

**第１回厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定
委員会 書面表決書**

提出日	令和3年2月 日
委員氏名	

1 正副委員長の選出

次のいずれかを選択してください。

☐	事務局（案）に賛成
	※御意見があれば御記入ください。
☐	事務局（案）以外の正副委員長（案）を提示
	※正副委員長（案）を御記入ください。 委員長 （ ） 副委員長 （ ）
☐	その他意見

2 会議等の公開

次のいずれかを選択してください。

☐	事務局（案）及び資料3に賛成 ※御意見があれば御記入ください。
☐	事務局（案）及び資料3に反対 ※御意見があれば御記入ください。
☐	その他意見

3 書面会議の開催

次のいずれかを選択してください。

☐	事務局（案）及び資料4に賛成 ※御意見があれば御記入ください。
☐	事務局（案）及び資料4に反対 ※御意見があれば御記入ください。
☐	その他意見

4 プロポーザル方式実施要綱に定める審議事項

(1) プロポーザル方式の種別

次のいずれかを選択してください。

☐	事務局（案）に賛成 ※御意見があれば御記入ください。
☐	事務局（案）に反対 ※御意見があれば御記入ください。
☐	その他意見

(2) 公募型プロポーザルにおける提案資格

次のいずれかを選択してください。

☐	事務局（案）に賛成 ※御意見があれば御記入ください。
☐	事務局（案）に反対 ※御意見があれば御記入ください。
☐	その他意見

(3) 審査方法

ア 第一次審査

次のいずれかを選択してください。

☐	事務局（案）に賛成 ※御意見があれば御記入ください。
☐	事務局（案）に反対 ※御意見があれば御記入ください。
☐	その他意見

イ 第二次審査

次のいずれかを選択してください。

☐	事務局（案）に賛成 ※御意見があれば御記入ください。
☐	事務局（案）に反対 ※御意見があれば御記入ください。
☐	その他意見

厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会

(以下「委員会」という。)における審議事項について

1 正副委員長の選出

(1) 選出方法

厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会規則（資料 2）

（委員長等）

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(2) 事務局（案）

委員長 おおの ひでとし 大野 秀敏（東京大学 名誉教授） 委員

副委員長 しもじま ひろみ 霜島 宏美（厚木市 副市長） 委員

(3) 委員への意見聴取事項

書面表決書に次のいずれかを御回答ください。

ア 事務局（案）に賛成

イ 事務局（案）以外の正副委員長（案）を提示

ウ その他意見

2 会議等の公開

(1) 会議等の公開に対する本市の考え方

厚木市自治基本条例

（審議会等の運営）

第31条 市長等は、附属機関その他これに類する機関（以下「審議会等」という。）を設置し、及び運営しようとするときは、審議会等の設置目的、審議内容等に応じ、審議会等の委員の全部又は一部を公募するよう努めるものとする。

3 審議会等は、正当な理由がない限り、会議を公開するものとする。

厚木市情報公開条例

(行政文書の公開義務)

第7条 実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報(以下「非公開情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該行政文書を公開しなければならない。

(3) 実施機関内部(略)における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(会議の公開)

第26条 実施機関に置く附属機関及びこれに類するものは、その会議を公開するものとする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

(1) 非公開情報に該当する事項を審議する場合

(2) 会議を公開することにより、当該会議の適正な運営に支障が生ずると認められる場合

厚木市会議等の公開に関する指針

3 会議の公開の基準

審議会等の会議は、原則として、公開するものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、当該会議を公開しないことができる。

(1) 会議において、条例(厚木市情報公開条例を指す。)第7条の規定に該当する情報に関し審議する場合

4 公開・非公開の決定

審議会等の会議の公開・非公開の決定は、審議会等の長が当該審議会等に諮って行うものとする。

(2) 事務局(案)

