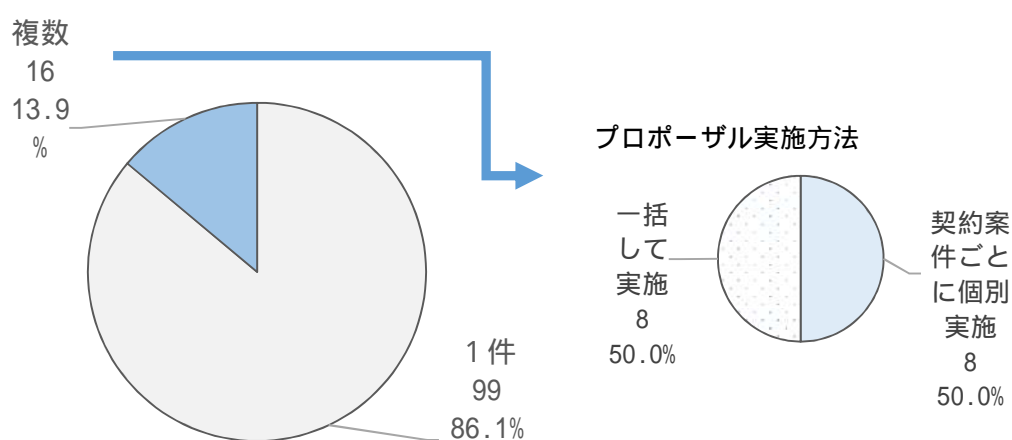
コロナ禍においても、第2次みどりの風吹くまちビジョンに基づき、様々な「練馬区モデル」を展開していくために、プロポーザル方式による契約の有効性を最大限に生かしながら、より効果的で効率的な事業執行に努められたい。

### 第3 監査の視点ごとの分析

今回の行政監査では、監査の方法に示したように、プロポーザル方式による契約案件から115件を抽出し調査票調査を行った。また、関係課長からプロポーザル方式による契約における現状と課題についてヒアリングを行った。

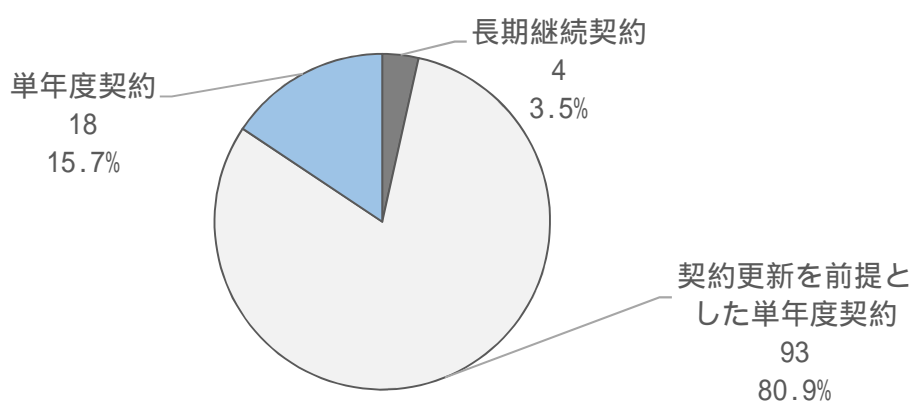
以下に、調査の結果と、そこから読み取ることのできる事実を、定期監査における事例や課長ヒアリングも踏まえ、監査の視点ごとに整理・分析する。

