

○企画競争の実施について（通知）

国官会第936号 平成18年11月16日  
最終改正 平成21年3月31日国官会第2451号  
国土交通省大臣官房会計課長から各部局長等

公共調達における競争性及び透明性の確保が必要であるとして、今般、平成18年8月25日付けで、『公共調達の適正化について』（財計第2017号）が通知されたところであるが、その中であらたに複数の者に企画書等の提出を求め、その内容について審査を行う方法（以下、「企画競争」という。）の定義や実施に際しての基本的な事項が定められたことを受け、国土交通省において当該方式を採用する場合の統一的な手続等を定めたので、以下の通り通知する。

また、本手続は、企画提案の公示を行う企画競争の場合のほか、参加者の有無を確認する公募手続の結果、企画競争に移行する場合にも適用する点に留意されたい。

なお、貴管下関係機関に対しても周知されたい。

1. 対象業務

本通知における対象は、『国土交通省所管の契約に係る競争参加資格審査事務取扱要領について』（平成13年1月6日付、国官会第22号）第1条に定める「役務の提供等」であって、企画提案書等の提出を求める必要があるものとする。

2. 企画競争の手続

本省等、施設等機関、特別の機関及び地方支分部局において企画競争を実施する部局（以下、「実施部局」という。）は、以下の手続等により企画競争を実施することとし、その手順については、別添1を参考にするものとする。

なお、実施部局は、企画競争の実施に当たって、本通知に定めた手続等に加えて別途定めのない手続による場合、あらかじめその具体の手続等を定めるものとし、実施部局として常に企画競争実施に関する説明責任の確保に努めるものとする。

### 3. 企画競争委員会の設置及び審議事項等

(1) 企画競争を実施する場合は、原則として企画競争委員会（以下、「委員会」という。）を各実施部局に設置するものとする。

なお、本委員会は『参加者の有無を確認する公募手続について』（平成18年9月28日付、国官会第935号、以下「公募通達」という。）7(1)中の「別に定める委員会」として公募手続における参加意思確認書の審査を行うことができるものとする。

(2) 委員会は、委員長及び委員で構成し、次のとおり定めるものとする。

①本省庁においては、各部局の課長相当職を委員長とし、委員には、各事務・事業の担当課長、契約担当課長（大臣官房を除く。）を必ず含めるものとし、その他の委員については、課長補佐以上とする。

②地方ブロック機関においては、部長相当職を委員長とし、委員には、各事務・事業の担当部長、契約担当部長等を必ず含めるものとし、その他の委員については、課長以上を委員とする。

なお、事務所等の地方機関については、本省庁、地方ブロック機関の例を参考とするものとする。

③委員会の構成人数は、原則として3名以上とするが、企画提案書の評価が同点となる場合等を考慮し、より多くの委員で構成するよう努めるものとする。

(3) 委員会の委員長については次のとおり定めるものとする。

①委員長は会務を総括し、委員会を代表する。

②委員長に事故ある時は、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(4) 運営方法

委員会の運営は、合議による委員会方式を原則とする。

また、発注業務量を考慮し、持ち回り決裁により合意を図ることを妨げないものとする。

(5) 審議事項

委員会は、次に掲げる事項を審議するものとする。

- ①提案者に求める内容等の妥当性
- ②契約の相手方として最適な者を特定（以下、「特定」という。）するための企画提案書の評価基準の決定
- ③提案書の特定
- ④その他企画競争の実施に関して、発注部局長が必要と認める事項
- ⑤提案書の提出者の決定（但し、14(1)に定める委員会を開催する場合に限る。）

