

第3次奥州市環境基本計画及び奥州市地球温暖化対策実行計画区域施策編等策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

令和7年5月26日
奥州市市民環境部GX推進室

この要領は、奥州市（以下「市」という。）が実施する「第3次奥州市環境基本計画及び奥州市地球温暖化対策実行計画区域施策編等策定支援業務」に係る委託事業者の選定に当たり、業務の履行に最も適した民間事業者等を公募型プロポーザル方式により選定するため、応募及び審査に必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

(1) 事業名

第3次奥州市環境基本計画及び奥州市地球温暖化対策実行計画区域施策編等策定支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本市における環境施策を総合的かつ計画的に推進するため、奥州市環境基本条例（平成19年奥州市条例第3号）の規定に基づき定めた第2次奥州市環境基本計画の計画期間が令和8年度末で満了となる。

また、世界的に深刻さを増す地球温暖化への対策のため、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）により定めることとされる地球温暖化対策実行計画事務事業編及び区域施策編について、令和6年8月7日に当市において「奥州市2050年二酸化炭素排出実質ゼロ」を表明したことを踏まえ、その具体的なロードマップを描くために新たに策定する必要性が生じている。さらに地球温暖化を原因とする熱中症などの気候変動の影響への適応のため、気候変動適応法（平成30年法律第50号）の規定により地域気候変動適応計画の策定も求められている。

これらの状況を踏まえ、本業務は、奥州市環境基本計画、奥州市地球温暖化対策実行計画事務事業編及び区域施策編並びに奥州市地域気候変動適応計画の4計画を一体的に策定し、令和9年度を計画期間の始期とする第3次奥州市環境基本計画の策定を支援することを目的とする。

(3) 業務の内容

別紙「第3次奥州市環境基本計画及び奥州市地球温暖化対策実行計画区域施策編等策定支援業務基本仕様書（以下「基本仕様書」という。）」による。

(4) 履行期間

契約締結の日から令和8年2月20日まで

(5) 委託料の予算額と契約行為

委託料の予算額 金18,931,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

委託料の予算額は本業務の契約期間の費用をすべて含む。

本プロポーザルに係る参加者の委託料の見積額が、委託料の予算額を超過した場合は、失格とする。

また、本プロポーザルにより選定された業務受託候補者は、本業務の随意契約者として

特定するが、審査における企画提案書及びヒアリングやプレゼンテーションの内容に基づくより詳細な業務内容を相互に確認を行い、それらを整理、規定した特記仕様書を作成の上、改めて見積を依頼するものとする。

(6) 成果品の内容

別紙、基本仕様書による。

(7) 担当部署及びプロポーザル審査委員会事務局

本業務及び本プロポーザルの担当部署及び事務局は以下のとおりである。

担当部署名 奥州市市民環境部GX推進室

所在地 〒023-8501 岩手県奥州市水沢大手町一丁目1番地

連絡先 TEL 0197-34-2062 FAX 0197-51-2374

電子メール gx@city.oshu.iwate.jp

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

(1) 国又は地方公共団体の環境行政分野に関する行政計画等（基本計画や実行計画、又はそれに類する計画等で法令の規定に基づき策定するもの）の策定支援に関する業務の実績を過去5年間（令和2年4月から令和7年3月まで）において有している者

(2) 法人及びその他の団体又はその代表者が次のいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項の規定に該当する者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがある者、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがある者

ウ 奥州市暴力団排除条例（平成27年奥州市条例第20号）に基づく奥州市暴力団等排除措置要綱（平成27年奥州市告示第26号）第3条の規定に該当する者

エ 奥州市営建設工事に係る指名停止措置基準（平成18年奥州市告示第72号）及び奥州市物品の製造の請負又は物品の買入れに係る指名競争入札参加者の資格及び指名等に関する要綱（平成18年奥州市告示第5号）に基づく指名停止措置を受けている者