【図1 調査の標本とした契約における契約件数】



契約件数が「複数」とは、履行場所が異なる等の理由により、同一事業に係る契約を複数締結している場合を指す。

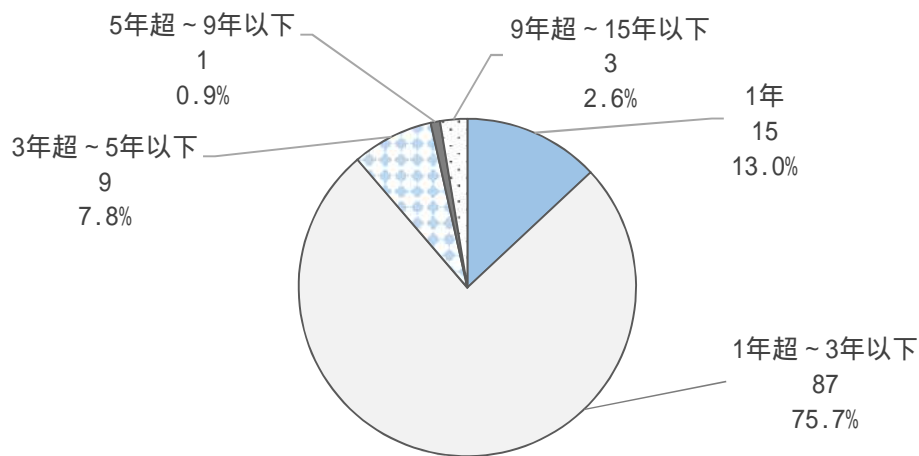
【図2 調査の標本とした契約の契約期間】



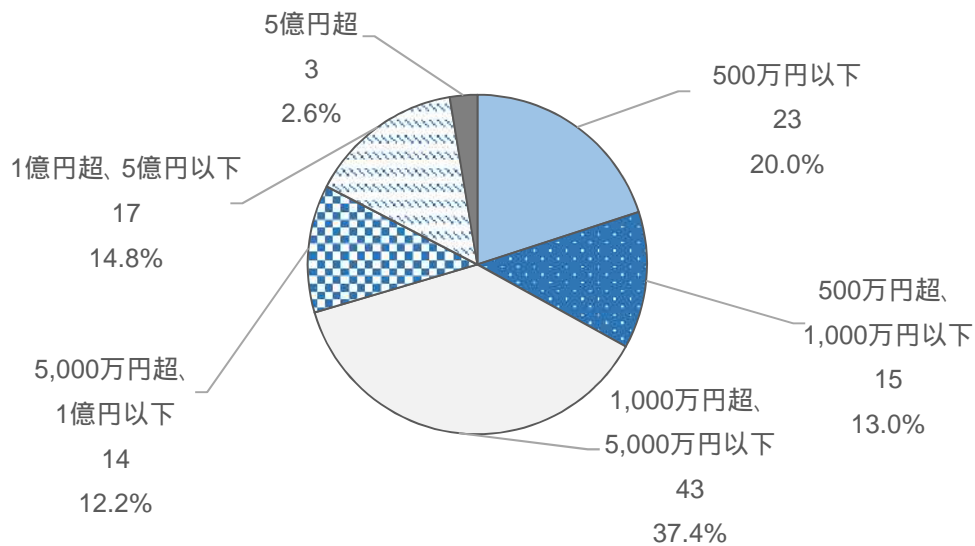
債務負担行為による複数年契約とする回答はなし

【図3 調査の標本とした契約の契約年数(上限)】

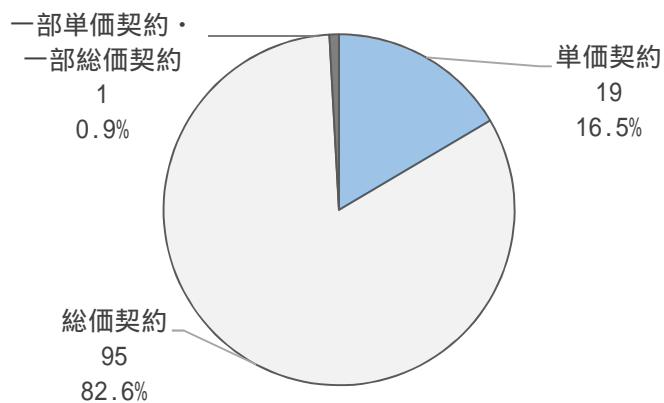
契約更新等により引き続きの契約が可能な場合は、契約年数の上限とする。

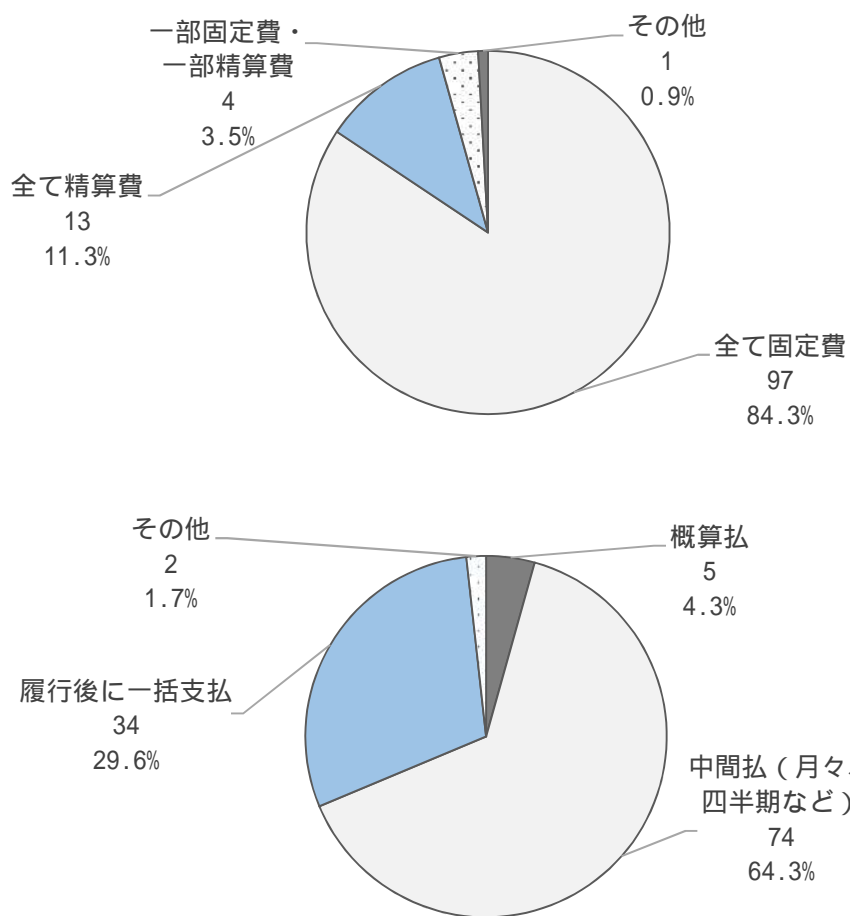


【図4 調査の標本とした契約の年間契約高】

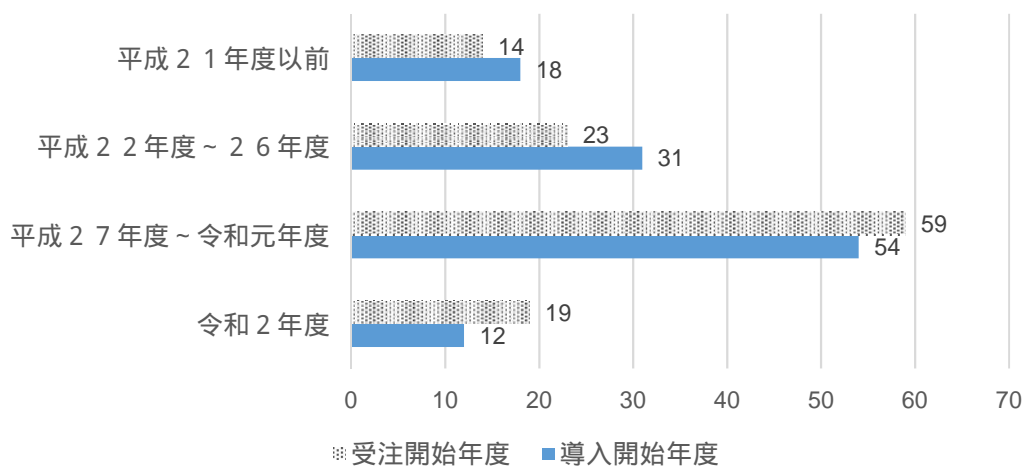


【図5 調査の標本とした契約の委託料の支払方法】





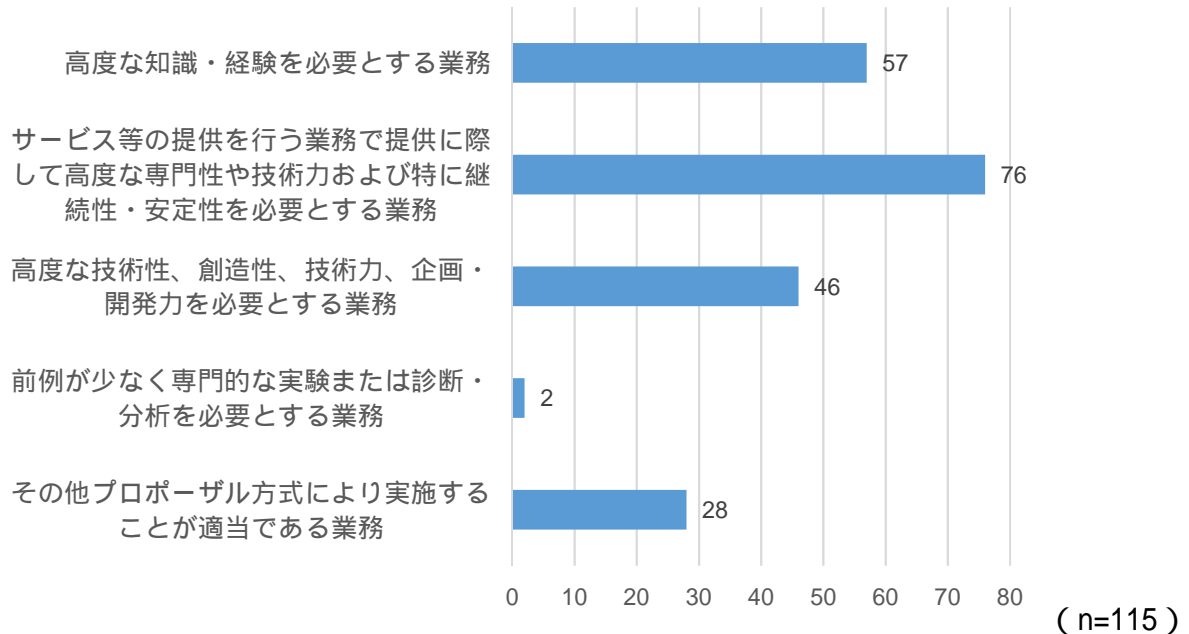
【図6 調査の標本とした契約のプロポーザル方式の導入(開始)年度および現在の受託者の受注開始年度別の契約件数】



(n=115)

視点1 プロポーザル方式による契約を採用した理由は適切か。

【図7 この契約の対象業務はつぎのうちどれに該当するか】(複数選択)



対象業務として最も多く選択されたのは、「サービス等の提供を行う業務で提供に際して高度な専門性や技術力および特に継続性・安定性を必要とする業務」(76件)であり、全体の66.1%に上る。つぎに「高度な知識・経験を必要とする業務」(57件)、「高度な技術性、創造性、技術力、企画・開発力を必要とする業務」(46件)が多い。

【表1 プロポーザル実施の目的または競争入札としない理由は何か】  
(回答を一部紹介)

本システムは、区職員のみならず、広く区民が利用するものである。このため、システムの使いやすさや安定的な稼働などが、一層求められる。そこで、価格のみによる競争によらず、提案システムの機能性・操作性、技術力、実績等を総合的に勘案して選定する。
配偶者等の暴力に対する専門相談という業務の特性から、委託業者には高度な知識・経験が求められる。また、情報保護等の観点からも十分な実績があり、信頼のおける受託業者を選定する必要がある。
業務を円滑に遂行するためには、市民活動に対する支援のノウハウや、自治体と区民の協働、ソーシャルビジネスに関する知識など、専門的な知識や企画力、経験等が必要な事業であるため



<p>経費だけでなく、社会福祉に精通した職員の配置による相談機能の充実提案や介護予防事業等の優れた提案、施設運営実績など総合的に勘案して受託事業者を選定する必要があるため</p>
<p>競争入札による事業者選定の場合、1年毎に事業者が変更するために講習会としての質の向上に支障がある。3年程度の継続性の基に事業の安定と質の向上を図る必要があり、また経費のみでなく、企画力、実績等総合的に勘案した上で事業者を選定する必要があるため</p>
<p>本施設の特徴は、バラの香りの種類ごとに約180品種のバラを植栽している「バラの香りを楽しむ庭」であること、バラの植栽方法として現在主流かつ人気のある、草花とバラを一緒に植えたイングリッシュガーデンであることが挙げられる。ついては、一般的な造園技術だけでなく、バラに関する専門的な知識・技術を有し、植栽の魅せ方に熟知し、集客力のある展示や講座の実施ができる等、広範かつ高度な技術力および経験等を総合的に勘案して業者選定を行う必要があるため</p>
<p>本業務は、区立図書館における区や地域の特色を生かした取組や事業展開の方向性を検討する際の基礎資料となるものである。そのため、区立図書館の現状調査および各館の課題・特色の整理にあたっては、図書館実務経験に基づく視点や、公共図書館の役割や機能等の検討に係る業務受託実績等、専門的な知識が求められることから、価格のみの競争には適さない。</p>
<p>現行の保育園の保育理念、保育目標、行事等を継承することを原則とし、保育園児および保護者の視点に立ち、効率的で質の高い保育サービスを提供できる事業者を選定するため、プロポーザルを実施する。</p>
<p>経費だけでなく、企画力、技術力、実績等を総合的に評価し、本業務に最適な事業者を選定する必要があるため</p>
<p>最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行う必要があるため</p>

プロポーザル方式を採用する理由については、多くの所管が明確に回答している。ただし、一部の回答には、価格のみによる競争ではなく事業者の提案を総合的に評価して選定する必要性について、具体的な記述に欠けるものもみられる。

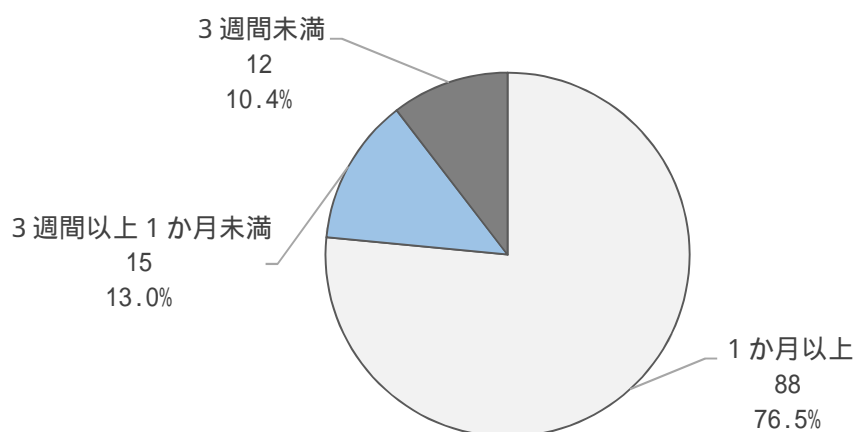
視点2 事業者選定および契約事務の手續は適正に行われているか。

事業者の募集および周知は適切に行われているか。

【表2 募集要領の公表方法】(複数選択)

項目 (n=115)	件数	構成比
区のホームページ	115	100
区(所管課等)の窓口	35	30.4
その他(区報掲載、個別案内)	10	8.7

【図8 募集要領の公表期間】



実施方針においては、「対象業務に応じて、適当な周知・募集および企画書策定期間を設定する。原則として1か月以上」とされている。調査対象のうち約4分の1が1か月未満である。

【表3 提案事業者を確保するために実施していること】(複数選択)

項目 (n=115)	件数	構成比
事業者に対する個別の働きかけ(案内送付等)	87	75.7
公表する手段(媒体)の拡大	5	4.3
その他( )	5	4.3

RFI(情報提供依頼)の実施3件、下見積り依頼、EXPO視察各1件

提案事業者を確保するために、調査対象の75.7%が、事業者に対して個別の働きかけを行っており、他にも公表手段を広げたり、RFIを実施したりする例がみられる。

募集要領の内容は適切か。

募集要領においては、業務の詳細、要求水準、提案方法等を記載している。また、提案者にあらかじめ経費規模を伝える必要のある案件については、概算経費を事前に公表できるとされている。

【表4 募集要領における概算経費等の公表状況】

項目 (n=115)	公表	非公表
概算経費	107	8
評価基準	110	5

概算経費を募集要領では公表していないが、説明会において公表しているものが3件あった。

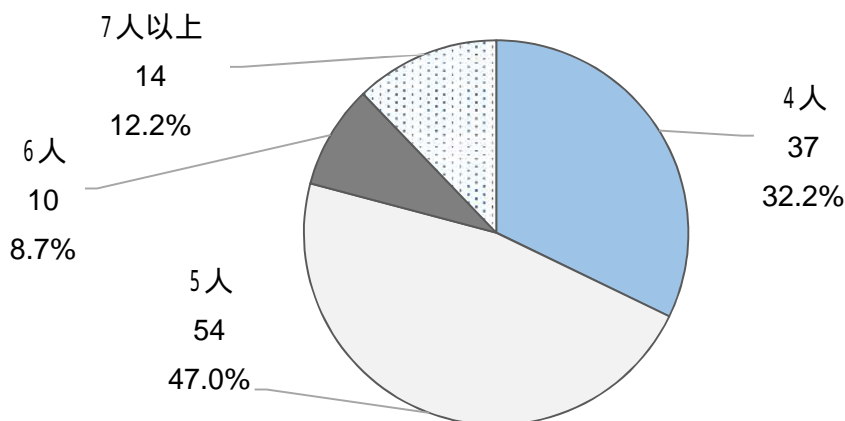
【表5 参加資格】

項目 (n=115)	件数	構成比
事業者の業務実績を求めている	113	98.3
担当者の業務実績を求めている	35	30.4

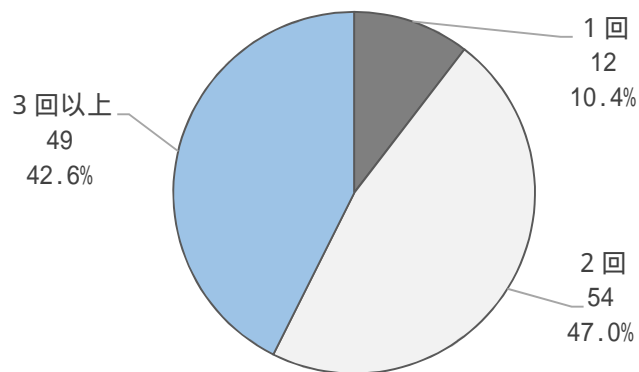
調査対象のほとんどが、参加資格として事業者の業務実績を求めており、担当者の業務実績を求めているものも約3割みられる。

