

いの町事務効率化支援業務委託プロポーザル審査基準

1 趣旨

この基準は、いの町事務効率化支援業務委託の受託候補者(以下「候補者」という。)をプロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 審査委員会

候補者の選定にあたっては、いの町事務効率化支援業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が、別表の審査基準に基づき、参加者より提出された提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにおける説明、質疑応答に対する採点を行い、候補者を選定する。

3 審査方法

審査委員会の各委員が行う審査は、別表の審査基準の各項目毎の審査の視点を参考としながら6段階で評価を行い、小項目毎に係数(倍率)を乗じて点数化し、合計100点満点で評価する。

評価の目安	評価	点数化の方法
提案内容が優れている。	A	配点×1.0
提案内容に優れている点がある。	B	配点×0.8
提案内容が標準的である。	C	配点×0.6
提案内容に劣っている(実現性が低い)点がある。	D	配点×0.4
提案内容が劣っている(実現性が低い)。	E	配点×0.2
未記入・様式の未提出(当該項目のみ)	F	配点×0

4 順位付けについて

審査委員会の各委員の採点により、次の条件に従い選定する。ただし、出席した全委員の平均得点が60点に満たない場合は要求水準を満たしていないと判断し候補者とししない。

<順位付けの条件>

- (1)出席した全委員の合計点数が最高得点の者
- (2)(1)が複数ある場合、審査項目のうち、「企画提案内容」の点数の合計が最も高い者
- (3)(2)が複数ある場合、審査項目のうち、「事業遂行能力」の点数の合計が最も高い者
- (4)(3)が複数ある場合、見積書の金額が低い者

5 その他

- (1) 審査委員会は、非公開で行う。
- (2)参加者が審査委員に接触することは、直接、間接を問わず禁じているので、接触があった場合には、当該参加者は失格となる場合がある。
- (3)審査委員会による候補者の選定は、提案審査の当日に行うものとする。
- (4)プレゼンテーション及びヒアリングにおいては、参加者の説明技術等によらず、提案内容の優劣について審査するものとする。

別表
審査基準

審査項目		審査の視点	配点
1業務理解 (10点)	事業に対する基本的な考え方	本事業の趣旨を十分に理解し、事業の目的に沿った基本的な考え方が提案されているか。	10
2事業遂行能力 (30点)	実施体制	業務の実施方針及び実施フローが適切であり、必要な実施体制を整え、業務遂行能力の高いものであるか。また、個人情報の取り扱いに関する安全管理措置が取られているか。	10
	事業スケジュール	事業全体のスケジュール管理が明確であり、目標達成に向け妥当であるか。	10
	類似業務の実績	事業者は、業務を円滑に遂行するに足る類似業務の実績を有しているか。	10
3企画提案内容 (50点)	提案の内容	本業務の目的を導き出す、具体的かつ効果的な調査手法の提案がなされているか。	20
	本町への理解度	本町の現状、課題等を的確に捉え、今後の展開(将来性)を見据えた提案がされているか。	20
	独自提案	事業者の特長を活かした独自提案がなされているか	10
4プレゼンテーション (10点)	取組姿勢及び意欲	本業務に対する取り組み姿勢が積極的であるか	5
	プレゼンテーション全般	プレゼンテーションが分かりやすく、提案内容に説得力があるか	5
5見積価格	見積価格	見積価格は妥当か	-
合 計			100