

資源循環推進情報統一デザイン整備委託プロポーザル方式実施要領

令和8年1月29日

資源循環推進情報統一デザイン整備委託事業者選定委員会決定

（目的）

第1条 この要領は、板橋区が行う資源循環推進情報統一デザイン整備委託を実施するにあたり、価格だけでなく、最適な業務実行の観点などから、複数の事業者からの多様な提案を求め、総合的な見地から、また、公正かつ公平な方法で、本事業の最適な事業者を選定する方式（以下、「プロポーザル方式」という。）を実施するにあたり必要な事項を定めることを目的とする。

（募集方法）

第2条 参加を希望する事業者（以下、「参加者」という。）の募集は、別途作成する「資源循環推進情報統一デザイン整備委託事業者募集要項（以下、「募集要項」という。）」のとおり実施し、窓口における掲示、区ホームページに掲載し、1週間以上の募集期間を設定する。

（参加資格要件）

第3条 資源循環推進情報統一デザイン整備委託プロポーザル方式（以下、「プロポーザル方式」という。）の参加者は、以下の項目を全て満たしているものとする。

- （1）東京都板橋区競争入札参加資格（東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格取得者）を有していること。
- （2）地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- （3）東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱(平成17年3月31日区長決定)による指名停止を受けていないこと。
- （4）参加者又はその役員等が以下の項目に該当しないこと。
 - ア 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
 - イ 暴力団員等を雇用している。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- （5）提案金額が契約上限額の範囲内であること。
- （6）提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

2 プロポーザル方式の参加者が契約締結までの間に前項に規定する参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失う。また、提案採用者となっていた場合は、提案採用を取り消す。

（参加申込方法）

第4条 「募集要項」、「プロポーザル参加申込書（様式1-1）」を区ホームページにより提供し、参加には様式1-1の提出を求めるものとする。

2 様式1-1とあわせて資源循環推進情報統一デザイン整備委託事業者選定委員会（以下、「委員会」という。）が必要とする書類（以下、「必要書類」）の提出を求めるものと

する。

（質問及び回答）

第5条 参加者から質問があった場合、別途、期限を定め回答を作成し、参加者全員に周知するものとする。

2 質問は電子メールで受付し、回答は区のホームページにより参加者全員に周知する。

（審査項目及び審査基準）

第6条 委員会は、恣意的にならないよう公正性、透明性、競争性を備えた審査項目及び審査基準を設定する。

2 審査項目及び審査基準は、1次審査については別表1のとおりとし、2次審査については別表2のとおりとする。

（1次審査）

第7条 委員会の委員長（以下、「委員長」という。）は、1次審査通過者の選定を委員会に付するものとする。

2 委員会は、1次審査を書類審査により実施する。

3 委員会は、別表1に定める参加資格要件、審査項目及び審査基準に基づき1次審査通過者を選定する。

4 参加者が5者以内の場合は、1次審査は参加資格要件のみを審査する。ただし、参加者が6者以上の場合は、審査項目及び審査基準について評価し、評価点の高いものから順に5者を選定する。

5 委員会は、前項の評価点が同店の者が複数いる場合、別表1に定める重要項目順位の高い項目の得点が高い順とし、その得点も同点の場合は、委員の多数決により決定する。なお、委員の多数決の結果が同数の場合は、委員長が決定するものとする。

6 委員長は、1次審査通過者に対して、資源循環推進情報統一デザイン整備委託1次審査結果通知及び2次審査実施通知（様式2）により通知することとし、1次審査不通過者に対しては、資源循環推進情報統一デザイン整備委託1次審査結果通知（様式3）を送付する。

7 2次審査不通過者に対しては、理由を明示するものとする。

8 参加者が6者以上であったため、審査項目及び審査基準について評価を行った場合は、その結果を公表するものとする。

（2次審査）

第8条 委員長は、1次審査通過者を委員会の2次審査に付し、提案採用者を選定するものとする。

2 委員会は、1次審査通過者によるプレゼンテーションを実施する。

3 委員会は、別表2に定める審査項目及び審査基準に基づき評価を行い、評価点の高いものから順に順位をつける。

4 委員会は、評価点の最も高い者を提案採用者として選定する。ただし、評価点が満点の60%を超えないときは提案採用者とししないものとする。

5 委員会は、前項の評価点が最も高い者が同点で複数いる場合、別表2に定める重要項

目順位の高い項目の得点が高い順に決定する。また、この重要項目の得点も同点の場合は、委員の多数決により決定する。なお、委員の多数決の結果が同数の場合は、委員長が決定するものとする。

- 6 委員長は、委員会の選定結果報告に基づき決定した提案採用者に対して資源循環推進情報統一デザイン整備委託2次審査結果通知（様式4）を送付する。また、提案不採用者については、資源循環推進情報統一デザイン整備委託2次審査結果通知（様式5）を送付する。

（提案採用者の辞退及び参加資格要件喪失）

第9条 提案採用者が辞退した場合及び第3条第2項の規定に該当する場合には、前条第3項の評価順位が高い者から順に提案採用者とすることができる。ただし、評価点が満点の60%を超えないときは提案採用者とししないものとする。

