

会議室棟テナントスペース運営事業プロポーザル審査要領

令和7（2025）年8月

この審査要領（以下、「本要領」という。）は、会議室棟テナントスペース運営事業に関する活用提案のプロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）審査に係る事項を次のとおり定めるものである。

1. 審査対象者

（1） 次の内容をすべて満たす者を対象として行う。

- ① 別途定める「会議室棟テナントスペース運営事業プロポーザル実施要領」（以下、「実施要領」という。）に規定する「6-2.参加資格」及び「6-3.応募者の制限」を満たし、「6-4.応募に関する留意事項」に同意した者。
- ② 実施要領に規定する期限内に、必要書類を全て提出した者（実施要領「7-6.申請に添付すべき書類の不足に対する取扱い」の手続きを行っている者を含む）。
- ③ 実施要領に基づき、適正に書類を作成し、審査できる状態であると認められる者。
- ④ 実施要領「12.失格事由」のいずれの項目にも該当しない者。

（2） 前項のいずれにも該当しない事項によるもので、審査対象者として疑義がある場合は「2.審査委員会」にて協議し、審査対象の可否を決定することとする。

2. 審査委員会

本プロポーザルの審査は、別途定める「会議室棟テナントスペース運営事業プロポーザル審査委員会」が本要領に基づき行う。

3. 審査の手順と審査対象者数

本プロポーザルへの応募者に対して、下表の通りの手順で審査を行うとともに、各審査における対象者数を定める。

手順	審査名	対象者数
1	参加資格審査	参加申込者全てを対象とする。
2	書類審査	参加資格審査通過者全てを対象とする。 ただし、参加資格を有する応募者が4者以上の場合のみ、書類審査による選考を実施する。
3	プレゼンテーション審査	参加資格を有する応募者が3者以下の場合、全ての者に対して実施する。 ただし、書類審査による選考が実施された場合は、選定された3者に対して実施する。

4. 審査の項目、配点

本プロポーザルの審査における審査項目及び配点は別添「評価基準表」のとおりとする。

5. 審査方法

1) 書類審査（一次審査）通過者の選考（審査手順）、決定

- ・ 書類審査による選考は応募者が4者以上の場合のみ行うこととし、実施にあたっては次の順序により評価し、プレゼンテーション審査への通過者を選考・決定する。
- ・ 一次審査総評価点は、全委員の一次審査評価点を合計したものとし、採点には別添「評価基準表【①書類審査】（項目（1）～（8））」を用いる。
- ・ 各委員は評価基準表【①書類審査】における各項目の配点の範囲内で評価点（整数点）を付けるものとする。

【選考基準】

- ① 書類審査総評価点の高い方から3者を選考する。
- ② 第3位となる評価点の者（3位同点者）が2者以上いる場合は、総合的評価の視点で当日の審査委員会に出席の全委員が意見を述べた上で、委員長を除く委員による多数決により決定する。なお、意見の口述には委員長も含まれるものとする。
- ③ ②において同数の場合は、委員長の採決により第3位の者を決定する。
- ④ 書類審査通過者よりプレゼンテーション審査辞退の申出があった場合でも、新たな通過者の選出は行わないこととする。

2) 優先交渉権者候補者の選考（プレゼンテーション審査手順）、決定

優先交渉権者候補者は次の順序により評価し、選考・決定する。

- ・ プレゼンテーション審査総評価点は全委員の各応募者に対する総評価点を合計したものとし、選考には別添「評価基準表【プレゼンテーション審査】」を用いる。
- ・ 各委員は評価基準表【プレゼンテーション審査】における各項目の配点の範囲内で評価点（整数点）を付けるものとする。

【優先交渉権者候補者の選定方法】

- ① 書類審査及び、プレゼンテーション審査の総評価点を合計した点数が最も高い者。ただし、応募者が1者の場合、総評価点が375点に達しなければ選定しないものとする。なお、審査委員がかけた場合は、当日採点者×100点に対して総評価点が75%以上に達しなければ選定しないものとする。
- ② 上記点数が同点の者が複数いる場合は、二次審査総評価点が最も高い者。
- ③ ②でも同点の者が複数いる場合は、総合的評価の視点で当日の審査委員会に出席の全委員が意見を述べた上で、委員長を除く委員による多数決により決定する。なお、意見の口述には委員長も含まれるものとする。
- ④ ③において同数の場合は、委員長の採決により優先交渉権者候補者を選定する。

※審査後、市の事務手続きを経て上記の優先交渉権者候補者を優先交渉権者として決定する。

6. 失格事由

実施要領「12.失格事由」に該当する者は、評価点や失格事由該当判明時期等に係わらず失格とする。

7. 審査結果の公表

各審査結果については以下の通り取扱うこととする。

審査名	通知及び公表
参加資格確認	参加資格の確認結果のみ応募者に通知し、公表はしない。書面発出はせず、方法はメールによるものとする。
書類審査	同審査による選考が実施された場合のみ、全ての応募者に対して通知し、公表はしない。方法はメールによる書面（結果通知書添付）送付と通知書原本の郵送とする。
プレゼンテーション審査	審査対象者への通知と市ホームページでの公表とする。 審査対象者には、メールによる書面（結果通知書添付）送付と通知書原本の郵送とする。 最終結果について、市ホームページで公表する。 ※候補者名、参加者名（申込順）、各参加者の評価点及び合計点。ただし、候補者以外の参加者の表記はA、B等を用いるほか、応募が2者の場合は評価点及び合計点は公表しない。

8. その他

本要領に記載がない事項で、必要と判断されたものについては審査委員会において協議、決定する。

以上