#### 4. 企画競争有識者委員会の設置及び審議事項等

- (1) 実施部局が、企画提案内容等について、専門的、技術的な見地から、特に意見を聴く必要があると判断した場合には公正中立な立場での学識経験者からなる第三者の、企画競争有識者委員会（以下、「有識者委員会」という。）を各実施部局に設置することができるものとする。
- (2) 有識者委員会の委員の構成については次のとおり定めるものとする。
  - ①国土交通省職員以外の学識経験者で構成する。
  - ②有識者委員会の構成人数は、原則として3名以上とする。
  - ③提案書を提出した企業等と利害関係のある委員を審議に加えてはならない。
- (3) 有識者委員会の委員長については次のとおり定めるものとする。
  - ①有識者委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。
  - ②委員長は会務を総括し、有識者委員会を代表する。
  - ③委員長に事故ある時は、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。
- (4) 運営方法
  - ①有識者委員会の運営は、合議による委員会方式を原則とし、発注業務量を考慮し、持ち回りにより合意を図ることを妨げないものとする。
  - ②有識者委員会は、必要に応じて、有識者委員会委員からなる部会をおくことができるものとし、部会をおいた場合は、原則として有識者委員会を毎年度1回以上開催する。また、部会の構成及び運営に関し必要な事項は、有識者委員会において別途定めるものとし、有識者委員会は、部会の審議をもって有識者委員会の審議とすることができる。
- (5) 審議事項  
有識者委員会は、必要に応じて次に掲げる事項を審議するものとする。  
なお、有識者委員会には専門的、技術的な見地からの意見を聴くものであることから、有識者委員会を設置することとした場合には、委員会におい

ては専門的、技術的意見を十分に踏まえて、審議決定するものとする（この場合でも、委員会の役割が何ら軽減されるものでないことに留意し、有識者委員会の専門的意見を十分に踏まえつつ、委員会としても別個に十分な審議を行い、企画競争の適正な実施に努めること）。

- ①提案者に求める内容等
- ②提案書の評価基準
- ③提案の妥当性
- ④その他企画競争の実施に関して有識者委員会の意見を聴く必要があると発注部局長が認める事項

## 5. 企画競争実施に関する提案内容、評価項目

提案者に求める内容等については、当該業務の特性に応じて次に掲げる事項の中から適宜選択したものを、あらかじめ書面にて定めておくものとする。

- (1) 業務実施上必要な設備・システムの有無及びその概要
- (2) 専門分野別の技術職員の状況  
(技術士資格（部門別）、RCCM等の有資格技術者に加え、高度な知識・業務経験を有している者など)
- (3) 配置予定技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況
- (4) 技術者の業務の実績、経験及び能力
- (5) 当該業務の実施体制
- (6) 再委託等の有無及び予定（但し、発注者側の承諾を要するものに限る。）
- (7) 業務実施方針及び手法  
(説明書の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性など)
- (8) その他業務実施に必要と実施部局が判断する事項

## 6. 企画競争実施の公示

企画競争を実施する場合、実施部局は、次の項目を明らかにした公示を行うこととし、当該公示においてその詳細を明らかにすることが困難な場合は、公示後速やかに説明書を配布する等の適宜の方法により、応募希望者へ周知するものとする。この場合、説明書には、必要に応じ別冊として、仕様書、図面（必要な場合に限る。）及び現場説明書（必要な場合に限る。）を含めるものとする。

なお、説明書を配布する場合に、公示に記載すべき項目は、(1)～(5)及び(7)～(9)とすることができるものとし、その他の項目については、説明書に記載することができるものとする。具体の公示は、別添2を参考とする。

また、公示は、庁舎内の所定の統一的な場所に掲示するとともに、各機関毎に所定の統一的なホームページに記載することとし、広く一般に提案を求める

ものとする。

- (1) 実施業務の詳細な説明（業務名、業務内容及び履行期限を含む。）
- (2) 提案書提出者に求めるべき一般競争（指名競争）参加資格（以下、「競争参加資格」という。）
- (3) 提案書提出者に求める技術者要件等（必要な場合に限る。）
- (4) 企画競争の担当部局名
- (5) 説明書等の交付期間、場所及び方法
- (6) 提案書の作成様式及び記載上の留意事項
- (7) 提案書の提出方法、提出先及び提出期限
- (8) 説明会の開催日時及び場所（必要な場合）
- (9) ヒアリング実施の有無
- (10) 提案書の特定にあたり、学識経験者からなる有識者委員会の意見を聴取する旨（必要な場合）
- (11) 提案書の特定をするための評価基準（3(5)②に定めるもの。）
- (12) 提案書の提出に際し、不明な点がある場合の質問の受付方法、受付窓口、受付期間、その回答方法及び評価基準の配点等の質問を受付けない項目
- (13) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位
- (14) 仕様書（案）、契約書（案）または契約書作成の要否
- (15) 支払条件及び概算予算額（百万円単位）
- (16) 企画競争実施に際しての留意事項
- (17) 委員会において必要とした事項

