

## 提案内容評価要領

### 1 基本的な考え方

この委託業務の受託者を決定するため、プロポーザルにより提案内容の評価を行い、受託候補者の順位付けを行う。

提案内容の評価は、次のとおり総合的に判定する。

#### (1) 提案内容の評価

「提案内容評価表」(別紙4)（以下「評価表」という。）に掲げる1～5の各項目について、企画提案書（任意様式）及びヒアリング（本市が必要と認める場合に実施）に基づき提案内容を評価する。

#### (2) 受託候補者の選定方法

評価表を用いて評価を行い、評価が最も高い者を受託候補者（第一交渉権者）とする。ただし、受託候補者が本市の示す「プロポーザルの参加資格」を満たしていない場合は、採用しない。

#### (3) 評価が最も高い者が2以上あるときの対応

ア 評価表の評価項目「3会社概要・業務実績」の評価得点が高いものを受託候補者とする。

イ 上記アの得点が同じ場合

評価表の評価項目「4個人情報の取扱い」の評価得点が高いものを受託候補者とする。

ウ 上記ア及びイ両方の得点が同じ場合

くじ引きにより、受託候補者を決定する。

### 2 評価得点について【180点満点】

#### (1) 評価項目及び配点

評価表に基づき採点を行う。

#### (2) 評価方法

ア 評価得点の考え方

評価対象の各項目を2（最低）・4・6・8・10（最高）の5段階で評価する。

イ 5つの各評価項目に対し、評価基準を基に判定を行う。

ウ 採点方法

評価表に基づき、評価得点を合計し採点を行う。

エ 評価得点について

企画提案書作成の条件を大きく逸脱している場合は、評価しないことがある。