

## 新発田市議会会議システム導入・運用業務 提案書評価要領

### 1. 目的

この要領は、プロポーザル方式により、新発田市議会会議システム導入・運用業務の受託候補者を選定する際の提案書の評価方法について、必要な事項を定めることを目的とする。

### 2. 受託候補者の選考

- (1) 提案書の評価及び受託候補者の選考は、新発田市議会会議システム選考委員会(以下「選考委員会」という。)を設置して行う。
- (2) 選考委員会の委員は別に定め、議会事務局が庶務を行う。
- (3) 選考委員会は、提案書の提出者かつプレゼンテーション参加者の中から最も優秀で本市の要求にあった事業者1社を選考する。

### 3. 選考方法

- (1) 提案書の記述が要件を満たしていない者は失格とする。
- (2) 提案書のプレゼンテーションは、各参加者3人以内とし、準備・片付け各10分、30分間の持ち時間で提案書に基づいたプレゼンテーションを行い、質疑応答を10分間で行う。
- (3) 提案書及びプレゼンテーションの内容に関しては、選考評価基準を基に各委員が採点する。
- (4) 各委員の評価点を平均して算出したもの(小数第2位を四捨五入)を事業者の評価点とし、企画提案書やプレゼンテーションの内容、見積金額等により総合的に評価し、受託候補者を決定する。
- (5) 評価点が同点となった場合は、各委員による無記名の選考投票で過半数を超えた事業者を受託候補者として決定する。1回目の投票で過半数を超える事業者がない場合は、最多得票数の事業者と次点の事業者で決選投票を行い、決定する。

### 4. 選考評価基準

評価項目		配点
企画提案書記載事項		140
1	導入にあたって	15
2	提案システムについて	80
3	サポート体制について	20
4	その他事項について	25
業務実績報告書		40
提案見積書		20
合計		200