オ 税を滞納している者

カ その他業務受託者として不適当であると認められる者

3 失格事項

参加申込を行い市から参加資格を認められた者（以下「参加資格者」という。）が、次のいずれかに該当する場合には、失格とする。

(1) 「2 参加資格」に定めた要件を満たさなくなった場合

(2) 企画提案書に記載の本業務の受託に要する合計費用の見積額（以下「企画提案額」という。）が「1 業務の概要」の「(5) 委託料の予算額と契約行為」に定める「委託料の予算額」を超過した場合。

(3) 提出書類等に虚偽又は不正があった場合

(4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(5) 参加資格者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

(6) 企画提案に当たり著しく信義に反する行為があり、本プロポーザルに係る審査委員会が

失格と認めた場合

4 募集要領等の公表の方法

本プロポーザルに係る募集要領等の公表方法等は以下のとおりとする。なお、本プロポーザルのスケジュールにおいて、本業務及び本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

- (1) 公告
- (2) 担当部署で配布
- (3) 市ホームページ (<https://www.city.oshu.iwate.jp/>) に掲載（ダウンロード可）。

5 プロポーザルのスケジュール

(1) スケジュール（変更する場合は参加資格者へ別途通知する。）

項 目	日 程
実施要領等の公表	令和 7 年 5 月 26 日（月）
質問書の提出期限	令和 7 年 6 月 2 日（月）正午
質問書に対する回答	質問書受付日から 2 日以内
参加申込期限	令和 7 年 6 月 6 日（金）午後 5 時
参加資格審査結果の通知（最終予定日）	令和 7 年 6 月 9 日（月）
第 1 次審査 企画提案書等の提出期限	令和 7 年 6 月 16 日（月）午後 5 時
第 1 次審査結果通知	令和 7 年 6 月 24 日（火）
第 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 7 年 7 月 4 日（金）
業務受託候補者選定結果通知、公表	令和 7 年 7 月 8 日（火）
契約締結	令和 7 年 7 月中予定

6 質問書の提出及び回答

本業務に関する質問がある場合は、質問書（様式 1）により提出すること。

なお、口頭や様式を用いない質問の受付は行わない。

(1) 提出期間

令和 7 年 5 月 26 日（月）～令和 7 年 6 月 2 日（月）正午

(2) 提出先

奥州市市民環境部 G X 推進室

電子メールアドレス gx@city.oshu.iwate.jp

(3) 提出方法

電子メールで提出すること。

なお、提出した場合は、市に対し期限内に受信を電話確認すること。

また、電子メールの件名を「【法人等名】第 3 次環境基本計画等策定支援業務質問書」とすること。

(4) 回答方法

令和 7 年 6 月 4 日（水）までに市ホームページに随時掲載する。

なお、質問に対する回答は、実施要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

7 プロポーザル参加申込

本プロポーザルに関して参加意志がある場合は、次により参加申込書及び必要な書類を提出するものとする。期限までに提出がない者は、今回のプロポーザルには参加させない。

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加申込書（様式2）

イ 受託業務実績書（様式3：別様にて資料がある場合は添付を認める。）

ウ 次に掲げる添付書類

- ・受託業務を証する契約書等の写し（業務名称、契約金額、契約期間、契約者名が記載されているもの。なお、各項目の表示部分のみで可。また、一般財団法人日本建設情報総合センター（以下「JACIC」という。）が運営するコリンズ・テクリスにより同法人が発行する「登録内容確認書（業務実績）」及び「業務実績データ（明細）」の写し、又は JACIC と同等の法人が業務実績情報として証明する書類で受託業務実績書に記載の内容が証明されている書類の写しでも可）
- ・法人にあつては、履歴事項全部証明書（商業・法人登記）で発行後3か月以内のもの
- ・商号登記をしている個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登記）で発行後3か月以内のもの
- ・商号登記をしていない個人にあつては、身分証明書の写し。ただし、本籍地の市区町村役場の戸籍担当課（奥州市は本庁市民環境部市民課、江刺総合支所及び胆沢総合支所においては市民生活グループ、前沢総合支所及び衣川総合支所においては市民福祉グループ）で発行したもので、発行後3か月以内のもの
- ・直近の決算年度の財務諸表（写し可）
 - i [法人の場合] 決算報告書等の貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類
 - ii [個人の場合] 売上高及び自己資本額が確認できる書類（確定申告書及びこれに添付した貸借対照表の写し等）
- ・直近年の納税証明書（未納がないことがわかるもの）