## 7. 提案書の提出及び項目・内容

- (1) 提案書の提出期限は、公示日の翌日から20日間以上後に設定する。
- (2) 提出期限までに実施部局に到達しなかった提案書は、いかなる理由をもっても特定されないことを説明書上で明らかにすることとする。
- (3) 提案書の差し替え及び再提出は、原則認めないこととする。  
なお、特定後においても提案書の記載内容の変更は、原則認めないこととする。
- (4) 6(3)に定める技術者要件を設定した企画競争は、提案書提出後の有資格者等の変更を、原則認めないこととする。

## 8. 提案書の評価基準

- (1) 提案書の評価に際しては、必ず複数の項目の評価を数値（得点）で実施し、その合算により決定するものとする。
- (2) 技術者等の業務経験を求める場合は、過去10年程度以内を原則とし、提案を求める業務内容に応じて適切に定めるものとする。
- (3) 提案書に記載すべき事項は、極力具体的に示すことが必要であるが、提出を求める提案書は、可能な限り簡素化することとし、提案書枚数・記載量を制限し、評価基準と提案内容の関係が、明確に判断できるようにするものとする。
- (4) 5(3)に定める技術者要件を設定した場合は、配置予定技術者等の登録を行わせ、提案書の評価に合わせて資格等の保有状況の確認を行うこととする。  
なお、配置予定技術者等の登録を行わせた場合は、死亡、病気、退職等の真にやむを得ない場合を除き、変更を認めないこととする。

## 9. 企画競争実施に際しての留意事項

### (1) 企画競争実施に際しての留意事項

以下の点を公示または説明書において、明らかにしておくこととする。

- ①提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とすること。
- ②実施部局に提出された提案書は、当該提案者に無断で2次的に使用しないこと。
- ③特定しなかった提案書は、原則返却すること。  
(なお、返却を希望しない提案者は、その旨を提案書を実施部局に提出する際に申し出る必要があること。)
- ④提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にするとともに、記載を行った提案者に対して指名停止を行うことがあること。
- ⑤特定した提案内容については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日、法律第42号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があること。
- ⑥特定された者は、企画競争の実施結果、最適な者として特定しただけであり、会計法令に基づく契約手続の完了までは、国との契約関係を生じるものではないこと。

### (2) 企画競争の関係法令上の取扱い

## ①「会計法」及び「予算決算及び会計令」関係

「企画競争」とは、本文のとおり「複数の者に企画書等の提出を求め、その内容について審査を行う方法」であり、一定の競争性を確保した業者等の選定方法であるが、会計法令上は、随意契約である。

そのため、契約に際して作成する随意契約理由書においては、企画競争により最適な者を特定した旨を記載する必要があるが、適用条文としては会計法第29条の3第4項、予算決算及び会計令第102条の4第3号の「契約の性質又は目的が競争を許さない場合」（いわゆる特命随意契約）が適用されるものである。

## ②「政府調達に関する協定」及び「国の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令」関係

当該業務内容が、「政府調達に関する協定」（以下、「協定」という。）の対象となる基準額以上であり、（付表4）の適用対象となる「サービス」に該当する場合は、第15条（限定入札）1（b）の「特定の供給者によってのみ供給されることが可能であり、かつ、他に合理的に選択されるサービス又は他の合理的な代替のサービスがない場合」が適用される。

この場合、「国の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令」（以下、「特例政令」という。）は、第13条第1項但し書き第1号を適用するものであり、協定第15条1（b）の「技術的な理由により競争が存在しない」ことをもって、随意契約するものではないことに留意する。

なお、「技術的な理由」をもって随意契約する場合は、特例政令上、財務大臣協議を要することに留意する。

## （3）会計検査院の指摘への措置

実施部局は、企画競争の実施について、①その競争性及び透明性の向上、②積算の合理性の向上、③再委託状況の十分な把握、④事業終了後の額の確定、⑤事業成果物等の積極的な公表等に関して、会計検査院より過去に指摘がなされている経緯等を踏まえ、その実施体制・評価手続等については、十分留意するものとする。

## 10. 企画競争の実施予定情報及び企画競争実施結果の公表

（1）企画競争の提案募集手続は、個別案件毎の「企画競争実施の公示」によ

り開始することとなるが、提案内容の質の向上、業務履行期間の適正な確保及び事前の周知期間を確保するため、原則として会計年度の当初または公示日10日以上前の可能な時期において、企画競争の実施予定情報（以下、「実施予定情報」という。）を公表するものとする。

