

## 島田市新庁舎什器備品整備及び移転計画策定等業務委託公募型プロポーザル評価要領

### 1 評価要領の位置づけ

この評価要領は、「島田市新庁舎什器備品整備及び移転計画策定等業務委託公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）に基づき、評価点の算出方法及び受託候補者の選定方法等を示すものである。

### 2 評価方法及び受託候補者の選定

- (1) 客観評価、企画提案等評価及び価格評価を行い、受託候補者を選定する。
- (2) 客観評価及び価格評価は、事務局が参加表明書類及び参考見積書の価格を基に評価を行い、「島田市新庁舎備品整備及び移転計画策定等業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）に報告する。
- (3) 企画提案等評価は、委員会が企画提案書類の書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングにより審査を行う。
- (4) 客観評価、企画提案等評価及び価格評価の評価配点は、次表のとおりとする。

評価項目	評価配点	備考
客観評価	30点	
企画提案等評価	50点	評価項目ごと委員会の委員が評価し、評価点の平均点の合計とする。（評価対象ごと少数第3位以下切り捨てて算出）
価格評価	20点	
評価合計点	100点	

- (5) 委員会は、価格評価を除く評価合計点が40点以上になった者のうち、評価合計点が最も高い者を受託候補者に、次に高い者を次点候補者に選定する。
- (6) 評価合計点が同点の場合は、企画提案等評価の評価点が高い者を上位とし、企画提案等評価の評価点も同点の場合は、価格評価の評価点が高い者を上位とする。価格評価の評価点も同点の場合は、委員会にて判断し決定する。

### 3 評価基準等

#### (1) 客観評価

客観評価は、実施要領7により参加資格を満たしていると認められた者について、事務局において実施要領6に基づき提出された参加表明書類により実施する。

客観評価における評価項目及び評価基準、配点等は別表1及び別表2のとおりとし、その合計点を客観評価の評価点とする。

#### (2) 企画提案等評価

企画提案等評価は、委員会において実施要領8、9及び10に基づき書類審査とプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査を行う。

企画提案等評価における評価項目、評価基準、配点等は別表3のとおりとする。

(3) 評価水準

企画提案等評価における評価は、次の評価水準に基づき行う。

評価水準	特に優れている	優れている	適切である	やや劣る	劣る
評価点	5点	4点	3点	2点	1点

(4) 価格評価

価格評価は、参考見積書に基づき事務局において実施するものとし、次の式により評価点（小数点第3位以下切捨て、上限20点）を算出する。この式において、提案金額とは、様式10の参考見積書に記載された金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。

$$\text{評価点} = (1 - \text{提案金額} / \text{委託料上限額}) \times 100$$

別表1 企業の同種業務の実績

様式	評価項目	判断基準	1件当たりの配点	最大評価件数
様式3	企業の同種業務の実績	「業務内容」欄の1～6に該当する業務の数が5項目以上	4点	3件
		「業務内容」欄の1～6に該当する業務の数が3～4項目	3点	
		「業務内容」欄の1～6に該当する業務の数が1～2項目	2点	
合計点の最大点数			12点	

別表2 配置予定技術者の保有資格及び同種業務の実績

様式	評価項目	判断基準	1件当たりの配点	最大評価件数
様式5-1	配置予定管理技術者の保有資格及び同種業務の実績	配置予定管理技術者が保有する資格の数	1点	3件
		管理技術者相当の職務として従事した「業務内容」欄の1～6に該当する業務の数が4項目以上 ※（ ）は担当技術者相当の職務として従事した場合の配点	3点 (2点)	3件
		管理技術者相当の職務として従事した「業務内容」欄の1～6に該当する業務の数が1～3項目以上 ※（ ）は担当技術者相当の職務として従事した場合の配点	2点 (1点)	
様式5-2	配置予定担当技術者の同種業務の実績	「業務内容」欄の1～6に該当する業務の数が4項目以上	2点	3件
		「業務内容」欄の1～6に該当する業務の数が1～3項目	1点	
合計点の最大点数			18点	

※保有資格に該当する資格は、次のとおりとする。

- (1) 認定ファシリティマネジャー 民間資格（公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会、一般社団法人ニューオフィス推進協会、公益社団法人ロングライフビル推進協会）
- (2) ファイリング・デザイナー 民間資格（一般社団法人日本経営協会）
- (3) 文書情報管理士 民間資格（公益社団法人日本文書情報マネジメント協会）
- (4) オフィスセキュリティコーディネータ 民間資格（一般社団法人ニューオフィス推進協会）

- (5) 建築士 国家資格（国土交通大臣）
- (6) 施工管理技士 国家資格（国土交通大臣）
- (7) その他オフィス及び建物の整備に関する知識に基づき保有していると認められる資格

別表3 企画提案等評価

様式	評価項目	評価基準	評価配点
様式7	業務実施方針	業務目的に即した方針となっているか	5点
		適切な業務実施体制、人員が整っているか	
様式8	業務工程表	業務全体の工程計画は適切か	5点
様式9-1	テーマ別企画提案書(1) 【テーマ1】 執務空間レイアウト計画	1 限られた時間の中で、効率的に職員の意見を取り入れながらレイアウトを確定させるための工夫	5点
		2 多様な働き方の導入や将来の機構改革、情報通信技術の進歩などに伴うワークスタイルの変化に対応していくための工夫	5点
		3 フリーアドレスオフィスを導入するにあたり、適した部門や必要となる什器備品、留意すべき点などについてどう考えるか	5点
様式9-2	テーマ別企画提案書(2) 【テーマ2】 什器備品の購入及び転用計画	1 既存什器備品の転用についての基本的な考え方	5点
		2 什器備品が備えるべき品質、機能について、執務室、福利厚生スペース、接客・待合スペースのそれぞれについての基本的な考え方	5点
		3 コロナ禍を踏まえて、執務室、福利厚生スペース、接客・待合スペースのそれぞれについて、什器備品の選択において配慮すべき事項は何か	5点
様式9-3	テーマ別企画提案書(3) 【テーマ3】 移転計画	1 職員及び工事関係者、移転実務者との調整を行い、移転業務全体を的確に監理・運営するための工夫	5点
		2 職員の負担を軽減するための工夫	5点
合計点の最大点数			50点