選定委員会における審査および評価は適正に行われているか。

【図9 選定委員会の構成人数】

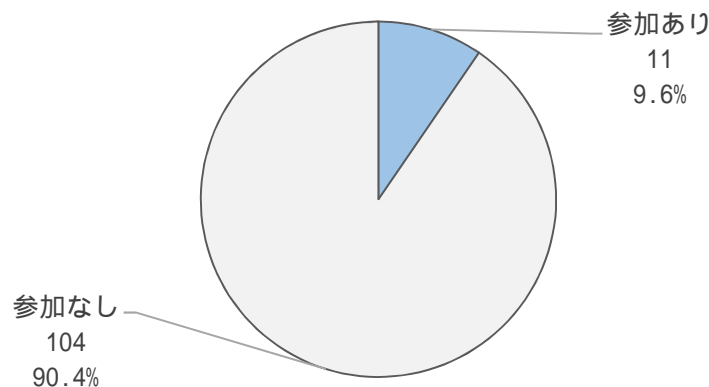


【図 10 選定委員会の開催回数】

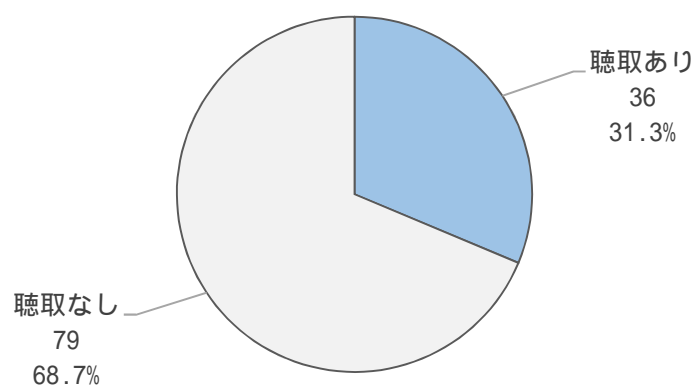


調査対象全てにおいて、選定委員会が設置されており、構成人数はいずれも4人以上であり、調査対象の約9割において2回以上開催している。

【図 11 選定委員会における外部委員の参加状況】



【図 12 選定の際の専門家意見の聴取状況】

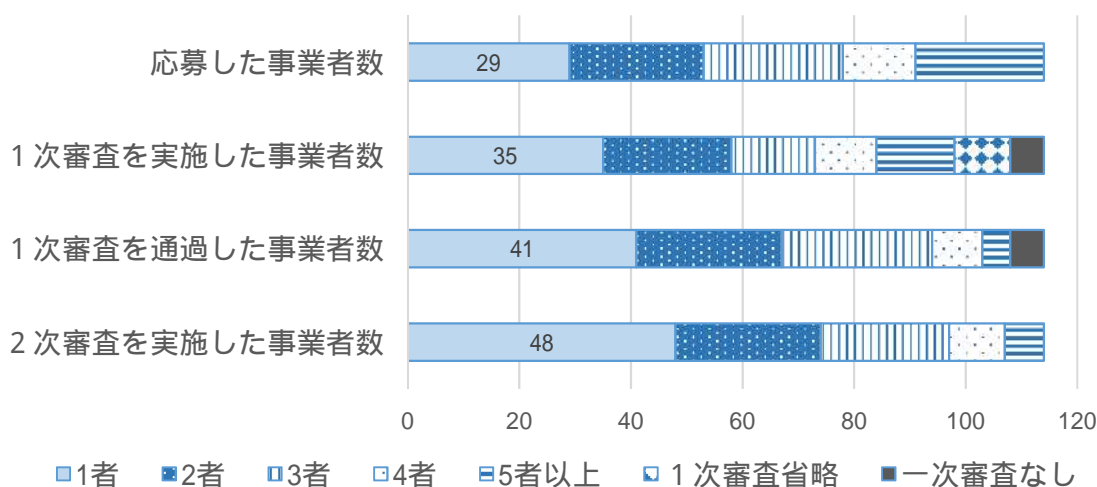


選定委員会において外部委員の参加があるものは11件と少ないが、大学教授等の学識経験者のほか、主任児童委員や保育園の園長経験者、東京都福祉サービス第

三者評価機関の評価者など、それぞれの委託業務に関係する分野から選任されている。一方、専門家意見の聴取をおこなっているものはやや多く 36 件であるが、そのうち 32 件が税理士等による経営診断であり、他に CIO 補佐官からの意見聴取が 3 件みられる。

【表 6・図 13 プロポーザルの実施状況】

項目 ( n = 114 )		1 者	2 者	3 者	4 者	5 者 以上	1 次 審査 省略	1 次 審査 なし
応募した 事業者数	回答件数	29	24	25	13	23		
	構成比	25.4	21.1	21.9	11.4	20.2		
1 次審査を実施 した事業者数	回答件数	35	23	15	11	14	10	6
	構成比	30.7	20.2	13.2	9.6	12.3	8.8	5.3
1 次審査を通過 した事業者数	回答件数	41	26	27	9	5		6
	構成比	36.0	22.8	23.7	7.9	4.4		5.3
2 次審査を実施 した事業者数	回答件数	48	26	23	10	7		
	構成比	42.1	22.8	20.2	8.8	6.1		



複数契約案件において、個別にプロポーザルを実施し、それぞれの応募事業者数が異なるため、集計から除外したものが 1 件あり

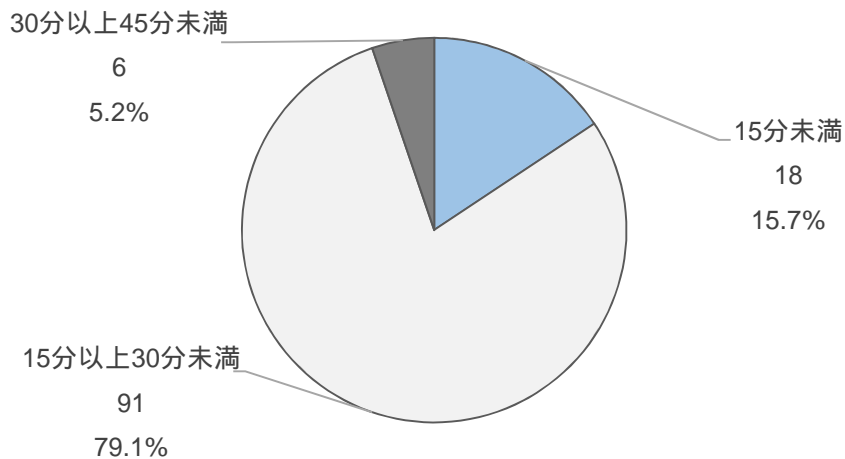
応募した事業者数は、1 者が 29 件と最も多いものの、事業者数は分散している。1 次審査を通過した時点での事業者数は 1 者が 41 件に増え、2 次審査を実施した事業者数は 1 者が 48 件であり、調査対象全体の 4 割を超えている。また、1 次審査通過後も含む選定過程において事業者側からの辞退もみられる。

【表7 選定過程において辞退した事業者からの辞退理由聴取状況】

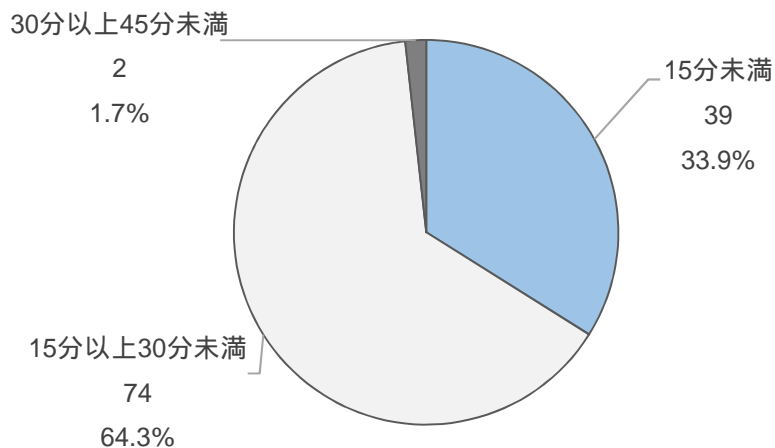
項目 (n=115)		件数	構成比
聴取した		27	23.5
(再掲・複数選択)	書面提出	27	23.5
	口頭説明	6	5.2
特に聴取はしなかった		6	5.2
辞退はなかった		82	71.3

調査対象全体のうち辞退があったのは33件で、約3割であるが、そのうち辞退理由を聴取しているのは27件であり、聴取していない例もみられる。

【図14 事業者1者当たりのプレゼンテーションの実施時間】



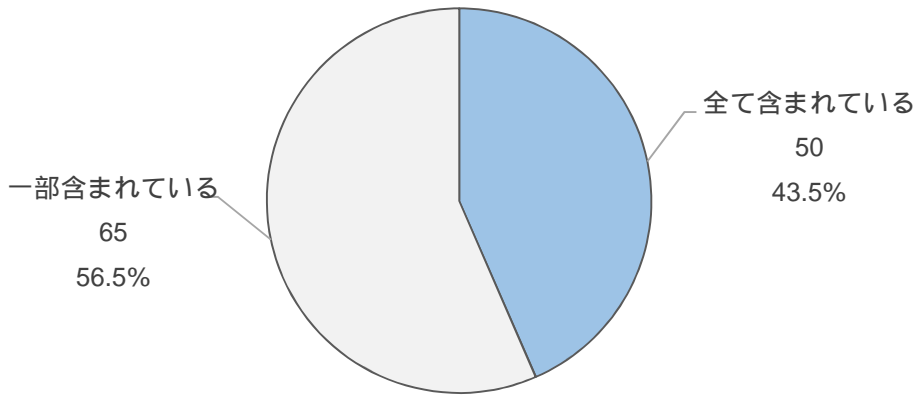
【図15 事業者1者当たりのヒアリングの実施時間】



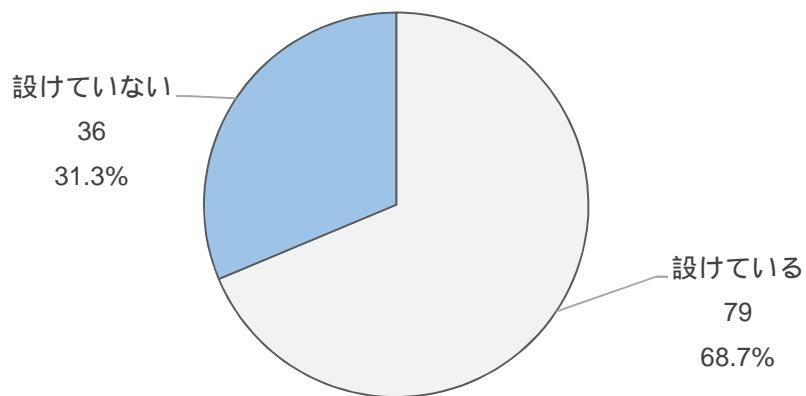
事業者によるプレゼンテーション、所管課によるヒアリングの1者当たりの実施時間は、ともに15分以上30分未満が最も多い。

【図 16 評価基準の内容】

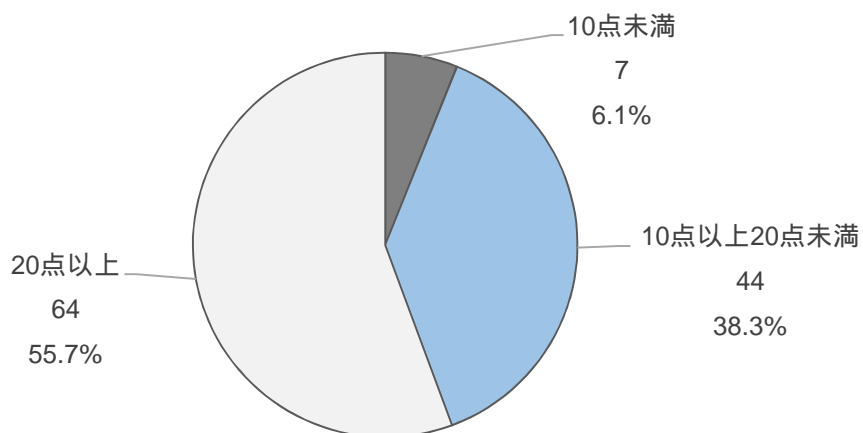
経理用地課が示す評価基準（標準例）の評価項目



所管課独自の評価項目



見積価格の配点(200点満点換算)



【表 8 所管課が独自に設けている評価項目の内容（回答を一部紹介）】

提案の将来性(Wi-Fi 整備の有効性を活かした活用事例があるか、Wi-Fi の最新の技術動向の知見に優れているか)
業務従事者に対するフォロー、研修体制が整っているか。業務遂行に対する危機管理体制が整っているか。
高齢者の社会参加を支援する拠点としての取組、 介護予防・認知症予防・健康づくりを支援する拠点としての取組、 高齢者の生涯学習を支援する拠点としての取組、元気高齢者のマンパワーを支援する拠点としての取組、 近隣施設と連携しての取組、区民と協働しての取組、 その他独自の提案
個人情報の管理：個人情報の管理体制、漏えいを防ぐ工夫（特定個人情報を含む）
区がシステムに対して求める機能要件を 220 項目列挙し、それぞれについて「パッケージの標準機能」、「カスタマイズ（機能追加や変更）」、「代替案（利用・運用上の工夫）」、「対応不可」のどの方法で実現できるか、回答させ、技術点の評価とした。
現地調査・現地視察時の保育園の状況、園長候補者等ヒアリング時の評価

【表 9 見積価格の妥当性をどのように評価しているか（回答を一部紹介）】

<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額をもとに、標準偏差方式により価格点を採点する。</li> <li>・見積金額が概算経費を超える場合は失格とする。</li> <li>・見積金額が概算経費の 6 割を下回る場合については、価格点を 0 点とする。</li> </ul>
<p>基準価格方式を採用する。RFI で調査した見積額を参考に予定額を決めてその額と同額であった場合には、基礎点の 10 点とし、予定額の 5 割を満点の 40 点とする。予定額の 5 割を下回る見積金額を入れた場合は最低制限価格未満のため失格とする。予定額から予定額の 5 割までの間は、見積金額が安くなるほど比例して得点が高くなる仕組みとする。</p>
<p>概算経費の 90%以上から 92%未満を最高得点（20 点）とする山なりの配点</p>

調査対象のうち、評価基準における評価項目において、所管課独自の評価項目を設けているのは 79 件、約 7 割である。また、見積価格の配点を 200 点満点換算で 20 点以上としているのは 64 件と最も多い。

見積価格の妥当性をどう評価するかについては、概算経費との比較で判断している案件がほとんどであるが、最低価格の制限を設ける、概算経費と一定範囲内にあるかを基準にするなど具体的な評価方法は様々みられる。

契約事務手続は法令等に適合しているか。

実施方針において、長期継続契約対象案件は「練馬区長期継続契約運用方針」(平成 19 年 1 月 16 日)に記載の契約期間(3 年間または 5 年間)を上限とするとしてい



