

京都市交通局随意契約取扱要領

管理者決定 平成22年9月1日

一部改正 平成26年1月24日、令和3年3月31日、令和4年3月18日

令和6年3月8日、令和7年3月14日、令和8年3月16日

(目的)

第1条 この要領は、京都市交通局（以下「当局」という。）が発注する業務のうち、随意契約によって契約を締結しようとする場合の適正な執行を確保するために必要な事項を定めるものである。

(対象)

第2条 業務を所管する課長（以下「所管課長」という。）は、工事の請負、測量・設計業務委託又は物品等の調達（以下「工事等発注」という。）を、一般競争入札（指名競争入札を含む。）によることなく、地方公営企業法施行令第21条の13第1項（以下「本項」という。）各号の規定により、随意契約を締結しようとする場合、工事の施工又は物品等の調達決定後に、「随意契約伺い 兼 契約締結依頼書（第1号様式）」又は同様式に定める事項を記載した文書により企画総務課契約担当（以下「契約担当」という。）に合議して当該契約に係る決定権者まで決裁するものとする。ただし、次の各号に該当するものは、その決裁を省略することができる。

(1) 本項第1号

(2) 備車のうちタクシーチケットに関するもの

(3) はがき、切手、収入印紙、図書券及び交通運賃に関する回数券等の有価証券を、古物営業法に基づく販売代理店等を経由せずに販売元から額面金額で直接購入するもの

(4) 新聞、雑誌その他の定期刊行物又は書籍若しくは視聴覚資料等を購入するもの

(5) 当該年度を含む5年度以内（ただし、当該工事等発注が、現に事業の用に供する車両（乗合自動車、地下式構造の鉄道に使用する旅客車及びこれらの維持保守に要する車（各車に付する機器及び部品を含む。）。以下同じ。）及びその運行・維持保守に必要な機械設備（以下「車両等」という。）を工事等発注する場合で、特許等の権利又は技術的な理由から車両等の導入時に当該製造事業者等との随意契約を決定している場合は、当該車両等を総入れ替え・全更新するまでの期間内）に随意契約によることを決定しているもの

2 前項の規定に関わらず、本項第2号に規定する「その性質又は目的が競争入札に適さないもの」に該当し、京都市交通局物品等の調達に係る随意契約ガイドラインの表中2（4）及び京都市交通局工事の請負に係る随意契約ガイドラインの表中2（2）に定める「契約の目的をより効果的かつ効率的に達成するために、主として価格以外の要素（契約の目的物の性能、技術その他の履行の内容、又は履行方法等）における競争によって、優先的に契約交渉する相手方（以下「交渉相手」という。）を選定する業務（以下「提案業務」という。）に係る手続きについては、第3条以降に定める。ただし、次の各号いずれかに該当するものは提案業務の対象とならない。

(1) 経費の支出を伴わないもの。なお、当局が契約の相手方から収入する額が相手方に支払う額を上回り、実質的に当局の支出がない場合であっても、会計処理上、経費を支出する場合は対象となる。

(2) 価格以外の条件を入札参加資格として設定し、条件を満たす者の中から最も低い見積価格を提示した者を交渉相手に選定することができるもの

- (3) 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（以下「政令」という。）の適用を受けるもの（ただし、政令第11条第1項第6号に該当する場合を除く。）。したがって、製造の請負において、事業者の企画等を交渉相手決定の要素とする場合は、総合評価一般競争入札（予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち、価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とする方法）を実施すること。）

（企画提案運用会議）

第3条 企画提案方式により交渉相手を選定しようとするときは、企画提案運用会議（以下「運用会議」という。）を開催するものとする。

- 2 運用会議は、次の各号に掲げる者をもって構成し、議長に企画総務部長を充てる。ただし、企画総務部長が審議の対象となる事業を所管する場合は、交通局次長（以下「次長」という。）を議長とする。

- (1) 企画総務部長
- (2) 企画総務課長（以下「契約担当課長」という。）
- (3) その他案件に応じて企画総務部長が必要と認める者

- 3 前項第3号の規定により、京都市公営企業管理者交通局長（以下「管理者」という。）及び次長を委員とする場合にあっては、第1号の「企画総務部長」を「管理者」に、第2号の「契約担当課長」を「次長、企画総務部長、契約担当課長」に読み替えるものとする。

