

# 令和3年度 森林活用型ワーケーション推進事業委託業務に係る

## プロポーザル審査実施要領

### 1 企画提案書

参加業者から提出された企画提案書は、森林活用課において「A」から始まる記号を付す。

### 2 企画提案書の事前配付

企画提案書は、企画提案説明会開催前に各審査委員に配付するものとし、各審査委員はあらかじめ企画提案書に目を通し、審査の準備を行う。

### 3 予備審査

企画提案説明会の円滑な運営及び適正な選考を確保するため、6者以上から企画提案書の提出があった場合は、企画提案説明会の前に、予備審査により概ね5者程度を選考する。

#### (1) 審査調書の作成

各審査員は、企画提案書により、4の(1)、(2)及び(3)に基づき別紙1の企画提案審査調書を作成する。

#### (2) 企画提案説明会参加者の選考

各審査員の提出した企画提案審査調書をもとに、順位点の総合得点が高いものから、企画提案説明会参加者を選考する。

### 4 審査調書の作成

各審査委員は、企画提案説明会における各者の提案説明等を踏まえて、次により別紙の企画提案審査調書を作成する。

#### (1) 審査項目及び配点

審査項目及び審査項目ごとの配点は次のとおりとする。

審査項目	配点	審査内容
1. 業務遂行体制	10点	業務実施に係る人員配置・執行体制、実施計画が妥当であるか。
2. 業務遂行能力	10点	本業務に類似する業務実績並びに業務遂行能力を有しているか。
3. 企画提案の内容	20点	検討会議の開催方法等について、適切な内容が提案されているか。
	20点	利用者向けガイドブックについて、魅力が十分に伝わる内容で、かつ普及PRに効果的な手法が提案されているか。
	20点	市町村向け導入手引きについて、事例や導入のノウハウ等、市町村が参考となる内容で提案されているか。
	20点	PR映像について、制限された時間のなかで、魅力が十分に伝わる内容が提案されているか。

#### (2) 得点の記入

別紙2の企画提案書審査基準のとおり評価し、別紙1の企画提案審査調書に審査項目ごとに該当する得点を記入するものとする。

#### (3) 順位点の記入

各審査項目の合計得点をもとに順位付けを行い、次により順位点を記入するものとする。

1位／10点、2位／8点、3位／6点、4位／4点、5位／2点、6位以下／0点

### 5 ヒアリングの方法及び、最良の提案をした者(以下、「特定者」という)の決定

(1) ヒアリングは対面での提案者毎のプレゼンテーション方式とする。ただし、新型コロナウイルス感染症の状況により書面でのヒアリングに変更する場合がある。

(2) 1者あたり15分程度の持ち時間で企画提案内容について説明を受けた後に、10分以内の質疑時間を設ける。

- (3) 委員は1者が終了する毎に、「企画提案審査調書」の項目について審査し、評価を行う。
- (4) 委員は全ての提案事業者の審査が終了した時点で、「企画提案審査調書」を事務局に提出する。
- (5) 事務局は委員から提出のあった「企画提案審査調書」を集計した「企画提案審査調書集計表」を作成し、その結果を委員に報告する。
- (6) 「企画提案審査調査集計表」をもとに、審査委員会で協議の上、特定者を選定するものとする。なお、順位点の総合得点が複数者で同点となった場合は、各委員の審査項目3の「企画提案の内容(調査内容・項目)」の得点の合計点の高いものを特定者として選定するものとする。
- (7) 企画提案者が1者の場合にあつては、適正な履行を確保する観点から、審査員の審査調書の評価点数が50点以上の者が半数を超え、すべての審査員が採用に合意していることとする。
- (8) 書面でのヒアリングとなる場合は、(2)及び(3)の項目を(9)～(12)に代えて実施する。
- (9) 審査委員は、企画提案書への質疑を事務局に提出し、事務局は企画提案者毎に取りまとめて、書面で質疑を行う。
- (10) 企画提案者は事務局からの質疑に対し、書面で回答を行う。
- (11) 事務局は、全ての企画提案者から回答を取りまとめて審査委員に報告する。
- (12) 審査委員は企画提案書及び企画提案者からの回答を元に「企画提案審査調書」の項目について審査し、評価を行う。