

泉区役所新庁舎執務環境整備等支援業務委託に係る

公募型プロポーザル

評価要領

泉区

泉中央地区活性化推進室

泉区役所新庁舎執務環境整備等支援業務委託に係る 公募型プロポーザル評価要領

1. 参加者及び配置予定担当者に係る評価

(1) 評価要領

- ①各評価項目について、事務局が評価基準に従い基礎評価を行い、委員が最終評価を行う。
- ②参加者が特定されないよう、提出書類等の一部を処理してから評価を行う。

(2) 評価項目・評価基準

①参加者の業務実績及び総括担当者の従事実績 〔配点5点〕

評価項目	評価	点数
対象人数（※1）が300人以上の新築された国又は地方公共団体の庁舎において3件以上の（従事）実績があり、執務環境計画業務（※2）及び移転計画作成等業務（※3）の実績が確認できる。	A	5
対象人数が300人以上の新築された国又は地方公共団体の庁舎において3件以上の（従事）実績があり、執務環境計画業務又は移転計画作成等業務の実績が確認できる。	B	3
上記のいずれにも該当しない。	C	1

※1：対象人数は、執務環境計画業務又は移転計画作成等業務の対象となった職員や従業員の人数を指す。

※2：執務環境計画業務は、執務室等建物における家具・什器等のレイアウト作成業務等を指す。

※3：移転計画作成等業務は、新築された事務所への移転計画の作成業務等を指す。

※4：複合施設においては、一部を事務所の用途に供するものを含む。

※5：評価対象とする実績は、日本国内における業務かつ平成25年4月1日から令和5年12月31日までの期間に完了した業務で、参加者が元請又は共同企業体の代表者として受注したものである。

②主担当者の従事実績（執務環境計画） 〔配点5点〕

評価項目	評価	点数
対象人数が300人以上の新築された国又は地方公共団体の庁舎における同様の業務において従事実績が3件以上ある。	A	5
対象人数が300人以上の新築された国又は地方公共団体の庁舎における同様の業務において従事実績が2件以上ある。（Aに該当する場合を除く）	B	3
上記のいずれにも該当しない。	C	1

③主担当者の従事実績（移転計画・移転監理） 〔配点5点〕

評価項目	評価	点数
対象人数が300人以上の新築された国又は地方公共団体の庁舎における同様の業務において従事実績が3件以上あり、移転計画作成及び移転監理の実績が確認できる。	A	5
対象人数が300人以上の新築された国又は地方公共団体の庁舎における同様の業務において従事実績が3件以上あり、移転計画作成又は移転監理の実績が確認できる。	B	3
対象人数が300人以上の新築された国又は地方公共団体の庁舎における同様の業務において従事実績が1件以上ある。（A、Bに該当する場合を除く）	C	1
上記のいずれにも該当しない。	D	0

※②③とも評価対象となる実績は、日本国内における業務かつ平成25年4月1日から令和5年12月31日までの期間に完了した業務で、各担当業務の項目を含む業務とする。

2. 技術提案に係る評価

(1) 評価要領

- ①参加者にヒアリングを実施した上で、各評価項目について、委員が評価を行い、事務局が取りまとめる。
- ②参加者が特定されないよう、提出書類等の一部を処理してから評価を行う。
- ③評価はA（極めて優良）～E（劣る）の5段階評価とする。
- ④総合評価における各評価項目の評価点は、各委員の評価点の平均点とする。

(2) 評価項目

評価項目		評価の視点
業務の実施方針及び実施体制		<ul style="list-style-type: none"> ・業務目的や条件、内容に即した進め方となっているか。 ・業務コストの合理化や発注者の負担を軽減するための工夫がされているか。 ・発注者との意思疎通、業務の進捗管理ができる体制か。 ・配置される人員等は業務遂行に必要な知見、経験を有しているか。
技術提案書の内容	テーマ1 執務環境計画	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的に記載されており、実現性が高いか。 ・関係事業や本業務委託に関わる者との関係が整理されているか。
	テーマ2 移転計画・移転監理	<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行における課題及び対策が整理されているか。 ・事業費との整合性及び妥当性。
	テーマ3 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的に記載されており、実現性が高いか。 ・独自提案の必要性や目的が整理されているか。 ・本業務の課題及び対策に関連づいたものか。 ・事業費との整合性及び妥当性。
業務スケジュール		<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容やスケジュールが整理されており、実現性が高いか。

(3) 評価基準

評価項目		評価・点数				
		A	B	C	D	E
		極めて優良	優良	普通	やや劣る	劣る
業務の実施方針及び実施体制		15	12	8	4	0
技術提案書の内容	テーマ1	20	15	10	5	0
	テーマ2	20	15	10	5	0
	テーマ3	15	12	8	4	0
業務スケジュール		10	8	5	3	0

3. 総合評価

- ①参加者について総合評価点を算出し、評価結果の順位を決定する。
②総合評価点が同点となった場合は委員による決選投票により順位を決定する。
③次のア、イのいずれかに該当する参加者は、落選とする。
ア 総合評価点が60点未満である場合
イ 評価項目のうち、委員の2人以上がE評価としたものが1つ以上ある場合

評価項目		配点
参加者の業務実績		5
配置予定担当者の 従事実績	総括担当者	5
	主担当者（執務環境計画）	5
	主担当者（移転計画・移転監理）	5
業務の実施方針及び実施体制		15
技術提案書	テーマ1 執務環境計画	20
	テーマ2 移転計画・移転監理業務	20
	テーマ3 独自提案	15
業務スケジュール		10
合計		100