

## 三ツ井重吉地区 区画整理促進調査業務委託プロポーザル実施要項

一宮市（以下「本市」という。）では、三ツ井重吉地区 区画整理促進調査業務委託（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、プロポーザル方式により、本市にとって最も優れた提案を行った者（以下「最優秀提案者」という。）を選定するため、本要項に基づき提案の募集を行うものである。

### 1 目的

一宮市都市計画に関する基本的な方針において、産業拠点として位置づけられている尾張一宮パーキングエリア周辺に存する三ツ井重吉地区については、岩倉市とともに設置検討をしているスマートインターチェンジの整備効果を活かし、土地区画整理事業等による面的基盤整備による産業や交流機能の立地誘導を図るため、令和5年度にまちづくり基本構想（案）を策定している。このまちづくり基本構想（案）を踏まえ、本業務は、地権者の土地区画整理事業に対する合意形成支援、地元主体の事業化検討組織の運営支援、組合施行（土地区画整理事業（以下「事業」という。）による組合施行をいう。）による事業化を目指す発起人会の設立支援とともに、事業計画の素案（概要）を作成し、民間事業者による民間活力の導入可能性調査を実施するものである。

### 2 委託業務の内容等

#### (1) 業務名

三ツ井重吉地区 区画整理促進調査業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「三ツ井重吉地区 区画整理促進調査業務委託 特記仕様書(案)」(以下「仕様書」という。)のとおりとする。

#### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月28日(金)まで

#### (4) 予算額

金 20,000,000 円(消費税及び地方消費税等を含む)

なお、上記予算額は、本市とこの金額で契約を約束するものではない。

#### (5) 契約方法

随意契約

### 3 プロポーザルの参加資格

本業務におけるプロポーザル方式による手続きへの参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、次に掲げる(1)から(7)のすべての条件を満たしているものとする。

なお、複数の企業で構成する共同企業体(以下「共同企業体」という。)で参加する場合は、(8)の条件も満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4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)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による手続開始の申立てがなされている者(手続開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。)でないこと。

- (3) 令和6年度入札参加資格者名簿（工事・設計）の業種名「都市計画及び地方計画」に登録されている者で、地域区分が「県内」、「名古屋」又は「市内」であること。
- (4) 本要項に基づくプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の手続き開始の日から本要項「6 企画提案書等」の規定に基づく企画提案書等（以下「企画提案書等」という。）の提出日までの期間において、一宮市建設工事等請負業者指名停止措置等に関する要領（平成13年4月1日制定）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 本プロポーザルの手続き開始の日から企画提案書等の提出日までの期間において、「一宮市が行う事務又は事業から暴力団等の排除に関する合意書」（平成24年12月18日付一宮市長・愛知県一宮警察署長締結。以下「暴力団排除合意書」という。）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (6) 国税、都道府県税、市税を滞納している者でないこと。
- (7) 過去10年間に於いて、次に掲げるすべての業務又は類似業務（元請に限る。）の実績を有する者であること。
  - ア 区画整理促進調査業務における説明会の開催、意識（意向）調査及び市街化区域編入を伴う組合設立等の準備を行う業務
  - イ 区画整理事業調査業務における区画整理設計かつ事業計画の作成を行う業務
  - ウ 組合施行における業務代行方式をはじめとする民間活力導入の可能性検討を行う業務
- (8) 共同企業体は、次に掲げる条件をすべて満たすこと
  - ア 共同企業体の代表者を選定するとともに、共同企業体に所属する構成員（以下「構成員」という。）のすべてを明らかにし、各々の役割分担を明確にしなければならない。
  - イ 構成員は、複数の共同企業体に所属することはできない。また、共同企業体に所属しながら自らが単独で参加することはできない。
  - ウ 構成員は、共同企業体として合意、協定、契約その他これらに類するものを書面（以下「合意書等」という。）にて、締結しなければならない。
  - エ 構成員は、上記(1)～(6)のすべての条件を満たさなければならない。なお、(7)については、代表者が該当していればよいものとする。
  - オ 本要領「5 参加表明書等」の受付期間後は、構成員を変更することはできない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本市と協議を行い、本市がこれを認めたときは、この限りではない。

