

「海業振興緊急支援事業業務委託」
プロポーザル実施要領

令和 8 年 7 月
南房総市農林水産部農林水産課

目 次

第 1	募集の内容	2
1	委託業務名	2
2	業務内容	2
3	委託業務期間	2
4	委託費の上限額	2
5	委託箇所	2
6	委託者選定方法	2
第 2	企画提案に係る事項	3
1	企画提案参加の要件	3
2	企画提案の手続き等	4
第 3	審査に係る事項	8
1	審査方法、審査項目及び評価基準	8
2	1次審査	8
3	2次審査	8
4	受託候補者の選定	9
5	審査結果の通知	9
第 4	契約の締結	9
第 5	業務の適正な実施に関する事項	10
1	業務の一括再委託の禁止	10
2	個人情報保護	10
3	守秘義務	10
4	法令等遵守	10
第 6	業務の継続が困難となった場合の措置について	10
1	受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合	10
2	その他の事由により業務の継続が困難となった場合	10
第 7	問い合わせ先及び各種書類の提出先	10

「海業振興緊急支援事業業務委託」プロポーザル実施要領

本実施要領は、海業振興緊急支援事業業務委託にあたり、海業モデルを構築するための実証実験を行うため、「海業振興緊急支援事業業務委託提案仕様書」に基づいた業務を確実に遂行できる事業者を公募型プロポーザル方式で選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集の内容

- 1 業務名
海業振興緊急支援事業業務委託
- 2 業務内容
別添「海業振興緊急支援事業業務委託提案仕様書」のとおり
- 3 業務期間
契約の日の翌日から令和9年2月26日
- 4 事業費の上限額
金5,000,000円（税込）
- 5 業務場所
富浦漁港、多田良漁港、南無谷漁港、小浦漁港及び高崎漁港
- 6 受託者選定方法
企画提案書等による公募型プロポーザル方式

第2 企画提案に係る事項

1 企画提案参加の要件

企画提案に参加できる者は、本事業を効果的かつ効率的に実施できる法人とし、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなければならない。
 - ①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - ②会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
 - ③会社法(平成17年法律第86号)に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
 - ④プロポーザル方式により契約しようとする業務(以下「本案件」という。)において、南房総市入札参加業者資格者名簿に登載されている者であること。
 - ⑤次のいずれかの日において、南房総市工事等請負契約等に係る指名停止等の措置要領(平成18年南房総市告示第101号)の規定による指名停止等の処分を受けていない者であること。
 - ア 公募型にあつては、参加申込書の受付期限から受託候補者の決定までの間。
 - イ 指名型にあつては、指名通知の日から受託候補者の決定までの間。
 - ⑥暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (2) 前項第4号の規定は、本案件において南房総市入札参加業者資格者名簿に登載されている者が極端に少ない場合若しくはいない場合又は名簿登載の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には適用しない。
- (3) 前項の規定による場合において、南房総市入札参加業者資格者名簿に登載されていない者には、信用確認のために次に掲げる書類を提出させ、確認した上で本案件に参加させることができる。
 - ①法人にあつては、登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(発行日は参加申込書提出日から3か月以内であること。)
 - ②支配人登記をしている個人にあつては、各地方方法務局発行の履歴事項全部証明書(発行日は参加申込書提出日から3か月以内であること。)
 - ③印鑑証明書(発行日は参加申込書提出日から3か月以内であること。)
 - ④財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)の写し
 - ⑤市内に本店又は営業所を有する法人にあつては、直近年度の市税(全税)及び国税(法人税並びに消費税及び地方消費税)、市外に本店又は営業所を有する法人にあつては、直近年度の国税(法人税並びに消費税及び地方消費税)の納税証明書(未納がないことが確認できるもの)
 - ⑥個人にあつては、直近年度の市税(全税)及び国税(所得税並びに消費税及び地方消費税)の納税証明書(未納がないことが確認できるもの)
 - ⑦その他必要と認める書類
- (4) 前3項に規定するもののほか、必要な参加資格要件は、本案件の内容等に応じて、別に定めるものとする。
- (5) 参加者は、受託候補者決定までの間に前各項に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

2 企画提案の手続き等

(1) スケジュール

項目	日程
① 実施要領の公表・配布	令和8年7月24日（金） ～ 令和8年8月3日（月）
② 参加申込書受付	令和8年7月24日（金） ～ 令和8年8月3日（月）
③ 質問受付	令和8年7月24日（金） ～ 令和8年8月3日（月）
④ 企画提案書受付	令和8年8月4日（火） ～ 令和8年8月24日（月）
⑤ プレゼンテーション	令和8年8月28日（金）

