

公立大学法人横浜市立大学委託に関する総合評価落札方式実施取扱要綱

制 定 令和8年4月1日

(趣旨)

第1条 公立大学法人横浜市立大学(以下「法人」という。)の発注する委託(以下「業務」という。)について、総合評価落札方式により落札者を決定しようとする場合の取扱については、公立大学法人横浜市立大学会計規則(以下「会計規則」という。)、公立大学法人横浜市立大学契約事務取扱規程(以下、「取扱規程」という。)及び公立大学法人横浜市立大学物品等又は特定役務に関する契約の特例を定める規程(以下「特例規程」という。)その他別に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、総合評価落札方式とは、会計規則第44条第3項の規定に基づき、価格及びその他の条件が法人にとって最も有利なものをもって申込みをした者を契約の相手方とする方式をいう。

(対象)

第3条 会計規則第44条第3号及び取扱規程第31条の規定により、経理責任者は、次の各号の全てに該当する場合は、総合評価落札方式により落札候補者を決定することができる。

- (1) 法人において発注仕様を定めることが可能等標準的な業務の実施手続が定められている業務
- (2) 業務の性質又は目的から、価格のほか、競争参加者の有する技術力等の提案も考慮しなければ、著しく品質の低下を招くおそれがある業務

2 経理責任者は、総合評価落札方式により落札候補者の決定を行う場合には、あらかじめ、公立大学法人横浜市立大学事務決裁規程の決裁事項及び専決事項の区分に基づき、決裁を受けなければならない。

(契約審査会の役割)

第4条 経理責任者は、総合評価落札方式により落札候補者を決定しようとする場合は、あらかじめ当該委託が前条の規定に該当するか否かを、大学及び附属2病院の契約審査会において審議するものとする。

2 契約審査会は、大学及び附属2病院の契約審査会規程の組織及び掌握事務に基づき処理するものとする。

3 契約審査会は、総合評価落札方式により落札候補者を決定することとした業務について、次に掲げる事項を審議しなければならない。

- (1) 評価委員会の設置及び評価委員の選定
- (2) 実施要領の作成
- (3) 評価の着眼点、評価項目及びウエイト、評価基準、ヒアリングの有無その他採点が同点の場合の取扱等落札者の決定に必要な事項の設定
- (4) 総合評価落札方式による場合における参加条件の決定

(学識経験者の意見聴取)

第5条 経理責任者は、前条第3項第2号に定める実施要領を作成及び第3号に定める評価の着眼点等を設定しようとするときは、学識経験等を有する者の意見を聴くことができる。

(評価の方法)

第6条 評価の方法は、競争参加者の入札価格を点数化したもの（以下「価格評価点」という。）と各評価項目の得点を合計したもの（以下「技術評価点」という。）を合算して得られた数値（以下「評価値」という。）をもって評価する加算方式とする。

加算方式

評価値＝価格評価点＋技術評価点

2 価格評価点と技術評価点の配点割合は原則として1対1とする。ただし、契約審査会で決定した場合はこの限りではない。

3 価格評価点は、次の算定方式により算定することとする。

価格評価点＝配点×（1－入札価格／予定価格）

4 前三項の規定にかかわらず、契約審査会で決定した場合は、別の方法で評価することができる。

(評価委員会の設置)

第7条 契約審査会は、総合評価落札方式により落札候補者を決定することとした業務について、原則として評価委員会を設置し、落札者を決定しなければならない。

2 評価委員会は、契約審査会が第4条第3項第2号及び第3号の規定により設定した落札候補者の決定に必要な事項に基づき、提案を評価するものとする。

(評価委員長及び評価委員の選定)

第8条 評価委員会の委員長を契約審査会の委員の中から選定するものとする。ただし、事業所管部の長並びに事業所管課の長、係長及び係員を評価委員会の委員長に選定することはできない。

2 契約審査会は、評価委員会の委員を5名以上選定しなければならない。

4 契約審査会は、必要により外部委員を選定することができる。

5 前項の規定により外部委員を選定した場合には、第1項の規定にかかわらず、当該外部委員を委員長とすることができる。

(提案資格)

第9条 経理責任者は、総合評価落札方式により落札候補者を決定しようとする場合は、発注する契約ごとに次の各号に定める事項を、当該委託に係る提案資格として定めるものとする。ただし、事務局長が特に定める場合においては、この限りではない。

