

新図書館西敷地利活用事業  
プロポーザル選定委員会  
提案審査実施要領

令和4年●月

高知市

## 【 目次 】

1. 提案審査の流れ・作業イメージ .....	1
2. 審査項目による審査の基本的考え方 .....	2
3. 提案審査における選定委員会の役割 .....	3

## 1. 提案審査の流れ・作業イメージ

提案審査では、事業者からの提案内容について、募集要領に定める条件等の確認を行い、「事業用地の提案貸付料」による「定量的事項」及び「事業提案書に記載された提案内容」による「定性的事項」の審査を実施し、総合的な評価を行う。

### < 事業提案書の受付以降の作業イメージ >

募集選定・スケジュール	選定委員会	事務局（市,アドバイザー）
◆10/3～5 事業者提案書の受付	・市より事業提案書副本の受取	・提出書類の受付,管理（正本） ・提出書類の副本を委員及びアドバイザーに配付
◆10/6～13 各委員による事前確認及び 質問事項の整理	・ <b>応募者への質問事項案 ※資料5</b>  ※10/13（木）までに市へ発送	・提案貸付料価格の確認 ・基本的事項の確認 ・応募者への質問事項（事務局案）※資料5  ※財務状況に関する質問事項については、 必要に応じて財務関係の追加資料提出を求める。
◆10/14 選定委員会の 事前整理・確認		・提案貸付料価格の確認結果のまとめ(失格者の有無) ・基本的事項の確認結果のまとめ （失格者の有無） ・資料5のとりまとめ
◆10/17 第4回選定委員会	・提案貸付料価格の確認結果の報告 ・基本的事項の確認結果の報告 ・ <b>応募者への質問事項の確認・意見交換</b> ・ <b>応募者ヒアリング等実施要領の最終確認</b> ※資料7	
◆10/18～11/1 事業者への質問・回答		・応募者への質問事項,ヒアリング等実施要領の送付 ・応募者からの事前回答書類の受付, 委員への送付
◆11/2～4 再質問事項の有無を確認	・市より事前回答書類の受取 ・ <b>回答内容を確認し,再質問事項があれば</b> <b>事務局に連絡</b>	・回答内容を確認し,再質問事項の有無を確認
◆11/7,8	・市より市民アンケート結果受取（4日時点版） ・事業者への再質問事項案を受取	・事業者質問回答内容に対する 重要な再質問事項（事務局案）の起案
◆11/11	・市より市民アンケート結果受取（最終版）	
◆11/14 第5回選定委員会 公開プレゼンテーション 応募者ヒアリング 最終審査	・ <b>公開プレゼンテーション,応募者ヒアリング</b> ・ <b>提案審査表の完成</b> ・総合得点の算出 ・定性的事項の最低基準の確認 ・ <b>審査講評素案,選定委員会の意見の協議</b> ・ <b>優先交渉権者の選定</b>	
◆11/21 優先交渉権者決定・公表		

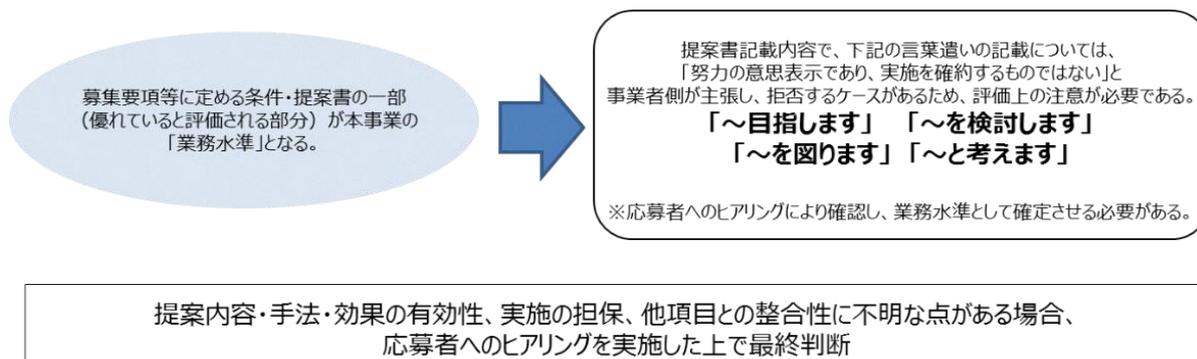
## 2. 審査項目による審査の基本的考え方

- ・はじめに、事務局において、要求水準達成等の基本的事項や定量的事項に関する確認を行い、条件を満たしていれば、以降の審査項目による定性的事項について、「新図書館西敷地利活用事業 事業者選定基準」に基づき審査を行う。
- ・各審査項目における評価を実施する場合、以下のような評価フローを基本とする。募集要領等に記載されている条件以上に取り立てて、具体的な提案記載が無い場合にはEランクとして評価される。(マイナス評価ではなく、プラスして評価すべき提案がないという、加点評価の考え方)

