

国際園芸博覧会 ICT 要件定義支援業務委託

プロポーザル実施要領

(趣旨)

第1条 国際園芸博覧会 ICT 要件定義支援業務委託の受託候補者をプロポーザル方式により特定する場合の手続き等については、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会プロポーザル実施事務要領（以下「実施事務要領」という。）に定めがあるもののほか、この実施要領に定めるものとする。

(実施の公表)

第2条 実施の公表にあたっては、実施要領、提案書作成要領、提案書評価基準及び業務説明資料により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) 評価委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

(提案書の内容)

第3条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 当該業務の実施体制
- (2) 予定技術者の経歴等
- (3) 業務の実施方針及び業務工程
- (4) 提案内容
- (5) その他当該業務に必要な事項

(評価)

第4条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務実績
- (2) 業務実施方針・実施体制等
- (3) ワーク・ライフ・バランスに関する取組等
- (4) 業務遂行能力

2 プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。ただし、実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症等の影響を考慮するものとする。

3 提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。

4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

(プロポーザル評価委員会)

第5条 評価委員会は、次の各号に定める事項について、その業務を行う。

- (1) 評価項目（着目点含む）及びそのウエイト並びに評価基準の確認
- (2) 提案書の評価
- (3) ヒアリング
- (4) 評価の集計及び報告

2 委員に委員長及び副委員長を置き、次のとおりとする。

委員長 財務部経理課契約担当課長

副委員長 総務部総務課長

委員 企画調整部企画課課長

整備部整備課課長

展示出展部展示課長

3 委員長に事故等があり、欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。

4 評価委員会は、委員の5分の4以上の出席がなければ開くことができない。

5 委員が欠席した場合、その委員の評価点は無効とし、委員会に出席した委員のみで評価を行う。

6 委員長は、評価結果を公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会 入札参加資格審査・業者選定第2委員会（以下「選定委員会」という。）に報告するものとする。

(評価結果の審査)

第6条 選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。

- (1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。
- (2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
- (3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定
- (4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由
- (5) その他必要な事項

附 則

この要領は、2023年6月26日から施行する。