

落札者決定基準 (堺市市民活動コーナーにおける市民活動支援業務)

1 基本的な考え方

落札者の決定に当たっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、予定価格の範囲内で有効な入札を行った者について、本落札者決定基準に基づき入札価格と提案内容を審査し、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

なお、公平な審査を行うため、本市が設置する堺市市民活動コーナーにおける市民活動支援業務に係る事業者選定委員会（以下「委員会」という。）にて審査を行う。

(1) 価格評価点

入札価格について、後に示す算出式に基づき、「価格評価点」を与える。

(2) 技術評価点

別記「評価表」に基づき提案内容を審査し、「技術評価点」を与える。

(3) 総合評価の方法及び落札者の決定方法

「価格評価点」及び「技術評価点」の合計点（＝総合評価点）が最も高い者を落札者とする。

$$\boxed{\begin{array}{l} \text{総合評価点} \\ (200 \text{ 点満点}) \end{array}} = \boxed{\begin{array}{l} \text{価格評価点} \\ (100 \text{ 点満点}) \end{array}} + \boxed{\begin{array}{l} \text{技術評価点} \\ (100 \text{ 点満点}) \end{array}}$$

(4) 有効とする数字

「価格評価点」及び「技術評価点」の算出に当たっては、小数点以下1桁までを有効とし、小数点以下2桁目で四捨五入する。

(5) 総合評価点が最も高い者が複数ある場合の落札者の決定方法

- ア 総合評価点が最も高い者それぞれの「価格評価点」「技術評価点」が異なる場合 技術評価点が高い者を落札者とする。
- イ 総合評価点が最も高い者それぞれの「価格評価点」「技術評価点」が同じ場合 技術評価点のうち、評価項目「③業務の実施内容 仕様書6（1）市民活動に関する相談支援」における各委員の合計点が高い者を落札者とする。
- ウ 以上アからイで落札者を決定できない場合 入札価格が低い者を落札者とする。入札価格も同じ場合は、別途日を定め、くじにより決定する。この場合、当該入札参加者は、くじを辞退することはできない。

2 価格評価点の算出方法

価格評価点は、入札価格に基づき、次により算出する。

$$\text{価格評価点} = 100 \text{ 点} \times (\text{最低入札価格} / \text{入札価格})$$

ただし、予定価格を上回る入札を行った者は、落札者としない（技術提案書等の審査は行わない）ものとする。

3 技術評価点の算出方法

入札参加者から提出された技術提案書等を審査し、別記「評価表」に基づき以下の手順により技術評価点を算出する。

(1) 評価点

ア. 技術提案書等の記載内容により、類似業務の履行実績について次のとおり評価点を付与する。

評価の目安	評価点
同業務の実績が通算 5 年以上	5
同業務の実績が通算 4 年以上 5 年未満	4
同業務の実績が通算 3 年以上 4 年未満	3
同業務の実績が通算 2 年以上 3 年未満	2
同業務の実績が通算 1 年以上 2 年未満	1
同業務の実績が 1 年未満又は記述がない（評価できない）	0

イ. 技術提案書等の記載内容により、各評価項目について次のとおり評価点を付与する。

評価の目安	評価点
非常に優れている	5
優れている	4
標準である	3
やや劣っている	2
劣っている	1
記述がない（評価できない）	0

(2) 項目評価点

評価点に、評価項目の重要度に応じて設定したウェイトを乗じて、項目評価点とする。

(3) 技術評価点

項目評価点を合計したものを得点とし、委員会の各委員の得点を平均したものを技術評価点とする。

(4) 技術評価点における基準点

(3) の技術評価点が 60 点未満の場合は、失格とする。

4 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に不足又は不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 著しく信義に反する行為があった場合
- (4) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (5) 技術提案書等の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) 技術評価点が、上記 3 (4)における基準点を満たさない場合

