

湖南省新庁舎移転マネジメント業務委託プロポーザル評価基準

1. 選定実施機関

- (1) 評価は、「湖南省新庁舎移転マネジメント業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が実施する。
- (2) 選定委員会は、提出された提案書およびプレゼンテーションの内容について、湖南省新庁舎移転マネジメント業務委託プロポーザル評価基準（以下、「プロポーザル評価基準」という。）に基づき、採点および評価を行う。

2. 評価方法 受託者の選定

- (1) 客観的評価と業務提案書評価および見積価格により、受託者予定者を選定する。
- (2) 業務提案書評価は、選定委員会が業務提案書およびプレゼンテーション、ヒアリングにより審査を行う。
- (3) 客観的評価、業務提案書評価および見積価格の評価点合計は以下とおりとする。

評価項目	評価配点	備考
客観的評価	30点	
業務提案書評価	60点	委員の評価点平均
見積価格	10点	
評価点総合計	100点	

- (4) 委員会は評価点総合計が最も高い者から受託予定者と次順位の者を選定する。なお、業務提案書評価点は委員の評価点の平均とし、小数点第2位以下は切り捨てる。
- (5) 評価点総合計が同点の場合の対応
 - ① 参加資格者の「評価点総合計」が同じで「見積価格」が異なる場合、「見積価格」が低い者を上位の順位とする。
 - ② 参加資格者の「評価点総合計」および「見積価格」が同じ場合、くじ引きにより順位を決定する。くじ引きの実施日時、場所等については別途通知する。

3. 客観的評価

- (1) 客観的評価は、事務局が技術者資料を基に参加者の審査を行う。
- (2) 参加資格を有している者の内から、客観的評価得点の高い順に4者をプロポーザルの参加者とする。応募者が4者に満たない場合は、参加資格を有する全ての者の参加を認める。ただし、客観的評価得点が高点となる参加者が出た場合は、上位4つの点を得点した全ての参加者をプロポーザルの参加者とする。
- (3) 審査項目および配点基準の明細
客観的評価審査における審査内容および配点基準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	ア 参加者の業務実績	実績の件数および業務内容について評価する	15
	イ 管理技術者の業務実績	実績の件数および業務内容について評価する	15
	合 計		30

※共同企業体での参加者は共同企業体の代表者の実績とする。

ア 参加者の同種業務実績評価（様式２による）

同種業務の実績（実績の有無および件数）および実施した業務について評価を行う。同種の業務とは、平成27年４月１日以降に発注された、延床面積5,000㎡以上の地方公共団体の庁舎で、業務を完了した業務実績を１件あたり基礎配点３点として、業務を実施した項目（オフィス環境整備業務、移転計画策定業務または移転業務）毎に区分した実施係数を乗じた合計点数にて評価する。

なお、共同企業体での参加者は共同企業体の代表者の実績のみを有効とする。

イ 参加者の管理技術者（業務における統括技術者のことをいう。）の同種業務実績評価（様式３による）

同種業務の実績（実績の有無および件数）および実施した業務について評価を行う。同種の業務とは、平成27年４月１日以降に発注された、延床面積5,000㎡以上の地方公共団体の庁舎で、業務を完了した業務実績を１件あたり基礎配点３点として、業務を実施した項目（オフィス環境整備業務、移転計画策定業務または移転業務）毎に区分した実施係数を乗じた合計点数にて評価する。

なお、共同企業体での参加者は共同企業体の代表者の管理技術者の実績のみを有効とする。

配点および実施係数

最大件数	基礎配点
5	3.0

実施業務	実施係数
2項目 例① オフィス環境整備業務および移転計画策定業務 例② オフィス環境整備業務から移転計画策定業務・移転業務まで ※本業務と同様	1.0
1項目 例① オフィス環境整備業務のみ 例② 移転計画策定業務のみ 例③ 移転業務のみ	0.5

評価点の計算

基礎配点 A	実施係数 B		評価点 A×B×件数	合計 (最大)
(最大件数5) 3.0	2項目	1.0	1件当たり 最大評価点	15.0
	1項目	0.5	3.0	

4. 業務提案書評価

(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、およびヒアリングの結果を含め、プロポーザル評価基準に基づいて選定委員会が評価する。

(2) 評価項目および評価基準、配点は、以下のとおりとする。

【業務実施方針】（様式４－２）

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	担当者やチームの技術力の高さと本業務への適正	5
3. 業務上特に配慮する事項	業務内容、業務の背景や課題などの理解度	5
業務実施方針に対する委員一人あたりの持ち点		20

【業務提案（テーマ1、2、3、4）】（様式4-3）

評価項目	評価の視点	評価基準	配点
【テーマ1】 市民が笑顔になれる環境	・市民が訪れたいと思うような空間 ・市民目線で作られたわかりやすい窓口空間 ・すべての人に利用しやすい配慮	企画力・提案力・実現性・的確性を評価する	10
【テーマ2】 働く人が笑顔になれる職場	・若い世代に働く場として選ばれる環境 ・フリーアドレスの採用など可変性のある空間 ・コミュニケーションをとりやすい環境の実現	企画力・提案力・実現性・的確性を評価する	10
【テーマ3】 スムーズな移転を実施するための取り組み	・市民の利用に影響が少ない工夫 ・職員への説明・周知方法、移転時の安全対策 ・職員の負担を軽減する工夫	実現性・的確性を評価する	10
【テーマ4】 独自の工夫、特色、その他提案	自社の独自性・優位性についての提案 (テーマ1～3以外の自由提案とする。)	企画力・提案力を評価する	10
業務提案（4テーマ）に対する委員一人当たりの持ち点			40

(3) 採点はプレゼンテーション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	極めて優れている	5
	優れている	4
	普通	3
	やや劣っている	2
	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、4の提案に対する評価)	極めて良好	10
	良好	8
	普通	6
	やや不十分	4
	不十分	2

5. 見積評価

税込見積額について以下のとおり評価する。

評価点 = 配点（10点）×（最低提案価格/貴社提案価格）

※小数点第2位以下切り捨て