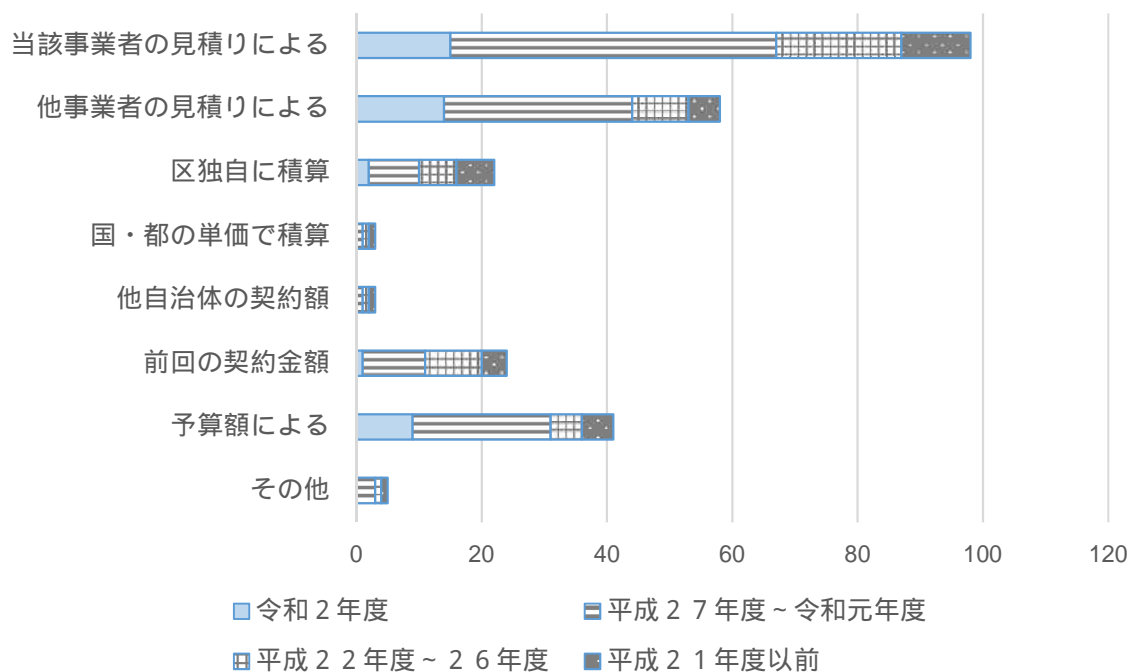
る。しかし、学童クラブや保育園の運營業務委託については、保育の安定性、継続性を図る観点から5年間の長期継続契約を適用し、モニタリングの評価が優良または良好である場合、長期継続契約を2回更新できるものとしている。

また、表6のプロポーザル実施状況を見ると、2次審査を実施する時点での事業者数は1者のみが調査対象全体の41.7%を占めており、実質的に提案内容の比較対象がない案件が相当数みられる。

経理用地課においては、現在の運用状況等を踏まえ、実施方針の見直しを検討している。

【表10・図17 予定価格の見積方法】(複数選択)

項目 (n=115)	件数	構成比	受託開始年度別内訳 (再掲)			
			令和2年度	平成27～令和元年度	平成22～26年度	平成21年度以前
当該事業者の見積りによる	98	85.2	15	52	20	11
他事業者の見積りによる	58	50.4	14	30	9	5
区独自に積算	22	19.1	2	8	6	6
国・都の単価で積算	3	2.6	0	1	1	1
他自治体の契約額	3	2.6	0	1	1	1
前回の契約金額	24	20.9	1	10	9	4
予算額による	41	35.7	9	22	5	5
その他	5	4.3	0	3	1	1



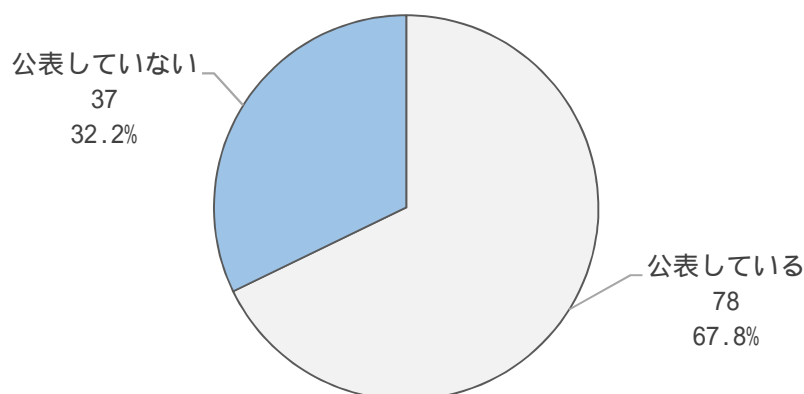
予定価格の見積方法では、当該事業者の見積りが最多の 98 件、他事業者の見積りが 58 件、予算額が 41 件の順に多くみられる。

【表 11 受託開始年度別の当該事業者見積りのみによる契約数】

	令和 2 年度	平成 27 ~ 令和元年度	平成 22 ~ 26 年度	平成 21 年度以前	計
調査対象契約数 (A)	19	59	23	14	115
当該事業者見積りのみによる (B)	1	9	5	3	18
調査対象に占める率 (B/A)	5.3	15.3	21.7	21.4	15.7

予定価格の見積方法を当該事業者の見積りのみによると回答したものは 18 件、調査対象の 15.7%である。これを当該事業者が受託を開始した年度別にみると、調査対象契約数に占める率は、受託開始が古い方が多くなる傾向がみられる。

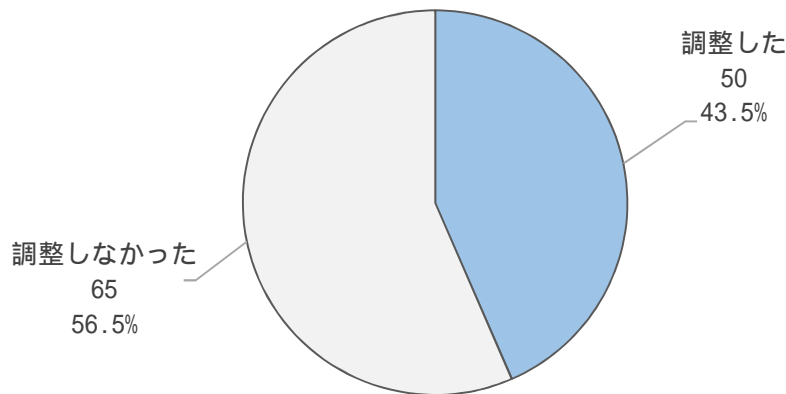
【図 18 選定結果の公表】



実施方針において選定結果の公表を求めているが、公表していないものが 37 件、約 3 割みられる。

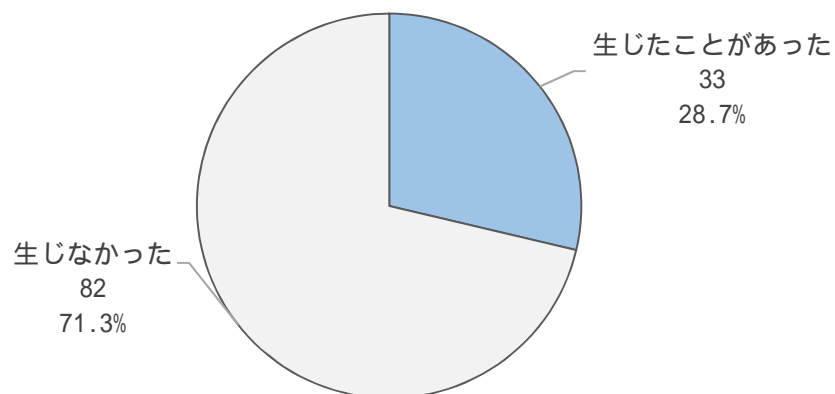
プロポーザル実施に当たっての経理用地課長への協議や契約審査委員会への付議は、実施方針等に基づき適切に行われている。

【図 19 事業者の提案内容を踏まえた仕様内容の調整】



プロポーザル実施に伴い、事業者の提案内容を踏まえた仕様内容の調整を行っているのは50件、調査対象の約4割であり、当初の仕様からの変更等を要する、所管課の想定とは異なる提案があったものともよみとれる。

【図 20 事業開始後の当初契約からの変更】

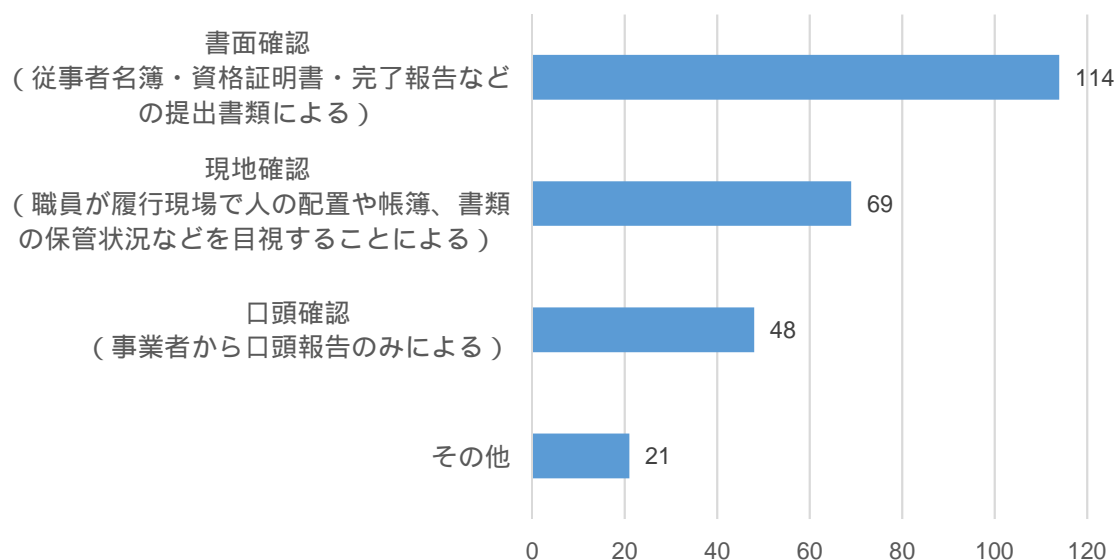


事業開始後に当初契約の変更が生じたことがあるのは33件であり、調査対象の約3割に当たる。事業内容等の契約内容の変更によるものが多いが、なかでも、新型コロナウイルス感染症の影響によるものが多くみられる。

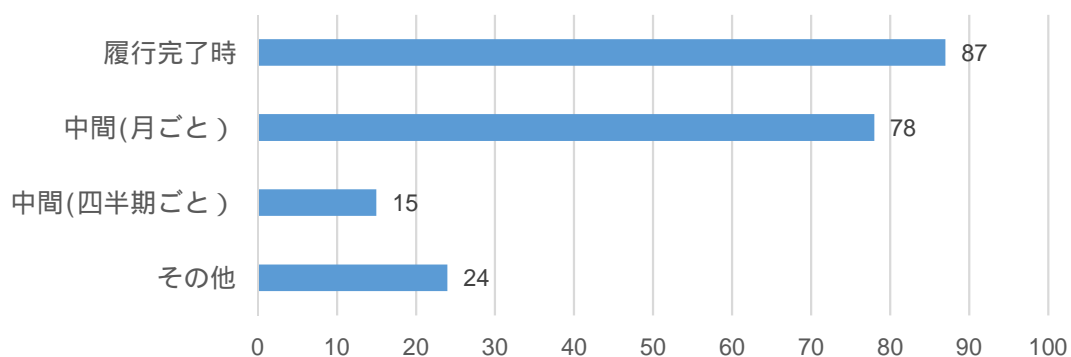
視点3 履行内容の確認および評価は適切に行われているか。

履行内容の確認が適切に行われているか。

【図21 履行内容の確認方法】(複数選択)



【図22 履行内容の確認時期】(複数選択)