ア プレゼンテーション及びヒアリング実施前の委員会

受注候補者を特定するまでは、原則、非公開とします。

プレゼンテーション及びヒアリングの実施前に審査基準等を公開することは、厚木市情報公開条例第7条に規定する「率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」等があることから、非公開とします。

受注候補者の特定後、厚木市情報公開条例に基づき、会議資料や会議概要を要点筆記した会議録の一部を公開します。

イ プレゼンテーション及びヒアリング

原則、公開とします。

ウ プレゼンテーション及びヒアリング実施後の委員会

受注候補者を特定するまでは、原則、非公開とします。

プレゼンテーション及びヒアリング参加者に対する委員の評価を公開することは、厚木市情報公開条例第7条に規定する「不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼ

すおそれがあるもの」等があることから、非公開とします。

受注候補者の特定後、厚木市情報公開条例に基づき、会議資料や会議概要を要点筆記した会議録の一部を公開します。

エ その他公開に関する規定

厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会の会議等の公開に関する要綱（案）（資料３）のとおり

(3) 委員への意見聴取事項

書面表決書に次のいずれかを御回答ください。

- ア 事務局（案）及び資料３に賛成
- イ 事務局（案）及び資料３に反対
- ウ その他意見

3 書面会議の開催

(1) 書面会議の開催に対する本市の考え方

厚木市行政総務課長発信文書「附属機関の会議を書面で行う場合の取扱いについて（通知）における「書面会議に関する基準」

附属機関の会議は、本来、書面による会議を想定していないことを踏まえ、やむを得ず書面会議を実施する場合は、その附属機関の設置根拠、案件の緊急性、内容を総合的に勘案し判断するものとする。

2 案件の緊急性

附属機関の意見が得られないことにより、意思決定が遅延し、市民の権利利益などの公益を確保することができない場合は、書面による会議の実施を検討する。

3 案件の内容

案件の内容が書面会議に適したもので、実施した場合に有効な会議として成立するかをあらかじめ確認すること。

※書面会議に適していると考えられるものの例

- ・ 書面により案件の内容が明確に理解できるもの
- ・ 書面により委員の賛否を求める案件であるもの
- ・ 合議体として意見の集約が必ずしも必要でないもの

※書面会議に適さないと考えられるものの例

- ・ 委員の意見を積み上げ、会として意見をまとめ上げるもの
- ・ 許認可など行政処分等を行う際に意見（審議）を求めるもの

(2) 事務局（案）

ア プレゼンテーション及びヒアリング実施前の委員会

今回を含めて２回程度の開催を予定しており、開催方法は、全て書面会議とします。

プレゼンテーション及びヒアリング実施前までの審議事項は、書面により案件の内容が明確に理解でき、委員の賛否を求めることができる案件であることから、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止を図るため、書面会議とします。

イ プレゼンテーション及びヒアリング

1 回の開催を予定しており、開催方法は、会議室等に委員が集合して行う対面会議とします。

ウ プレゼンテーション及びヒアリング実施後の委員会

1 回の開催を予定しており、開催方法は、会議室等に委員が集合して行う対面会議とします。

エ その他書面会議の開催に関する規定

厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会書面会議開催要領（案）（資料４）のとおり

(3) 委員への意見聴取事項

書面表決書に次のいずれかを御回答ください。

- ア 事務局（案）及び資料４に賛成
- イ 事務局（案）及び資料４に反対
- ウ その他意見

4 プロポーザル方式実施要綱に定める審議事項

厚木市プロポーザル方式実施要綱

（特定委員会の審議）

第6条 特定委員会は次に掲げる事項を審議するものとする。

- (1) プロポーザル方式の型
- (2) 公募型プロポーザル方式における提案資格
- (3) 指名型プロポーザル方式における提案書の提出を要請する者
- (4) 評価項目及びそのウエイト、評価基準、ヒアリングの有無、その他評価結果が同点の場合の取扱い等受注候補者の特定に必要な事項
- (5) 次点者を特定する基準

