

簡易評価型プロポーザル提案書評価要領 (子育て支援員研修事業運営業務委託)

1 目的

この要領は、簡易評価型プロポーザル方式により委託事業者を決定する場合における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 事業者の選考

- (1) 提案書の評価及び事業者の選考は、選考委員会を設置して行う。
- (2) 選考委員会の委員は別に定め、長岡市教育委員会保育課が庶務を行う。
- (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 社及び次点者 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、費用の見積額が予算額をオーバーしている者は失格とする。
- (2) 提案書のプレゼンテーションは、各事業者 2 人以内、準備・片付け各 5 分間、15 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 分間行う。
- (3) 提案書の記述項目、プレゼンテーションの内容及びプレゼンターに関して、選考評価基準を基に各委員が採点する。
- (4) 各委員の評価点数を事業者ごとに集計し、点数の高い上位 2 事業者を選考する。
- (5) 選考委員会において、上位 2 事業者について協議を行い、最優秀者を決定する。

4 選考評価基準

評価項目	配点
1 提案書の作り方（情報処理・資料作成能力） <ul style="list-style-type: none"> ・ 理解しやすい表現 ・ 簡潔・平明な文章 ・ 情報やデータの使い方、分析・処理の仕方 ・ 矛盾や飛躍がなく説得力のある論理構成 	10点
2 提案の内容（提案力・技術力） <ul style="list-style-type: none"> ・ 子育て支援員研修事業実施要綱との整合性 ・ 依頼者の考え方、条件、要望に沿った提案内容 ・ 子育てニーズに応じた人材育成について、認識と考え方が依頼者と一致 ・ 採用したいと思わせる独創的・画期的な提案 ・ 具体的な研修手順やスケジュール ・ 効果的な周知方法、会場設営 	60点
3 説明の仕方（伝達・コミュニケーション能力） <ul style="list-style-type: none"> ・ 丁寧で聞き取りやすい話し方 ・ 要領を得た説明 	10点
4 その他（的確性など） <ul style="list-style-type: none"> ・ 類似業務の実績 ・ 提案を実行できる体制 ・ 見積金額の妥当性 	20点
総合評価（得点の合計）	100点