

有田市市民課窓口業務委託
公募型プロポーザル審査要領

有田市 市民福祉部 市民課

令和6年1月

1 基本方針

有田市市民課窓口業務委託のプロポーザル審査は、提出された企画提案書等の内容及びプレゼンテーションの優秀性により受託候補者を選定するために行う。

2 審査の対象

審査の対象は、「有田市市民課窓口業務委託公募型プロポーザル実施要領」の参加資格要件を全て満たしている事業者とする。

3 審査の方法

審査は、企画提案書等の内容及びプレゼンテーションの優秀性に基づき評価するものとする。審査は、事前書類審査及びプレゼンテーション審査の2段階で行い、事前書類審査の上位4者に対してプレゼンテーション審査を行う。ただし、参加者が5者に満たない場合は、参加者全てを対象にプレゼンテーション審査を行う。

(1) 事前書類審査（参加者が5者以上の場合のみ実施）

審査は、企画提案書及びその他提出書類に基づき実施し、審査項目ごとに評価点（得点）を算出する。審査員全員の合計点をその事業者の評価点とし、その上位4者をプレゼンテーション審査対象者とする。

なお、事前書類審査の評価点は事前書類審査のみに利用するため、プレゼンテーション審査に影響するものではない。

① 書類審査結果通知

事前書類審査の実施後、審査対象者に対し、審査結果を書面にて通知する。

② 評価基準

事前書類審査の評価基準は別表1のとおり。

(2) プレゼンテーション審査

審査は、企画提案書等に基づくプレゼンテーション及び質疑応答に基づき実施し、審査項目毎に評価点を算出する。審査員全員の合計点をその事業者の評価点とする。

① プレゼンテーションの実施方法

- ・1者の持ち時間は、プレゼンテーションに40分以内、質疑応答に15分以内の計55分以内とする。企画提案内容に基づき、簡潔明瞭な説明をすること。なお、追加の資料は一切認めない。ただし、説明者がパネル等を用いて説明することは可能とする。
- ・準備時間は5分とする。5分を超えた場合は、その超えた時間をプレゼンテーションの時間から差し引くものとする。また、後片付けは5分間とする。質疑応答が終わったら、速やかに片づけを行うこと。
- ・パソコン等を用いた説明は可能とする。スクリーン及び電源は本市で準備するが、パソコン、プロジェクタ等その他必要機器は説明者の持ち込みとする。

② 審査予定日

令和6年3月14日（木）

※詳細は、プレゼンテーション審査対象事業者に対し個別に連絡する。

③ 出席者

プレゼンテーションに参加できる人数は、1者につき3名までとする。

受託した場合、統括責任者となる予定の者は必ず出席すること。

④ プレゼンテーション審査結果通知

プレゼンテーション審査の実施後、審査対象者に対し、審査結果を書面にて通知するとともに、市のホームページにおいて公表する。

⑤ 評価基準

プレゼンテーション審査の評価基準は別表2のとおり。

4 受託候補者の選定

(1) プレゼンテーション審査の最高得点者を受託候補者（以下「候補者」という。）として選定する。

(2) 最高得点となる者が2者以上あるときは、審査員の合議により候補者を選定する。

(3) いずれの提案者も基準点（6割以上）を下回る得点であった場合は、候補者を選定しない。

(4) 上位の事業者が辞退又は失格となった場合は、得点が高い者から順に候補者とする。