(1) 当該年度の「横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）」に登録され、かつ、当該契約に対応するとして定めた種目について登録が認められた者であること

(2) 参加意向申出書の提出期限から落札候補者の決定の日までの日において、横浜市一般競争入札参加停止及び指名停止等を受けていない者であること

(3) その他事務局長が必要と認める事項

(実施の公表)

第 10 条 経理責任者は、総合評価落札方式により落札候補者を決定しようとする場合は、取扱規程第 8 条第 1 項及び特例規程第 8 条に定めるもののほか、当該契約ごとに、次に掲げる事項を、法人ホームページその他の方法により公表するものとする。

(1) 落札者を決定するための評価基準

(2) 事業所管課

(3) 関係書類提出要請書交付の期間、場所及び方法

(4) 提案書の提出期限、場所及び方法

(5) ヒアリングの有無、ヒアリングを行う場合の予定日、その他ヒアリングに係る事項

(6) 要請手続において使用する言語及び通貨

(7) 関連情報を入手するための照会窓口

(8) 評価が同点となった場合の措置

(9) その他事務局長が必要と認める事項

(参加表明手続)

第 11 条 総合評価落札方式において提案書の提出を希望する者は、当該公表において指定する日までに、案件ごとに、参加意向申出書（様式 1）及び必要書類（当該公表において指定された場合に限る。）を経理責任者に提出しなければならない。

(参加意向申出書の参加資格の確認等)

第 12 条 経理責任者は、前条の規定に基づき参加意向申出書を提出した者（以下「意向申出者」という。）について、当該案件に係る参加資格を満たす者であるかを確認するものとする。

2 経理責任者は、意向申出者のうち参加資格を満たすことが確認できなかった者については、当該案件の競争参加者としてはならない。

(参加資格確認の通知)

第 13 条 経理責任者は、意向申出者に対し、公告又は関係書類提出要請書等において指定する日までに、参加資格の確認の結果を参加資格確認結果通知書（様式 2）により通知するものとする。

2 前項の通知を行う場合、競争参加者として参加資格が認められなかった意向申出者に対しては、参加資格が認められなかった旨及びその理由を記載するものとする。

3 第 1 項の参加資格確認結果通知書により参加資格が認められなかった旨の通知を受けた意向申出者は、経理責任者に対して書面により、その理由について説明を求めることができるものとする。

(書類の提出要請)

第 14 条 経理責任者は、第 12 条の規定により参加資格を満たす者であることを確認した者に対し、関係書類提出要請書（様式 3）により入札書及び提案書（様式 4）の提出を要請するものとする。

2 提案要請に係る説明会は、原則として開催しない。ただし、委託の性格上、要請

者と対面で説明を行わないと適切な提案が行われたいおそれがある場合には、要請者が一同に会さない形で、個々の要請者に説明を行うことは妨げない。

(参加資格の喪失等)

第 15 条 競争参加者の参加資格確認後において、次のいずれかに該当するときは、当該案件に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書は無効とする。

(1) 当該案件に係る参加資格を満たさないこととなったとき。

(2) 参加意向申出書又は提案書等に虚偽の記載をしたとき。

2 前項の場合において、経理責任者は、当該競争参加者に対し、その契約に係る提案を行うことができない理由を付して通知しなければならない。

(評価委員会の審議)

第 16 条 評価委員会は、委員の定足数の 5 分の 4 の出席をもって成立する。

2 評価委員会の各評価委員は、提案書及びヒアリングを実施した場合における競争参加者の提案内容により、評価基準に基づき、独立して競争参加者の提案の優劣を判定する。

3 評価委員は、評価委員会での審議において、評価の着眼点、評価項目及びそのウェイト、評価基準について確認することができる。ただし、提案書及びヒアリングに基づく各競争参加者の優劣については、審議しないように努めなければならない。

4 評価委員の採点は、評価委員会で集計し技術評価点を算出するものとし、評価委員は、その採点が集計及び合計点に適正に反映されているか、その結果を確認しなければならない。

5 前項により技術評価点を算出した後、公立大学横浜市立大学契約審査会規程第 12 条に定める所属は、開札を行い、価格評価点を算出するものとする。このとき、予定価格の制限の範囲内の価格で入札していない競争参加者又は明らかに失格であると認められる競争参加者については、評価の対象としないものとする。