- 4 運用会議は、委員全員が出席して開催する。ただし、議長がやむを得ないと認める場合に限り、当該案件に係る委員の半数以上が出席して開催することができるものとする。

- 5 運用会議は、原則として委員の総意により議決するが、意見不一致の場合は、議長の決するところによる。

- 6 運用会議の庶務は、契約担当課において行う。

（運用会議における審議）

第4条 審議を必要とする提案業務は、予定価格が100万円を超えるものとする。ただし、議長が必要と認める場合はこの限りではない。

- 2 審議事項は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 企画提案方式を採用することの妥当性
- (2) 提案を募る方法

ア 公募型 業務概要、参加資格及び交渉相手の選定方法等を定めた募集要項（以下「募集要項」という。）を公告し、申込みのあった者のうち資格を有する者から当該業務に係る企画、実施方針及び体制等に関する提案（以下「提案書」という。）を求める方式（以下「公募型」という。）

イ 指名型 当局が履行能力を有すると認める複数の提案者を原則として3者以上を指名し、募集要項を提示して、その者から提案書を求める方式

- (3) 参加資格の妥当性
- (4) スケジュールの妥当性
- (5) 学識経験者等の外部有識者（以下「有識者」という。）からの意見聴取の要否及び意見聴取の方法。ただし、意見聴取の要否にあっては、提案業務の予定価格が300万円を超え、8,000万円未満の場合に限る。

- 3 管理者、次長、企画総務部長及び契約担当課長が出席する（ただし、前条第4項に

準ずる。) 会議において、前項各号を含む提案業務全般について審議する場合、当該会議資料について契約担当課と事前協議済み場合は、これをもって運用会議に代えることができるものとする。

(書面による審議)

第4条の2 議長は、次の各号のいずれかに該当する場合、案件の概要を記載した書面(以下「審議書類」という。)を委員に配付し、その意見を徴し又は賛否を問い、その結果をもって運用会議の議決に代えることができる。

- (1) 当該審議の日から数えて5年以内に審議済みの案件で、再度、同一内容(対象となる事業等の趣旨・目的が同一であることをいい、必ずしも調達する物品及び役務並びに予定価格が全く同一である必要はない。)で企画提案方式により交渉相手を選定する場合。ただし、第19条第2項の規定を適用した案件で、本規定により書面による審議を経たものは、原則として2度目の書面による審議に付すことはできない。

なお、この場合、庶務は前回の議事録等を添えて審議書類を配布するものとする。

- (2) 前号に定める場合のほか、書面による議事を行う合理的な理由があると議長が認める場合

2 前項第2号及び第3号の規定にかかわらず、議長は書面による審議において疑義等が生じた場合は運用会議を開催することができる。

(企画提案運用会議部会)

第5条 提案業務の予定価格が300万円以下の案件については、企画提案運用会議部会(以下「部会」という。)において第4条に掲げる事項を審議するものとする。

2 部会は、次の各号に掲げる者をもって構成し、部会長に契約担当課長を充てる。ただし、契約担当課長が所管課長となる場合、企画総務部長を部会長とする。

- (1) 契約担当課長
- (2) 契約係長、その他案件に応じて契約担当課長が必要と認める者

3 部会においては、第3条第4項及び第5項並びに前条の規定を準用する。この場合において、同条中「議長」とあるのは「部会長」に読み替える。

(審議依頼)

第6条 所管課長は、企画提案方式を採用しようとする場合には、第9条に規定する募集をウェブページに掲載する日から数えて概ね30開庁日前までに企画提案方式採用審議依頼書(第2号様式)を契約担当課長に提出しなければならない。

(事業者選定会議)

第7条 所管課長は、交渉相手の選定に当たって事業者選定会議(以下「選定会議」という。)を開催する。ただし、業務所管課内における検討をもって選定会議の開催に代えることができると所管課長が判断する場合はこの限りではない。

- (1) 選定会議は、3名以上の局職員により開催するものとする。
- (2) 選定会議における議長(以下「会議長」という。)は、出席者の互選により定める。
- (3) 選定会議の議事は、出席者の半数以上で決し、可否同数のときは、会議長の決するところによる。
- (4) 選定会議の庶務は、当該業務の所管課において行う。