#### 4 最優秀提案者等の選定

本市が設置した三ツ井重吉地区 区画整理促進調査業務審査評価委員会（以下「審査評価委員会」という。）は、参加希望者が提出する本要項「5 参加表明書等」の提出書類を審査し、企画提案書等を提出する者（以下「提案者」という。）を選定するものとする。なお、提案者の選定にあたっては、本要項「3 プロポーザル参加資格」について審査するが、次のいずれかに該当するときは選定しないものとする。

- (1) 定められた提出方法、提出先又は提出期限に適合しないとき。
- (2) 参加表明書等に虚偽の内容が記載されているとき。
- (3) 本要項、仕様書等で定める事項に適合しないとき。
- (4) 不正行為や不正工作があったと認められるとき。

(5) その他審査評価委員会が不相当と認めるとき。

提案者は、企画提案書等を提出するとともにプレゼンテーションを行うものとする。審査評価委員会は、参加表明書等の評価点数に加え、プレゼンテーション及びヒアリングを踏まえ別表（評価基準）に基づき企画提案書等を審査し、評点した評価点数の合計が最も高い提案をした最優秀提案者及び2番目に高い次点提案者を選定する。

## 5 参加表明書等

参加希望者は、次のとおり参加表明書等を提出するものとする。

### (1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 共同企業体構成員表（様式2）及び共同企業体の合意書等〔写し可〕（共同企業体の場合に限る。）

ウ 会社概要書（様式3-1、3-2、3-3）

会社名（名称又は商号）、代表者氏名、本社所在地、事業内容、社員数、資本金、直近の事業年度総売上高、参加資格の条件の適否、会社の業務実績など必要事項を記載し、次に掲げる書類を提出するものとする。

① 印鑑証明書（受付日前3カ月以内に発行されたもの）

② 登記事項証明書（商業・法人登記：現在事項全部証明書）（受付日前3カ月以内に発行されたもの）なお、共同企業体の場合は、全ての構成員のものを提出するものとする。

③ 納税証明書等（国税、県税、市税において未納がないこと。直近1年分）なお、共同企業体の場合は、全ての構成員のものを提出するものとする。

エ 配置予定担当者（様式4-1、4-2、4-3）

本業務に配置予定の担当者（管理技術者、照査技術者、主たる担当技術者）に関し、次の項目について記載するものとする。

① 所属

② 氏名

③ 生年月日

④ 担当予定の業務内容

⑤ 実務年数

⑥ 保有資格

⑦ 業務実績

⑧ 履行中の業務（管理技術者のみ記載）

オ 構成員の役割分担等（共同企業体の場合に限る）（任意様式）

構成員の役割分担及び活動割合等を詳細に記載するものとする。

カ 業務の実施体制（様式5）

配置担当者の責任や役割等業務実施に関する体制等を記載するものとする。

### (2) 提出部数

参加表明書等の提出部数は、アからエ及びカを各2部（正本1部、副本1部）とする。

なお、共同企業体の場合は、オについても各2部（正本1部、副本1部）提出するものとする。

### (3) 受付期間及び受付時間

ア 受付期間

令和6年4月10日（水）から令和6年4月19日（金）必着（郵送含む）

イ 受付時間

午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで（土曜日及び日曜日を除く。）

(4) 提出手続き

ア 提出先

本要項「13 担当窓口(事務局)」のとおり

イ 提出方法

直接又は郵送による提出とする。

※ 郵送のときは、必ず「簡易書留」、「特定記録」など配達記録が残る方法とする。

なお、送付物の到達確認を担当窓口(事務局)に電話にて行うものとする。

(5) 共通項目

ア 各様式はA版とし、記載文字は11ポイント以上とすること。

イ 各様式の項目で記入事項がないときは、空欄とせず「なし」を記入すること。

ウ 各様式の注意欄に枚数の指定がないものは、複数枚とすることも可

## 6 企画提案書等

提案者選定結果通知書(様式6-1)により提案者として通知を受けた者は、次のとおり企画提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 見積書(様式7)