6 評価委員会は、前各項の規定により競争参加者の順位を決定し、競争参加者の中から評価値が一位の者を決定したときは、契約審査会に対し、競争参加者の名称、採点の集計結果、提案内容について審議した場合はその記録その他契約審査会が必要とする書類を評価結果として報告しなければならない。

(評価委員会の評価結果に対する契約審査会による審査)

第 17 条 契約審査会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、次の事項について審査する。

(1) 入札が適正に行われたこと

(2) 評価委員の採点が適正に行われたこと

(3) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと

(4) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定

(5) 結果通知書に記載する理由

(6) その他必要な事項

2 契約審査会は、前項の規定に基づく審査により、評価が適正に行われたことを確認した上で、評価委員会が一位として決定した者を落札者として決定するものとする

る。

3 契約審査会は、第1項の規定に基づく審査により、評価の過程、集計結果等に疑義があると認められた場合は、評価委員会に対し是正のための必要な措置を求め、又は新たに評価委員会を設置し、改めて提案を評価させることができる。

(落札者の決定)

第18条 経理責任者は、契約審査会から落札者として決定すべきものについて報告を受けた場合は、落札者として決定するものとする。

2 経理責任者は、落札者として決定した者及び決定しなかった者に結果通知書(様式5)により通知する

ものとする。

3 前項の通知を行う場合、落札者として決定した者及び決定しなかった者に対し、それぞれ決定した理由又は決定しなかった理由を付するものとする。

4 落札者として決定しなかった者は、経理責任者に対し、書面によりその理由についての説明を求めることができるものとする。

第19条 経理責任者は、競争参加者が多数あり、落札候補者の決定に著しい支障が生じると認められる場合は、評価委員会において、あらかじめ定めた基準に基づき提案書の事前評価を行い、基準を満たした提案書についてのみ、ヒアリングを行った上で評価をすることができる。

(評価結果の公表)

第20条 法人は、落札者決定後、委託内容、落札者、落札額、各競争参加者の順位、評価点数、評価基準、評価委員会の開催結果等について法人ホームページ上で公表を行うこととする。ただし、契約審査会で決定した場合はこの限りではない。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、総合評価落札方式の運用に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(様式1)

年 月 日

公立大学法人横浜市立大学
理事長 ○○ ○○

住所
商号又は名称
代表者職氏名

参 加 意 向 申 出 書

次の件について、総合評価落札方式の参加を申込みます。

件名：

連絡担当者
所属
氏名
電話
ファックス
E m a i l

(様式2)

年 月 日

(商号又は名称)
(代表者職氏名) 様

公立大学法人横浜市立大学
理事長 ○○ ○○

参加資格確認結果通知書

次の件について、参加資格確認結果を通知します。

件名：

結果①：資格を有することを認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することを認めません。

理由：○○のため

* 上記理由について説明を希望される方は、年 月 日までに公立大学法人
横浜市立大学○○課へその旨を記載した書面を提出してください。

連絡担当者
所属
氏名
電話
ファックス
E m a i l

(様式3)

年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名) 様

公立大学法人横浜市立大学
理事長 ○○ ○○

関係書類提出要請書

次の件について、所定の期日までに入札書及び提案書等を提出していただきたく通知します。

件名：

<提出書類>

- 1 入札書 (提出期限 年 月 日)
- 2 提案書 (提出期限 年 月 日)
- 3 質問書 (質問がある場合のみ) (提出期限 年 月 日)
- 4 その他関係書類
(1)
(2)
(3)

連絡担当者
所属
氏名
電話
ファックス
E m a i l

(様式4)

年 月 日

公立大学法人横浜市立大学
理事長 ○○ ○○

住所
商号又は名称
代表者職氏名

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：

連絡担当者
所属
氏名
電話
ファックス
E m a i l

(様式5)

年 月 日

(商号又は名称)
(代表者職氏名) 様

公立大学法人横浜市立大学
理事長 ○○ ○○

結果通知書

貴社から提出のあった次の件の提案書等について、審査結果を次のとおり通知します。

件名：

結果①：落札者として決定しました。
契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：次の理由により落札者として決定しませんでした。
理由：××のため

* 上記理由について説明を希望される方は、年 月 日までに、公立大学法人
横浜市立大学 課へその旨を記載した書面を提出してください。

連絡担当者
所属
氏名
電話
ファックス
E m a i l