

中野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用・保守業務委託に係る公募型
プロポーザル審査要領

1 目的

本要領は、中野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用・保守業務委託（以下「会議システム業務委託」という。）に係る公募型プロポーザルにおける最適候補者及び次点者の選定に当たり、以下に定めるもののほか、必要な事項について定めるものとする。

- (1) 中野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用・保守公募型プロポーザル実施要領
- (2) 中野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用・保守業務仕様書

2 審査委員会

最適候補者及び次点者の選定は、中野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用・保守業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行う。

なお、審査委員会の審査委員は、審査の公平・公正性を確保するため、審査結果に併せて公表するものとする。

3 参加資格の確認

中野市（以下「市」という。）は、参加表明者から提出された参加表明書に基づき、参加資格の適格を確認し、審査委員会に報告するものとする。

4 企画提案に係るプレゼンテーション審査の実施

企画提案者による「プレゼンテーション」及び「見積総括（内訳）書」の内容による審査を次のとおり行う。

(1) 審査の方法

企画提案者によるプレゼンテーションにより「企画提案評価」を行う。

見積総括（内訳）書による「提案価格評価」を行う。

(2) 期日

令和 6 年 9 月 30 日（月）

(3) 時間

各企画提案者に別途通知する。

(4) 会場

中野市三好町一丁目 3 番 19 号

中野市役所（詳細は別途通知する。）

(5) 出席者

プレゼンテーション参加者は次のとおりとする。

- ・本事業のプロジェクト責任者 1 名
- ・その他補助要員 4 名以内

(6) 時間配分

企画提案書の説明及びペーパーレス会議システムの実演 20 分以内
質疑 5 分程度

(7) 企画提案評価（プレゼンテーション評価）に関する留意事項

企画提案者は、提案事業者名及び提案価格を公表してはならない。また、提出済の提案書と異なる説明及び追加資料の配布は認めない。なお、企画提案者は、市が所有する大型ディスプレイへの画面投影（HDMIケーブルも貸出対応）を行うこととし、その他必要な機材については、企画提案者において用意すること。

(8) 提案価格評価（見積総括（内訳）書評価）に関する留意事項

提案価格の開示については、企画提案評価の全工程終了後に行う。

(9) その他

審査は、非公開とする。

6 評価点

審査委員会は、プレゼンテーション審査の内容から評価点を算定する。
配点及び評価項目については別表のとおりとする。

7 評価方法及び手順

(1) 企画提案評価

- ① 評価基準に基づき、審査委員が評価を行う。
- ② 各項目の評価点は、各審査委員の評価点の合計とする。

(2) 評価点が基準に満たない場合の取扱い

業務の確実な履行を確保するため、企画提案評価の項目に 0 点の項目がある場合は失格とする。

(3) 提案価格評価

- ① 企画提案者の提案価格（見積総括（内訳）書）の封書を審査委員長が開封し、全審査委員により提案価格見積書の金額を確認するものとする。
- ② 次により評価点を算出する。

提案価格評価点＝配点×最低提案価格／当該企画提案者の提案価格

(4) 評価点の算定

企画提案評価及び提案価格評価の合計を評価点とする。

8 最適候補者及び次点者の選定

- (1) 審査委員会は、評価点が最も高い者を最適候補者、次に高い者を次点者として選定する。
- (2) 評価点が同点の場合は、企画提案評価が高い者を上位とする。
- (3) 上記(2)においても同点の場合は、審査委員の協議により選定するものとする。

9 最適候補者及び次点者の決定

- (1) 市は、審査委員会の選定の結果を受けて、中野市建設工事等業者選定委員会における審査のうえ、最適候補者及び次点者を決定し、10月8日に市公式ホームページで公表する。
- (2) 最適候補者及び次点者あてに審査結果を通知する。