① 提案者は、作成した企画提案書(任意様式)を踏まえ、必要な経費を算出し、内訳書(任意様式)を添えて見積書を提出すること。

② 直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等、消費税額及び合計額を記載すること。

③ 委託積算の参考とするため、再見積を依頼したときは協力すること。

イ 業務の実施方針(任意様式、A4版1頁以内)

業務目的や条件等を整理した実施方針を記載するものとする。

ウ 業務工程表(任意様式、A4版1頁以内)

実施方針に基づく業務手順を踏まえた業務工程表を作成するものとする。

エ 企画提案書(任意様式、A4版4頁以内またはA3版2頁以内)

本業務に関する企画提案は、次に掲げるテーマについて、明瞭かつ簡潔に作成し、図面等を添付するときは、鮮明なものとなるように配慮するものとする。ただし、会社名や配置予定技術者等が特定できる表現をしないものとする。

① テーマ1：『速やかな発起人会の設立』

発起人会の設立に向けた具体的な手法

② テーマ2：『組合施行における業務代行者(予定者)との連携』

地権者の意向と業務代行者(予定者)の応募を促す事業計画素案(概要)の作成

③ テーマ3：『プロジェクトマネジメント』

## 早期事業化に向けたプロジェクトマネジメント

### (2) 提出部数

企画提案書等の提出部数は、各6部とし、電子データはCD-R又はDVDで1枚提出する。

### (3) 提出期間及び提出時間

#### ア 提出期間

令和6年4月26日(金)から令和6年5月24日(金)必着(郵送含む)

#### イ 提出時間

午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び休日を除く。)

※ 休日とは、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定された日

### (4) 提出手続き

#### ア 提出先

本要項「13 担当窓口(事務局)」のとおり

#### イ 提出方法

直接又は郵送による提出とする。

※ 郵送のときは、必ず「簡易書留」、「特定記録」など配達記録が残る方法とする。

なお、送付物の到達確認を担当窓口(事務局)に電話にて行うこと。

### (5) 共通事項

ア 各様式はA版とし、記載文字(図表等の文字は除く)は11ポイント以上とすること。

イ 各様式の項目で記入事項がないときは、空欄とせず「なし」と記入すること。

ウ データ形式は、Microsoft Word、企画提案書はMicrosoft PowerPointとする。

### (6) 企画提案書等のプレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書等のプレゼンテーション及びヒアリングは、次のとおり行うものとする。ただし、会社名や配置予定技術者等が特定できる表現をしないものとする。

ア プレゼンテーション及びヒアリングは、令和6年5月31日(金)を予定しており、詳細な時間、場所、説明時間等は、プレゼンテーションを行う提案者に別途通知する。

イ 説明者は、業務の実施体制(様式5)に記載された配置担当者4名までとする。

ウ プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順とする。

エ プレゼンテーション及びヒアリングに使用する資料は、提出した業務の実施方針、業務工程表及び企画提案書のみとし、追加資料の配付、説明は原則不可とする。

オ パソコン等を使用して説明するときは、スクリーン、プロジェクター、延長コードは、本市で準備するが、パソコン(付属品を含む)のほか必要なものは、提案者が用意するものとする。

## 7 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査、評価は、次のとおり行うものとする。

### (1) 見積書

見積書の妥当性について、審査を行うものとする。

### (2) 業務の実施方針、業務工程表及び企画提案(プレゼンテーション、ヒアリング)

業務の実施方針、業務工程表及び企画提案事項について、別表の評価項目3に基づき審査を行い、

評点するものとする。

(3) 選定基準等

ア 参加表明書等について、別表の評価項目1及び2に基づき審査を行い、その評価点数及び企画提案書等の審査の評価点数の合計が最も高い提案をした者を最優秀提案者とし、2番目に高い者を次点提案者として選定する。ただし、審査評価委員会において、一定の基準に満たないと判断されたときは、最優秀提案者及び次点提案者として選定されない。