(2) 実施要領等の配布期間

① 配布期間

令和8年7月24日（金）～令和8年8月3日（月）

※各日とも午前8時45分～午後5時

※最終日は正午までとする。

※期間中の土曜日、日曜日及び祝日は配布しない。

② 配布場所

南房総市 農林水産部 農林水産課

（〒299-2492 千葉県南房総市富浦町青木 28 番地 別館 2 1 階）

※実施要領等は市のホームページからも入手可能。

<https://www.city.minamiboso.chiba.jp>

(3) 参加申込書の受付

① 受付期間

令和8年7月24日（金）～令和8年8月3日（月）まで

最終日は正午までとする。

※郵送の場合は書留郵便とし、上記期間内に必着とする。

② 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 会社概要（様式1－1）

ウ 業務経歴書（様式3）

エ 業務実施体制（様式4）

オ 配置予定者調書（様式5）

カ 定款の写し

キ 市税及び国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）の納税証明書の写し（未納がないことを確認できるもの）

ク 登記事項証明書（発行日は参加申込書提出から3か月以内）

ケ 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し

コ 印鑑証明書（発行日は参加申込書提出から3か月以内）

(4) 募集内容等に対する質問書の受付及び回答

① 質問書受付期間

令和8年7月24日(金)～令和8年8月3日(月)まで

※各日とも午前8時45分～午後5時

最終日は正午までとする。

② 質問書提出方法

企画提案に参加するにあたって質問事項がある場合には、質問書(様式6)を農林水産部 農林水産課あてに電子メールにて提出し、電話にてその旨を連絡すること。

南房総市 農林水産部 農林水産課 林業水産振興係

(〒299-2492 千葉県南房総市富浦町青木28番地)

TEL 0470-33-1071

メールアドレス rinsui@city.minamiboso.lg.jp

③ 回答

質問に対する回答は、共通事項の場合を除き、質問をした者のみにメールにて質問受付より2営業日以内に回答書を送信する。

(5) 企画提案書等書類の受付

① 提出期間

令和8年8月4日(火)～令和8年8月24日(月)まで

※各日とも午前8時45分～午後5時

※最終日は、正午までとする。郵送についても同様。

② 提出方法

農林水産部 農林水産課あてに郵送又は持参により提出すること。

郵送の場合は書留郵便とし、提出期間内に必着とする。

(〒299-2492 千葉県南房総市富浦町青木28番地

南房総市役所 農林水産部 農林水産課 宛)

③ 提出書類及び提出部数

ア 企画提案書提出届(様式2) 1部

イ 本業務の企画提案書 6部(正本1部 副本5部)

(A4版任意様式)

ウ 参考見積書 1部

(A4版任意様式 業務内容ごとに内訳金額がわかる形式とし、封入、封印のうえ提出する。)

(6) 企画提案参加に際しての注意事項

① 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合には、失格又は無効となる。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出した書類に虚偽の内容が記載されていた場合

ウ 参加資格要件を満たしていない場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 実施要領に違反すると認められる場合

カ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき

キ 審査委員会委員への事前説明、その他の接触を行った場合

- ② 複数提案の禁止
参加申込者は、複数の提案書を提出できない。
- ③ 提出書類の変更の禁止
提出後の書類変更、差し替え若しくは再提出は認めない。
- ④ 返却等
提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ⑤ 費用負担
企画提案書の作成、提出等企画提案参加に要する経費等はすべて参加者の負担とする。
- ⑥ その他
 - ア 参加者は企画提案書の提出をもって、実施要領の記載内容に同意したものとする。
 - イ プロポーザル実施に関する情報（参加者から提出された資料を含む）は南房総市情報公開条例（平成18年条例第10号）に基づく公文書に該当するものであり、情報公開及び提供については、公開対象文書及び公開基準に基づき取扱うものとする。
 - ウ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、2次審査開催日2日前の午後4時までに辞退届（様式7）を農林水産課まで持参又は郵送にて提出すること。参加者は辞退届の提出をもって参加資格を失う。その場合、参加申込書等の提出書類は返却しない。