【表12 プレゼンテーションにおける提案内容の履行状況】

項目 (n=115)	件数	構成比
全て履行された	78	67.8
ほぼ履行された	30	26.1
一部履行されなかった	7	6.1

調査対象のうち、事業中止となった1件を除く全てにおいて、書面による確認が行われているほか、現地確認等の方法による確認も並行して行われている。

なお、プレゼンテーションにおいて提案された内容の履行状況について一部履行

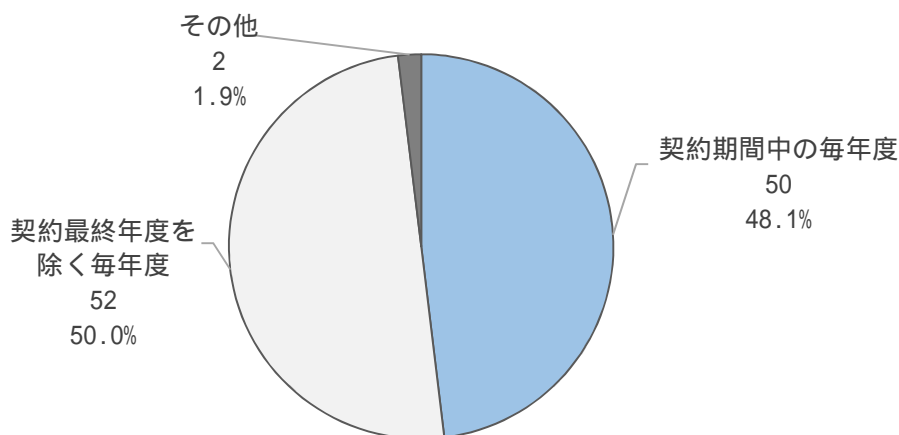
されなかったと回答した7件は、すべて新型コロナウイルス感染症の影響によるものである。

契約更新の対象となる場合など、必要に応じて履行状況の評価が行われているか。

【表 13 履行状況の評価(モニタリング)の実施状況】

項目 (n=115)		件数	構成比
実施、または当該契約の更新時に実施したことがある		104	90.4
(再掲)	評価委員会による	32	27.8
	所管課による評価	72	62.6
実施しなかった		11	9.6
(再掲)	契約更新を前提としない単年度契約のため	6	5.2
	その他の理由	5	4.3

【図 23 履行状況の評価(モニタリング)の実施時期】



その他の内容

契約期間中に1回、完了時に1回の計2回・・・1件

長期継続契約(5年間)の3年目に評価委員会を開催する・・・1件

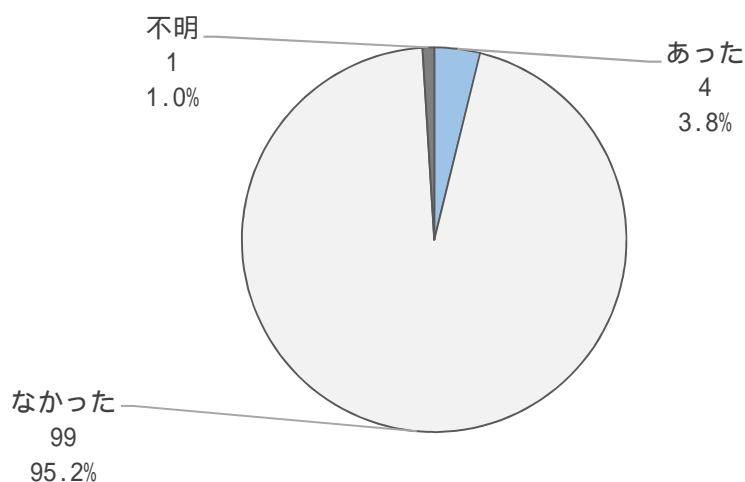
調査対象のうち、履行状況評価を行っているものは104件であり、約9割に上る。それらのうち、契約更新にかかわらず毎年度モニタリングを実施しているものは50件であり、ほぼ半数に当たる。

平成30年10月29日付け30練総経第967号「委託業務の契約更新時における履行内容の確認(モニタリング)に係る実施方法の一部見直しについて(通知)」により、モニタリングにおける評価項目として、新たに労務管理体制を必須項目に加え

ている。具体的には、モニタリング評価を行う日の前、概ね1か月以内に事業者から労務管理体制等報告書を徴取し、報告書の内容に基づき評価することとしている。なお、指定管理施設においては、指定管理期間を通じて1回、社会保険労務士による労務環境調査を実施しているが、同様の調査を実施している例はみられない。

評価の結果、改善を要する場合、改善指示等は適切に行われているか。

【図 24 要改善評価の有無】



【表 14 要改善評価に基づく改善指示の実施と改善状況】

項目 (n=4)		件数	構成比
改善指示を行った		4	100
(再掲)	改善した	4	100
	一部改善した	0	0
	改善が確認できなかった	0	0
改善指示を行わなかった		0	0

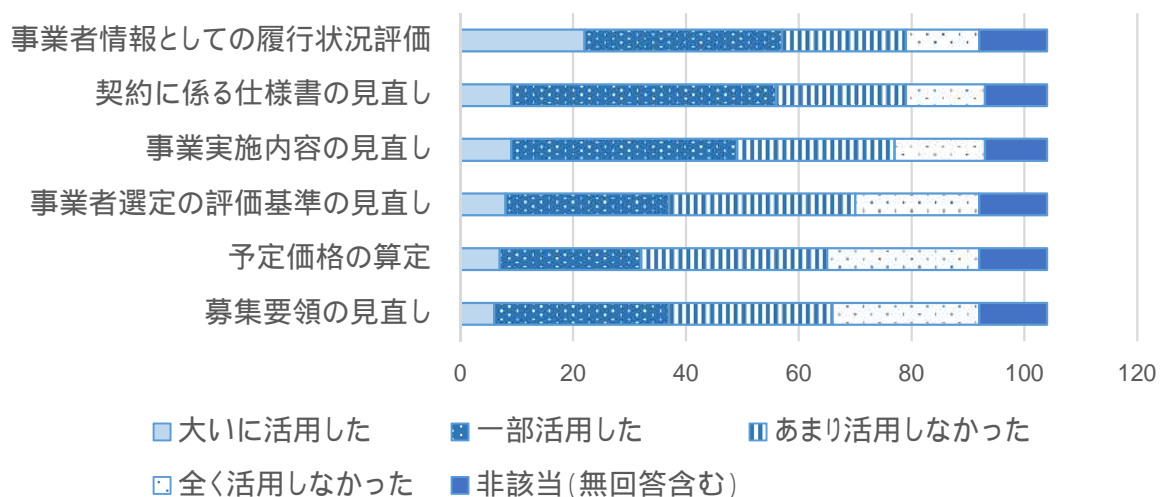
モニタリングの結果、総合評価が「要改善」となった場合は、事業者に改善指示を出し、改善後に再度モニタリングを行い、改善がなされない場合は次年度における契約を締結することができないとしている。

調査対象のうち、過去に要改善評価となったことがあるのは4件であり、いずれも改善指導を行った結果、改善したと回答している。

その他

【表 15・図 25 モニタリング実施(評価)結果の活用状況】(複数選択)

項目 (n=104)	大いに活用した	一部活用した	あまり活用しなかった	全く活用しなかった	非該当 (無回答含む)
事業者情報としての履行状況評価	22	35	22	13	12
契約に係る仕様書の見直し	9	47	23	14	11
事業実施内容の見直し	9	40	28	16	11
事業者選定の評価基準の見直し	8	29	33	22	12
予定価格の算定	7	25	33	27	12
募集要領の見直し	6	31	29	26	12
件数計	61	207	168	118	70
構成比	9.8	33.2	26.9	18.9	11.2



モニタリングの実施結果について、事業者情報としての履行状況評価や仕様書の見直し、事業実施内容の見直しに活用しているという回答が半数程度見受けられる。

その他 成果、今後の方向性、課題認識と取組

【表 16 プロポーザル方式による事業者選定の成果】

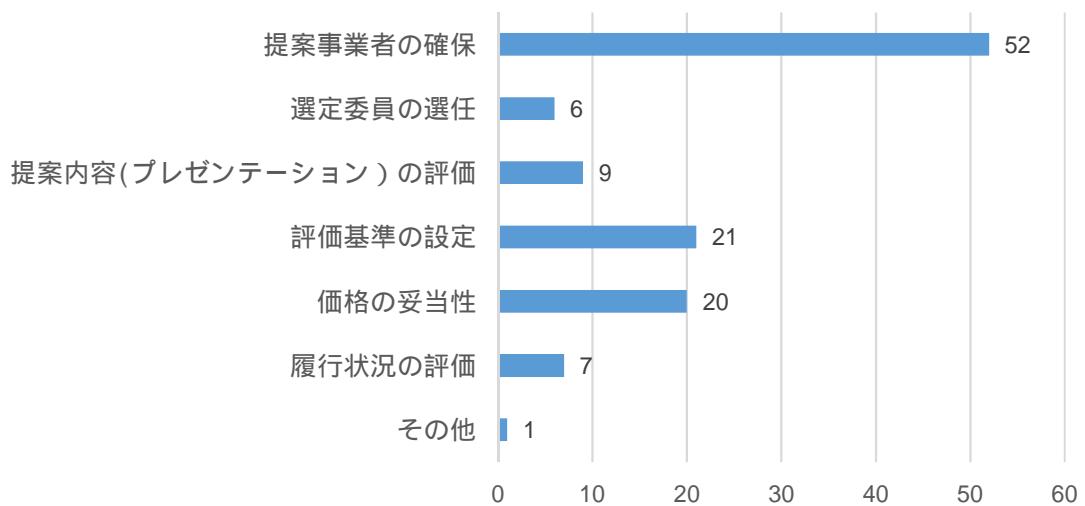
項目 (n=115)	件数	構成比
大いにあった	82	71.3
まああった	32	27.8
あまりなかった	1	0.9
全くなかった	0	0

【表 17 調査対象の契約の今後の方向性】

項目 (n=115)	件数	構成比
事業継続かつプロポーザル方式による選定継続	90	78.3
事業継続だが、他の契約方法に移行	11	9.6
事業終了	10	8.7
民営化(検討を含む)	0	0
その他( )	4	3.5

指定管理、事業継続かつ民営化の検討、契約終了、保守運用のみ別途契約

【図 26 実務担当者から見た課題の認識】(複数選択)

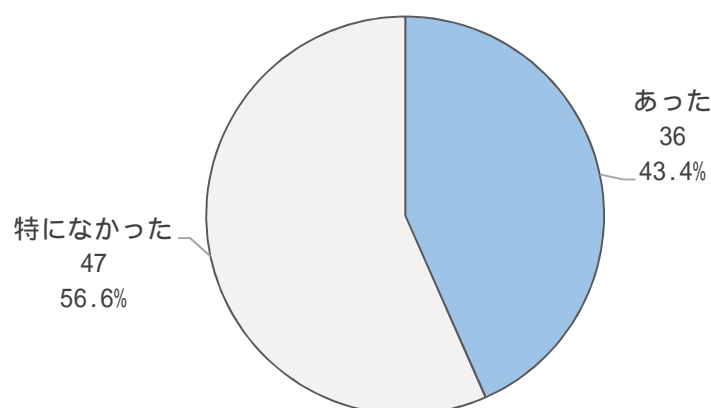


(n=115)

全ての項目について課題なし、または不明を選択したものは 32 件 (27.8%)



【図 27 課題に対する工夫、取組の有無】



【表 18 課題に対する工夫、取組の内容（回答を一部紹介）】

工夫した理由(目的)	工夫した内容
現行事業者だけでなく、広く提案事業者を募る事で、各社の提案を技術的および価格面で評価したうえで、対災害性の高いネットワークを実現するため	RFI の実施に際しては、大手事業者を中心に提案書を送付すると共に、営業で来た区と契約関係の無い事業者へも参加を打診した。RFI へ参加した事業者へは、提案の方向性を説明し、事業者からの提案内容を確認することで、区が要望する提案となるようにした。
多くの事業者が参加することで、運行における高度な専門性や技術力等の総合的な比較に基づき、より安全・安心な良質なサービスの提供ができる事業者の選定が可能となると考えているため	委託事業者の募集に当たって、多くの事業者の参加を図るため、東京電子自治体共同運営に「自動車運転代行」として登録されている事業者のうち、共同格付が A または B、かつ官公庁での実績がある事業者に対して、募集にかかる通知を送付した。
提案事業者を複数確保するため	次期のプロポーザル実施前に、別業務での委託実績のある複数の事業者から他自治体における同様の業務の受託状況や大まかな仕様を提示してのヒアリングを行った。
事業者の安定性・継続性を適正に判断するため	他部署へのヒアリング実施
優良な事業者を確保するため	事業者の応募資格要件について、認可保育所を運営している地域を 1 都 3 県から 1 都 6 県に拡大した。

調査対象のほぼ全てがプロポーザル方式による成果があったと回答しており、調査対象の78.3%がプロポーザル方式による選定の継続を予定している。

一方で、実務担当者からは提案事業者の確保を課題に挙げるものが52件と最も多くみられる。また、課題に対して何らかの工夫を行ったという回答は36件あるが、そのうち19件が複数またはより多くの提案事業者の確保を目的としている。