### 【評価区分】

評価ランク		評価点
A	募集要領等に定める条件を超える具体的かつ評価できる、特に優れた提案である。	審査項目の詳細の配点 × 100%
B	募集要領等に定める条件を超える具体的かつ評価できる優れた提案である。	審査項目の詳細の配点 × 80%
C	募集要領等に定める条件を踏まえた具体的かつ評価できる優れた提案である。	審査項目の詳細の配点 × 60%
D	募集要領等に定める条件を踏まえた提案である。	審査項目の詳細の配点 × 40%
E	募集要領等に定める条件を踏まえた提案であるが内容がやや不十分である。	審査項目の詳細の配点 × 20%

### 【各項目共通の基本的評価の留意点 ～ 応募者への質問事項の作成 ～】



### 3. 提案審査における選定委員会の役割

---

#### (1) 審査事前準備（10月13日まで）

##### ① 応募者への質問事項（各委員案）の作成

- ・ 審査を行う上で応募者への質問事項を整理する。  
※『資料5:応募者への質問事項(各委員案)』に記載

#### (2) 第4回選定委員会（10月17日）

- ・ 応募者ヒアリング時にヒアリングすべき事項について、『資料5:応募者への質問事項(各委員案)』に追加すべきものがないか、協議・確認
- ・ 応募者ヒアリング結果に評価が左右される事項については、公開プレゼンテーション・応募者ヒアリング後の第5回選定委員会時の要確認・協議事項として整理する。

#### (3) 第4回選定委員会後

- ・ 事務局にて、応募者に対して「応募者への質問事項」を送付する。
- ・ 事務局は、11月1日までに「応募者への質問事項」に対する事前回答書類を受領し、各委員に回答内容を回付する。
- ・ 各委員は、応募者からの事前回答書類を確認し、再質問事項があれば11月4日までに事務局に連絡する。
- ・ 事務局は、11月8日までに、再質問事項(案)を各委員に回付すると共に、応募者提案の事業概要書公開期間中に寄せられた「事業概要書アンケート」の概要(11月4日時点版)も合わせて各委員宛に回付する。

#### (4) 第5回選定委員会（公開プレゼンテーション・応募者ヒアリング）（11月14日）

公開プレゼンテーションを実施し、その後応募者ヒアリングおよび最終審査を実施する。

##### ① 公開プレゼンテーション

- ・ 市民も傍聴可能な公開プレゼンテーションを実施する。
- ・ 公開プレゼンテーションでは選定委員会各委員から、市民アンケートの内容を踏まえ、質問を実施する。(※市民からの意見を代弁する目的)
- ・ 上記の他、選定委員会各委員から、自由に御質問をいただく。

##### ② 応募者ヒアリングの実施（非公開）

- ・ 応募者へのヒアリングを行い、評価の確定に向けた必要情報の確認を行う。(※応募者ヒアリングにおいて、事業者からの発言・提案内容は、業務水準として採用されることを、事業者には、事前送付資料(『資料7:応募者ヒアリング等実施要領(案)』)にて明示する。)

##### ③ 総合得点の算出、定性的事項の最低基準の確認

- ・ 確定された提案審査表内容から算出される定性的事項（1000点満点）と、定量的事項（100点満点）を合計して、各応募者の総合得点（1100点満点）を算出し、提案評価の順位づけを行う。
- ・ 選定委員会は、総合得点の最も高い者を優先交渉権者候補として選定し、市に答申する。
- ・ ただし、定性的事項の得点が以下に該当する場合には、優先交渉権者等の選定はしない。

- 1) 定性的事項の合計得点が 600 点未満 (1000 点満点の 6 割未満) であった場合
- 2) 定性的事項審査項目番号5及び6での合計得点が 210 点未満(定性的事項審査項目番号5及び6の 350 点満点の6割未満)であった場合

**④ 審査講評素案及び選定委員会の意見の協議**

- ・公開プレゼンテーション及び応募者ヒアリング結果を踏まえて、内容確認・協議を行う。
- ・なお、優先交渉権者候補の提案内容に対して、選定委員会としての意見を付す事が適当と判断される場合は、審査講評に選定委員会意見を盛り込む。  
(※市は、選定委員会の意見を踏まえて、優先交渉権者との事業契約協議段階において、提案内容改善協議を行うことができ、優先交渉権者と合意した場合には、業務水準とすることが可能。)

**(5) その他**

- ・ 選定委員会終了後、提案書類については事務局へ返却する。