

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10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		

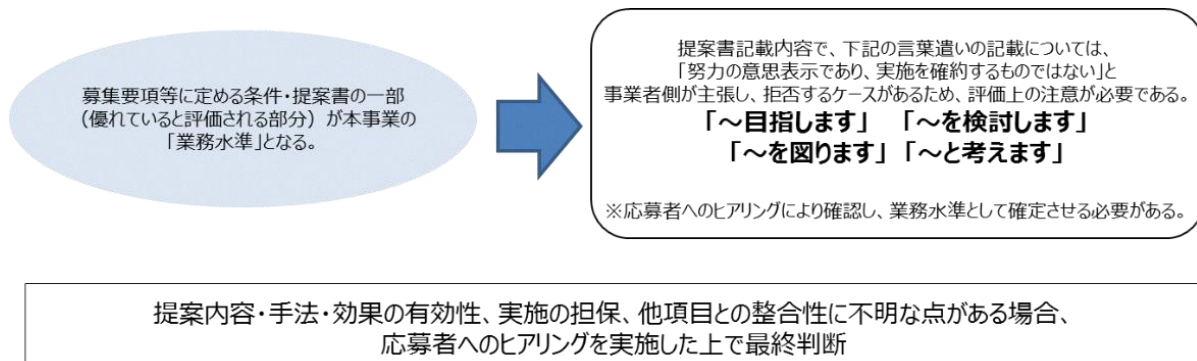
## 2. 審査項目による審査の基本的考え方

- ・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。