2 選定会議において審議する事項は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 募集要項及び評価基準

ア 仕様書には、社会的課題の解決に資する取組の推進を図るため、契約の内容に応じ、適正な競争性の確保等に支障がないと考えられる範囲で、その取組に関する事項を明記すること。（SDGsに資する取組として、KES等の認証若しくは障害者法定雇用率の達成を企画提案応募の条件とすることなど）

イ 予算上限額を示すこと。

ウ 上記アの項目を加点評価とすること。

エ 費用対効果の観点から、価格に関する評価項目を設定すること。

オ 契約することができる最低制限の評価点等を設定すること。

カ 専門性が高く競争性の確保が見込めない等の特別な事情がある場合を除き、市内中小企業であることを参加資格の要件として定めるよう努めること。

(2) 提案書

ア 原則として、複数の候補者からの提案書を比較する。ただし、公募型企画提案方式に参加する者が一者のみであった場合はこの限りではない。

イ 提案業務について、最低制限の評価点など一定の基準を設定すること。

(有識者への意見聴取)

第8条 所管課長は、提案業務が次のいずれかに該当する場合、前条第2項第1号の評価基準及び第2号イについて、各号に定める人数の有識者（ただし、当該案件の利害関係者を除く。）から意見を聴取するものとする。

(1) 予定価格が300万円を超え、8,000万円未満の場合 1名以上（ただし、運用会議において不要と判断した場合を除く。）

(2) 予定価格が8,000万円以上の場合 2名以上

(3) (2)の場合において、交渉相手を決定する際の意見聴取の要否を確認し、必要であるとの意見が述べられている場合 2名以上（ただし、(2)と同一人物である必要はない。）

2 前項に関わらず予定価格が300万円以下の場合に、有識者から意見を聴取することを妨げない。

3 合議体における委員として有識者に意見を聴取する場合は、京都市執行機関の附属機関の設置等に関する条例に基づき当該合議体を附属機関として設置すること。この場合、第1項及び第2項の手続きを要しない。

(公募)

第9条 所管課長は、募集する旨の通知（公告）を局のウェブページに掲載するとともに業務所管課の窓口にて閲覧に供するものとする。

2 掲載及び閲覧期間は、参加申込み受付け終了の日以前14日間以上とし、必要に応じて報道発表を行うこと。

3 公募に当たっては、以下の事項をあらかじめ明示すること。

ア 複数の事業者で構成される共同事業体の参加を認める場合にあってはその旨

イ 業務内容に応じ設定した評価項目

ウ 企画提案の対象となる案件が京都市公契約基本条例第12条第1項に規定する別に定める公契約に該当する場合にあっては、同項に規定する労働関係法令遵守状況報告書の提出が必要なこと。

(参加資格)

第10条 企画提案方式への参加者は、次の各号に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 当局の競争入札参加有資格者（有資格者でない場合であっても、京都市交通局競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有する者である場合は、当該企画提案方式においては競争入札参加有資格者とみなす。）であること及び公告期日時点において入札参加停止期間中でないこと。ただし、京都市交通局競争入札参加停止取扱要綱（以下「参加停止取扱要綱」という。）第9条ただし書に該当する場合で、運用会議が認める場合を除く。
 - (2) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
 - (3) 競争入札参加停止措置期間中の者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- 2 当該業務の参加資格を有する者が、契約締結日までの間に前項の参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。ただし、前項第1号ただし書に該当し、運用会議が認める場合は除く。

（事業説明会）

第11条 所管課長は、必要に応じ事業説明会を開催することができる。

（参加申請）

第12条 企画提案に参加しようとする者は、企画提案参加申請書（第3号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、所管課長に提出しなければならない。

- (1) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）
 - (2) 納税証明書
 - ア 国税（所得税又は法人税、消費税）
 - イ 市税（市民税、固定資産税）
 - (3) 水道料金・下水道使用料納付証明書
 - (4) その他必要な書類
- 2 京都市外に本社を有する者については、前項第2号のイ及び第3号の提出は要しない。
- 3 競争入札参加有資格者については、第1項第1号から第3号までの提出を省略することができる。