定期監査および調査の過程で確認した事例のうち、他部署においても参考となる特徴的な取組を紹介する。

#### 企画部情報政策課の取組

##### ア 事業者募集

情報システム開発等のIT関連業務の委託などにおいて、広く行われている方法として、RFI(情報提供依頼書)とRFP(提案依頼書)の活用がある。

RFIとは、業務委託などの計画段階で事業者情報提供を依頼する文書であり、最終的な仕様や調達条件等を決定するために必要な情報収集を目的としている。これらを基にRFPを作成し、具体的な提案と事業者選定を行うことになる。

当該課では、プロポーザル実施に当たり、事前に大手事業者の他にも広くRFI参加を打診している。また、参加事業者には提案の方向性を説明し、事業者からの情報を確認することで、区側の要望に適合した提案内容になるよう調整を図っている。

RFI: Request For Information の略

RFP: Request For Proposal の略

##### イ 専門家意見の聴取

情報システム関連業務に係る契約案件について、豊富な知見を有する民間人材であるCIO補佐官からの意見聴取を実施している。

##### ウ 見積価格の妥当性の評価方法

見積価格を評価する際には、標準偏差方式や基準価格方式など案件ごとに適した評価方法を選択し、採点している。

##### エ 情報システム関連業務のプロポーザル実施に対する庁内支援体制

プロポーザル方式による標準的な調達フローを示し、仕様書や選定基準、提案書の評価等について助言や提案を行っている。また、CIO補佐官や情報処理専門技術員を配置し、技術的見地からの支援体制を構築している。

都市整備部東部地域まちづくり課、西部地域まちづくり課、新宿線・外環沿線まちづくり課、大江戸線延伸推進課、防災まちづくり課の取組

##### ア モニタリング評価結果の活用

上記の5課では、まちづくり業務の委託に関するモニタリングの実施に当たって、契約更新手続のためだけでなく、委託成績評価の目的を合わせて持たせることとし、モニタリングを共通の方法(時期、評価点、総合評価判定

の目安など)で実施し、評価結果を蓄積し、都市整備部内で情報共有を図っている。

#### こども家庭部保育計画調整課の取組

##### ア 外部委員の活用

区立保育園運営業務委託に係る事業者選定委員会には外部委員として、学識経験者2名、主任児童委員、東京都福祉サービス第三者評価者、区立園園長経験者の計5名が参加し、区職員だけでなく、多面的な視点から審査を実施している。

##### イ 所管課独自の評価項目

事業者のプレゼンテーションのほか、応募事業者の運営する園の实地調査や園長候補者等のヒアリングも独自の評価項目として設けている。

## 第4 資料

### 1 調査票の調査結果

調査対象一覧は47ページ以降に掲載

表1 調査の標本とした契約の契約件数

項目 (n=115)	件数	構成比
1件	99	86.1
複数	16	13.9

表2 調査の標本とした契約の契約期間

項目 (n=115)	件数	構成比
長期継続契約	4	3.5
契約更新を前提とした単年度契約	93	80.9
単年度契約	18	15.7
債務負担行為による複数年契約	0	0

表3 調査の標本とした契約の契約年数

項目 (n=115)	件数	構成比
1年	15	13.0
1年超～3年以下	87	75.7
3年超～5年以下	9	7.8
5年超～9年以下	1	0.9
9年超～15年以下	3	2.6

表4 調査の標本とした契約の概算経費

項目 (n=115)	件数	構成比
500万円以下	22	19.1
500万円超、1,000万円以下	15	13.0
1,000万円超、5,000万円以下	41	35.7
5,000万円超、1億円以下	16	13.9
1億円超、5億円以下	18	15.7
5億円超	3	2.6

表5 調査の標本とした契約の年間契約高

項目 (n=115)	件数	構成比
500万円以下	23	20.0
500万円超、1,000万円以下	15	13.0
1,000万円超、5,000万円以下	43	37.4
5,000万円超、1億円以下	14	12.2
1億円超、5億円以下	17	14.8
5億円超	3	2.6

表6 調査の標本とした契約の委託料の支払方法

項目 (n=115)	件数	構成比
単価契約	19	16.5
総価契約	95	82.6
一部単価契約・一部総価契約	1	0.9

項目 (n=115)	件数	構成比
全て固定費	97	84.3
全て精算費	13	11.3
一部固定費・一部精算費	4	3.5
その他	1	0.9

項目 (n=115)	件数	構成比
前金払	0	0
概算払	5	4.3
中間払(月々、四半期など)	74	64.3
履行後に一括支払	34	29.6
その他	2	1.7

表7 調査の標本とした契約のプロポーザル方式の種類

項目 (n=115)	件数	構成比
公募	115	100
指名	0	0

表 8 調査の標本とした契約のプロポーザル方式の導入(開始)年度

項目 (n=115)	件数	構成比
令和 2 年度	12	10.4
平成 2 7 年度 ~ 令和元年度	54	47.0
平成 2 2 年度 ~ 2 6 年度	31	27.0
平成 2 1 年度以前	18	15.7

表 9 調査の標本とした契約の現在の受託者の受託開始年度

項目 (n=115)	件数	構成比
令和 2 年度	19	16.5
平成 2 7 年度 ~ 令和元年度	59	51.3
平成 2 2 年度 ~ 2 6 年度	23	20.0
平成 2 1 年度以前	14	12.2

表 10 この契約の対象業務はつぎのうちどれに該当するか (複数選択)

項目 (n=115)	件数	構成比
高度な知識・経験を必要とする業務	57	49.6
サービス等の提供を行う業務で提供に際して高度な専門性や技術力および特に継続性・安定性を必要とする業務	76	66.1
高度な技術性、創造性、技術力、企画・開発力を必要とする業務	46	40.0
前例が少なく専門的な実験または診断・分析を必要とする業務	2	1.7
その他プロポーザル方式により実施することが適当である業務	28	24.3
わからない	0	0

表 11 プロポーザル実施の目的または競争入札としない理由 (回答を一部紹介)

本システムは、区職員のみならず、広く区民が利用するものである。このため、システムの使いやすさや安定的な稼働などが、一層求められる。そこで、価格のみによる競争によらず、提案システムの機能性・操作性、技術力、実績等を総合的に勘案して選定する。

配偶者等の暴力に対する専門相談という業務の特性から、委託業者には高度な知識・経験が求められる。

また、情報保護等の観点からも十分な実績があり、信頼のおける受託業者を選定する必要がある。

<p>業務を円滑に遂行するためには、市民活動に対する支援のノウハウや、自治体と区民の協働、ソーシャルビジネスに関する知識など、専門的な知識や企画力、経験等が必要な事業であるため。</p>
<p>経費だけでなく、社会福祉に精通した職員の配置による相談機能の充実提案や介護予防事業等の優れた提案、施設運営実績など総合的に勘案して受託事業者を選定する必要があるため。</p>
<p>競争入札による事業者選定の場合、1年毎に事業者が変更するために講習会としての質の向上に支障がある。</p> <p>3年程度の継続性の基に事業の安定と質の向上を図る必要があり、また経費のみでなく、企画力、実績等総合的に勘案した上で事業者を選定する必要があるため。</p>
<p>本施設の特徴は、バラの香りの種類ごとに約180品種のバラを植栽している「バラの香りを楽しむ庭」であること、バラの植栽方法として現在主流かつ人気のある、草花とバラと一緒に植えたイングリッシュガーデンであることが挙げられる。ついでに、一般的な造園技術だけでなく、バラに関する専門的な知識・技術を有し、植栽の魅せ方に熟知し、集客力のある展示や講座の実施ができる等、広範かつ高度な技術力および経験等を総合的に勘案して業者選定を行う必要があるため。</p>
<p>本業務は、区立図書館における区や地域の特色を生かした取組や事業展開の方向性を検討する際の基礎資料となるものである。そのため、区立図書館の現状調査および各館の課題・特色の整理にあたっては、図書館実務経験に基づく視点や、公共図書館の役割や機能等の検討に係る業務受託実績等、専門的な知識が求められることから、価格のみの競争には適さない。</p>
<p>現行の保育園の保育理念、保育目標、行事等を継承することを原則とし、保育園児および保護者の視点に立ち、効率的で質の高い保育サービスを提供できる事業者を選定するため、プロポーザルを実施する。</p>

表 12 予定価格の見積方法（複数選択）

項目 (n=115)	件数	構成比
当該事業者の見積りによる	98	85.2
他事業者の見積りによる	58	50.4
区独自に積算	22	19.1
国・都の単価で積算	3	2.6
他自治体の契約額	3	2.6
前回の契約金額	24	20.9
予算額による	41	35.7
その他	5	4.3



表 13 募集要領の公表方法（複数選択）

項目（n=115）	件数	構成比
区のホームページ	115	100
区（所管課等）の窓口	35	30.4
その他	10	8.7

表 14 募集要領の公表期間

項目（n=115）	件数	構成比
1か月以上	88	76.5
3週間以上1か月未満	15	13.0
3週間未満	12	10.4

表 15 提案事業者を確保するために実施していること（複数選択）

項目（n=115）	件数	構成比
事業者に対する個別の働きかけ（案内送付等）	87	75.7
公表する手段（媒体）の拡大	5	4.3
その他	5	4.3

表 16 募集要領においてつぎの事項を公表しているか。（複数選択）

項目（n=115）	件数	構成比
概算経費を公表している	107	93.0
評価基準を公表している	110	95.7

表 17 募集要領において参加資格として業務実績を求めているか。（複数選択）

項目（n=115）	件数	構成比
事業者の業務実績を求めている	113	98.3
担当者の業務実績を求めている	35	30.4

表 18 選定委員会の設置

項目（n=115）	件数	構成比
設置した	115	100
設置しなかった	0	0

表 19 選定委員会の構成人数

項目 (n=115)	件数	構成比
4人	37	32.2
5人	54	47.0
6人	10	8.7
7人以上	14	12.2

表 20 選定委員会における外部委員の参加状況

項目 (n=115)	件数	構成比
参加あり( )	11	9.6
参加なし	104	90.4

学識経験者 8 件、主任児童委員 2 件、東京都福祉サービス第三者評価者、区立保育園園長経験者、学校長、ねりま観光センター長、農業分野各 1 件

表 21 選定委員会の開催回数

項目 (n=115)	件数	構成比
1回	12	10.4
2回	54	47.0
3回以上	49	42.6

表 22 選定の際の専門家意見の聴取状況

項目 (n=115)	件数	構成比
聴取あり( )	36	31.3
聴取なし	79	68.7

税理士による経営診断 31 件、中小企業診断士による経営診断 1 件、CIO 補佐官 3 件、農業分野 1 件

表 23 プロポーザルの実施状況

項目 (n = 114)		1者	2者	3者	4者	5者 以上	1次 審査 省略	1次 審査 なし
応募した 事業者数	回答件数	29	24	25	13	23		
	構成比	25.4	21.1	21.9	11.4	20.2		
1次審査を実施 した事業者数	回答件数	35	23	15	11	14	10	6
	構成比	30.7	20.2	13.2	9.6	12.3	8.8	5.3
1次審査を通過 した事業者数	回答件数	41	26	27	9	5		6
	構成比	36.0	22.8	23.7	7.9	4.4		5.3
2次審査を実施 した事業者数	回答件数	48	26	23	10	7		
	構成比	42.1	22.8	20.2	8.8	6.1		

表 24 選定過程において辞退した事業者から理由を聴取したか。

項目 (n=115)	件数	構成比
聴取した	27	23.5
特に聴取はしなかった	6	5.2
辞退はなかった	82	71.3

表 25 辞退理由の聴取方法（複数選択）

項目 (n=27)	件数	構成比
書面提出	27	100
口頭説明	6	22.2

表 26 事業者1者当たりの実施時間

項目 (n=115)	15分未満	15分以上 30分未満	30分以上 45分未満	45分以上
プレゼンテーション	18	91	6	0
ヒアリング	39	74	2	0

表 27 評価基準において経理用地課が提示する標準例の評価項目は含まれているか。

項目 (n=115)	件数	構成比
全て含まれている	50	43.5
一部含まれている	65	56.5
含まれていない	0	0

表 28 評価基準において所管課独自の評価項目を設けているか。

項目 (n=115)	件数	構成比
設けている	79	68.7
設けていない	36	31.3

表 29 所管課独自の評価項目の内容(回答を一部紹介)