イ 最高得点者が複数の場合は、評価基準の「業務実施方針及び企画提案」の内、「企画提案の合計」、「業務の実施方針、工程表」の順で得点の高い者を最優秀提案者とし、「業務実施方針及び企画提案」の評価項目の着目点が全て同点の場合は、見積金額が低い者を最優秀提案者として選定する。

ウ 提案者が1者の場合においても、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、各審査項目の審査基準に基づき審査評価委員会にて審査し、その提案内容が優れていると審査された場合は、その提案者を最優秀提案者として選定する。

(4) 無効となる提案等

次のいずれかに該当したときは、審査対象外となり無効とする。

ア プロポーザル参加資格を満たさないとき。

イ 定められた提出方法、提出先又は提出期限に適合しないとき。

ウ 参加表明書等、企画提案書等に虚偽の内容が記載されているとき。

エ 本要項、仕様書等で定める事項に適合しないとき。

オ 企画提案見積金額が不相当と認めるとき。

カ 不正行為や不正工作があったと認められるとき。

キ その他審査評価委員会が不相当と認めるとき。

## 8 要項等に関する質問

本要項、仕様書に関する質問については、質問書（様式8）に質問の内容を記載し、電子メールで送付するものとする。なお、電子メールについては、開封確認により送信する、又は本要項「13 担当窓口（事務局）」に電話にて到達確認を行うものとする。

また、本要項、仕様書に関する質問及び回答については、本市公式ウェブサイト公表するものとし、個別の回答は行わないものとする。

(1) 提出期間

令和6年4月10日（水）から令和6年5月10日（金）午後5時まで

(2) 提出先

本要項「13 担当窓口（事務局）」のとおり。

(3) 回答期限

質問書提出の翌日から起算して7日以内（土曜日、日曜日及び休日を含まない）

※ 質問は本要項、仕様書の範囲内に限る。

## 9 審査結果

(1) 結果通知

審査結果については、参加表明書を提出した参加希望者(以下「参加者」という。)及び提案者に書面及び電子メール(様式6-1、6-2、9-1、9-2、9-3)にて、参加表明書記載の連絡先に通知するものとする。

(2) 非選定の理由

(1)のうち、提案者又は最優秀提案者に選定されなかった者は、次のとおり一宮市長に対して、非選定理由の説明を書面にて求めることができるものとする。なお、共同企業体の場合は、代表者に限る。

ア 提案者として選定されなかったとき(様式6-2により通知を受けた者)

提出期間：通知を受けた日から令和6年5月10日(金)まで  
(土曜日、日曜日及び休日を除く。)

提出時間：午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで

イ 最優秀提案者に選定されなかったとき(様式9-2、9-3により通知を受けた者)

提出期間：通知を受けた日から令和6年6月11日(火)まで  
(土曜日及び日曜日を除く。)

提出時間：午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで

ウ 提出先

本要項「13 担当窓口(事務局)」のとおりに

(3) 非選定理由の説明に対する回答

回答は、説明を求める書面の提出期限の翌日から起算して5日以内(土曜日及び日曜日を除く)に書面により行うものとする。

## 10 契約

(1) 審査評価委員会によって選定された最優秀提案者は、本業務の契約に係る交渉権者(以下「交渉権者」という。)となり、本業務の契約に関する諸条件等について本市と協議を行い、協議が成立したとき、本市と契約を締結し事業者(以下「委託事業者」という。)となるものとする。

(2) 本業務における契約において、最優秀提案者との協議が不調となったとき、又は最優秀提案者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となったときは、次点提案者が交渉権者となり、協議を行うものとする。

ア 本要項「3 プロポーザルの参加資格」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき。

イ 提案内容が無効となったとき。

ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められたとき。

(3) 業務計画については、交渉権者が提出した企画提案書等を基に、本市との協議を経て作成するものとする。

(4) 契約締結後であっても、次のいずれかに該当するときには契約を解除し、委託事業者を変更することができるものとする。

ア 企画提案書等に虚偽の記載があることが明らかになったとき。

イ 委託事業者に重大な瑕疵があるとき。

ウ 本業務遂行の意思が認められないとき。

エ 業務遂行能力がないと認められたとき。

オ その他契約を継続するに耐えない事情があるとき。

- (5) すべての提案事項について契約を保証するものではなく、企画提案書等について本業務の目的達成のために修正すべき事項があるときには、本市と交渉権者との協議により、契約締結段階において項目の追加、変更又は削除を行うことができるものとする。

