

## 提案書の審査方法について（確認）

本事業における提案書の審査方法は、以下のとおりである。

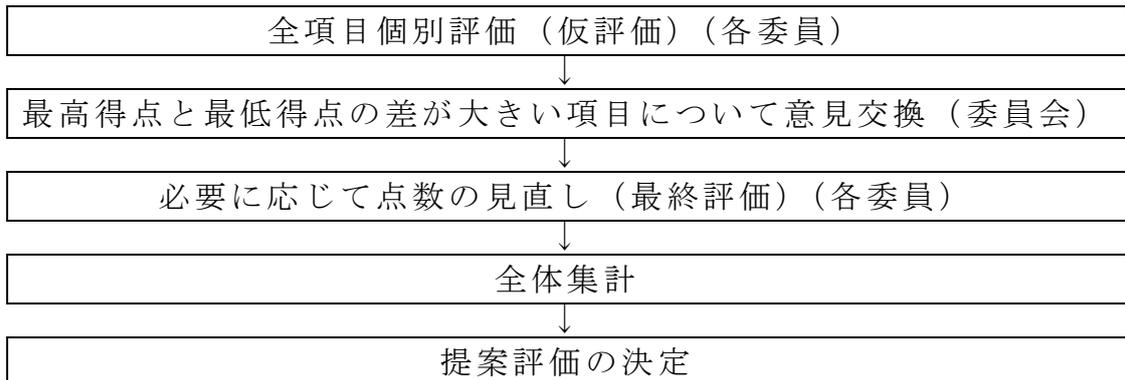
(1) 委員による加点審査項目評価の分担方法：全項目評価方式（委員全員が全項目を評価）

評価にあたっては、全ての委員が全ての評価項目について採点を行うものとする（各自の専門分野による分担は、行わない）。

(2) 評価結果のばらつきの取扱方法：意見交換を取り入れた個別評価方式

各委員が個別に実施した評価を集計（平均）し、評価を決定する。

各委員は、各自で仮評価を行い、その結果を委員全員で共有したうえで提案内容に関する意見交換を行う（最高得点と最低得点の差が大きい項目等）。意見交換結果を踏まえ、各委員が各自の評価を見直し、その評価（最終評価）を用いて最終的な集計を行う。



(3) 集計方法の整理：点数の平均（各委員の評価の点数の平均を採る。）

各委員による評価点の集計方法は、点数の平均とする。

加点審査項目	評価項目	配点	各委員の評価				
			委員①	委員②	委員③	委員④	委員⑤
I 事業計画全般に関する事項	(1) 本事業への基本的な考え方	15	A	B	C	B	D
			↓ 15	↓ 11.25	↓ 7.5	↓ 11.25	↓ 3.75

**採点基準**

A 評価：配点 × 1.00  
 B 評価：配点 × 0.75  
 C 評価：配点 × 0.50  
 D 評価：配点 × 0.25  
 E 評価：配点 × 0

**平均**

点数 = (15 + 11.25 + 7.5 + 11.25 + 3.75) / 5 = 9.75

※ なお、小数点第3位以下が生じた場合は、採点化、平均の各段階で小数点第3位を四捨五入する。

(4) **提案書審査時点における事業者名の取扱い：匿名審査**

提案書審査時点に提案企業名は伏せて審査する。

(5) **提案書評価のための提案内容の要約資料：要約資料を作成**

提案書の審査に際して、提案書を要約した資料を事務局が作成する。

※ 提案書について評価のポイントとなる要点を整理し、加点すべき項目について『☆』印の数で優れた部分を記載する（評価水準（A～E）の判定は行わない。）。なお、これらの資料は、あくまでも一つの考え方を示すもので、各委員独自の視点や考えにより評価していただく際の参考資料とするものである。

(7) **事業者へのヒアリング方法：プレゼン・ヒアリングを実施**

事業者からのプレゼンテーションを実施の上、ヒアリングを実施する。

なお、プレゼンテーションは、事業者の負担が大きいこと、追加提案の内容に評価が左右されるおそれがあることを考慮し、提案書類に記載された内容（パワーポイント、パネル等）に限定し、CG、模型等の追加的な提案は認めないこととする。

プレゼンテーション・ヒアリング時間は、1グループ 65 分以内（プレゼンテーション 20 分、ヒアリング 40 分、準備・入替等 5 分）を想定する。なお、提案事業者数によっては、1グループの所要時間の短縮について別途協議を行うこととする。

また、ヒアリングの実施については、新型コロナウイルス感染症の状況により変更する可能性がある。