

提案内容評価要領

1 評価基準（評価項目及び配点）

| 評価項目 | 配点 | 評価のポイント |
|-----------------|-----|---|
| ① 実施体制及び類似業務の実績 | 20点 | ア 本業務を円滑に実施できる組織体制及び実績があるか。 イ 京都市公契約基本条例第2条第1項第3号に規定する市内中小企業であるか。 ウ SDGsに資するため、「これからの1000年を紡ぐ企業認定」やKESの認証、障害者法定雇用率の達成等の取組を行っているか。 |
| ② 提案内容 | 60点 | ア 本業務の趣旨を十分に理解し、実現可能な提案であるか。 イ 本市が要求した仕様を満たしていることが確認できる提案内容となっているか。 ウ 個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じているか。 |
| ③ 経費見積 | 20点 | ア 見積金額が低く抑えられているか。 |

2 評価点

(1) 評価項目①、②

下記5段階で評価する。

| 判定 | 評価 | 評価点 | | |
|----|-------|-------|-------|------|
| | | 20点満点 | 10点満点 | 5点満点 |
| A | 極めて良好 | 20点 | 10点 | 5点 |
| B | 良好 | 16点 | 8点 | 4点 |
| C | 普通 | 12点 | 6点 | 3点 |
| D | やや不十分 | 8点 | 4点 | 2点 |
| E | 不十分 | 4点 | 2点 | 1点 |

(2) 評価項目③

下記のとおり評価する。

評価点 = 20点 × (全受託希望者の中の最低提案価格) / (受託希望者の提案価格)

※ 小数点以下は切捨て

3 評価点の算出方法

審査員がそれぞれ採点した評価点の平均値を評価点とする。

4 評価表

別紙3「提案内容評価表」を使用し、採点を行う。