

令和8年度 文書管理システム環境構築委託業務 公募型プロポーザル方式審査要領

茅野市総務部総務課

「令和8年度 文書管理システム環境構築委託業務」を実施するにあたり、本業務に最も適した提案者を特定するため、「茅野市プロポーザル方式実施要綱」に基づく審査について、本要領を定める。

1 審査会の設置

茅野市プロポーザル方式実施要綱第5条に基づき、「令和8年度 文書管理システム環境構築委託業務プロポーザル審査会」（以下「審査会」という。）を設置する。審査会の所掌事項は、茅野市プロポーザル方式実施要綱第6条による。審査会の会議は、茅野市プロポーザル方式実施要綱第7条による。

2 審査会

(1) 審査委員

委員は次のとおりとする。

ア 会長 茅野市副市長

イ 委員 その他会長が必要と認める者 12名以内

(2) 会議

ア 審査会の会議は、会長が招集する。

イ 審査会には、提案者の出席を求め、提案内容の説明等をさせることができる。

ウ 会長は、必要があるときは、委員及び提案者以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

エ 会長は、簡易な事項又は急を要する事項については、会議に代えて書面により委員の意見を求めることができる。

3 日程

(1) 開催予定日時 令和8年6月30日（火）午前

(2) 審査時間 1社当たり60分以内

（プレゼン30分、質疑等20分、準備・片付け10分）

4 審査方法

(1) 審査対象 提案書類、プレゼンテーション及びヒアリング

(2) 評価基準 別表のとおり

(3) 採点方法

プレゼンテーション及びヒアリング終了後、速やかに審査会を開催し、各委員が評価基準に基づき採点する。委員の採点結果を集計し、評価項目ごとの平均点を「審査会評価点」とする。

(4) 提案者の特定

「審査会評価点」の合計が60点以上、かつ最も高い点数を獲得した者を最適仕様の提案者として特定する。得点と同点の際には、委員の過半数で決し、可否同数の時は、委員長の決するところによる。