(1) プロポーザル方式の種別

ア プロポーザル方式の種別の定義

厚木市プロポーザル方式実施要綱

（定義）

第2条 この要綱において、公募型プロポーザル方式とは、プロポーザル方式のうち、提案者を公募により募集し、提案資格があると認めた者から提案を受ける方式をいい、指名型プロポーザル方式とは、プロポーザ

ル方式のうち、あらかじめ複数の提案者を指名により選定し、当該指名者から提案を受ける方式をいう。

イ 事務局（案）

提案資格（参加要件）に受託実績を定めた上で、公募することにより、広く提案を求めることができるため、公募型プロポーザル方式とします。

ウ 委員への意見聴取事項

書面表決書に次のいずれかを御回答ください。

- (ア) 事務局（案）に賛成
- (イ) 事務局（案）に反対
- (ウ) その他意見

(2) 公募型プロポーザルにおける提案資格

ア 事務局（案）

- (ア) 厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第31号）第6条に規定する資格者名簿の「業種：建築設計」に登録された者であること。
なお、参加表明時に登録がない者は、所定の様式を提出することにより、参加資格とすることができるものとしますが、技術提案書等提出期限までに、登録を済ませることとします。
- (イ) 参加表明書の提出期限から契約締結日までの期間において、厚木市工事請負契約に係る競争入札の参加停止及び指名停止等措置要綱（平成2年4月1日施行）及び厚木市事業所等実態調査実施要綱（平成21年7月1日施行）の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。
- (ウ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (エ) 2年以内に手形交換所の取引停止処分を受けている者（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、アによる競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (オ) 6箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者（会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、アによる競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (カ) 所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていない者であること。
- (キ) 厚木市暴力団排除条例（平成23年厚木市条例第12号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (ク) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者であること。

(ケ) 日本国内で、平成18年4月1日から令和3年1月31日までの間に延べ面積5,000㎡以上の議場を有する庁舎の新築に関する実施設計業務を完了した実績、かつ、延べ面積2,000㎡以上の図書館若しくはそれと同等な図書館占有部分を有する教育系施設の新築に関する実施設計業務を完了した実績を有する者であること。

イ 委員への意見聴取事項

書面表決書に次のいずれかを御回答ください。

- (ア) 事務局（案）に賛成
- (イ) 事務局（案）に反対
- (ウ) その他意見

(3) 審査方法

ア 第一次審査

(ア) 事務局（案）

a 選定方針

第一次審査は、参加表明書等を提出した者（以下「応募者」という。）の参加資格を確認するとともに、これまでの実績の内容に基づいて応募者及び配置予定技術者の能力と経験、参加表明書に基づく事業の理解度を総合的に評価し、技術提案書等の提出を要請する者（以下「提案者」という。）を5者程度選定することを目的とします。

事務局が応募者や配置予定技術者の能力・実績を基礎点として採点します。委員会が事業実績（受賞実績を含む。）及び業務実施方針を加算点として採点します。基礎点と加算点を総計して評価します。

なお、第一次審査における得点は、第二次審査の評価点に加算しません。

b 評価基準及び配点

評価項目	評価基準		配点	
				小計
応募者 （基本点）	有資格者数について評価します。		0.60	5.6
	実施設計業務等の実績について評価します。		5.00	
配置技術者 （基本点）	配置予定技術者が有する資格について評価します。	主任技術者	管理技術者	3.0
			建築（総合）	
			構造	
			電気設備	
			機械設備	
			コスト管理	
	配置予定技術者の経験年数について評価します。	主任技術者	管理技術者	3.8
			建築（総合）	
			構造	
			電気設備	
			機械設備	
			コスト管理	
	配置予定技術者の実施設計業務の実績について評価します。	主任技術者	管理技術者	5.1
			建築（総合）	
			構造	
			電気設備	
			機械設備	
			コスト管理	