エ ア～エに掲げるもののほか、必要と認められる書類

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は提出期限までに必着とする。郵便事故については参加申込者の責任とする。

※参加申込書を郵送提出した場合は、提出期限までに下記の提出先に対し電話で到着を確認すること。

(4) 提出期限

令和7年6月6日（金）午後5時まで（必着）

(5) 提出先

〒023-8501 岩手県奥州市水沢大手町一丁目1番地
奥州市市民環境部GX推進室
TEL 0197-34-2062

(6) 参加資格に関する審査結果の通知

参加資格の審査については、本プロポーザル審査委員会事務局においてこれを行い、そ

の審査結果については、参加申込者に対し、プロポーザル参加資格審査結果通知書により令和7年6月9日（月）までに、FAX、電子メール及び郵送により通知する。

8 辞退

参加資格者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、事業者の住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印した辞退届（任意様式）に、辞退理由も記載のうえ、令和7年6月16日（月）午後5時までに担当部署へ持参又は郵送（期限必着）すること。なお、企画提案書等の提出期限（令和7年6月16日（月）午後5時）までにその提出がなされない場合、又は第2次審査（令和7年7月4日（金）開催予定）を欠席した場合は、辞退したものとみなす。この場合、当該参加資格者へ辞退したものとみなす旨の通知等は行わない。

9 業務受託候補者の選定方法

業務受託候補者の選定は、「第3次奥州市環境基本計画及び奥州市地球温暖化対策実行計画区域施策編等策定支援業務委託事業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）」が、「第3次奥州市環境基本計画及び奥州市地球温暖化対策実行計画区域施策編等策定支援業務公募型プロポーザル評価基準（以下「評価基準」という。）」に基づき、第1次審査及び第2次審査により実施する。

審査委員会の設置、運営に当たっては、別に設置要領を定め、委員の構成、委員会の事務及び会議その他を定める。

なお、参加資格者の企画提案書及びプレゼンテーション等に対する評価は審査委員会の委員が行うが、委員への不正な接触等を防止するため、同設置要領はプロポーザルの終了まで非公開とする。

(1) 第1次審査

第1次審査は、書類審査とし企画提案書等の記載内容に対し、評価基準に基づく評価により評価項目ごとに評点付けを行い、審査委員会全委員の評点の合計点数上位3者についてのみ、第2次審査を行うものとする。なお、参加資格者が3者以下であった場合も第1次審査は実施する。

(2) 第2次審査

第2次審査は対面でのプレゼンテーション審査及び審査委員会の委員によるヒアリングとし評価基準に基づく評価により評価項目ごとに評点付けを行う。

(3) 業務受託候補者の選定

第1次審査及び第2次審査の評点の合計点が最も高い者を業務受託候補者として選定する。また、最高点の参加資格者が複数であった場合は、審査委員会の議決により業務受託候補者を決定する。なお、評点の合計点が評価基準の総得点の5割を下回るときは選定の対象としない。

(4) 参加資格者が1者のみの場合も所定の審査を行い、評価点の合計が配点の合計の6割に達しており、本業務にふさわしいと判断される場合に限り候補者とすることがある。

(5) 参加資格者が得た評点に関わらず、本要領の定めによって失格となった者及び辞退をした者は、その後の評価を受けることはできず本要領に基づくプロポーザルによる業務受託候補者とはならない。

