

評価基準

1 審査方法

提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、各評価項目について採点し、合計点により契約候補者を選定する。

2 評価項目及び配点

区分	評価項目	評価の視点	配点
①	業務理解度	業務目的・仕様書内容を十分に理解しているか。東松山駅周辺の課題や背景を踏まえた提案となっているか。	10点
②	実施方針・全体構成	プラットフォームの設計思想が明確であり、全体の進め方が具体的かつ実現性があるか。	10点
③	会議設計力	各回の会議構成、アジェンダ、ワークショップ設計が効果的で、議論が深まる工夫がされているか。	10点
④	ファシリテーション力	多様な主体の意見を引き出し、論点整理・合意形成につなげる手法が具体的かつ実践的か。	15点
⑤	論点整理・成果整理力	議事要旨や論点整理、最終成果物の構成が分かりやすく、政策検討に資する内容となっているか。	10点
⑥	実施体制	業務を確実に遂行できる人員配置、役割分担となっているか。専門性・経験は十分か。	10点
⑦	実績・専門性	まちづくり、官民連携、会議運営・ファシリテーション等の類似業務実績があるか。	10点
⑧	スケジュール	無理のない現実的なスケジュールであり、準備・実施・整理の流れが適切か。	5点
⑨	独自提案・付加価値	仕様書にない独自の工夫や、効果を高める提案があるか。	10点
⑩	価格※	見積額が妥当であり、費用対効果が期待できるか。	10点

合計 100点

※価格評価の詳細について

価格に関する評価は、見積金額を委託限度額で除した按分率により、次の基準に基づき採点する。

(計算式)

見積金額 ÷ 委託限度額 = 按分率

(価格の詳細基準)

按分率	得点
0.8 以下	10

0.8 を超え 0.85 以下	8
0.85 を超え 0.90 以下	6
0.90 を超え 0.95 以下	4
0.95 を超え 1.00 以下	2
1.00 を超える	失格

3 採点基準（目安）

各項目は以下の基準を参考に採点する。

評価	内容	得点の目安
優れている	具体性・実現性・独自性が高く、特に優れた提案	配点×1.0
やや優れている	十分な具体性・妥当性がある提案	配点×0.8
普通である	一定の水準は満たしている	配点×0.6
やや劣っている	具体性や妥当性に欠ける部分がある	配点×0.4
劣っている	内容が乏しく、目的達成が困難	配点×0.2

4 選定方法

- ・各委員の合計点の平均点により順位付けを行う
- ・最高得点者を契約候補者とする
- ・同点の場合は「④ファシリテーション力」の得点が高い者を優先する