提案の将来性 (Wi-Fi 整備の有効性を活かした活用事例があるか、Wi-Fi の最新の技術動向の知見に優れているか)
業務従事者に対するフォロー、研修体制が整っているか。業務遂行に対する危機管理体制が整っているか。
高齢者の社会参加を支援する拠点としての取組、 介護予防・認知症予防・健康づくりを支援する拠点としての取組、 高齢者の生涯学習を支援する拠点としての取組、 元気高齢者のマンパワーを支援する拠点としての取組、 近隣施設と連携しての取組、 区民と協働しての取組、 その他独自の提案
個人情報の管理：個人情報の管理体制、漏えいを防ぐ工夫 (特定個人情報を含む)
区がシステムに対して求める機能要件を 220 項目列挙し、それぞれについて「パッケージの標準機能」、「カスタマイズ (機能追加や変更)」、「代替案 (利用・運用上の工夫)」、「対応不可」のどの方法で実現できるか、回答させ、技術点の評価とした。
現地調査・現地視察時の保育園の状況、園長候補者等ヒアリング時の評価

表 30 評価基準における見積価格の配点 (200 点満点換算)

項目 (n=115)	件数	構成比
なし	0	0
10 点未満	7	6.1
10 点以上 20 点未満	44	38.3
20 点以上	64	55.7

表 31 見積価格の妥当性をどのように評価しているか。(回答を一部紹介)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額をもとに、標準偏差方式により価格点を採点する。</li> <li>・見積金額が概算経費を超える場合は失格とする。</li> <li>・見積金額が概算経費の 6 割を下回る場合については、価格点を 0 点とする。</li> </ul>
<p>基準価格方式を採用する。RFI で調査した見積額を参考に予定額を決めてその額と同額であった場合には、基礎点の 10 点とし、予定額の 5 割を満点の 40 点とする。予定額の 5 割を下回る見積金額を入れた場合は最低制限価格未満のため失格とする。予</p>

定額から予定額の5割までの間は、見積金額が安くなるほど比例して得点が高くなる仕組みとする。

概算経費の90%以上から92%未満を最高得点(20点)とする山なりの配点

表 32 選定結果を公表しているか。

項目 (n=115)	件数	構成比
公表している	78	67.8
公表していない	37	32.2

表 33 プロポーザル実施に当たって経理用地課長に事前協議をしているか。

項目 (n=115)	件数	構成比
あり	115	100
なし	0	0

表 34 契約審査委員会に付議し、承認を得ているか。

項目 (n=115)	件数	構成比
承認を得た	47	40.9
承認を得なかった	68	59.1

表 35 事業者の提案内容を踏まえて仕様の内容の調整をしているか。

項目 (n=115)	件数	構成比
調整した	50	43.5
調整しなかった	65	56.5

表 36 事業開始後に当初契約から変更が生じたことがあるか。

項目 (n=115)	件数	構成比
生じたことがあった	33	28.7
生じなかった	82	71.3

表 37 契約更新に当たり、契約初年度と次年度以降の契約金額に変動が生じたことがあるか。

項目 (n=115)	件数	構成比
生じたことがあった	73	63.5
生じなかった	23	20.0
非該当(単年度のみ契約、契約更新実績なし)	19	16.5

表 38 変動が生じた場合、初年度契約金額に対してどのくらい変動したか。(複数選択)

(n=73)	5%以内	10%以内	20%以内	20%超	計	構成比
増額	23	9	11	15	58	79.5
減額	9	7	4	10	30	41.1

増額と減額がそれぞれ生じている場合は、それぞれ変動幅を選択  
 増額または減額が過去に複数回生じている場合は変動幅が最も大きかったものを選択

表 39 履行状況の確認方法(複数選択)

項目(n=115)	件数	構成比
書面確認(従事者名簿・資格証明書・完了報告などの提出書類による)	114	99.1
現地確認(職員が履行現場で人の配置や帳簿、書類の保管状況などを目視することによる)	69	60.0
口頭確認(事業者から口頭報告のみによる)	48	41.7
その他	21	18.3

表 40 履行状況の確認時期(複数選択)

項目(n=115)	件数	構成比
履行完了時	87	75.7
中間(月ごと)	78	67.8
中間(四半期ごと)	15	13.0
その他	24	20.9

表 41 プレゼンテーションにおける提案内容の履行状況

項目(n=115)	件数	構成比
全て履行された	78	67.8
ほぼ履行された	30	26.1
一部履行されなかった	7	6.1

表 42 履行状況の評価（モニタリング）の実施状況

項目（n=115）	件数	構成比
行った、または当該契約の更新時に行ったことがある	104	90.4
契約更新を前提としない単年度契約のため行わなかった	6	5.2
その他の理由で行わなかった	5	4.3

表 43 履行状況の評価（モニタリング）の実施方法

項目（n=104）	件数	構成比
評価委員会による	32	30.8
所管課による評価	72	69.2

表 44 履行状況の評価（モニタリング）の実施時期

項目（n=104）	件数	構成比
契約期間中の毎年度	50	48.1
契約最終年度を除く毎年度	52	50.0
その他	2	1.9

表 45 履行状況の評価（モニタリング）の結果、要改善評価となったことがあるか。

項目（n=104）	件数	構成比
あった	4	3.8
なかった	99	95.2
不明	1	1.0

表 46 要改善評価となった場合に、改善指示を行ったか。

項目（n=4）	件数	構成比
行った	4	100
行わなかった	0	0

表 47 改善指示を行った結果、改善が見られたか。

項目（n=4）	件数	構成比
改善した	4	100
一部改善した	0	0
改善が確認できなかった	0	0

表 48 モニタリングの実施（評価）結果を活用しているか。（複数選択）

項目 (n = 104)	大いに活 用した	一部活用 した	あまり活 用しなかつ た	全く活用 しなかつ た	非該当 (無回答 含む)
事業者情報としての履行状況評価	22	35	22	13	12
契約に係る仕様書の見直し	9	47	23	14	11
事業実施内容の見直し	9	40	28	16	11
事業者選定の評価基準の見直し	8	29	33	22	12
予定価格の算定	7	25	33	27	12
募集要領の見直し	6	31	29	26	12
件数計	61	207	168	118	70
構成比	9.8	33.2	26.9	18.9	11.2

表 49 プロポーザル方式による事業者選定において想定した成果はあったか。

項目 (n=115)	件数	構成比
大いにあった	82	71.3
まああった	32	27.8
あまりなかった	1	0.9
全くなかった	0	0

表 50 契約の今後の予定または方向性

項目 (n=115)	件数	構成比
事業継続かつプロポーザル方式による選定継続	90	78.3
事業継続だが、他の契約方法に移行	11	9.6
事業終了	10	8.7
民営化(検討を含む)	0	0
その他( )	4	3.5

指定管理、事業継続かつ民営化の検討、契約終了、保守運用のみ別途契約



表 51 実務担当者から見て課題があると感じたことがあるか。(複数選択)

項目 (n=115)	件数	構成比
提案事業者の確保	52	45.2
選定委員の選任	6	5.2
提案内容(プレゼンテーション)の評価	9	7.8
評価基準の設定	21	18.3
価格の妥当性	20	17.4
履行状況の評価	7	6.1
その他(事業の安定性・継続性)	1	0.9

項目全ての回答で課題なし、または不明を選択したものの 32 件あり

表 52 課題に対して、何か工夫をしたことがあるか。

項目 (n=83)	件数	構成比
あった	36	43.4
特になかった	47	56.6

表 53 工夫した理由(目的)と工夫した内容(回答を一部紹介)

工夫した理由(目的)	工夫した内容
現行事業者だけでなく、広く提案事業者を募る事で、各社の提案を技術的および価格面で評価したうえで、対災害性の高いネットワークを実現するため	RFI の実施に際しては、大手事業者を中心に提案書を送付すると共に、営業で来た区と契約関係の無い事業者へも参加を打診した。RFI へ参加した事業者へは、提案の方向性を説明し、事業者からの提案内容を確認する事で、区が要望する提案となるようにした。
多くの事業者が参加することで、運行における高度な専門性や技術力等の総合的な比較に基づき、より安全・安心な良質なサービスの提供ができる事業者の選定が可能となると考えているため	委託事業者の募集にあたって、多くの事業者の参加を図るため、東京電子自治体共同運営に「自動車運転代行」として登録されている事業者のうち、共同格付が A または B、かつ官公庁での実績がある事業者に対して、募集にかかる通知を送付した。
提案事業者を複数確保するため	次期のプロポーザル実施前に、別業務での委託実績のある複数の事業者から他自治体における同様の業務の受託状況や大まかな仕様を提示してのヒアリングを行った。
事業者の安定性・継続性を適正に判断するため	他部署へのヒアリング実施

<p>優良な事業者を確保するため</p>	<p>事業者の応募資格要件について、認可保育所を運営している地域を1都3県から1都6県に拡大した。</p>
----------------------	---

表 54 複数の契約案件がある場合のプロポーザルの実施方法

項目 (n=16)	件数	構成比
契約案件ごとに個別実施	8	50.0
一括して実施	8	50.0
その他の方法で実施	0	0

## 2 調査票調査の対象一覧

部	課	契約名
区長室	広聴広報課	「練馬区わたしの便利帳（令和2年度更新版）」発行業務委託
		令和2年度ねりま区報制作・編集業務委託（単価契約）
		令和2年度ねりまちレポーターシステムの利用
企画部	情報政策課	令和2年度練馬区総合情報化顧問（CIO補佐官）および最高情報セキュリティアドバイザー業務委託
		練馬区RPA導入業務委託
		令和2年度練馬区無料公衆無線LAN運用保守委託
		令和2年度練馬区フィールドサポート業務委託
		令和2年度ネットワーク回線の利用
		練馬区内部情報系システムの構築等の委託
危機管理室	区民防災課	令和2年度地域別防災マップの作成および発災対応型訓練運営支援業務委託
		ねりま防災カレッジ事業カリキュラム等運営業務委託
総務部	総務課	練馬区役所等清掃および庁舎案内業務委託
		練馬区役所等警備・駐車場業務および休日・夜間受付業務委託
		練馬区役所代表電話受付センター構築業務委託
		練馬区民事務所窓口カウンター等改修業務委託
	経理用地課	練馬区車両運行管理委託（単価契約）
	人権・男女共同参画課	令和2年度練馬区配偶者等の暴力に対する専門相談業務等委託（単価契約）
		令和2年度練馬区男女共同参画に係る相談業務（総合相談・心の相談）委託（単価契約）
人事戦略担当部	職員課	正規職員欠員補充に係る人材派遣（単価契約）

人事戦略担当部	職員課	令和2年度職員給与および福利厚生事務の一部業務委託
	人材育成課	令和2年度新規採用職員研修等の実施委託
区民部	戸籍住民課	令和2年度練馬区区民事務所フロア案内・住民記録入力等業務委託
		令和2年度窓口情報提供システム保守委託
		練馬区個人番号カード交付支援等業務委託
		光が丘区民センター総合管理業務委託
	区民事務所担当課	令和2年度練馬区申請書一括作成システム導入業務委託
	税務課	特別区民税・都民税証明書交付および軽自動車税課税事務等委託
	収納課	特別区民税・都民税、軽自動車税および練馬区債権の納付案内業務等の委託
		国民健康保険料滞納整理業務等委託
	国保年金課	練馬区国民健康保険および後期高齢者医療制度窓口受付事務等業務委託
練馬区糖尿病重症化予防業務委託（単価契約）		
産業経済部	商工観光課	令和2年度練馬まつり・照姫まつり事務局業務委託
都市農業担当部	都市農業課	令和2年度練馬区農の学校事業運営委託
地域文化部	地域振興課	ねりまワールドフェスティバル企画運営業務委託
	協働推進課	令和2年度地域おこしプロジェクト運営業務委託
	文化・生涯学習課	令和2年度アニメと教育の連携事業業務委託 練馬区立生涯学習センター講座運営支援等業務委託
福祉部	管理課	練馬区福祉情報システム再構築支援業務委託
		令和2年度地域福祉情報紙の作成・発行業務委託
		つながるカレッジねりま（福祉分野）業務委託
		練馬区福祉のまちづくり協働推進事業業務委託

