

市民課待合インフォメーションシステム貸借に関する審査委員会設置要領（案）

1 設置

松本市が市民課待合インフォメーションシステムを導入するにあたり、優れた貸借事業者を適正に選考するため、市民課待合インフォメーションシステム貸借審査委員会（以下、「委員会」という。）を設置する。

2 所掌事務

委員会は、本業務に関する提案について総合的に審査を行い、最も優秀な提案をした提案参加者を優先交渉先として選考すること。

3 組織

- (1) 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。
- (2) 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- (3) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長が事故等によりその事務を遂行できない場合は、これを代理する。
- (4) 委員は、必要に応じて補助者をつけることができる。

4 会議

- (1) 委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集する。
- (2) 委員会委員の出席がかなわない場合、委員に委任された代理人の出席を可能とする。
- (3) 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

5 審査

- (1) 一次審査（書類審査）

参加申込者が4社を超えた場合には提出書類及び様式について評価し、3社を選出する。ただし、参加申込者が3社以内の場合は、参加資格を有する者全てを選出する。
- (2) 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査通過者は、提出書類及び様式についての評価及びプレゼンテーションによる二次審査を行う。別紙6「市民課待合インフォメーションシステム貸借に関する優先交渉先選考基準」に基づき、各委員の提案評価結果について審査を行うとともに価格評価を行い、優先先を選考する。

6 評価

別紙6「市民課待合インフォメーションシステム貸借に関する優先交渉先選考基準」に基づき、提案書の評価を行う。

- (1) 評価方法

提案書評価書、ならびにそれらに対するプレゼンテーションによる説明を受け評価を行う。

(2) 評価内容

提案書記載事項、補足説明、質疑応答に基づく提案書評価

7 関係者の出席

委員会は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、意見等を聴取することができる。

8 庶務

委員会の庶務は、住民自治局市民課市民担当において処理する。

9 委任

この要領に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、委員長が別に定める。