（参加資格の審査及び参加者への通知）

第13条 所管課長は、第10条に規定する参加資格の有無を審査し、審査結果について、適否に関わらず参加申請した全ての者に対し参加資格確認通知書（第4号様式）により通知する。

- 2 参加資格を有しない者に対しての通知については、その理由を付すものとする。
- 3 参加者が全て競争入札参加有資格者であり、参加資格要件の審査が必要ない場合は、参加資格要件の審査及び参加者への通知を省略することができるものとする。

（企画提案書の提出）

第14条 所管課長は、参加資格を有する者に対し、企画提案書の提出を要請する。

- 2 企画提案書の提出は、第12条の参加申請と同時に提出させることができる。その場合は、企画提案を審議する前に、前条に準じ、資格審査を実施する。

（交渉相手の選定）

第15条 選定会議は、提出された企画提案書について、原則として、その内容及び当該類似業務における過去の実績のみをもって、有識者の意見も踏まえ、評価基準に基づき審査及び評価を行い、当該提案業務の受注者として最も適すると認められる者を交渉相手に選定する。ただし、各参加者の評価点の理由等を確認し、選定会議の総意として結果を導くものとする。

2 選定会議は、交渉相手の選定に当たり必要がある場合には、参加者全員に対しプレゼンテーション又はヒアリング若しくはその両方（以下「プレゼンテーション等」という。）を行い、その結果を踏まえ企画提案書を審査及び評価することができる。

なお、プレゼンテーション等を辞退する者は、当該企画提案への参加を辞退したものとして扱う。

（結果の通知）

第16条 所管課長は、前条の結果について、選定の対象となった全ての者に対し、選定結果通知書（第5号様式）により通知する。

2 前項の通知には、各々選定された理由又は選定されなかった理由を付すものとする。

（結果の公表）

第17条 所管課長は、交渉相手の選定結果、参加事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由がわかる情報について、局のウェブページに掲載する。

（交渉相手の失格と繰上げ）

第18条 交渉相手が、第10条第3項の規定により失格となった場合は、審査結果の評価順位が次点の者を交渉相手とする。

（簡易型企画提案方式事業者選定）

第19条 提案業務のうち予定価格が100万円以下で、次の各号のいずれかに該当する定例・定型的なもの（以下「簡易提案業務」という。）については、運営会議を経ることなく簡易的な手続き（第6号様式及び原則として書面により事業者等から提案されるその他資料）により募集し、交渉相手を選定することができるものとする（第7号様式）。

(1) 定例的な印刷物・案内板等のデザイン制作（原則として著作権は当局に帰属する。

また、デザイン・設計等から製造までが不可分な場合の物販品や案内板等の製造の請負を含む。）

(2) 式典等の企画・運営

(3) 調査・研究、業務改善等の助言（ただし、工事の請負に係るものを除く。）

(4) 研修講師

(5) 情報システム開発

(6) 前5号のほか主として価格以外の要素を比較検討して発注することが妥当なもの

2 同種の案件を一年度内に複数回発注する場合、又は、同一年度内か否かを問わず当該契約に後継する契約がある場合（いずれも発注前にその可能性があることを把握している場合を含む。）は、当該年度の最初の発注時に、運用会議における審議を経て交渉相手を選定すること。

（選定手続きに関する規定の準用）

第20条 第7条、第9条、第10条、第15条、第16条、第17条及び第18条の規定は、前条により事業者を選定する場合に準用する。この場合において、次の各号

に定める条文に読み替え又は項目を追加するものとする。

- (1) 第7条第1項を「所管課長は、交渉相手の選定に当たって3以上の職員が評価して選定する。評価点が同点の場合は、所管課長の決するところによる。」と、第2項本文中「選定会議」を「業務所管課」と、「審議」を「決定」と、第2項第1号中イを「予算上限額の記載は任意とする。」と、エを「評価は、主として価格以外の要素（契約の目的物の性能、契約の相手方の能力・技術・センス・経験に基づくノウハウ等により履行の内容又は履行方法その他に顕著な差異が現れるもの。以下「技術要素」という。）に関する評価点（以下「技術評価点」という。）と、価格に関する評価点（以下「価格評価点」という。）の合計したものである。」と、オを「予算上限額を記載する場合は、契約することができる最低制限の評価点等を設定すること。」と読み替え、第2項第1号に

