審査実施要領

1．選考方法

受注実績件数の上位 5 者を一次審査通過者とし、当該通過者を対象に、書類審査、プレゼンテーション審査及びデモンストレーション審査による二次審査を実施する。

二次審査における合計点が満点の 60％以上である提案者のうち、得点の高い順に、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

2．書類審査(配点：5 点)

価格点(5 点)

・　対象：見積書（任意様式）

・　評価方法：

提案限度額と最低見積価格の差を 4 で除した値を Ａ とし、以下の区分で評価する。

最低見積価格以上（最低見積価格＋Ａ）未満　→5 点

（最低見積価格＋Ａ）以上（最低見積価格＋Ａ×２）未満　→4 点

（最低見積価格＋Ａ×２）以上（最低見積価格＋Ａ×３）未満　→2 点

（最低見積価格＋Ａ×３）以上提案限度額以下　→0 点

3．プレゼンテーション審査(配点：65 点)

・　対象：プレゼンテーション及び質疑応答

・　評価方法

プロポーザル方式評価委員会において、各委員がプレゼンテーションの各項目を審査・評価し、その合計点を得点とする。

4．デモンストレーション審査（配点：30 点）

・　対象：デモンストレーション及び質疑応答

・　評価方法

プロポーザル方式評価委員会において、デモンストレーション審査によりシステムの動作を確認することを要件とし、各委員が提案内容の実現性及びシステムの完成度を審査・評価し、その合計点を得点とする。

5．プレゼンテーション及びデモンストレーション審査の内容

(1) 日時
令和 8 年 6 月 1 日(月)予定（詳細は別途連絡）

(2) 実施方法
Microsoft Teams による Web 会議形式（ミーティング ID 等は後日通知）

(3) 出席者
1 提案者 3 名以内（プロジェクトリーダー、メインディレクターは、必ず出席すること）

(4) 審査体制
市の職員で構成する「デジタル広報紙導入業務プロポーザル方式評価委員会」が審査する。

(5) 実施時間
1 提案者 50 分以内とし、次のとおりとする
・プレゼンテーション：25 分
・デモンストレーション：15 分
・質疑応答：10 分

(6) プレゼンテーション及びデモンストレーション審査での説明
- 提出した企画提案書のアピールポイントや企画提案書で表現しきれないイメージなどについて説明すること。企画提案書と異なる内容の説明は認めない。
- 実際に構築を担当するメインディレクターが説明を行うこと。
- システムの特徴的な機能について、デモンストレーションを行うこと。
  特に、以下の項目について必ず説明すること。
  - 基本的な操作方法
  - 音声読み上げ機能及び翻訳機能の操作方法
  - 提案者が特にアピールしたい独自機能の操作方法及びアピールポイント

(7) プレゼンテーション及びデモンストレーション審査の順番
企画提案書の提出順とする。

6．その他

(1) 運用方式別の評価観点について
提案された運用方式（自治体操作型／フル代行型）に応じて評価観点は異なるが、いずれも公平に評価する。

(2) 新規事業者への配慮について
ア　実績件数は書類審査において評価済みであるため、プレゼンテーション審査及びデモンストレーション審査においては、事業者の過去実績の件数の多寡に左右されることなく、提

案内容の実現性、技術的根拠、システムの完成度、並びに本市の課題解決に資する合理性を重視して評価する。

イ　導入実績が少ない事業者についても、試行環境や類似技術を用いたデモンストレーションの品質、改善効果の説明等、実績以外の観点から公平に評価する。

(3) 優先交渉権者決定に関する特記事項

ア　提案者が 1 社の場合の取り扱い

合計点が満点の 60％以上の場合に限り、優先交渉権者として選定する。

イ　合計点が同点の場合の取り扱い

①　「プレゼンテーション評価点」が高い者を選定する。

②　プレゼンテーション評価点が同じ場合、「デモンストレーション評価点」が高い者を選定する。

ウ　デモンストレーション評価点も同じ場合、「価格点」が高い者を選定する。