なお、会計年度の当初に行う実施予定情報の公表は、公募通達2(2)①に定める公示予定情報と併せて公表するものとする。

また、公募通達2(2)①中、「別に定める特定の時期」とは、「役務の提供等」において企画競争を実施する場合、本手続に定める「会計年度の当初」とするものとする。

(2) (1)の実施予定情報を公表する場合は、一覧表形式により、各機関毎に開設しているホームページに掲載する方法及び庁舎の統一的な場所へ掲示する方法により、次の項目を公表するものとする。

この場合、6(1)に定める提案書の提出期限は、公示日の翌日から「10日間以上後」とすることができるものとする。

なお、公募通達4の「公示予定情報の公表」等は、本手続と併せて公表して差し支えないものとする。

- ①業務名（但し、未確定の場合は「(仮称)」とするなど配慮すること）
- ②業務の概要
- ③提案募集の公示予定時期（例：「平成〇〇年▲▲月初旬」）
- ④その他発注部局長等が必要と認める事項

(3) 企画競争を実施した場合は、その結果として次の項目について、本通知10に定める特定通知後速やかに公表するものとし、少なくとも契約締結日までの間は公表するものとする。

なお、この場合、各提案者の提案内容については、その内容の二次的使用を回避・保護する観点から原則として公表しないこととする。

- ①採用した提案を行った企業等の名称、住所、代表者氏名及び決定日
- ②各企業毎の評価項目毎の評価得点及び合計点

(4) 実施予定情報の公表及び企画競争実施の公示は、会計法令上の手続ではなく、会計年度開始前の公表を妨げるものではないため、適正な期間の確保を図るものとする。

## 11. 提案書の特定通知

実施部局は、本通知8の提案書の評価基準に基づき、3(1)の委員会の審議を経て、当該業務について最適な提案書を特定したときは、その提案書を



提出した企業等に対して、当該提案書を特定した旨の通知を書面にて行うものとする。

## 12. 非特定理由の説明

(1) 実施部局は、提案書を提出したもののうち提案書を特定しなかった応募企業等に対して、当該提案書を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。）を書面により通知するものとする。

なお、非特定理由の説明は、実施部局として説明責任を果たす趣旨であり、別途行われる特定手続や契約手続の執行を妨げるものではないことを合わせて通知するものとする。

(2) (1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により、実施部局に対して、非特定理由についての説明を求めることができるものとする。

なお、7日以内には、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日は、含まないものとする。

(3) 実施部局は、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、10日以内に、書面等により回答するものとする。

(4) 非特定理由の通知においては、特定した者の提案書と比して提案書の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を明らかにするものとする。

(5) (1)については、公示または説明書において明らかにし、(2)については、(1)の通知の際に明らかにすることとする。

## 13. 建設コンサルタント業務に関する通達・運用の活用

本通知は、「1. 対象業務」において定めた「役務の提供等」の契約に係る企画競争の実施事項を定めたものであるが、各発注機関または実施部局において既に「プロポーザル方式（公募型プロポーザル方式、簡易公募型プロポーザル方式を含む。）に基づく建設コンサルタント等の特定手続」を定めている場合には、企画競争の実施に際して、3（1）に定める委員会として建設コンサルタント選定委員会を準用することを妨げないものとする。

14. 参加者の有無を確認する公募手続を実施した結果、応募要件を満たすと認められる者がいる場合の手続

参加者の有無を確認する公募手続を実施した結果、応募要件を満たすと認められる者がいる場合には、公募通達9中「別で定めるもの」とは、本通知で定める企画競争の手続に加えて、以下の手続を行うものとする。

なお、具体的手続は、別添3を参考にするものとする。

(1) 提案書の提出者の決定を行うための委員会の開催

(2) 提出要請書の送付

#### 15. 企画競争実施要領の作成

本通知により企画競争を実施する場合、各実施部局毎にその実施に関する基本的な事項を定めた要綱・要領を公示の前までに作成するものとする。

当該要領等の作成は、①個別案件ごとに作成する場合と②通年定型的に作成する場合があるが、どちらによるかは、各部局等において判断するものとする。

なお、有識者委員会を活用する場合には当該要領等を別に定めるものとする。

#### 16. 公示期間等の特例

本通知により概算予算額が1,700万円を超える企画競争を実施する場合は、7(1)中「20日間以上後」を「40日間以上後」に、10(1)中「10日以上前」を「20日以上前」に、10(2)「10日間以上後」を「20日間以上後」と読み替えるものとする。

