

## 令和6年度岡山県Excel研修業務提案書評価基準

## 1 基本的な考え方

- (1) 委託候補者の選定に当たっては、本県にとって最適な事業者を選定するため、提案内容の評価に見積価格の評価を加算する総合評価方式を採用し、総合点の最も高かった者を委託候補者に選定する。
- (2) 提案書の評価は、「3 提案書評価表」に基づき内容の評価し、「内容点」を与える。
- (3) 見積書の評価は、後に示す計算式に基づき、見積価格に対する点数（以下「価格点」という。）を与える。
- (4) 候補者の選定方法は、(1)及び(2)で評価した「内容点」及び「価格点」の合計点数が最も高い者を候補者とする。内容点と価格点の割合は、4対1とする。提案者の獲得する合計点は、内容点と価格点の単純な和となる。
- (5) 「内容点」及び「価格点」の算出にあたっては、小数点以下1桁までを有効とし、小数点以下2桁目を四捨五入する。
- (6) 合計点数の最も高い者が2者以上あるとき（同点のとき）、提案者それぞれの「内容点」、「価格点」が異なる場合は、「内容点」が高い者を候補者とする。提案者それぞれの「内容点」及び「価格点」が同じ場合、別途日を定め、くじ引きにより候補者を決定する。

## 2 内容点の算定方法

提案内容の評価は、全評価項目満点で80点とし、次の「項目評価点の考え方」に基づいて採点する。

## 【項目評価点の考え方】

提案書評価表における評価項目単位の採点は0～4点までの5段階で評価する。

- ①本県で想定していた提案であれば「2点」（基準点）とする。
- ②優れた提案は「3点」とする。
- ③特に優れた提案は「4点」とする。
- ④劣っている提案は「1点」とする。
- ⑤非常に低いレベルの提案及び記述のないものは「0点」とする。

評価した採点値に評価項目毎に定める加重値を乗じた値を項目評価点とする。

審査委員毎に項目評価点の集計を行った値を委員評価点とし、全委員評価点を合算した上で、委員数で除した値を「内容点」とする。

## 3 提案書評価表

別表1のとおり

## 4 価格点の算定方法

見積価格の評価は、20点を満点とし、次のように算定する。

$$\text{価格点} = 20 \times (1 - \text{見積価格} / \text{予定価格})$$

※見積価格及び予定価格には消費税及び地方消費税の額を含む。

【別表1 提案書評価表】

審査項目		審査事項	加重	配点
1	基本的事項	① 提案内容について、全体の枠組み、基本的な考え方、アピールポイント等が簡潔に記載されている。	2	8
2		② 基本的な考え方が本県の目的に合致しており、業務の目的や必要性を考慮した上で、職員のスキル向上への具体的な内容が明確に記載されている。	2	8
3	研修内容	③ 研修の内容が事業目的に合致していること。	4	16
4		④ 研修カリキュラムが詳細に計画されていること。	3	12
5		⑤ 参加者が意欲的な取り組みができるよう工夫されていること。	3	12
6		⑥ 講師が他自治体や民間での研修経験が豊富であること。	4	16
7	その他	⑦ 研修を実施する上で独自の提案や追加の提案があるか。	2	8
合計（内容点）				80