

松戸市環境未来会議開催業務委託 事業者選考委員会 評価基準

1 評価方法

松戸市環境未来会議開催業務委託事業者選考委員会の選考委員3名は、下記3に記載の評価基準に基づき、

① 優れている（配点×1.0）、② やや優れている（配点×0.8）、③ 普通（配点×0.6）、④ やや劣っている（配点×0.4）⑤ 劣っている（配点×0.2）の5段階で評価する。評価点は、選考委員1人あたり500点、3人の合計で1,500点である。

2 選考方法

(1) 選考委員3名の評価の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。

(2) 最も高い評価点の合計を獲得した提案者が複数ある場合は、重要度Sの評価項目についてのみ合計し、その範囲において最も高い評価点の合計を獲得した提案者を優先交渉権者として選考する。この場合においても提案者が複数となる場合には、選考委員会の合議による優劣の比較を行い、優先交渉権者を選考する。

(3) 評価点の合計が全体の6割未満（900点未満）である場合は、優先交渉権者としては選考しないものとする。

3 評価基準

※ S：特に重視、A：重視、B：標準、C：参考程度

評価項目	評価の視点	重要度	配点
業務実績	同様の業務を受託した実績は充分にあるか。	B	20
業務実施体制及び、スケジュール	主担当者、専任担当者の技術・専門知識・業務経験は十分か。事業実施に当たって十分実現可能なスケジュールが提案されているか。	B	20
市民会議の開催	【開催に関すること】 会議の開催内容は具体的であり、無理のない記載になっているか。	A	30
	【会議当日の運営に関すること】 当日の適切な会の開催のため関係者間の連絡調整及び市への報告体制が明確になっているか。	A	30
	【グループワークの開催に関すること】 毎回議論が深まっていくようなグループワークの進め方や専門家の想定、テーマの設定がなされているか。	S	40
	【事前打ち合わせに関すること】 事前打ち合わせの段取り及び資料の調整は具体的か。Zoom等を活用して効率的な調整ができるものになっているか。	A	30
	【会議資料の調整について】 会議資料の調整は具体的かつ効率的か。また、調整についてスピード感をもって柔軟に調整できる内容になっているか。	S	40
	【市民意見の集約について】 行動指針の作成方法が明確になっている。また、単なる取組の羅列にならないような工夫のある提案がなされている。	S	45
	【会議結果の作成・整理について】 各回の会議結果のまとめのイメージが明確で、スピード感をもって調整できる内容になっているか。	A	30
	【意見交換の方針について】 行政にやって欲しいことではなく、市民が自ら取り組んでいくことについて意見交換していくためのものになっているか。	S	45
	【議論の深ぼりについて】 最終的に、取組を並べるだけではなく、どうすればそれが出来るかまで議論が進むものになっているか。	A	30
【独自提案】 市民会議の効果的な開催または、参加者の行動変容などのために資する具体的な提案がなされている。	A	30	
コンクール等	アイデア募集の方法が具体的で、応募を促すような提案になっている。	B	20
プレゼンテーション	プレゼンテーションの説明が分かりやすいものであったか。審査委員からの質問への回答は適切であったか。	S	40
独自提案	仕様書にない有益かつ実施可能な独自の提案がなされているか。	A	30
見積書	20×提案者中最低見積価格÷見積価格 ※小数点以下は切り捨て	B	20
合計			500