

武豊町公共施設等基本計画策定業務委託
業務提案書等評価要領

1. 趣旨

この要領は、武豊町公共施設等基本計画策定業務公募型プロポーザルにおける業務提案書等の評価について記載したものであり、事務局と審査委員会において、この評価要領に基づき評価を実施する。後日開催予定であるプレゼンテーションの評価や審査委員会の協議も踏まえ優先交渉権者1者を選定する。

2. 評価方法

事務局による一次審査書類の評価と、審査委員会による二次審査書類・プレゼンテーションの評価を実施する。見積金額については別途事務局にて定量評価を行う。二次審査書類・プレゼンテーションの評価点は当日出席した各審査員の評価点の平均(小数第一位未満四捨五入)とする。なお、参加表明書の提出者が5者を超える場合は、一次審査の点数の高い者から上位5者を二次審査の対象者として選定する。なお、参加表明書の提出者が5者以下の場合は、実施要領7.参加資格要件を満たすすべての参加者を二次審査の対象とする。

3. 評価点の配点

- ・評価点は、200点満点とする。
- ・評価項目並びに評価点は、以下のとおりとする。

(1) 一次審査

① 企業の業務実績に対する評価

提案書類		評価点
<様式第3号> ※事務局による書類審査の評価		10点満点

② 管理技術者及び主担当技術者の資格に対する評価

提案書類		評価点
<様式第5号> ※事務局による書類審査の評価	管理技術者	6点満点
	主担当技術者	

③ 管理技術者及び主担当技術者の実績に対する評価

提案書類		評価点
<様式第5号> ※事務局による書類審査の評価	管理技術者	24点満点
	主担当技術者	

(2) 二次審査

① 業務実施体制に対する評価

提案書類	評価点
<様式第 10 号> ※審査委員会（プレゼンテーション）による評価	20 点満点 【出席審査員の合計点 （各 20 点満点） ÷出席審査員数】

② 業務実施スケジュールに対する評価

提案書類	評価点
<企画提案書に含める> ※審査委員会（プレゼンテーション）による評価	20 点満点 【出席審査員の合計点 （各 20 点満点） ÷出席審査員数】

③ 企画提案書に対する評価

提案書類	評価点
<A3 横使い・4 枚以内> ※審査委員会（プレゼンテーション）による評価	80 点満点 【出席審査員の合計点 （各 80 点満点） ÷出席審査員数】

④ プレゼンテーションに対する評価

提案書類	評価点
<体制・スケジュール・企画提案書> ※審査委員会（プレゼンテーション）による評価	20 点満点 【出席審査員の合計点 （各 20 点満点） ÷出席審査員数】

⑤ 見積書及び内訳書に対する評価

提案書類	評価点
<様式第 11 号> ※事務局による書類審査の評価	20 点満点

4. 評価項目ごとの評価基準と評価点

(1) 一次審査

① 企業の業務実績に対する評価

・主な実績により評価し、10点満点とする。

評価項目	評価基準	評価基準ごとの 評価点	
・企業の実績 ※過去10年以内に 契約・履行した基本計画 策定業務または基本設計業 務	庁舎実績の先進性（令和2年以降に 契約・履行した実績であること）	2件以上	5
		1件	3
		0件	0
	公共複合用途施設／官民連携施設等 の実績数（庁舎＋交流施設、公共施設 ＋民間施設等）	2件以上	5
		1件	3
		0件	0

② 管理技術者及び主担当技術者の資格に対する評価

・保有資格により評価し、3点満点×2名とする。

評価項目	評価基準	評価基準ごとの 評価点
・管理技術者の 保有資格	一級建築士、構造設計一級建築士、設 備設計一級建築士のいずれか	2
・主担当技術者 の保有資格	技術士、CCMJ、CFMJのいずれか	1

③ 管理技術者及び主担当技術者の実績に対する評価

・主な実績により評価し、12 点満点×2 名とする。

評価項目	評価基準		評価基準ごとの評価点	
・管理技術者の 業務実績 ・主担当技術者の 業務実績 ※過去 10 年以内に 契約・履行した基本計画 策定業務または基本設計業務	庁舎・事務所系実績 （最大 6 点） ※いずれか最も高い点のみ	同種業務実績 （庁舎）	管理技術者に準ずる立場	6
			上記以外の立場	4
		類似業務実績 （民間事務所ビル）	管理技術者に準ずる立場	3
			上記以外の立場	1
	庁舎・事務所系実績の 先進性 （3 点）	令和 2 年以降に契約・履行した実績があること		3
	複合施設／官民連携等 （3 点）	公共複合用途施設／官民連携施設の実績があること		3

(2) 二次審査

① 業務実施体制に対する評価

・実施体制について評価基準に沿って 5 段階で評価し、20 点満点とする。

評価項目	評価基準	評価基準ごとの評価点	
業務実施体制	・業務全体を確実かつ円滑に進められる体制であるか。 ・業務の推進が遅れた場合のフォロー体制が整っているか。	極めて高い	20
		高い	16
		普通	12
		低い	8
		極めて低い	4

② 業務実施スケジュールに対する評価

・実施スケジュールについて評価基準に沿って 5 段階で評価し、20 点満点とする。

評価項目	評価基準	評価基準ごとの評価点	
業務実施スケジュール	・業務工程が具体的に設定され明確であるか。 ・妥当性・実現可能性があるか。 ・ゆとりのある計画となっているか。	極めて高い	20
		高い	16
		普通	12
		低い	8
		極めて低い	4

③ 企画提案書に対する評価

・提案内容を評価基準に沿って 5 段階で評価し、テーマ 1 と 2 は 20 点満点、テーマ 3 は 40 点満点とする。

評価項目	評価基準	評価基準ごとの評価点	
企画提案 テーマ 1 テーマ 2	・業務の趣旨や目的を十分に理解しているか。 ・課題に対する提案内容について、的確性・実現性があるか。 ・説得力、独自性のある提案であるか。	極めて高い	20
		高い	16
		普通	12
		低い	8
		極めて低い	4
企画提案 テーマ 3	・業務の趣旨や目的を十分に理解しているか。 ・課題に対する提案内容について、的確性・実現性があるか。 ・説得力、独自性のある提案であるか。	極めて高い	40
		高い	32
		普通	24
		低い	16
		極めて低い	8

④ プレゼンテーションに対する評価

・プレゼンテーションを評価基準に沿って 5 段階で評価し、20 点満点とする。

評価項目	評価基準	評価基準ごとの評価点	
プレゼンテーション	・企画提案書の内容との齟齬がないか。 ・わかりやすく、説得力があるか。 ・質疑に対する的確かつ簡潔明瞭に回答しているか。	極めて高い	20
		高い	16
		普通	12
		低い	8
		極めて低い	4

⑤ 見積書及び内訳書に対する評価

提案者の中で、最低見積価格を提出した者の評価点を 20 点とし、他提案者の評価点は、次の計算式で算定する。

$(\text{最低見積価格} / \text{提案見積価格}) \times 20 \text{ 点} = \text{評価点 (小数第一位未満四捨五入)}$

以上