10 第1次審査の実施

第1次審査は、企画提案書等に対する書類審査を行う。基本仕様書の内容を踏まえ、下記の要領で企画提案書等を提出すること。なお、提出された書類は返却しないものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書提出届（様式4）

イ 企業概要書（様式5）

ウ 業務実施体制調書（様式6）

エ 配置予定者調書（様式7）

オ 企画提案書（様式8 表紙を除いて5枚（10ページ）以内とする。表紙の裏面にはなにも追記しないこと。）

(ア) A4判縦、左綴じ、両面印刷、説明文における文字サイズは10ポイント以上としページ番号を下部中央に付記すること。なお、ページ番号と図表に係る文字サイズはこの限りではない。また、設問及びその注釈以外の行間隔、フォント、文字の太さ、色、網掛等の装飾は自由とする。

(イ) カラー印刷又は白黒印刷、グレースケールでの印刷のいずれでも可。

(ウ) 1事業者1案として、PRしたいポイントや提案趣旨などを、簡潔に分かりやすく記載し、意思表示は明確にすること。

(エ) 基本仕様書及び評価基準等を踏まえ作成すること。

(オ) 提出を求めている資料を添付するなど、過大なものにならないようにすること。

カ 業務工程表（任意様式）

業務工程表は、基本仕様書を踏まえ、提案内容に合わせて作業工程項目を設定し、ガントチャート形式で作成すること。様式は任意とするが、A3判横1枚（片面）とし、契約期間内の工程をすべて含めること。提出時はA4判となるよう折り込むこと。カラー印刷又は白黒印刷、グレースケールでの印刷のいずれでも可とする。

キ 見積書（任意様式）

A4判で様式は自由とする。企画提案額に関する見積書とすること。企画提案書設問9の項目に合わせ構成すること。見積価格については、総額と積算内容を記載し、又は添付すること。カラー印刷又は白黒印刷、グレースケールでの印刷のいずれでも可とする。

(2) 提出部数

「(1)ア 企画提案書提出届（様式4）」 1部

「(1)イ 企業概要書（様式5）～キ 見積書（任意様式）」各7部

各書類をPDF化した電子データも併せて提出すること。電子データのファイル名は

「【参加資格者名】第3次環計等策定支援業務_【様式名（様式番号）】」とすること。

例：「【△△コンサルティング会社】第3次環計等策定支援業務_【企画提案書提出届（様式4）】」

(3) 提出書類の体裁

(1)イ～キの順に並べ、インデックスを貼付し、フラットファイル（A4判・縦・左綴じ）に綴じ、表紙に「第3次奥州市環境基本計画及び奥州市地球温暖化対策実行計画区域施策編等策定支援業務企画提案書」、及び背表紙に「第3次奥州市環境基本計画等策定支援業務企画提案書」と表示（フラットファイルに直接印刷、又は印字したコピー用紙やテー

プ、シールなどを貼り付けても可)の上、7部提出すること。なお、フラットファイルの色は7部とも同色とすること。

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出。

※郵送の場合は、提出期限までに必着。郵便事故については参加資格者の責任とする。

(5) 提出期限

令和7年6月16日(月)午後5時(必着)

提出期限を超えて提出書類の修正、差し替え、取下げ等はできないので注意のこと。

提出期限までの間に差し替えは可能とするが、その場合、新たな提出資料をすべて7部作成し、フラットファイルに綴じた状態で差し替えを申し出ること。電子データも同様とする。

