

長野県こどもモニター事業業務委託受託者評価要領（案）

1 目的

この要領は、長野県こどもモニター事業業務委託公募型プロポーザル方式実施公告（以下「実施公告」という。）に基づいて応募があった提案を評価し、その業務を委託する候補者（以下「委託候補者」という。）を選定するために必要な事項について定める。

2 企画提案評価会議の開催

上記 1 の委託候補者を選定するために企画提案評価会議（以下「評価会議」という。）を開催する。

3 企画提案評価会議の構成

- (1) 評価会議は別紙の構成員をもって構成する。
- (2) 評価会議の座長は、長野県県民文化部こども若者局次世代サポート課長とする。また座長代理は次世代サポート課長が別に指名する者をもって充てる。
- (3) 座長代理は、座長に事故があるときまたは座長が欠けたときに、その職務を代理する。
- (4) 評価会議は、座長が招集し、座長が議長となる。
- (5) 評価会議において、座長が必要と認めるときは、構成員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。
- (6) この要領に定めるもののほか、評価会議に関し必要な事項は、座長が別に定める。

4 評価方法

評価方法は別に定める。

5 選定の方法

評価会議は、実施公告に基づき提出された提案等を評価し、最も優れた提案を行ったと認められる者を委託候補者として選定する。

6 選定後の手続

委託候補者は、建設工事請負人等選定委員会（課委員会）での審査を経て、委託先として選定する。

長野県こどもモニター事業業務委託受託者の評価方法

1 評価の概要

- (1) 評価は、評価要領に定める評価会議構成員（以下、「評価員」という。）により行う。
- (2) すべての提案についてプレゼンテーションの評価を行い、委託候補者の1者を選定する。
- (3) 応募者が1者のみの場合であっても評価は実施する。
- (4) 評価の結果において、得点が最低基準（評価を行った評価員の配点合計上限の6割）以上の応募者を委託候補者とする。
- (5) いずれの提案者の得点も基準点に満たない場合、又は提案者がいない場合は再度公募を検討するものとする。
- (6) 評価は、過半数の評価員による評価により成立することとする。

2 評価対象

企画提案書及び添付書類についてプレゼンテーションを参考に評価する。

3 評価の観点

別紙「長野県こどもモニター事業業務委託受託者評価表」（以下、「評価表」という。）に記載のとおり

4 評価の方法

(1) 評価項目

各評価員は、「2 評価対象」に対して「3 評価の観点」により、次の項目について評価を行い、採点する。

- ア 業務目的への理解
- イ こどもモニターの募集
- ウ アンケート調査の企画・設計
- エ こどもとの意見交換の参加者募集
- オ こどもとの意見交換の企画・設計
- カ 実施体制・経験
- キ 実施スケジュール
- ク 費用対効果・経済性
- ケ 受託者の独自提案

(2) 採点

評価は、評価表を用いて5段階で行い、「普通」を基本として、普通より評価できるものは「良い」、やや評価できないものは「やや劣る」、また、優れているものは「大変良い」、評価できないものは「劣る」とする。

採点は、評価表記載の配点に対し、評価に応じた得点率を乗じて各評価項目の得点を算出し、その合計を各評価員の評価点数とする。（1人当たり100点満点）

得点率は次のとおりとする。

項 目	大変良い	良い	普通	やや劣る	劣る
得点率	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2

5 選定の方法

各評価員が行った採点を総計して、最も得点の高い者を委託候補者として選定する。最も得点の高い者が複数だった場合は、その中から、各評価員の意見を踏まえた上で、座長の判断により委託候補者を選定する。

いずれの応募者の得点も最低基準（評価を行った評価員の配点合計上限の6割）に満たない場合は、委託候補者を選定しない。

長野県こどもモニター事業業務委託受託者評価表

評価員氏名：		提案者名：		
【得点率】 大変良い…1.0 良い…0.8 普通…0.6 やや劣る…0.4 劣る… 0.2				
項目・配点	評価の観点	評価	得点	点数
ア 業務目的への理解 10 点	・ 事業目的及び仕様書を十分理解しているか。	大変良い 良い 普通 やや劣る 劣る	10 8 6 4 2	
イ こどもモニターの募集 10 点	・ モニター募集の方法は、多くのこどもたちの参加が期待できるものになっているか。	大変良い 良い 普通 やや劣る 劣る	10 8 6 4 2	
ウ アンケート調査の企画・設計 15 点	・ アンケートに回答しやすく、適切なシステム構築がなされているか。（回答方法や個人情報漏洩防止策など） ・ 謝礼の内容、配布方法等は適切か。	大変良い 良い 普通 やや劣る 劣る	15 12 9 6 3	
エ こどもとの意見交換の参加者募集 10 点	・ 募集方法は、参加者の確保が期待できるものとなっているか。	大変良い 良い 普通 やや劣る 劣る	10 8 6 4 2	
オ こどもとの意見交換の企画・設計 15 点	・ 意見交換は、こどもが参加しやすく、参加者からの意見が得やすいものとなっているか。	大変良い 良い 普通 やや劣る 劣る	15 12 9 6 3	
カ 実施体制・経験 10 点	・ 事業の進行管理を適切に行うことができる体制であるか。 ・ 類似事業の履行実績などから、各業務の運営が円滑に行うことが見込まれるか。	大変良い 良い 普通 やや劣る 劣る	10 8 6 4 2	
キ 実施スケジュール 10 点	・ 事業が円滑に進められるよう、適切なスケジュールとなっているか。 ・ 指定期日までに成果物を納入できるか。	大変良い 良い 普通 やや劣る 劣る	10 8 6 4 2	
ク 費用対効果 ・ 経済性 10 点	・ 事業に必要な経費は見積もられているか。 ・ 事業内容等を鑑みて、経費の積算は適切であるか。	大変良い 良い 普通 やや劣る 劣る	10 8 6 4 2	
ケ 受託者の独自提案 10 点	・ 仕様書に定めのない受託者独自の提案内容が、こどもの意見を定期的に聴くための仕組みを設ける上で評価すべき点があるか。	大変良い 良い 普通 やや劣る 劣る	10 8 6 4 2	
		得点計		