## 附 則

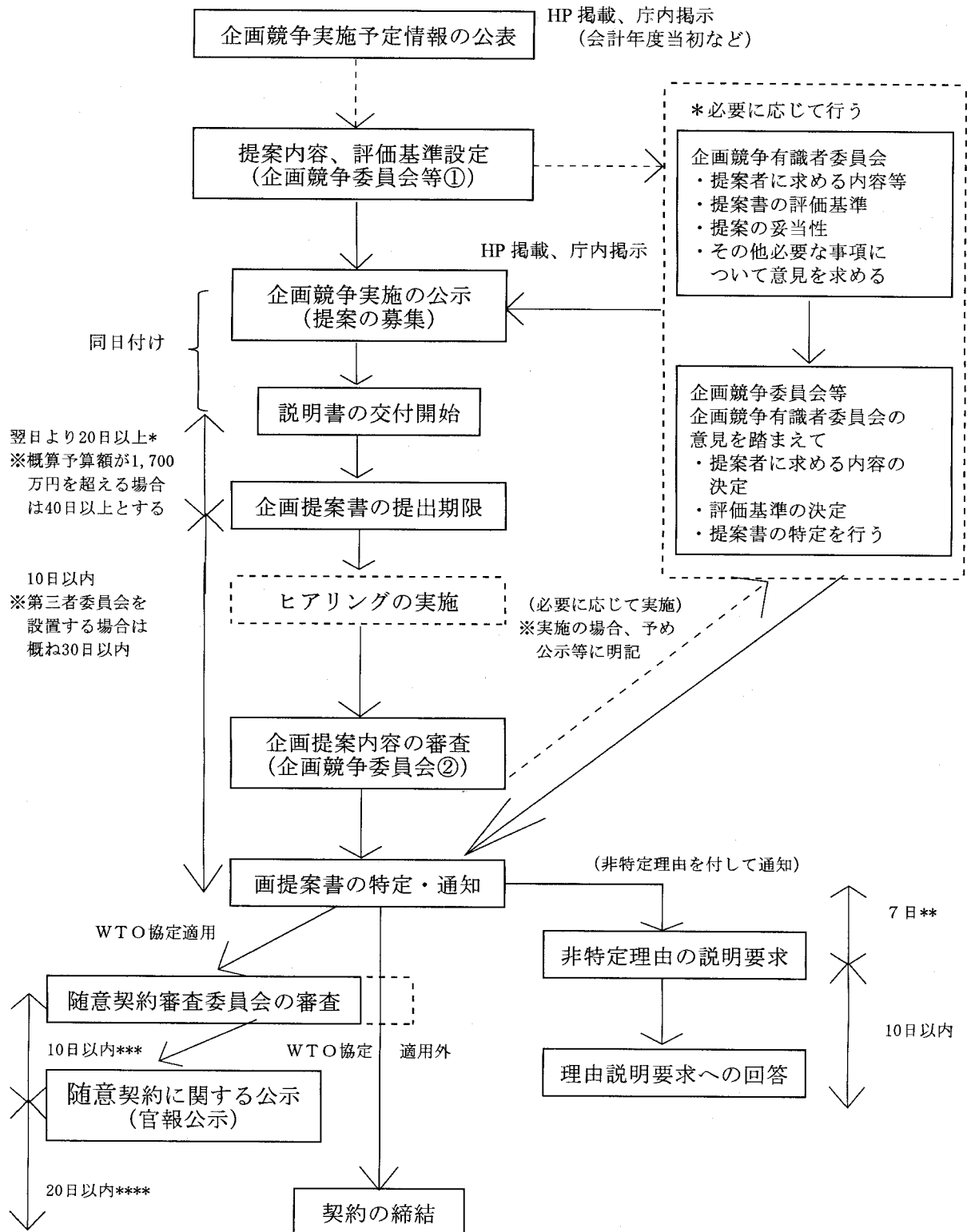
1. 本通知は、平成18年11月20日以降に公示を行うものに適用するものとする。
2. 本通知12中の「建設コンサルタント選定委員会」とは、以下の通達に定めるものとする。
  - (1)「プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の特定手続について」(平成6年6月21日付、建設省厚発第269号、建設省技調発第135号、建設省営建発第24号)
  - (2)「官庁営繕部所掌に係るプロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の特定手続きについて」(平成6年6月21日付け建設省営管発第416号、建設省営建発第33号)
  - (3)「プロポーザル方式に基づく建設コンサルタント等の特定手続について」(平成10年4月1日付、北開局工第8号)
  - (4)「建設コンサルタント等に係るプロポーザル方式の実施について」(平成6年9月30日付、国港管2215号)
  - (5)「建設コンサルタント等に係るプロポーザル方式の実施について」(平成7年2月15日付、空経第111号)
3. 本通知9(1)中の「会計年度当初」は、平成18年度においては、11月中旬と読み替えるものとする。