（公表）

第10条 2次審査終了後に、2次審査に係る以下の項目を公表する。

- （1） 審査項目
- （2） 審査基準
- （3） 審査結果(順位、評価点等)
- （4） 評価点の内訳
- （5） 提案採用者の事業者名及び提案価格

付 則

（施行期日）

この要領は、決定の日から施行する。

（廃止年月日）

この要領は、当該案件に係る契約締結日をもって廃止する。

資源循環推進情報統一デザイン整備委託プロポーザル審査基準（１次審査）

審査項目	審査基準			得点
提案内容（概要） 【重要項目①】	区が求めている内容を理解し、実効性のある具体的な提案がされているか。			10
業務実績 【重要項目②】	過去５年間（令和２年４月から令和７年３月）において、自治体とのデザイン整備業務の実績があるか。	実績がなし	0	10
		実績が１件	2	
		実績が２件～４件	6	
		実績が５件以上	10	
認証資格等 【重要項目③】	各種認定の取得数 ・ ISO 9001 など、品質に関する認証 ・ ISO14001 など、環境に関する認証 ・ JIS15001 など、個人情報保護に関する認証 ・ ISO27001 など、情報セキュリティに関する認証	取得数 0	0	5
		取得数 1	2	
		取得数 2	3	
		取得数 3	4	
		取得数 4	5	
提案金額	契約上限額との差	積算に妥当性がない	0	5
		5%未満	1	
		5%以上 10%未満	2	
		10%以上 15%未満	3	
		15%以上 20%未満	4	
		20%以上低い	5	
評価点				30

※ 重要項目順位 ① > ② > ③

※ 評価点が同点の場合は重要項目順位の高い項目の得点が高い順に順位とする。

【得点表】

5点 大変優れている

4点 優れている

3点 普通

2点 やや劣る

1点 劣る

重要項目①は得点を２倍とする。

資源循環推進情報統一デザイン整備委託プロポーザル審査基準（2次審査）

1 プレゼンテーション内容

審査項目	審査基準		得点
現状及び課題の認識 【重要項目①】	(1)	板橋区の資源循環行政における情報発信の現状を的確に把握し、課題を明確に抽出できているか。	10
統一デザインの基本方針 【重要項目②】	(2)	仕様書に示された方向性を踏まえた、一貫性のある基本方針が提案されているか。	5
	(3)	「届ける」から「伝わり、動いてもらう」、そして「共に創る」への進化を実現できる具体的なデザイン戦略が示されているか。	10
	(4)	統一感がありながらも、各媒体の特性に応じた柔軟性を持つデザインシステムとなっているか。	5
デザインの内容に関する提案 【重要項目③】	(5)	アイコン・ピクトグラムについて、視認性が高く、直感的に理解できるデザインが提案されているか。	10
	(6)	色彩計画において、識別性、アクセシビリティ（色覚多様性への配慮等）、心理的効果を考慮した提案がなされているか。	5
	(7)	キービジュアルが、メッセージを効果的に伝えるデザイン性になっているか。	10
多媒体対応テンプレート群に関する提案 【重要項目④】	(8)	情報の性質及び内容による区分を踏まえた、使い分けがわかりやすいテンプレート群となっているか。	10
	(9)	情報媒体それぞれで活用しやすいデザインが提案されているか。	5
	(10)	職員が容易に編集・活用できる実用性と、陳腐化しにくい持続性を兼ね備えたテンプレートとなっているか。	5
各デザインの展開 （活用場面など）	(11)	提案したデザインシステムが、具体的な活用場面においてどのように機能し、効果を発揮するか、実例を交えて説明されているか。	5
業務に対する支援体制 【重要項目⑤】	(12)	業務責任者や業務担当予定者がプレゼンを行い、業務の実施体制が整っているか。デザイナー、ディレクター等の役割分担が明確か。	5
	(13)	業務量を把握し、責任者のもとに業務を行う人員が十分整えられているか。	5
その他、独自の提案、工夫などアピールしたい事項	(14)	プレゼンテーションは、分かり易く高い表現力を持っており、質疑応答については明確に回答し説得力があるか。ガイドライン作成や庁内会議での対応力に期待できるか。	5
	(15)	過去に支援した自治体等での実績を活かした提案や、新たな発想による独自の提案、創意工夫がみられるなど、本業務に対する意欲・熱意が感じられるか。	5
			100

A：委員一人の持点 100 点×委員 6 名＝600 点

※重要項目順位 ① > ② > ③ > ④ > ⑤

【得点表】

- 5点 大変優れている
 4点 優れている
 3点 普通
 2点 やや劣る
 1点 劣る

2 事務局による審査

審査項目	審査基準			得点
提案内容（概要） 【重要項目①】	区が求めている内容を理解し、実効性のある具体的な提案がされているか。			10
業務実績 【重要項目②】	過去5年間に於いて、同一の業務の実績があるか。	実績がなし	0	10
		実績が1件	2	
		実績が2件～4件	6	
		実績が5件以上	10	
認証資格等 【重要項目③】	各種認定の取得数 ・ ISO 9001 など、品質に関する認証 ・ ISO14001 など、環境に関する認証 ・ JIS15001 など、個人情報保護に関する認証 ・ ISO27001 など、情報セキュリティに関する認証	取得数0	0	5
		取得数1	2	
		取得数2	3	
		取得数3	4	
		取得数4	5	
提案金額	契約上限額との差	積算に妥当性がない	0	5
		5%未満	1	
		5%以上 10%未満	2	
		10%以上 15%未満	3	
		15%以上 20%未満	4	
		20%以上低い	5	

B：事務局で採点 30点

【得点表】

- 5点 大変優れている
 4点 優れている
 3点 普通
 2点 やや劣る
 1点 劣る

※1 満点はA + B = 630点とし、評価点が同点の場合は、重要項目順位の高い項目の得点が高い順に順位とする。

※2 評価点の最低基準点（満点の6割）を超えない場合は、提案採用者とししない。