

提案書評価基準

1 基本的な評価事項

受託者の決定にあたっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用し、評価点の最も高い提案者を受託候補者とします。

2 評価点

提案書及びヒアリングの内容を評価し、評価点を与えます。

評価委員一人あたりの評価点の満点は 300 点とし、各評価委員の評価において合計得点の高い者を受託候補者とします。

なお、評価表「5 業務要件」（5-3、5-11、5-16、5-19を除く）の項目に1つでもC評価があった場合は、失格とします。

3 評価点の最も高い者が2以上あるときの対応

評価表「5 業務要件」の合計点で順位を決定します。ただし、「5 業務要件」の合計点が同点の場合は、くじ引きにより順位を決定します。

4 評価方法

(1) 評価表の各評価項目に配分する得点は次のとおりです。

評価項目（大項目）	配点
1 基本事項	10
2 業務経験・業務実績	20
3 実施体制	25
4 プロジェクト管理要件	30
5 業務要件	185
6 その他、追加提案等	15
7 ワークライフバランス、障害者雇用及び健康経営に関する取組	15
合計	300

(2) 採点方法

ア 各評価項目についてA、B、Cの3段階評価を行います。

イ 評価は各項目 5 点満点とし、A=5 点、B=3 点、C=0 点 とします。

例えば、配点 10 点の項目の場合

評価がAであれば評価点は $5 \times 2 = 10$ 点

評価がBであれば評価点は $3 \times 2 = 6$ 点

評価がCであれば評価点は $0 \times 2 = 0$ 点