## 附 則

この通達による手続は、平成21年4月1日以降に公示を行うものから適用するものとする。ただし、記16の規定については、平成21年5月1日以降に公示を行うものから適用する。

別添 1

企画競争の実施手続



\* 企画競争実施予定情報の公表を行った場合は、10日間以上、ただし、概算予算額が1,700万円を超える場合は20日間以上

\*\* 行政機関の休日に関する法律第1条に規定する行政機関の休日を含まない

\*\*\* 独立行政法人印刷局への官報掲載原稿の依頼期間

\*\*\*\* 「物品に係る政府調達手続きについて(運用指針)」で定める随意契約締結前の情報の公表期間

### 企画競争実施の公示

平成〇〇年〇月〇日  
▲▲局□□課長 ○○ ○○

次のとおり、企画提案書の提出を招請します。

#### 1. 業務概要

(1) 業務名及び概要

○○○○○○○○○○○○○○○○○○業務  
(□□に関する××の実施に向けた○○システムの構築を行う業務)

(2) 業務内容 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

(3) 履行期限 平成〇年〇月〇日

#### 2. 企画競争参加資格要件

(1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

(2) 平成〇・〇・〇年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供」において○○地域の競争参加資格を有する者であること（但し、地方自治体を除く）

(3) ○○地方××局長から指名停止を受けている期間中でないこと。

(4) 技術者等に関する要件 ……

(注)技術者等の資格要件については、原則として  
国家資格等の一般的な資格保有者又はそれと同等の者を資格要件とすること

(5) 業務執行体制に関する要件 ……

(6) 業務実績に関する要件 ……

(注)業務の性質上、受注実績を設定する必要がある場合には、新規参入業者等を不当に制限することがないようにとする観点から、以下の措置を講ずること。

①受注実績については、国の機関、都道府県、政令市、特殊法人（高速道路会社など）が発注した業務の実績とし、これら以外の者が発注した業務の実績も可能な限り含めること。

②類似業務の受注実績についても認めること。

③受注実績回数は問わないこと（1回以上あれば認めること）。

(7) その他地方××局長等が必要と認める要件

必要な場合

\*1 (1)～(3)については、基本的要件とする。  
\*2 (4)以降については、真に必要な場合に設定するものとし、その際、予め民間の参加可能者が複数いることを確認すること。

#### 3. 手続等

(1) 担当部局

〒000-0000 ○○県○○市○○町〇-〇-〇 ○○地方××局企画部▲▲課□□係  
電話0000-00-0000 ファクシミリ0000-00-0000

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで、(1)に同じ。  
説明書の交付を希望する場合は、予め(1)の担当まで事前連絡を行うこと。

(3) 企画提案書の提出期限、場所及び方法

平成〇年〇月〇日00時00分 (1)に同じ。持参、郵送（書留郵便に限る。）又は  
ファクシミリに限る。

(4) 説明会の日時及び場所等

- 平成〇〇年▲▲月□□日00時00分～ 国土交通省〇〇地方××局企画部××会議室  
説明会への参加 必須とする。
- (5) 企画提案に関するヒアリングの有無、日時及び場所  
ヒアリング実施  
平成〇〇年▲▲月□□日00時00分～ 国土交通省〇〇地方××局企画部××会議室

#### 4. 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) 関連情報を入手するための照会窓口 3(1)に同じ。
- (3) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、企画提案者側の負担とする。
- (4) 企画競争実施委員会に提出された提案書は、当該提案者に無断で2次的な使用は行わない。
- (5) 提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にするるとともに、記載を行った応募者に対して指名停止を行うことがある。
- (6) 特定した提案内容については、国等の行政機関の情報公開法に基づき、開示請求があった場合、あらかじめ「開示」を予定している書類とする。
- (7) 提案が特定された者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、会計法令に基づく契約手続の完了までは、国との契約関係を生じるものではない。
- (8) その他の詳細は説明書による。

別添3

企画競争の実施手続と公募手続