別記 評価表

評価項目	評価事項	配点	ウェイト	評価点	項目評価点
① 業務全般に関する基本的な考え方や方針	・基本的な考え方や方針が、業務目的や内容をよく理解した内容となっているか。また、本市市民活動団体の現状把握や分析が適切に行えているか。	10 点	2		
② 実施体制・業務運営体制	・業務遂行に必要な人員が適切に配置されているか。また、業務マニュアルの整備状況や、組織でのバックアップ体制等は適切か。 ・利用者への合理的配慮、人権尊重に関する方針が明確であり、その取組は適切か。 ・個人情報及びプライバシー保護に関する情報管理体制が、適切に構築されているか。	10 点	2		
③ 業務の実施内容 仕様書6（1）市民活動に関する相談支援	・一般相談について、NPO 法人の設立・運営等に関する相談や、市民活動団体からの各種問合せに対し、適切に対応できる詳細な知識を備えた人員配置となっているか。 ・相談の受付、内容の整理、対応方針の決定、フォローアップまでの流れが整理され、実施可能な内容となっているか。 ・必要に応じて、コーディネート支援や他機関との連携につなげる仕組みがあるか。 ・専門家相談の実施方法は、業務の目的に照らして効果的かつ実現可能な提案になっているか。	20 点	4	5. 非常に優れている 4. 優れている 3. 標準である 2. やや劣っている 1. 劣っている 0. 記述がない	
④ 業務の実施内容 仕様書6（2）講座・イベントの企画・開催	・講座・イベントについて、それぞれの企画内容（募集・開催方法、場所、回数等）は効果的かつ実現可能な提案となっているか。 ・それぞれのテーマ等は市民活動団体の活動支援や活性化につながるものになっているか。	15 点	3		

評価項目	評価事項	配点	ウエイト	評価点	項目評価点
⑤ 業務の実施内容 仕様書6（3）市民活動に 関連する各種情報の収集・ 発信	<ul style="list-style-type: none"> ・市民活動関連情報は幅広く収集され、情報の発信方法は多様で実現可能な提案になっているか。 ・市民活動支援情報紙やメールマガジン発行・SNS発信（メールマガジンからの移行や利用登録者を増やす施策等）に関する企画内容は適切か。 ・市民活動、寄附金に関するパネル展について、企画内容は効果的かつ実現可能な提案になっているか。 ・助成金等、市民活動に有益な情報の収集や発信に関する企画内容になっているか。 	15点	3		
⑥ 業務の実施内容 仕様書6（4）NPO法人 等個別サポートの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・個別コンサルティングの実施内容（実施手法、対象法人数、1団体あたりの実施回数等）は効果的かつ実現可能な提案になっているか。 	10点	2	5. 非常に優れている 4. 優れている 3. 標準である 2. やや劣っている 1. 劣っている 0. 記述がない	
⑦ 業務の実施内容 仕様書6（5）多様な主体 間の連携促進	<ul style="list-style-type: none"> ・市民活動団体、企業、大学等の教育機関、行政等、多様な主体との協働事業のマッチング手法や成果の周知方法等について企画内容は効果的かつ実現可能な提案になっているか。 ・仕様書に記載の市内中間支援組織との連携・情報共有の実施内容（実施手法・対象団体等）は適切か。また、地域における市民活動の支援力を高め、協働の促進および支援の充実を図るための関係団体との連携・協力の考え方は適切か。 ・職員向け研修の企画内容は趣旨を理解した内容になっているか。 	10点	2		
⑧ 業務の実施内容 仕様書6（6）市民活動コ ーナーの利用促進	<ul style="list-style-type: none"> ・利用促進のための周知方法は、効果的かつ実現可能な提案になっているか。また、利用者アンケートは市民活動コーナーのサービス向上と利用促進につながる企画内容になっているか。 ・市民活動コーナーの利用状況等を踏まえた業務のセルフチェックと業務改善ができる体制が構築できているか。 	5点	1		

評価項目	評価事項	配点	ウェイト	評価点	項目評価点
⑨ 類似業務の履行	・令和2年4月1日以降の国又は地方自治体において、本業務と同様の市民活動促進業務についての履行実績はあるか。	5点	1	5. 同業務の実績が通算5年以上 4. 同業務の実績が通算4年以上5年未満 3. 同業務の実績が通算3年以上4年未満 2. 同業務の実績が通算2年以上3年未満 1. 同業務の実績が通算1年以上2年未満 0. 同業務の実績が1年未満又は記述がない (評価できない)	
		100点(満点)			点(得点)