			複合施設の実 実施設計業 務実績	管理技術者		0.80	2.5
		主任技 術者		建築（総合）		0.50	
				構造		0.30	
				電気設備		0.30	
				機械設備		0.30	
				コスト管理		0.30	
業務実施方 針 (加算点)	【テーマ１】 業務の理解度 及び業務体制 について	・ 本事業の内容、背景、必要となる手続への理解 度が高く、取組意欲の高さ、積極性が見られる か。 ・ 発注者を支援する業務への取組体制や業務分 担体制等が具体的で実現性のある提案か。 ・ 複雑な与件を実現し得る、経験・創造性・柔 軟性を兼ね備えたチームメンバー構成か。				20.0	
	【テーマ２】 設計業務実績 に基づく実施 方針について	・ 発注者の意図を本業務に的確に反映できる能 力が設計業務実績を通じて説明されているか。 ・ 各設計業務実績が本業務の実施方針と整合す るとともに、本業務が求める創造的水準を推 測し得る内容となっているか。				10.0	
合 計							50.0

c 業務実施方針（加算点）の評価基準

評価基準	評価のウェイト
A：極めて優れている	配点×1.0
B：優れている	配点×0.8
C：良好	配点×0.6
D：一般的	配点×0.4
E：不十分	配点×0.0

(イ) 委員への意見聴取事項

書面表決書に次のいずれかを御回答ください。

- a 事務局案に賛成
- b 事務局案に反対
- c その他意見

イ 第二次審査

(ア) 事務局（案）

a 選定方針

第二次審査は、業務実施方針及び技術提案書の内容を評価し、提案者の中から受注候補者及び次点候補者を選定します。

プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、業務実施方針及び技術提案書の評価基準の項目については、委員会が採点を行います。また、提案価格書については、事務局が本評価要領に基づき採点を行います。

それらの採点の総計が最低基準点である60点（100点満点）以上の提案者のうち、最も得点が高い者を本業務の受注候補者、2番目に高い者を次点候補者として特定します。ただし、「不十分」と評価された項目があった場合は、評価点の総計にかかわらず、失格とします。

b 評価項目及び配点

評価項目	評価基準（キーワード）	配点
------	-------------	----

業務 実施 方針	【テーマ】 設計業務の実施方針 について	・基本設計における、発注者及び関係者の要望事項、課題を的確に把握し、整理できる実施方針となっているか。また、整備手法、手順、コスト及びスケジュール管理など、設計業務上の配慮事項等について、的確性、具体性のある業務提案となっているか。 ・実施設計における、DB事業者と連携した業務の進め方、VE提案への対応、維持管理・運営に係る設計の調整や意思決定等について、発注者の要望事項を的確に反映できる業務提案となっているか。		16.0
	【テーマ1】 周辺施設や周辺環境との関係に関する考え方	・交通の結節点である立地の特性を生かし、周辺施設との一体性に配慮した都市計画の捉え方が、配置等施設計画に反映されているか。 （歩いて楽しいまち/緑豊かな空間/サードプレイス/人口減少・超高齢社会/持続可能なにぎわい/周辺交通対策/利用者動線計画）		16.0
技術 提案 書	【テーマ2】 建物内の動線計画ならびに複合機能を適切にマネジメントする考え方	・基本計画の基本理念及び基本方針に沿った形で各機能を配分するとともに、適切な建築構成としてまとめられているか。 ・複合化による相乗効果を生み出す機能と空間となっているか。 （連携機能の位置付け/機能間の連携の在り方/情報収集発信/ニーズ把握/施設空間としての象徴性）		16.0
	【テーマ3】 各施設機能の考え方	図書館・（仮称）未来館等の機能についての考え方	・利用者から見て魅力的となっているか。 ・これまでの検討資料にあるような理念や使命が空間に反映されているか。 （図書館（「知」を媒介に自分らしく生きられる場）/（仮称）未来館（驚きから実践へ）/図書館機能と（仮称）未来館機能の融合/庁舎窓口/空間の快適性）	32.0
		庁舎のオフィス環境についての考え方	・複合施設であることを活用した創造的な庁舎が目指されているか。 ・働く職員にとって快適で機能的なオフィス環境となっているか。 （市民協働型庁舎/機能的な議会構成/省スペース化/セキュリティゾーニング/多様なワークスタイルへの配慮/フレキシブルな空間構成/知的生産性の向上）	
	【テーマ4】 安全性や防災に関する考え方	・災害時にも市民の皆様に関心を提供できるレジリエントな環境（粘り強い防災性を持つ環境）が実現されているか。 ・経済的提案となっているか。 （地震等の災害対応/合理的な構造計画/BCP対策/市庁舎機能と消防本部機能の連携/駐車場・駐輪場/ユニバーサルデザイン）		16.0
	【テーマ5】 環境配慮及び維持管理・運営についての考え方	・環境負荷の低減やライフサイクルコストの削減に考慮し維持管理しやすい建物設計を実施できる考え方を示す提案となっているか。 （長寿命化/ZEB/SDGs/自然エネルギーの活用/木材利用/脱炭素・気候変動/長寿命化/一体		