「公開対象文書及び公開基準」

凡例 ○:開示 △:部分開示(注1) ×:不開示

対象文書の名称 (例示)		受託候補者決定前 (注2) (注3)	受託候補者決定後 (注2)(注3)	
			受託候補者に係るもの	非受託候補者に係るもの
提案事業者名		×	○	×
事業提案に関する書類	参加申込書 (公募型)	×	△	△
	企画提案書	×	△	×
	受注体制文書	×	△	×
	見積書等	×	△	△
法人の資格に関する書類	会社組織図、 会社概要	×	○	×
	財務諸表等	×	△	△
仕様書、実施要領		○	○	
事業者を選定するための審査項目、審査の 視点、配点及び評価の基準		○	○	
審査結果		×	△	
審査委員会	委員名簿	×	△	
	議事内容の記録	×	△	

(注1) 「△:部分開示」とは、条例第7条によるものとする。

(注2) 契約締結前は条例第6条第5号に該当し、選定に関する情報であり選定の適正な遂行に支障を及ぼすと認められたものは、不開示とする。

(注3) 辞退者に係る情報はこの基準の対象とせず、条例に基づき、開示の可否について判断する。

第3 審査に係る事項

1 審査方法、審査項目及び評価基準

1次審査（資格審査・書類審査）と2次審査（プレゼンテーション審査）の2段階で行い、審査項目毎の評価点数の合計点数にて競う方式により行う。

審査項目及び評価基準は次のとおりである。

審査項目	全体に占める割合	評価基準
1 業務経歴・業務実施体制	10／100	別紙1
2 企画提案書に対する評価	40／100	別紙1
3 見積書に対する評価	50／100	別紙1

2 1次審査（資格審査・書類審査）

応募のあった提出書類をもとに参加要件を満たしているか否か、提出書類が整っているか否か、参考見積書の提示金額が第1の4で示す事業費の上限を超えていないか否か、事務局において審査し、2次審査の参加有無は令和8年8月4日（火）付で書面にて通知する。

3 2次審査（事業内容審査）

1次審査で参加資格等を審査された提案参加者すべてがプレゼンテーションにて事業説明を行い、その内容を審査する。

（1）開催日時

令和8年8月28日（金）

（開始時間等については後日通知する。）

（2）開催場所

南房総市役所 別館1 1階 第4会議室

所在地 千葉県南房総市富浦町青木28番地

（3）プレゼンテーションの所要時間

20分以内（プレゼンテーション後、20分間程度の質疑応答あり）

（4）発表者

本業務に携わる管理責任者及び担当者あわせて3名以内

（出席者は、管理責任者1名に担当者2名以内とする。またオンライン上でプレゼンテーションを行う場合、発表者のうち1名以上は、会場出席とすること）

（5）注意事項

ア 各事業者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知する。

イ 企画提案参加申込者は他の事業者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

ウ 指定の時間に遅れた場合には、審査対象としない。

エ 発表の際にパワーポイントやホワイトボードの使用を認めるがその旨を前日の午後5時までに南房総市 農林水産部 農林水産課へ連絡すること。なお、パソコンは事業者が持参すること。プロジェクター及びスクリーンは市で手配する。

（6）2次審査（プレゼンテーション審査）の方法

審査は、市が別に定める委員により組織された「海業振興緊急支援事業業務委託に関するプロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という）が行い、審査項目及び評価基準は、別紙2のとおりとし、審査委員会が評価点数を算出

する。

プレゼンテーション内容の審査を行い、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し審議のうえ選定する。

4 受託候補者の選定

受託候補者の決定は、合計平均点数での判定及び順位付け判定による。

- (1) 審査委員会は、審査による合計平均点数が60点以上の者の中から、受託候補者を選定する。
- (2) 提案者が1者であったときは、合計平均点数が60点以上であれば受託候補者として選定する。
- (3) 受託候補者となる者が複数あったときは、合計平均点数による判定及び順位付け判定により受託候補者を選定する。それぞれの判定方法により1位の順位に変動がないか確認し、変動があった場合には、順位付け判定により1位となった者を受託候補者として選定する。
- (4) 最も高い提案が2者以上ある場合は、順位付け判定において1位の獲得数が多い順に受託候補者と次点候補者を選定する。1位の獲得数が同数の場合は、順に2位、3位と獲得数の多い者から上位とする。

※受託候補者と契約締結ができないと判断した場合は、次点者と契約締結に向けた交渉を行う又は、中止し改めて実施することとする。

※南房総市長が審査委員会から報告された審査結果を審議した上で、契約の相手者を決定する。

5 審査結果の通知

審査結果は、審査を受けた者全員に対して速やかに書面にて通知する。審査結果に対する異議申立ては、一切受け付けないものとする。ただし、受託候補者として決定されなかった参加者はその理由について説明を求めることができる。なお、通知日の翌日から起算して7日以内に、農林水産部 農林水産課へ書面にて通知すること。

