

**令和 6 ～ 7 年度扇湖山荘の利活用事業に係るアドバイザー業務委託
公募型プロポーザル 審査要領**

- 1 令和 6 ～ 7 年度扇湖山荘の利活用事業に係るアドバイザー業務企画提案審査会（以下「審査会」という。）は、令和 6 ～ 7 年度扇湖山荘の利活用事業に係るアドバイザー業務委託公募型プロポーザル審査要領に基づき審査を行うものとする。
- 2 優先交渉権者の選定は、別途定める令和 6 ～ 7 年度扇湖山荘の利活用事業に係るアドバイザー業務委託公募型プロポーザル募集要領（以下「募集要領」という。）による公募型プロポーザル方式とし、企画提案を求める方式で実施するものとする。
- 3 審査の手順は、庶務を担当する審査会事務局（以下「事務局」という。）による手続きと審査会委員（以下「委員」という。）による審査から構成するものとする。
- 4 事務局は、参加申込をした事業者の参加資格の確認を行い、参加資格の確認結果を事業者に通知するものとする。
- 5 事務局は、募集要領に基づく質問票を受付した場合、回答を作成し、質問及びその回答の内容を本市ホームページで公表するものとする。
また、事務局は、質問及びその回答を公表したことについて、質問票の提出事業者及び当該公表時点で参加申込済の事業者に連絡する。
- 6 事務局は、提案書等の提出状況に応じて、書類及びプレゼンテーションの審査に向けた準備を行い、プレゼンテーションの開始時間等を提案書の受付を終えた事業者（以下「提案者」という。）に連絡するものとする。
なお、見積書の金額が事業費限度額を超過していた場合は、本プロポーザルへの参加を認めず、失格とする。
- 7 委員は、提案者ごとに、書類及びプレゼンテーション審査を行う。配点は、別紙、審査基準のとおりとし、評価項目ごとに評価するものとする。
なお、評価の目安と評価点の関係は次のとおりとする。

(1) 優れていると思われるもの	5 点
(2) やや優れていると思われるもの	4 点
(3) 普通と思われるもの	3 点
(4) やや不十分と思われるもの	2 点
(5) 不十分と思われるもの	1 点

 - ※ 提案項目が欠落しているなど、評価ができない場合は 0 点とする。
 - ※ 評価項目 1 及び 2 については、事務局にて採点したものを確認し、評価点とする。
 - ※ 評価項目 3 ～ 5 については、細項目ごとに 5 点満点で評価を行う。また、項目に応じて、2、3 倍の重みづけとする。
 - ※ 評価項目 1 ～ 5 を合計した 100 点満点の得点を、各委員の合計評価点とする。

8 プレゼンテーションは次の時間配分での実施を基本する。

- (1) 提案内容の説明 20 分
- (2) 質疑応答 15 分

9 審査会は、各委員の合計評価点の平均点（各委員の合計評価点の合計を評価に当たった委員数で除し、小数点以下第2位を四捨五入した点）が最も高い提案者を本業務の優先交渉権者として決定し、次に得点の高かったものを、次点の事業者として決定するものとする。最高得点に同数が出た場合は提案価格がより廉価であった提案者を優先交渉権者とし、更に提案価格が同額であった場合は、審査会の投票で決定するものとする。

また、選定に当たっては最低基準を設け、これを満たさない提案を行った提案者の選定は行わないものとする。最低基準は、すべての評価項目（提案価格に対する評価点を除く）に対する評価の配点の2分の1の得点とする。

なお、審査会は、優先交渉権者の選定理由について、次点の事業者と比較し、より分かりやすいよう示すものとする。

10 提案者が1者の場合も審査を行い、最低基準を満たさなかった場合、優先交渉権者の選定は行わないものとする。

11 審査会は、選定した優先交渉権者、選定理由等を本市に報告する。

12 市は、審査会からの報告に基づき、優先交渉権者を決定した上で、各提案者に対し個別に結果を通知するものとする。