## 1.1 その他

- (1) 参加者は、複数の企画提案をすることはできないものとする。
- (2) 企画提案書等の作成等に要した費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めないものとする。
- (4) 企画提案書等について、情報公開請求があったときは、「一宮市情報公開条例（平成12年条例第33号）」に基づき、公開することができるものとする。
- (5) 企画提案書等は、評価を行う作業に必要な範囲において、複製することができるものとする。
- (6) 企画提案書等は、返却しないものとする。
- (7) 企画提案書等の著作権は、参加者に帰属するものとする。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告等のために必要なときは、参加者の承諾を得ずに企画提案書等の内容を無償で使用できるものとする。
- (8) 企画提案書等の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとする。
- (9) 委託事業者は、本業務の処理を他に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、本市の承諾を得たときは、この限りではない。
- (10) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (11) 本プロポーザルにて電子メール等の通信事故が起きたときについて、本市は一切の責めを負わないものとする。
- (12) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けたとき、交渉権者は、本市に報告するとともに警察へ被害届を提出するものとする。これを怠ったときは、原則として契約を締結しないものとし、本市は一切の責めを負わないものとする。
- (13) 契約を締結するまでの間に、交渉権者が指名停止又はこれに準ずる措置を受けたとき、及び「暴力団排除合意書」に基づく排除措置を受けたときは、原則として契約を締結しないものとする。このとき、本市は一切の責めを負わないものとする。
- (14) 参加表明書等を提出後に参加を辞退するときは、辞退届（様式10）を本要項「1.3 担当窓口（事務局）」に提出するものとする。  
※ 持参のときは、土曜日、日曜日及び休日を除く、午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとする。  
郵送のときは、必ず「簡易書留」、「特定記録」など配達記録が残る方法とする。
- (15) 本要項に関する事前説明会は行わないものとする。

## 1.2 スケジュール



本プロポーザルのスケジュールは次のとおりとする。

日程（予定）	項目
令和6年4月10日（水）～ 令和6年5月24日（金）	本要項配布 ※本市公式ウェブサイトにて公表
令和6年4月10日（水） 午前9時から 令和6年4月19日（金） 午後5時まで	参加表明書受付期間
令和6年4月10日（水） 午前9時から 令和6年5月10日（金） 午後5時まで	質問書受付期間
令和6年4月26日（金）	提案者選定結果の通知・企画提案書等の提出依頼
令和6年4月26日（金） 午前9時から 令和6年5月24日（金） 午後5時まで	企画提案書等の提出期間
令和6年5月31日（金）	プレゼンテーション及びヒアリング
令和6年6月4日（火）	審査結果通知
令和6年6月中旬	契約締結