第4 契約の締結

- 1 選定した受託候補者と市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させたいうえで、契約を締結する。
仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、受託候補者と市との協議により最終的に決定する。
- 2 所管課は受託候補者と協議の上契約締結ができないと判断した場合は、審査結果による次点者（その次点者が実施要領等で定めた基準以上の者の場合）と契約締結に向けた交渉を行うことができる。又は、本案件に関する契約交渉を中止し改めて執行方法を検討することとする。
- 3 契約金額は、原則として、契約の相手方により提案書等で提示された価格とするが、複数年契約のため市との協議により端数を切り捨てることもある。

第5 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の一括再委託の禁止

契約者は、契約者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

2 個人情報保護

受託者が海業振興緊急支援事業業務委託を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

3 守秘義務

受託者は、海業振興緊急支援事業業務委託を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

4 法令等遵守

受託者は、本業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

第6 業務の継続が困難となった場合の措置について

市と受託者の契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は次のとおりとする。

1 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、市は契約を解除できるものとする。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、市及び受託者双方の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約解除などにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、受託者は必要なデータ等を遅滞なく市に提供することとする。

第7 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒299-2492

千葉県南房総市富浦町青木 28 番地

南房総市 農林水産部 農林水産課 林業水産振興係

T E L 0470-33-1071 F A X 0470-20-4592

電子メールアドレス rinsui@city.minamiboso.lg.jp

担当者 佐藤、苅込

様式 1

令和 年 月 日

南房総市長

宛

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

印

参加申込書

「海業振興緊急支援事業業務委託」について、下記のとおり参加を申し込みます。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び添付の必要書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- | | |
|-----------|---|
| 1 業 務 名 | 海業振興緊急支援事業業務委託 |
| 2 入札参加資格 | 南房総市入札参加業者資格者名簿の登載 (有 ・ 無) |
| 3 添 付 資 料 | (1) 会社概要 (様式 1 - 1)
(2) 業務経歴書 (様式 3)
(3) 業務実施体制 (様式 4)
(4) 配置予定者調書 (様式 5)
(5) 定款の写し
(6) 納税証明書の写し
(7) 登記事項証明書の写し
(8) 財務諸表 (貸借対照表及び損益計算書)
(9) 印鑑証明書 |

(連絡先)

部 署 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
メールアドレス

様式 1 - 1

企業概要

商号又は名称		
設立年月		
本店所在地		
代表者職・氏名		
資本金		
事業内容		
職員総数（うち技術者数）		
業務を担当 する営業所	名称	
	所在地	
	代表者職氏名	
	職員数	

様式2

令和 年 月 日

南房総市長

宛

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

印

企画提案書

「海業振興緊急支援事業業務委託」について、実施要領等の内容を承諾した上で、関係書類を提出します。

なお、提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

(連絡先)

部 署 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
メールアドレス

様式 3

業務経歴書

商号又は名称
代表者職・氏名

業務名	発注者	履行期間	業務内容	契約金額 (税抜き)

- 1 同種業務及び類似業務の契約実績を以下の条件に基づき記入すること。
令和3年4月1日から令和8年3月31日までに元請として契約した業務
- 2 業務実績が複数の場合は、市町村等の同種業務及び地域性を優先し、5件まで記入すること。
- 3 上記に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

様式4

業務実施体制

商号又は名称
代表者職・氏名

役割	氏名・年齢・所属	実務経験年数・資格	担当する業務内容	専任又は兼任の別
管理 責任者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 _____ _____ _____		
担当者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 _____ _____ _____		
担当者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 _____ _____ _____		
担当者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 _____ _____ _____		

再委託先	再委託する業務の内容

- 1 配置を予定している者全員について記入すること。
- 2 記入欄が不足する場合には、適宜追加すること。
- 3 業務の一部を再委託する場合には、再委託先及び再委託する業務の内容を詳細に記入すること。

様式 5

配置予定者調書

商号又は名称
代表者職・氏名

【管理責任者】

所属部署名	役職名	氏名	(年齢 歳)	実務経験	年
資格					
	発注者	業務名	履行期間	契約金額 (税抜き)	立場 (役職) 等
1					
2					
3					

【担当者】

所属部署名	役職名	氏名	(年齢 歳)	実務経験	年
資格					
	発注者	業務名	履行期間	契約金額 (税抜き)	立場 (役職) 等
1					
2					
3					

