

企画提案書等評価要領

この要領は、令和8年度 小諸市議会ペーパーレス会議システム導入業務（以下、本業務とする。）の公募型プロポーザルにおいて、提案内容を公平かつ客観的に評価し、最適な提案者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 評価手順

令和8年度 小諸市議会ペーパーレス会議システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会の委員は、企画提案書並びにプレゼンテーション及び質疑応答の内容に対し、評価項目ごとに5段階で評価を行う。事務局は、各委員が付けた評点に基づき、技術評価点（95点満点）の「委員平均点」を算出する。この平均点に、事務局が算出する「価格の算式評価点（5点満点）」を加算した「総合評価点（100点満点）」の最も高い者から順位を付すものとする。なお、各評価点の算出にあたっては、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までを算出するものとする。

採点表

評点	評価ランク	定義・判断基準
5	非常に優れている	本市の要求水準を大きく上回る提案があり、特筆すべき工夫や独自のメリットが認められる。
4	優れている	本市の要求水準を上回っており、具体的かつ現実的である。
3	標準的	仕様書等の要件を過不足なく満たしており、標準的な品質が確保されている。
2	やや不十分	内容が一般的すぎて具体性に欠ける、または本市の要件を一部満たしていない箇所がある。
1	不十分である	提案内容が極めて乏しい、または要件を大きく下回っている。

2 最優秀提案者の決定

- (1) 総合点数の最も高い企画提案者を最優秀提案者とする。
- (2) 評価点が同点となった場合の取扱いは下記のとおりとする。
 - ア 評価項目のうち「操作性」の評価点合計が高い者を上位とする。

イ アにおいても同点の場合は、見積金額の低い者を上位とする。

ウ 以上においても同点の場合は、くじにより契約候補者を決定する。