		的管理の容易さと効率化)	
提案価格書		4.0×（提出された提案価格書のうち、最低価格/ 当該提案者の提案価格）	4.0
合計			100.0

c 評価基準

評価基準	評価のウェイト
A：極めて優れている	配点×1.0
B：優れている	配点×0.8
C：良好	配点×0.6
D：一般的	配点×0.4
E：不十分	失格

d 評価結果が同点の場合の取扱い

各委員の専門領域が異なることを勘案し、各委員同士の真摯な議論をもとにそれぞれが評価を行います。全体の点数を集計した得点の最高点が全く同じ者が二者以上となった場合は、各委員が意見交換を行った後、採点を再度行います。その結果、再度、最高得点と同じとなった場合は、委員長が判断し、受注候補者を決定します。

(イ) 委員への意見聴取事項

書面表決書に次のいずれかを御回答ください。

- a 事務局案に賛成
- b 事務局案に反対
- c その他意見

以 上

厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会規則**(設置)**

第1条 厚木市複合施設基本設計等業務を委託するに当たり、プロポーザル方式の審査等により当該業務を受託する候補者を特定するため、厚木市附属機関の設置に関する条例（昭和32年厚木市条例第17号）第2条第2項の規定に基づき、厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について調査審議する。

- (1) プロポーザル方式の種別に関する事項
- (2) 公募型プロポーザル方式にあつては、提案資格に関する事項
- (3) 指名型プロポーザル方式にあつては、技術提案書の提出を要請するものの選定に関する事項
- (4) 提出を要請した書類等の審査に関する事項
- (5) その他市長が必要と認める事項

(委員)

第3条 委員会の委員は、7人以内とし、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 学識経験者
- (2) 市職員

(任期)

第4条 委員の任期は、令和3年12月31日までとする。

(委員長等)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集する。

- 2 委員会の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 委員は、自己の利害に関係する議事に参与することができない。

(意見の聴取等)

第7条 委員会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求めてその意見若しくは説明を聴き、又は関係者に対し必要な資料の提出を求めることができる。

(秘密の保持)

第8条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、市街地整備課で処理する。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

- 1 この規則は、令和3年1月1日から施行する。
- 2 この規則は、令和3年12月31日限り、その効力を失う。

厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会の会議等の公開に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会（以下「委員会」という。）の会議等を公開することによって、その審議状況を市民に明らかにし、市民参加による市政の推進に寄与することを目的とする。

(会議の公開の基準)

第2条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、厚木市自治基本条例（平成22年厚木市条例第25号）第31条第3項及び厚木市情報公開条例（平成13年厚木市条例第15号。以下「条例」という。）第26条の規定により、公開するものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、当該会議を公開しないことができる。