【担当者】

所属部署名	役職名	氏名	(年齢 歳)	実務経験	年
資格					
	発注者	業務名	履行期間	契約金額 (税抜き)	立場 (役職) 等
1					
2					
3					

- 1 実務経験年数は、当業務委託に関係のある分野における経験年数を記入すること。
- 2 立場（役職）等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場 ②主たる担当者 ③補助的な立場より選択し、記入すること。
- 3 配置を予定している担当者が複数の場合は、同種業務、類似業務の順で実績のある者で、手持ち業務件数が5件未満の者を優先して2名まで記入すること。
- 4 実績は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに担当した業務とし、同種業務、類似業務の順で優先し記入すること

(様式6)

令和 年 月 日

南房総市長

宛

商号又は名称
代表者職・氏名

質問票

「海業振興緊急支援事業業務委託」に関し、以下について質問がありますので、提出します。

質問事項	
項目 (書類名称、ページ、項目など)	内容

(連絡先)

部 署 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
メールアドレス

(様式7)

令和 年 月 日

南房総市長

宛

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

印

辞退届

参加申込書（又は企画提案書、参加承諾届）を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

1 業務名 海業振興緊急支援事業業務委託

2 辞退理由

- (1) 諸般の事情により、指定された期限に間に合わないため。
- (2) 手持ちの業務・受注案件等が多く、さらに業務・案件等を受注することが困難であるため。
- (3) この業務・案件等を受注した場合、人員の確保が困難であるため。
- (4) 会社（個人事業者の場合には個人）の都合による。
- (5) その他（ ）

(注意事項)

- 1 辞退理由のうち、該当するものにマルをつけてください。
- 2 辞退理由（5）の場合には、簡潔に理由を記入してください。
- 3 辞退事由により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。

審査項目及び評価事項

業務経歴・業務実施体制に対する評価

評価項目	評価事項		評価基準点
1 業務経歴	同種又は 類似業務の実績	過去の実績（5件）を下記の順位で評価する ① 同種業務の実績がある。※1 ② 類似業務の実績がある。※2 なお、業務実績がない場合は評価の対象としない。	①＝5 ②＝3
2 業務実施体制 （管理責任者 又は担当者）	同種業務 又は類似業務の 実績	① 同種業務の実績がある。※1 ② 類似業務の実績がある。※2 なお、業務実績がない場合は評価の対象としない。 上記に加え、実績の立場を下記の順位で評価する。 イ 管理責任者又はこれに準ずる立場 ロ 主たる担当者 ハ 補助的な立場	①イ＝5 ①ロ＝3 ①ハ＝1 ②イ＝3 ②ロ＝2 ②ハ＝1
小 計			10

※1 同種業務：「モニターツアーの実施とモニターツアーの調査・分析を目的とした業務」の実績がある。

※2 類似業務：「モニターツアーの実施を目的とした業務」又は「モニターツアーの調査・分析を目的とした業務」の実績がある。

企画提案書に対する評価

評価項目	評価事項	評価基準点				
1 業務内容の理解	業務内容、業務背景を理解し、海業取組促進事業に対応できる内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
2 業務スケジュール	具体性、妥当性の高いスケジュールとなっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
3 市との役割 分担、支援体制	適切な役割分担のもと、受託者から十分な支援が期待できるか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
4 業務に対する提案	仕様書の5 業務内容「モニターツアーの実施」を踏まえ、明確な提案がされているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
	仕様書の5 業務内容「モニターツアーの調査・分析」を踏まえ、明確な提案がされているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
	仕様書の5 業務内容「報告書作成」を踏まえ、明確な提案がされているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1

5 資料作成能力	資料がわかりやすく、論理的であるか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
6 提案意欲	業務に対する意欲、熱意が感じられるか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
小 計		4 0				

見積書に対する評価

評価項目	評価事項	評価基準点
見積書の妥当性	見積書の金額について費用対効果が見込め、かつ提案内容との整合性がみられるか。	見積書に対する評価基準のとおり

見積書に対する評価基準

見積額	参加者が1者の場合	30点
	参加者が2者以上の場合	下記のとおり
	①見積額を「業務経歴・業務実施体制に対する評価」と「企画提案書に対する評価」の合計点で除し（小数点以下切捨て）、評価点1点あたりの価格性能比（コストパフォーマンス）を算出する。 ②その他事業者は、最優秀コストパフォーマンス値をコストパフォーマンスで除し、満点（50点）を乗じて（小数点以下切捨て）、その他事業者の価格性能比による評価点を算出する。	
小計	50	