(6) 提出先

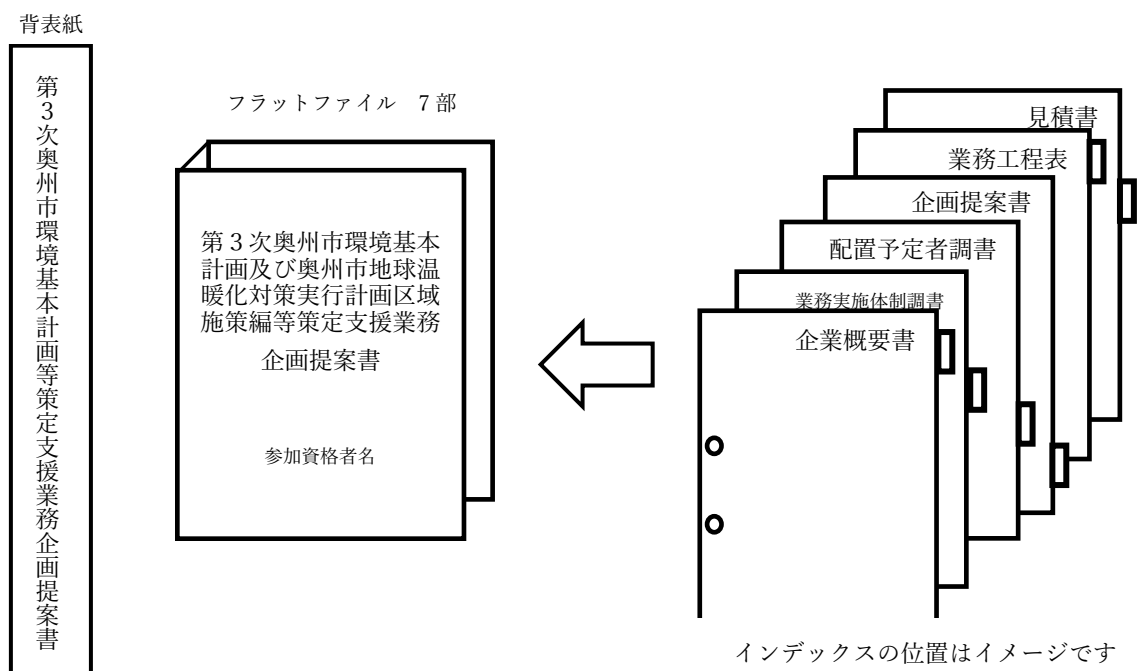
〒023-8501 岩手県奥州市水沢大手町一丁目1番地

奥州市市民環境部GX推進室

(7) その他

電子データの提出にあつては、DVD-R等に保存したものを提出のこと。

(8) 綴じ方の参考



(9) 審査方法

第1次審査において、参加資格者から提出された書類等の内容に対し、評価基準に基づき、審査委員会委員が評価を行い評点を決定する。

全委員の評点の合計点数の上位3者について、第2次審査を行うこととする。

書類審査とし参加資格者の出席は要しない。

(10) 第1次審査における審査結果の通知

すべての参加資格者に対し「プロポーザル第1次審査結果通知書」により審査結果を令

和 7 年 6 月 24 日（火）までに FAX、電子メールにより通知する。

(11) その他

ア 第 2 次審査に進んだ者が、失格又は辞退をした場合は以下のとおりとする。

- ・ 3 者とも失格又は辞退した場合は、スケジュール等を改めて再度プロポーザル等必要な手続きを行う。
- ・ 参加資格者が 1 者以上ある場合には、第 2 次審査を実施し審査手続きを継続する。