「キ 次項ウをもって技術評価する場合は、募集要項に評価基準を明示すること。
ク 各評価点は、次の算式により求める。ただし、価格評価点の割合は4割未満とする。

① 技術評価点 60点以上の配点 ② 価格評価点 予定価格 — 各事業者の提示額 ————— × (100点 — ①) 予定価格
--

を、第2項第2号に

「ウ 価格以外の要素を評価することができるもの（本提案業務に類する過去の実績を示す資料・成果物等）をもって企画提案書に代えることができる場合は、その旨が分かるよう募集要項に明記すること。」

を追加する。

- (2) 第9条第1項中「ウェブページに掲載するとともに業務所管課の窓口にて閲覧に供するものとする」を「ウェブページに掲載する」に、第2項中「掲載及び閲覧期間」を「掲載期間」に、「受付け終了の日以前14日間以上とし、必要に応じて報道発表を行うこと」を「受付け終了の日の前日から数えて7営業日以上とする」に読み替え、第3項ウ及びエを適用除外とする。
- (3) 第10条第1項本文中「企画提案方式」を「簡易型企画提案方式」と、第1項第1号を「簡易型企画提案方式への参加者は、京都市交通局競争入札参加有資格者かつ公告期日時点において入札参加停止期間中でないこと」に、第2項中但書きを削除して読み替えるものとする。
- (4) 第15条を「所管課長は、提出された見積書及び技術要素のみの評価をもって交渉相手を選定し、プレゼンテーション等は行わない。」と読み替える。
- (5) 第16条及び第17条を「所管課長は選定の対象となった全ての者に対し、選定結果通知書（第5号様式）により通知する。ただし、非選定となった参加事業者については、各評価点及び合計点をウェブページに掲載することをもって通知に代えることができるものとする。なお、通知の日から契約期間の末日までの日数については、契約の履行に必要な期間を設けるものとする。」と読み替える。

（見積書の徴取及び価格交渉）

第21条 第2条から前条までの規定により交渉相手を決定した場合、所管課において交渉相手から見積書を徴取し、内容を精査し、見積書の再提出を求めるなどの価格交渉を行い、双方が合意した額の見積書を徴取すること。

2 前項による価格交渉の経過を価格交渉録（第7号様式）に記録すること。

(契約の締結等)

- 第22条 所管課長は、見積額及び仕様内容の細部の協議が整った時点で契約担当に契約の締結を依頼する場合は、「随意契約伺い 兼 契約締結依頼書」、「見積書」及び「価格交渉録」を提出し、第1条第2項及び第19条の規定により事業者を選定したもののほか契約担当への依頼を要しない場合は、所管課において速やかに契約を締結する。
- 2 年度ごとに競争入札により受注者を選定することが可能な案件であっても、公共交通利用者の利便性及び経済性の両観点から継続的に同一の事業者と契約を締結することが適当な案件については、契約締結の日から数えて5年後の契約締結の日の前日までの間に限り事業者選定の手続きを省略して随意契約を締結することができるものとする。ただし、第19条第1項の規定により交渉相手を選定した場合はこの限りではない。
- 3 前項にかかわらず、年度をまたいで履行を求めなければならない(単年度で完結しない)業務にあつては、債務負担行為を設定のうえ契約を締結すること。

附 則(平成22年9月1日決定)

(施行期日)

- 1 この要領は、決定の日から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日までに、企画提案方式を採用している業務等については、第4条第6項に定める企画提案方式によることを了承されている業務等とみなし、運用委員会の開催を省略することができる。

附 則(平成26年1月24日決定)

(施行期日)

この要領は、決定の日から施行する。

附 則(令和3年3月31日決定)

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月18日決定)

この要領は、決定の日から施行する。

附 則(令和6年3月8日決定)

(施行期日)

- 1 この要領は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日までに、改正前要綱に基づき事業者を選定している場合は、なお従前の例によることができる。

附 則(令和7年3月14日決定)

この要領は、令和7年4月1日から施行する。ただし、第2条第1項の規定は、令和7年7月1日から適用する。

附 則(令和8年3月16日決定)

(施行期日)

- 1 この要領は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日までに、改正前要綱に基づき事業者を選定している場合は、なお従前の例によることができる。