### 1.3 担当窓口（事務局）

一宮市役所本庁舎8階 まちづくり部区画整理課 計画グループ

〒491-8501 愛知県一宮市本町2丁目5番6号

TEL：(0586)85-7019

FAX：(0586)73-9218

電子メール：kukaku@city.ichinomiya.lg.jp

別表 評価基準

評価項目	評価項目の着目点	配点	評価基準
1 予定技術者の 経験及び能力	管理技術者	技術者が有する技術者資格及びその専門分野の内容	5 土地区画整理士かつ技術士 総合技術監理部門（建設一都市及び地方計画） 土地区画整理士かつ技術士（建設部門「都市及び地方計画」） 土地区画整理士かつRCCM（「都市計画及び地方計画」）
		過去10年間（平成26年4月以降に完了した業務）に担当した下記(1)～(3)の業務実績 (1)区画整理促進調査業務における説明会開催業務、意識(意向)調査業務及び組合設立等の準備業務 (2)区画整理事業調査業務における区画整理設計業務かつ事業計画書の作成業務 (3)組合施行における業務代行方式をはじめとする民間活力導入の可能性検討を行う業務	5 (1)～(3)全てにおいて、同種業務の実績がある (1)～(3)の内、1以上同種業務があり、その他は類似業務の実績がある (1)～(3)全てにおいて、類似業務の実績がある
	担当技術者 ※主たる担当技術者について評価	技術者が有する技術者資格及びその専門分野の内容	5 技術士 総合技術監理部門（建設一都市及び地方計画） 技術士（建設部門「都市及び地方計画」） RCCM（「都市計画及び地方計画」）
		過去10年間（平成26年4月以降に完了した業務）に担当した下記(7)及び(4)の業務実績 (7)区画整理促進調査業務における説明会開催業務、意識(意向)調査業務及び組合設立等の準備業務 (4)事業立ち上げ段階における地権者、利害関係者の合意形成を図る業務	5 (7)(4)全てにおいて、同種業務の実績がある (7)(4)の内、1以上同種業務があり、その他は類似業務の実績がある (7)(4)全てにおいて、類似業務の実績がある
2 業務体制	会社	過去10年間（平成26年4月以降に完了した業務）に担当した下記(7)～(9)の実績 (7)区画整理促進調査業務における説明会開催業務、意識(意向)調査業務及び市街化編入を伴う組合設立等の準備業務 (4)区画整理事業調査業務における区画整理設計業務かつ事業計画書の作成業務 (9)組合施行における業務代行方式をはじめとする民間活力導入の可能性検討を行う業務	5 (7)～(9)全てにおいて、同種業務の実績がある (7)～(9)の内、1以上同種業務があり、その他は類似業務の実績がある (7)～(9)全てにおいて、類似業務の実績がある
		担当技術者の複数従事体制	5 本業務に従事できる担当技術者を3名以上配置する 本業務に従事できる担当技術者を2名配置する 本業務に従事できる担当技術者を1名配置する
<b>合 計</b>		<b>30</b>	
3 業務実施方針 及び企画提案	1. 業務の実施方針、工程表	[業務理解度] ・目的、条件、内容の理解度が高い場合、優位に評価する	8
		[実施手順] ・業務実施手順を示す実施フロー及び工程表の妥当性が高い場合、優位に評価する。	
	2. 企画提案【テーマ1】 『速やかな発起人会の設立』 発起人会の設立に向けた具体的な手法	[実施手順] ・業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	18
		[その他] ・業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	
	3. 企画提案【テーマ2】 『組合施行における業務代行者（予定者）との連携』 地権者の意向と業務代行者（予定者）の応募を促す事業計画書案（概要）の作成	[的確性] ・問題、課題、留意点等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高い場合、優位に評価する。 ・本地区の地域特性や現状を踏まえた提案がされている場合、優位に評価する。	18
		[実現性] ・提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。 ・提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。	
4. 企画提案【テーマ3】 『プロジェクトマネジメント』 早期事業化に向けたプロジェクトマネジメント	[的確性] テーマ1と同じ	18	
	[実現性] テーマ1と同じ		
5. 評価テーマ間の整合性	[独創性]（加点） テーマ1と同じ	3	
	[その他]（加点） ・相互に関連する複数の評価テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は評価しない。		
6. その他効果的な提案事項	[その他]（加点） ・本業務の遂行にあたり効果的かつ実現性の高い提案がある場合、優位に評価する。	5	
<b>合 計</b>		<b>70</b>	
4. 見積書	業務コストの妥当性		提示した業務規模と大きくかけ離れているか、または提案内容に対して見積が不適切な場合には無効とする。
<b>総 合 計</b>		<b>100</b>	

※◎は普通より優れている、○は普通、△は普通より劣る、×は提案について記載がない場合や評価すべき事項が記載されていない場合とする。

※各評価の得点率は、◎：10割、○：6割、△：3割、×：0割 とする。ただし、加点項目はこれによらない。

※6の得点率は、効果的な提案2つ以上：5点、1つ：3点、効果的な提案無し：0点 とする。