- (1) 会議において、条例第7条の各号の規定に該当する情報に関し審議する場合
- (2) 会議を公開することにより、公正・円滑な審議が著しく阻害され、会議の目的が達成されないと認められる場合

2 前項の規定により非公開とする場合は、委員会の委員長（以下「委員長」という。）が委員会に諮って決定する。

(公開の方法等)

第3条 委員会の会議の公開の方法等は、次のとおりとする。

- (1) 委員会の会議のうち、公開で行う会議については、会議会場（以下「会場」という。）に傍聴席を設け、公開を行うものとする。
- (2) 傍聴の申込みは当日の先着順の受付とする。

2 委員長は、会議を円滑に運営するため、会場の秩序維持に努めるものとし、必要と認めるときは、傍聴人に退席を命ずることができる。

(公開の周知)

第4条 委員会の会議を公開する場合は、会議の開催日時、場所、議題、傍聴人の定員等を市政情報コーナーに掲示するとともに、厚木市ホームページ等により広く市民への周知に努めるものとする。

2 当該会議の公開の周知は、開催日のおおむね2週間前に行うものとする。ただし、第2条第1項の規定により非公開とする場合は、この限りでない。

(資料の配布及び閲覧)

第5条 会議に提出した資料のうち、会議次第については、傍聴者に配布するものとする。その他の資料については、委員長があらかじめ認めた場合は、会議入場時に貸与し、退出時に返却させるものとする。

(遵守事項)

第6条 傍聴者の遵守事項は、次のとおりとする。

- (1) 委員長の許可なく会議の模様を撮影又は録音しないこと。
- (2) 委員等の発言に対し、拍手その他の方法で賛否を表明しないこと。

(3) その他会議の秩序を乱したり、妨げになるような行為をしないこと。

(会議録の公開)

第7条 委員長は、委員会の会議の概要を要点筆記した会議録を会議終了後速やかに作成し、市政情報コーナーに備え置き、閲覧に供するとともに、厚木市ホームページ等を利用した情報提供に努めなければならない。ただし、第2条第1項の規定により非公開とする場合は、この限りでない。

2 市政情報コーナーに備え置く会議録には、会議資料を添付しなければならない。ただし、個人情報に該当する等公開になじまない箇所がある場合は、所要の措置を講じなければならない。

3 会議録等の公開期間は、当該公開の日から1年間とする。

(庶務)

第8条 委員会の公開に関する庶務は、委員会の庶務担当課が行う。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の会議等の公開に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、令和3年2月5日から施行する。

厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会書面
会議開催要領

1 会議の日

書面会議の開催日は、返信期日内に委員から書面による表決があった日のうち、最後の委員の表決を附属機関が受領した日とする。

2 案件

- (1) 厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る技術提案書特定委員会の運営に関する案件に対する賛否について
- (2) 厚木市複合施設基本設計等業務委託の受注候補者の特定に関する案件に対する賛否について

3 実施方法

(1) 書面会議の議案書等

書面会議の実施に当たっては、返信期日を指定し、議案書及び参考資料並びに書面表決書を委員に送付する。

(2) 会議の成立要件

期日までに過半数（会議の定足数の規定による委員の数）からの返信をもって会議が開催されたものとし、委員は返信をもって会議に出席したものとする。

(3) 議決方法

議決は、書面表決書ごとに会議に出席したものとみなした委員の過半数（議決要件の規定による委員の数）の同意をもって行うこととし、可否同数のときは、委員長の決するところによることとする。

(4) 会議結果

書面会議開催後、委員長は、各委員の表決内容及び意見を取りまとめ、その結果を、全委員に送付する。

また、会議録は、書面会議による開催が分かる内容とし、ホームページ及び市政情報コーナーで公表する。

4 報酬

報酬は、表決をした委員に対して、厚木市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例の規定に基づく額を支払うものとする。

附 則

この要領は、令和3年2月5日から施行する。