イ 第 2 次審査を行い業務受託候補者が決定するまで審査結果の公表は行わない。

11 第 2 次審査の実施

第 2 次審査は、第 1 次審査における合計評点の上位 3 者によるプレゼンテーション審査と審査委員会委員によるヒアリングを行う。

(1) 実施日（予定）

令和 7 年 7 月 4 日（金）

※具体の日程については、対象者にのみ通知する。

(2) 実施場所

奥州市水沢大手町一丁目 1 番地 奥州市役所 内

※具体の場所については、対象者にのみ通知する。

(3) 開催形式

直接対面形式

(4) 実施内容

ア 1 参加資格者あたり最大 45 分とする。なお、プレゼンテーションを最大 30 分以内とし、その後、質疑応答を最大 15 分設ける。

イ 説明者及び同席者は合計最大 3 名までとする。

ウ プレゼンテーションは、企画提案書に記載の項目に関する提案、及びその他本業務に係る提案について参加資格者から説明を行うものとする。

エ 参加資格者は、プレゼンテーションにおける説明資料（以下「プレゼン資料」という。）を作成すること。プレゼン資料以外の追加資料は提出、配布、投影は認めない。

オ プレゼン資料について

(ア) Microsoft PowerPoint を使用して作成すること。

(イ) スライドの枚数は、表紙も含め 40 枚以内とすること。

(ウ) プレゼン資料において必ず盛り込む説明事項は以下のとおり

- a 企業概要に関すること（企業概要書（様式 5）に記載の事項及びそれ以外に関連する事項について）
- b 本業務に係る業務体制に関すること（業務実施体制調書（様式 6）及び配置予定者調書（様式 7）に記載の事項及びそれ以外に関連する事項について）
- c 企画提案書に記載の項目に関する提案、及びその他本業務に係る提案
- d その他、本業務に係る独自の提案事項等

(エ) 各説明項目に対し、項目ごとの資料の分量は参加資格者が自由に配分するものとする。また、プレゼン資料のスライドのデザイン、文章、図、イラスト、グラフ、画像等の利用についても参加資格者が自由に作成するものとする。ただし、画像等著作権上の権利関係については、参加資格者の責任において対応すること。それらに関し紛

争が生じて、参加資格者の責任において対応するものとし、市は責任を負わない。

- (ウ) プレゼン資料は、A4判縦の用紙に2 in 1でカラー両面印刷し、左上端をホチキス留めしたものを、第2次審査実施日前日までに7部、担当部署に提出（持参又は郵送）すること。また、合わせてプレゼン資料のPDFデータをDVD-R等に保存し、提出すること。PDFデータのファイル名は「【参加資格者名】第3次奥州市環境基本計画等策定支援業務_プレゼン資料_20250704」とすること。
- (エ) 審査委員会委員は、第1次審査における提出資料及びプレゼン資料、プレゼンテーションにおける説明内容、ヒアリングの内容を基に評価を行う。ただし、第1次審査の評点に対する加減算は行わない。

カ 設備

第2次審査において、市は以下の設備を準備し、参加資格者に使用させる。

なお、モニターとマイク等音響設備を除き、パソコン等は参加資格者が準備した機器を使用しても構わない。また、電源コンセントは、必要であれば会場内にあるものを使用可とする。

- ・50型液晶モニター 2台
（プレゼン資料の投影に使用。接続はHDMI。またHDMIスプリッターを使用）
- ・パソコン 1台
- ・HDMIケーブル 3本
- ・マイク等音響設備 1式

キ その他

- (ア) プレゼンテーションは、その内容を非公開とし、全て録音するものとする。
- (イ) プレゼンテーション及び質疑への回答は、本業務を受託した場合に実際に業務を担当する等、責任を持つ者が行わなければならない。
- (ウ) 2事業者以上を第2次審査の対象とする場合、プレゼンテーションの順番は、第1次審査における提出資料の提出順とする。
- (5) 審査結果の通知
- 第2次審査の審査結果（業務受託候補者の選定結果）については、第2次審査に参加した参加資格者に対し「プロポーザル第2次審査結果通知書」により通知する。

12 審査結果の公表

当該業務等に係る業務受託候補者選定後、公募型プロポーザル方式による委託予定者決定に係る過程の公正性、透明性及び客観性を確保するとともに、市民に対する説明責任を果たすため、市ホームページ（<https://www.city.oshu.iwate.jp/>）を活用して審査結果等を公表するものとする。

- (1) 公表する事項は、次に掲げるものとする。

ア 業務等名称、審査日時

イ 選定した候補者の名称及び住所

ウ 参加者の名称（五十音順に記載）

ただし、失格又は辞退した者については公表しない。

エ 参加者の得点（参加者の名称は記載せず点数順に記載。ただし、参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。）