福祉部	管理課	練馬区バリアフリーマップ公開ホームページ作成業務等委託
	障害者サービス調整担当課	令和2年度練馬区立心身障害者福祉センター障害者通所事業等運営業務委託
		令和2年度練馬区立こども発達支援センター通所訓練事業等業務委託
	生活福祉課	生活保護受給世帯に対する「居宅生活支援事業」の業務委託
		生活保護受給世帯等に対する「子どもの居場所づくり支援事業」の業務委託
		「就労サポート事業」および「就労準備支援事業」業務委託
		令和2年度ひとり親家庭向けベビーシッター派遣事業委託(単価契約)
		令和2年度ひとり親家庭向け訪問型学習支援事業委託
		令和2年度ひとり親家庭支援事業委託
	高齢施策担当部	高齢社会対策課
令和2年度練馬区介護従事者養成研修等業務委託		
令和2年度「高齢者福祉施設整備促進のための土地活用個別相談」事業の運営委託		
令和2年度高齢者いきいき健康事業に係る業務委託		
令和2年度練馬区シニア職場体験事業業務委託		
令和2年度練馬区介護予防把握事業(はつらつシニアクラブ)の委託(単価契約)		
練馬区高齢者筋力向上トレーニング事業委託(単価契約)		
練馬区足腰しゃっきりトレーニング教室(室内運動)事業委託		
練馬区いきがいデイサービス事業委託(単価契約)		
高齢者支援課		令和2年度地域包括支援センター運営業務委託
		令和2年度地域包括支援センターシステム機器等の保守委託

高齢施策担当部	高齢者支援課	令和2年度練馬区ひとり暮らし高齢者等実態調査事業業務委託
	介護保険課	練馬区介護保険認定等業務委託
		練馬区要介護認定等業務準備委託
健康部	健康推進課	練馬区北保健相談所ほか複合施設管理業務委託
		令和2年度練馬区産後ケア事業業務委託ショートステイ（単価契約）
		令和2年度練馬区産後ケア事業業務委託（単価契約）
		妊娠・育児応援品贈呈業務委託（単価契約）
		「ねりま子育て応援ハンドブック」作成業務委託
		令和2年度練馬区口コモティブシンドロームトレーニング講習会実施委託（単価契約）
		練馬健康管理アプリ運用保守等業務委託
	保健予防課	令和2年度練馬区予防接種・各種医療費助成に係る電話・窓口受付等業務委託
		令和2年度練馬区自立支援医療費（精神通院）・精神障害者保健福祉手帳等に係る窓口受付等業務委託
	地域医療担当部	地域医療課
環境部	環境課	EMS 報告電算システム保守サポート委託
		練馬区再生可能エネルギー・省エネルギー設備設置補助事業窓口業務等委託
		令和2年度エコライフチェック事業運営補助等委託
	みどり推進課	令和2年度練馬みどりの葉っぱい基金広報業務委託
		令和2年度練馬区立中里郷土の森緑地運営業務委託
		令和2年度練馬区立こどもの森緑地運営業務委託
		四季の香ローズガーデン管理等委託
		牧野記念庭園記念館運営委託

環境部	清掃リサイクル課	令和2年度し尿収集・運搬・搬入作業業務委託
		令和2年度練馬区立施設廃棄物収集運搬委託(単価契約)
		令和2年度粗大ごみ受付業務委託および関連システムの運用・保守業務委託
		令和2年度練馬区資源・ごみ分別アプリ運用・保守業務委託
都市整備部	東部地域まちづくり課	放射35号線沿道まちづくりおよび放射36号線沿道まちづくり推進業務委託
	新宿線・外環沿線まちづくり課	上石神井駅周辺地区まちづくり推進業務支援委託
	大江戸線延伸推進課	(仮称)大泉学園町駅予定地周辺まちづくり推進業務支援委託
	建築課	練馬区福祉のまちづくり推進条例施設整備マニュアル改訂補助業務委託
土木部	道路公園課	路面下空洞調査委託
	計画課	都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託
教育振興部	教育総務課	練馬区学校用務業務委託
	保健給食課	練馬区学校給食調理業務委託
	教育指導課	令和2年度練馬区立学校図書館の運營業務委託
		令和2年度練馬区立小学校外国語指導助手(ALT)派遣(単価契約)
		令和2年度練馬区立中学校外国語指導助手(ALT)派遣(単価契約)
		練馬区学校教職員出退勤管理システムの導入に関する作業委託
	学校教育支援センター	学習支援事業業務委託
		居場所支援事業業務委託
適応指導教室機能強化事業委託		
適応指導教室トライ学習支援等業務委託(本委託)		

教育振興部	学校教育支援センター	タブレット活用型不登校児童・生徒学習支援サポート事業委託
		令和2年度いじめ対応アプリ業務委託
	光が丘図書館	(仮称)これからの図書館構想策定支援業務委託
		令和2年度練馬区学校図書館蔵書管理システム構築業務委託
こども家庭部	子育て支援課	子ども医療費等助成事務および児童手当等支給事務の一部業務委託
		令和2年度ねりまキッズ安心メール事業運営業務委託
		練馬区立学童クラブ運営業務委託
		練馬区ねりっこクラブ運営業務委託
	保育課	令和2年度保育課入園等事務の一部業務委託
		練馬区3歳児1年保育バス運行委託
	保育計画調整課	練馬区立保育園の運営業務委託
	練馬子ども家庭支援センター	令和2年度練馬区外遊び型子育てのひろば事業業務委託
		子育て支援事業の業務委託(単価契約)

### 3 プロポーザル方式による事業者選定実施方針

別紙のとおり



平成25年 3月13日  
総務部経理用地課

## プロポーザル方式による事業者選定 実施方針（第二版）

### 1 趣旨

練馬区が発注する案件については、競争入札により、受注者を決定するのが原則である。

一方、高度な専門性を必要とするものなど、価格のみによる競争では不十分な案件、または馴染まない案件について、事業者の提案を、企画力、技術力、実績等の点から評価し選定する「プロポーザル方式」により、受注者を決定している。

今般、平成19年7月31日に定めた本実施方針について、現在の運用状況等を鑑み、基本的な考え方および方針を以下のとおり改める。

### 2 対象業務

対象業務はつぎに掲げる業務委託とする。

高度な知識・経験を必要とする業務

例) 都市計画調査、意向調査、工事基本計画、工事基本設計 等

サービス等の提供を行う業務で、提供に際して高度な専門性や技術力および特に継続性・安定性を必要とする業務

例) 窓口業務、保育園・学童クラブの運営 等

高度な芸術性、創造性、技術力、企画・開発力を必要とする業務

例) 広報用動画作成、展覧会企画、情報システム開発 等

前例が少なく専門的な実験または診断・分析を必要とする業務

その他プロポーザル方式により実施することが適当な業務

### 3 プロポーザル方式の種類

原則として、公募により提案事業者を募って選定する「公募型」で実施する。

ただし、公募により提案事業者を募ることができない場合、提案事業者を指名して選定する「指名型」で実施することができる。

### 4 選定委員会の構成員

選定委員会は、部長級以上の委員を長とする4名以上の関係部課長等により構成する。なお、必要に応じて、区外部の専門家などを構成員に加えることができる。

### 5 概算経費の事前公表

提案者にあらかじめ経費規模を伝える必要のある案件については、概算経費を事前公

表することができる。

## 6 契約期間

プロポーザル方式による事業者選定により、契約できる期間はつぎのとおりとする。

### 長期継続契約対象案件

「練馬区長期継続契約運用方針」(平成19年1月16日)により、長期継続契約の対象となる案件については、当該方針に記載の契約期間(3年間または5年間)を上限とし、長期継続契約を締結することができる。

### その他の案件

毎年度プロポーザル選定を実施することによる事務処理負担および業務の安定性を考慮し、当初のプロポーザル選定による事業者との引き続きの契約の更新は、2回まで可(初年度を含めて3年間)とする。

## 7 提案評価基準および評価点

原則として、別紙「プロポーザルにおける評価基準(標準例)」のとおりとする。

今回の見直しにおいて、評価項目に 区内本店、 区民雇用・区内事業者の活用、その他(地域貢献等)を加えた。

なお、各課において独自に評価基準および評価点を定めることを可とする。ただし、見積価格の評価、区内事業者の活用等、別紙「プロポーザルにおける評価基準(標準例)」の趣旨を踏まえて作成すること。

## 8 選定・契約の手順

### 経理用地課長への事前協議

プロポーザル方式による業者選定を実施する場合は、概算経費の額に関わらず、あらかじめ経理用地課長に協議する。プロポーザルチェックリストを作成し、起案に添付すること。

なお、概算経費が3,000万円以上の場合は、練馬区指名業者選定委員会( )への付議が必要なため、当該委員会での承認後でないとは、公募・指名ができないので、注意すること。

月1~2回開催。開催日程は経理用地課契約係の部門フォルダに掲載。委員会の開催日1週間前に経理用地課契約係へ起案の持ち込みが必要となる。

### 選定手続き

#### 公募型

#### ア 周知期間および企画書策定期間の設定

対象業務に応じて、適当な周知・募集および企画書策定期間を設定する。原則として1か月以上。

#### イ 手続きの公表

ホームページ（ ）、所管課窓口等に募集要領を掲示し、提案希望者を公募する。必要に応じて区報への掲載、報道機関への情報提供を行う。

ホームページの掲載場所については、事業者への周知を容易にするため、つぎの場所に掲載すること。

「暮らしのガイド>事業者向け>お知らせ一覧（事業者向け）」

#### ウ 募集要領の交付

提案希望者に対し、業務の詳細、要求水準、提案方法等を記載した募集要領を交付する。

#### エ 提案書の受領

提案希望者から、提案書を受領する。

#### オ 提案事業者の資格確認

提案事業者の資格を確認する。

#### 指名型

#### ア 指名する提案事業者の資格確認

予め指名する事業者の資格確認を行う。

#### イ 提案事業者の指名

選定委員会を開催し、提案事業者（原則として4社以上）を指名する。

#### ウ 募集要領の交付

指名した提案事業者に対し、業務の詳細、要求水準、提案方法等を記載した募集要領を交付する。

#### 一次審査

選定委員会を開催し、提案書等により審査を行い、二次審査に進む事業者を選定する。

#### 二次審査

選定委員会を開催し、提案書等を基に事業者のプレゼンテーションを受けるとともに、ヒアリング（質疑応答）による審査を行う。

#### 提案の採否の決定

選定委員会において一次・二次審査の評価を基に提案の採否を決定し、事業者に通知する。

公募・指名前に指名業者選定委員会に付議をした案件については、提案の採否の決定後、指名業者選定委員会へ報告した上で、事業者へ採否の通知を行うこと。

#### 審査評価結果の通知（または提示）

提案事業者の要請に応じて、当該事業者の審査評価結果を通知または提示する。

#### 仕様の調整

事業者からの提案内容を考慮し、必要に応じて、仕様内容を調整する。

#### 契約締結

予定価格50万円超の場合は経理用地課契約係へ契約締結請求を行う。

予定価格50万円以下の場合は、各課で契約を行う。

起案にはプロポーザルの結果がわかるよう、採点表等を添付するとともに、業者指定理由書に「プロポーザル方式による契約であること」および「予定契約期間」を記載し、経理用地課長協議を行うこと。

なお、通常、予定価格3,000万円以上の随意契約案件については、指名業者選定委員会への付議が必要であるが、で付議をしている場合、この時点での付議は不要である。

#### 選定結果の公表

で開設したホームページにおいて、契約締結後に選定結果を掲載する。

公表における掲載項目は、原則として契約締結事業者名のみとし、採点内容を公表する場合には、契約締結事業者以外は名称を伏せるなどの配慮をすること。

#### 情報公開

本件事業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準」に基づき取扱うものとする。

## 9 履行内容の確認（モニタリング）

プロポーザル方式により契約の締結を行った案件について、6 に掲げる引き続きの契約の更新の対象となる場合は、履行状況の評価を行うものとする。

別紙「モニタリングチェックシート」（各課において独自に作成した書式でも可）を参考に履行状況の評価を行い、総合評価が「優良」または「良好」である場合は、引き続きの契約の更新を行うことができるものとする。

モニタリングに基づき契約の更新を行う場合、モニタリングチェックシートを業者指定理由書に添付すること。

評価方法の例示については、つぎのとおり。

#### 評価委員会を構成し評価する方法

指名業者選定委員会に付議を要する案件（予定価格3,000万円以上）については、評価委員会による評価の方法を原則とする。

事業者の履行内容の評価するための委員会を構成し、評価を行う。評価委員の構成については、「4 選定委員会の構成員」を参考にすること。

#### 課長が評価を行う方法

担当者が作成したモニタリングチェックシートを参考に、所管課長が評価を行う。モニタリングチェックシートの作成に当たっては、複数の職員で確認を行うなど、恣意的な評価にならないよう、注意すること。

## 10 適用関係

この方針は、原則、平成25年4月1日以降に実施するプロポーザル方式による業者選定から適用する。

ただし、同日前に実施したプロポーザル方式による業者選定により随意契約の更新をする場合についても、可能な限りモニタリングを行い、履行状況の評価を行うものとする。