第 1 号様式（第 2 条関係）

随意契約伺い 兼 契約締結依頼書

所管課

(担当)

件 名			
概 要			
履 行 期 間			
税 込 契 約 予 定 額	金		円
	(うち消費税及び地方消費税		円)
契 約 相 手			
契約相手の 選定理由と 随意契約の 理 由	(契約の相手方) (相手方選定の理由) (随意契約の理由)		
根 拠 法 令	☐ 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令第 11 条第 1 項第 号 ☐ 地方公営企業法施行令第 21 条の 13 第 1 項第 号 (京都市交通局物品等の調達に係る随意契約ガイドライン に該当) (京都市交通局工事の請負に係る随意契約ガイドライン に該当)		
契 約 種 別	☐ 工事の請負 ☐ 測量・設計 ☐ 製造の請負 ☐ 物件供給 ☐ 委託 ☐ 賃貸借 ☐ その他 ()		
そ の 他			

注 1 本調書に必要な資料等を適宜添付すること。

第2号様式（第6条関係）

令和 年 月 日

企画総務課長

所管課長
(担当)

企画提案方式採用審議依頼書

件 名	
概 要	
予定上限額	
納 期	
企画提案方式 の採用を依頼 する理由	
提案を募る方法	
参加資格	
募集・選考等 スケジュール	
選定会議の委員及び学識経 験者等 (予定)	
その他	

第3号様式（第13条関係）

企画提案参加申請書

令和 年 月 日

京都市公営企業管理者交通局長 様

住所又は所在地
商号又は名称
代表者の職・氏名

京都市交通局が募集する下記業務にかかる企画提案に参加したいので、資格審査等に
必要な資料を添えて申請します。

なお、申請書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1 事業名

2 添付資料

- ☐ ①登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）
- ☐ ②納税証明書（（国税）所得税又は法人税、消費税）
- ☐ ③納税証明書（（市税）市民税、固定資産税）
- ☐ ④水道料金・下水道使用料納付証明書
- ☐ ⑤その他必要な書類
- ☐ ⑥企画提案書（参加申請書と同時に提出することが条件の場合のみ）

3 連絡先

担 当 部 署	
担 当 者 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
メールアドレス	

第4号様式（第13条関係）

参加資格確認通知書

令和 年 月 日

（会社名及び代表者）

京都市公営企業管理者交通局長
（担当 部 課）

先に申請のありました下記の業務等に係る企画提案参加資格を確認しましたので、下記のとおり通知します。

記

1 件 名

2 企画提案参加資格の有無 有 ・ 無

3 参加資格がないと認めた理由

※ 参加資格があると通知された方は、

- ☐ 令和 年 月 日（ ）に事業説明会を開催します。
- ☐ 令和 年 月 日（ ）までに企画提案書をご提出ください。
- ☐ 令和 年 月 日（ ）に次のとおり実施します。
（ プレゼンテーション ・ ヒアリング ・ 両方 ）
- ☐ 令和 年 月 日（ ）に事業者を決定する予定です。詳細は別途連絡します。

第5号様式（第17条関係）

選定結果通知書

令和 年 月 日

（会社名及び代表者）

京都市公営企業管理者交通局長
（担当 部 課）

企画提案に参加いただいた下記の業務等に係る受注者の選定結果について、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 件 名

2 選定結果 選定 ・ 非選定

3 選定・非選定の理由

第 6 号様式（第 1 9 条関係）

依頼日 年 月 日

簡易型企画提案方式事業者選定募集要項	
件 名	
種 別	
履行期間	
提出を求める物	
提出期限	
提出方法	
見積書有効期限	
対 象	
選定方法	
注意事項	

見積書に記載する事項	
提 出 日	
宛 先	
見 積 人	
件 名	
見 積 額	
見積書有効期限	
備 考	

事前公表する指標及び評価結果		
項目		評価
技術点	指標 1 (点)	
	指標 2 (点)	
	指標 3 (点)	
価格点	(点)	
合計	1 0 0 点	

価格交渉録

1	案件名
2	日時
3	場所
4	交渉者 交通局： 相手方：
5	予定価格（税抜） 金 円
6	見積金額（税抜） 当初：金 円 交渉後：金 円
7	交渉内容
8	結果