

1. 評価要領の位置付け

本要領は、善通寺市新庁舎・新図書館移転計画等策定支援業務委託プロポーザル募集要項に基づき、評価点の算出方法及び受託者の選定方法を示すものである。

2. 評価方法及び受託者の選定

(1) 一次審査

ア 参加資格審査を実施した上で、参加者の実績及び資格等の観点から客観評価を事務局が行い、二次審査の対象とする者（5 者）を選定する。

イ 一次審査の評価点合計は下記のとおりとする。

評価項目	評価配点	備考
客観評価	130 点	評価項目の(A) (B) (C)

(2) 二次審査

ア 客観評価（(B)各業務担当者の資格及び(C)各業務担当者の実績）と、業務提案書評価、参考見積書評価を行い、受託候補者を選定する。

イ 業務提案書評価は、「善通寺市新庁舎・新図書館移転計画等策定支援業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）が業務提案書及びプレゼンテーション等による審査を行う。

ウ 参考見積書評価は、各参加者の参考見積価格を本要領に基づき、事務局で評価を行い、委員会に報告する。

エ 客観評価及び業務提案書評価の評価点合計は下記のとおりとする。

評価項目	評価配点	備考
客観評価	110 点	評価項目の(B) (C)
業務提案書評価	420 点	60 点×委員 7 名
参考見積書評価	70 点	
総合計	600 点	

オ 委員会は評価点総合計が最も高いものを受託者に選定する。

A. 客観評価

1. 審査評価項目及び配点基準の明細

客観評価における評価項目、判断基準及び配点の詳細は以下のとおりとする。

評価項目		判断基準		配点	
客観評価	(A) 参加者の評価	業務の実績	実績の種類、件数について評価する		20
		小 計			20
	(B) 配置技術者の資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容により評価する	管理技術者	8
				主任担当者	8
				主任担当者	8
				主任担当者	8
		小 計			32
	(C) 配置技術者の技術力	同種・類似業務の実績（実績の有無及び件数、携わった立場）	次の順で評価する。 ①同種業務の実績 ②類似業務の実績及びその際に携わった立場により評価する	管理技術者	24
				主任担当者	18
				主任担当者	18
主任担当者				18	
小 計			78		
合 計				130	

(A) 参加者の評価【20 点】（様式 4）

同種業務及び類似業務の実績（実績の有無及び件数）について評価を行う。平成 22 年 4 月 1 日以降に履行した移転計画等策定支援業務実績各 5 件を 1 件あたり基本配点 4 点として、区分係数及び担当係数を乗じた合計点数にて評価する。

① 実績件数と基礎配点

件数	基礎配点
5	4

② 同種業務及び類似業務実績の有無

実績	移転計画等策定支援業務
同種業務	1.0
類似業務	0.8

③ 担当業務実績

担当	担当係数
3 項目以上	1.0
うち 2 項目	0.8
うち 1 項目	0.5

※ 執務環境等現状調査、レイアウト計画、什器等整備計画、移転計画をそれぞれ 1 項目とし、担当した項目数の合計とする。

※ 評価点の計算は下表のとおりとなる。

基礎配点 A	区分係数 B		担当係数 C		評価点 A×B×C	合計
(最大件数5) 4.0	同種	1.0	3項目以上	1.0	最大評価 4.0	20.0
			2項目	0.8		
	類似	0.8	1項目	0.5		

(B) 配置技術者（管理技術者、各主任担当者）の資格【32点】（様式 5-1・5-2）

配置技術者の有する資格について、下表の資格評価表により評価する。

担当業務分野	評価する技術者資格	評価点	合計
管理技術者	CFMJ 認定ファシリティマネジャー	4.0	8.0
	一級建築士	4.0	
主任担当者	CFMJ 認定ファシリティマネジャー	4.0	8.0 (3名で最大 24.0)
	一級建築士	4.0	

※ 管理技術者と主任担当者を兼務する場合、主任担当者の点数は、評価点・加算点の合計に 0.8 を乗じた点とする。（一次審査・二次審査ともに）

(C) 配置技術者（管理技術者、各主任担当者）の技術力【78点】（様式 5-1・5-2）

同種業務及び類似業務の実績（実績の有無及び件数）について評価を行う。平成 22 年 4 月 1 日以降に履行した移転計画等策定支援業務実績各 3 件を、1 件あたりの基本配点を管理技術者は 8 点、主任担当者は 6 点として、区分係数及び担当係数を乗じた合計点数にて評価する。

