

審査実施要領

1. 選考方法

書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、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：10 点)

実績点(10 点)

- 対象：【様式 3】 受注実績調書
- 評価方法：

実績件数について、最大実績件数と最小実績件数の差を 4 で除した値を A とし、以下の基準で評価する。

最大実績件数以下から (最大実績件数 - A) まで	→ 10点
(最大実績件数 - A) 以下から (最大実績件数 - A × 2) まで	→ 6点
(最大実績件数 - A × 2) 以下から (最大実績件数 - A × 3) まで	→ 2点
(最大実績件数 - A × 3) 以下	→ 0点

3. プレゼンテーション審査(配点：90 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、その合計点を当該提案者の得点とする。

4. プレゼンテーション審査の内容

(1) 日時

令和 8 年 5 月 13 日(水)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「田辺市暮らしの便利帳協働発行業務プロポーザル方式評価委員会」が審査する。

【別紙 3】 審査実施要領

(5) 実施時間

1 提案者 40 分以内とし、次のとおりとする

- ・ プレゼンテーション：30 分
- ・ 質疑応答：10 分

(6) プレゼンテーションの内容

- ・ 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。

(7) プレゼンテーションの順番

企画提案書の提出順とする。

5. 優先交渉権者決定に関する特記事項

(1) 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。

(2) 合計点が同点の場合の取り扱い

「プレゼンテーション評価点」が高い者を選定する。