

**登米市（仮称）地域交流センター執務環境等整備支援業務
公募型プロポーザル審査基準**

1 審査方法

- (1) プロポーザル参加者（以下「参加者」という。）から提出された企画提案書に基づき、参加者のプレゼンテーション及び審査委員のヒアリングによる審査を行う。
プレゼンテーション 25 分、ヒアリング 15 分の合計 40 分以内とし、追加資料の配付は認めない。
- (2) 審査委員は、評価基準に基づき審査を行う。
- (3) 全ての参加者の審査が終了したときには、企画提案書・プレゼンテーション審査評価における各審査委員の総得点の合計を審査委員数で除した平均点（少数第二位を四捨五入）が最も高い参加者を最優秀提案者、次点を優秀提案者に選定し、契約に向けての優先交渉権者及び次点交渉権者とする。
ただし、評価点が 60 点未満の場合は、最優秀提案者及び優秀提案者となり得ない。
- (4) 同点の場合は、審査委員会委員の多数決をもって、最優秀提案者を決定する。同数の場合は、委員長が決定する。

2 評価基準

- (1) 評価項目と配点（詳細は別紙のとおり）
 - ① 企画提案書・プレゼンテーション審査評価 【配点 80 点】
 - ② 価格評価 【配点 20 点】
- (2) 評価方法

- ① 企画提案書・プレゼンテーション審査評価
 - ・ 評価項目ごとに次の基準に基づいて評価を行う。

評価	基 準	評価点
A	提案内容が優れている	配点×1.0
B	提案内容が満足である	配点×0.6
C	提案内容が劣っている。	配点×0.2

- ② 価格評価
 - ・ 配点×（提案のあった最低見積額／提案者の見積額）

【別紙】

評価項目		評価の視点	配点
実績	事業者の実績	・同種業務の実績が十分にあるか。 ・各種実績が本業務に有益であるか。 ・行政機能を有する複合施設における実績を有しているか。	5
	配置技術者の実績	・管理技術者及び主任技術者の実績が十分であるか。	5
業務実施方針		・業務内容、業務背景、業務の目的に沿った取組方針であるか。 ・業務工程が明確で円滑かつ効率的に遂行できる実施体制、スケジュールとなっているか。 ・職員負担が軽減できる手法が提案されているか。	10
技術提案書の内容	テーマ1 「分かりやすく・利用しやすい窓口環境及びサイン計画について」	・待合スペースも含めて多様な利用者にとって分かりやすい窓口・サイン計画の提案になっているか。 ・将来的な窓口業務の変化にも対応可能な提案となっているか。	15
	テーマ2 「機能的な執務空間の創出について」	・業務効率を高めるための具体的な提案がなされているか。 ・将来的な働き方の変化にも対応可能な計画が提案されているか。	15
	テーマ3 「新たな執務環境の整備に伴う職員の意識改革について」	・職員の意識醸成・意識改革の手段及びスケジュールに妥当性があるか。 ・想定される課題及びその対策に関する考え方が整理されているか。	15
	テーマ4 「独自テーマ」	・独自提案の目的や必要性が整理されているか。 ・具体的に記載されており、実現性が高いか。 ・本市にとって効果的な提案となっているか。	10
プレゼンテーション・ヒアリング		・説明が分かりやすいか。 ・質問に対する応答が的確かつ簡潔明瞭であるか。	5
見積価格		・配点×（提案のあった最低見積額／提案者の見積額）	20
合 計			100

※小数第二位を四捨五入した数値とする。