オ 担当部署名

カ その他実施要領で定めた公表事項

- (2) 契約の締結又は業務受託候補者の選定に至らなかったときは、その旨を公表するものとする。なお、前号に定める事項は、原則として公表するものとする。ただし、再度の募集を行う場合など、公表することにより、以降の手續に支障が生ずるおそれがあるときは、公表しないことができる。
- (3) 業務受託候補者の選定に係る情報の開示請求等については、奥州市情報公開条例（平成18年条例第17号）第7条各号に掲げる非開示情報を除き、原則開示するものとする。なお、開示対象文書及び開示基準については、別表1のとおりとする。

13 契約の締結

本業務の基本仕様書並びに本プロポーザルにおいて業務受託候補者が提出した資料、及びプレゼンテーションにおける説明やヒアリングにおいて回答した内容などを踏まえ、業務受託候補者と市が協議し、特記仕様書を作成の上、契約を締結する。この際、本業務の目的達成のため必要に応じて詳細な業務内容を決定する場合があるため、契約金額が企画提案額と同じになるとは限らない。

また、業務受託候補者との協議が整わなかった場合は、次位の事業者と同様の協議を行う。

なお、本業務においては、岩手県の「令和7年度地球温暖化対策実行計画等策定事業費補助金」に係る県の補助金交付決定の後、契約を行う。

14 業務の再委託

- (1) 業務受託者は、やむを得ない事由があるときは、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面で市長の承諾を得なければならない。
- (2) (1)の承諾により業務受託者が第三者に委託を行う場合は、再委託先に本業務の契約に基づく一切の義務を遵守させるものとする。
- (3) 業務受託者は、再委託先の行為について、全責任を負うものとする。

15 その他

- (1) 本プロポーザルの参加申込又は企画提案に関する必要経費は、全て参加申込を行った者又は参加資格者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、参加資格者に無断で本業務以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明の目的に、その他の写しを作成し使用することができる。
- (5) 選考結果に対して、異議を申し立てることはできない。
- (6) 本業務の成果品は、画像等著作権上の権利関係の帰属を済ませた上で納入すること。
また、それらに関する紛争が生じた場合は、業務受託者の責任において対応するものとし、発注者は責任を負わない。
- (7) 通信事故について、発注者は一切の責任を負わないものとする。

- (8) 公平な評価によるプロポーザルが実施できないと認められる場合及びそのおそれがある場合は、プロポーザルの執行を延期又は中止することがある。なお、後日、不正な行為が判明した場合は、契約の解除等の措置を行うこともある。

【別表 1】

開示対象文書及び開示基準

【凡例】○：開示、△：部分開示（※１）、×：非開示

開示対象文書の名称		開示基準	
		業務委託契約締結前	業務委託契約締結後 (辞退者を除く)
事業提案に関する書類	プロポーザル参加申込書	×	○
	業務実施体制調書	×	△（※２）
	配置予定者調書	×	△（※２）
	企画提案書	×	△（※２）
	プレゼン資料	×	△（※２）
法人等の資格に関する書類	企業概要書	×	○
	受託業務実績書	×	△（※２）
	登記事項証明書等	×	○
	財務諸表、納税証明書等	×	△（※２）
仕様書、募集要領		○	○
事業者を選定するための評価項目、配点等		○	○
審査結果、採点表等		×	△（※３）
審査委員会	委員名簿	×	△（※４）
	議事内容の記録	×	△

※１ 「△：部分開示」とは、条例第７条各号に規定する非開示情報を除く情報を開示することをいう。

※２ 提案者から非開示を求める部分がある場合には、事前に具体的な理由を記載した文書の提出を求めるものとし、当該事由の該当の有無については、市において判断するものとする。

※３ 外部有識者等を審査委員会の委員として選任しているときは、委員名簿（所属、職名及び氏名）が公開されることについて、事前に承諾を得た場合に限り公開する。

※４ 開示の判断等に当たっては、条例の目的に則り、開示請求者の開示請求をする権利を十分に尊重するものとする。