① 実績件数と基礎配点

最大件数	基礎配点	
3	管理技術者	8.0
	主任担当者	6.0

② 同種業務及び類似業務実績の有無

実績	移転計画等策定支援業務
同種業務	1.0
類似業務	0.8

③ 業務担当実績

過去の実績での立場	管理技術者	主任担当者
管理技術者又はこれに準ずる立場	1.0	1.0
主任担当者又はこれに準ずる立場	0.8	1.0
担当者又はこれに準ずる立場	0.5	0.8

※ 計算は下表のとおりとなる。

担当業務分野	基礎配点 A	区分係数 B		担当係数 C		評価点 A×B×C	合計
管理技術者	(最大件数3) 8.0	同種	1.0	管理技術者	1.0	(3件で最大24.0)	78.0
		類似	0.8	主任技術者	0.8		
				担当者	0.5		
主任担当者	(最大件数3) 6.0	同種	1.0	管理技術者	1.0	(3件で最大18.0)	
		類似	0.8	主任技術者	1.0		
				担当者	0.8		
主任担当者	(最大件数3) 6.0	同種	1.0	管理技術者	1.0	(3件で最大18.0)	
		類似	0.8	主任技術者	1.0		
				担当者	0.8		
主任担当者	(最大件数3) 6.0	同種	1.0	管理技術者	1.0	(3件で最大18.0)	
		類似	0.8	主任技術者	1.0		
				担当者	0.8		

※ 管理技術者と主任担当者を兼務する場合、主任担当者の評価点は、A×B×Cで算出した評価点に0.8を乗じた点とする。(一次審査・二次審査ともに)

B. 業務提案書評価

1. 事前審査

提出された業務提案書は、提案者番号を付した後、付属資料を添えて各審査員へ事前に配布する。
この際、提案者名を伏した上で、客観評価(B)(C)の資料を添付する。

2. 業務提案書評価方法

- (1) 業務提案書は提案者の名前を伏した上で、その内容についてのプレゼンテーション及びヒアリングの結果を含め、本要領に基づいて委員会が評価する。
- (2) 評価項目及び評価基準、配点は、以下のとおりとする。

【業務実施方針】(様式7)

評価項目	評価基準	配点
1. 本業務に対する提案者の 取り組み方針と体制	取り組み意欲の高さや積極性	5
	発注者を支援する姿勢、業務への工夫、配慮	5
2. 各業務担当チームの特徴	担当者の技術力の高さ	5
	チーム配置の本業務への適正	5
3. 業務上特に配慮する事項 (技術提案書を除く)	業務内容、業務の背景や課題などの理解度	5
	総合的見地からの考え方の的確性	5
業務実施方針に対する委員1人あたりの持ち点		30

【業務提案（テーマ 1、2、3）】（様式 8）

評価項目	評価基準	配 点
【テーマ 1】 執務環境等の課題整理及び改善策（案）について	着眼点、問題点等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高い提案となっているかについて評価する。	「的確性」、「実現性」を各 5 点満点で評価 (合計 10 点×3 テーマ)
【テーマ 2】 移転計画の策定について		
【テーマ 3】 過去の実績から本業務に有効と思われる具体的方策について		
業務提案（3テーマ）に対する委員1人あたりの持ち点		30

（3）採点はプレゼンテーション及びヒアリング終了後各委員が以下の評価水準に基づき評価を行う。

評価項目	評価水準	評価点
業務実施方針	業務実施方針が極めて優れている	5
	業務実施方針が優れている	4
	業務実施方針が適切である	3
	業務実施方針がやや劣っている	2
	業務実施方針が劣っている	1

評価項目	評価水準	評価点
業務提案 （テーマ 1、2、3） に対する評価	具体的な提案の的確性・実現性が極めて良好である。	5
	具体的な提案の的確性・実現性が良好である。	4
	具体的な提案の的確性・実現性が十分である。	3
	具体的な提案の的確性・実現性がやや不十分である。	2
	具体的な提案の的確性・実現性が不十分である。	1

3. 参考見積書評価方法

【参考見積書】

評価項目	評価基準	配 点
参考見積書	提出された参考見積書に記載された見積金額（税込）について、次の算出式により評価点を算出する。算出した評価点に端数が生じる場合は、小数点第二位を四捨五入する。 ※算出式：（最低見積金額/提案見積金額）×70	70