

仙台市役所執務環境調査等業務委託に係る指名型プロポーザル 技術提案書等評価要領

1. 技術提案書等評価要領

- (1) 技術提案書等の評価項目及び配点は以下のとおりとする。
- (2) 業者名等が特定されないよう技術提案書等の一部を処理してから評価を行う。
- (3) 各選考委員の持ち点は、技術提案書等1件につき100点とする。
- (4) 各選考委員の評点の平均点を技術提案書等評価点とし、平均点の計算に当たっては、小数第2位四捨五入第1位止とする。

2. 評価項目

- (1) 配置予定担当者の能力（業務実績等） [配点合計10点]

評価対象	評価項目（評価方法）	配点
総括担当者及び主担当者の業務実績	総括担当者及び主担当者のうち執務環境調査等業務の実績(※)を有する者の人数を全総括担当者及び主担当者の人数で除した数について、10を乗じた点数により評価（少数第1位以下切捨て）	10

※ 執務環境調査等業務とは、執務環境における現状を調査・分析し、又は当該執務環境の課題に合わせた改善策を策定する業務である（その他業務の一部に執務環境調査等業務が含まれている場合を含む。）。なお、実績については、新築又は改修された事務所又は庁舎（複合施設においては、一部を事務所又は庁舎の用に供するものを含む。）で、かつ、平成21年4月以降に業務が完了したものに限る。また、仕様書第2章2から9までの業務の内の一部と同様の業務を行った場合を含む。

- (2) 現状調査等の手法

評価項目と配点 [配点合計20点]

評価対象	評価項目	配点
現状レイアウト図作成 文書量・物品量調査 業務特性調査 特有諸室調査	提案内容を実施した場合の各種成果物に係る情報の正確性・合理性・妥当性を評価	20点

評価基準（上記調査共通）

評価項目	点数			
	A	B	C	D
	正確性・合理性・妥当性が優れている	正確性・合理性・妥当性がある	正確性・合理性・妥当性がやや劣る	正確性・合理性・妥当性が劣る
提案内容を実施した場合の各種成果物に係る情報の正確性・合理性・妥当性	20点	14点	8点	0点

(3) 新本庁舎に必要な執務室，倉庫，会議室その他諸室の面積算定及び基本計画検討において決定する整備パターンとの整合性検証，現本庁舎の課題整理及び改善策（案）の策定に向けた取り組み

評価項目と配点

[配点合計30点]

評価対象	評価項目	配点
新執務環境試行アドバイザー業務	提案内容を実施した場合に，現本庁舎の課題整理及び改善策（案）の策定に向けた取組みに試行内容，結果等を活用することができるかを評価	10点
新本庁舎に必要な執務室，倉庫，会議室その他諸室の面積算定及び現本庁舎等の課題整理改善策（案）の策定に向けた調査・取組み	受注者が本業務の目的を十分に達成するために行う調査，取組みの内容の充実度・合理性・妥当性を評価	10点
	上記現状調査等，新執務環境試行アドバイザー業務その他受注者が行う調査，取組みにより本業務の目的を十分に達成することができるかを評価	10点

評価基準（新執務環境試行アドバイザー業務）

評価項目	点数			
	A	B	C	D
	十分活用することができる	活用することができる	一部活用することができる	活用が困難
提案内容を実施した場合に，現本庁舎の課題整理及び改善策（案）の策定に向けた取組みに試行内容，結果等を活用することができるか	10点	7点	4点	0点

評価基準（新本庁舎に必要な執務室，倉庫，会議室その他諸室の面積算定及び現本庁舎等の課題整理改善策（案）の策定に向けた取り組み）

評価項目	点数			
	A	B	C	D
	内容が充実し，合理性・妥当性がある	内容に合理性・妥当性がある	一部合理性・妥当性に劣る	合理性・妥当性に劣る
受注者が本業務の目的を十分に達成するために行う調査，取組みの内容の充実度・合理性・妥当性	10点	7点	4点	0点

評価項目	点数			
	A	B	C	D
	十分達成することができる	ほぼ達成することができる	一部達成が困難	達成が困難
上記現状調査等，新執務環境試行アドバイザー業務その他受注者が行う調査，取組みにより本業務の目的を十分に達成することができるか	10点	7点	4点	0点

(4) 業務の実施体制・方針

評価項目と配点

[配点合計10点]

評価対象	評価項目	配点
業務の実施体制・方針	本業務の目的を確実に達成できる体制・方針となっているかを評価	10

評価基準

評価項目	点数			
	A	B	C	D
	確実に達成できる見込みがある	目的が達成できる見込みがある	一部体制の見直しを行うことで目的を達成できる見込みがある	体制が整っておらず、業務目的の達成が困難
本業務の目的を確実に達成できる体制となっているか	10点	7点	4点	0点

(5) 業務の実施スケジュール

評価項目と配点

[配点合計10点]

評価対象	評価項目	配点
業務の実施スケジュール	提案内容全体を勘案し、本業務を確実に実施できるスケジュールとなっているかを評価	10

評価基準

評価項目	点数			
	A	B	C	D
	確実に実施できる見込みがある	目的が達成できる見込みがある	一部スケジュールの見直しが必要	全体的に業務の実施が困難
本業務を確実に実施できるスケジュールとなっているか	10点	7点	4点	0点

(6) プレゼンテーション

評価項目と配点

[配点合計20点]

評価対象	評価項目	配点
プレゼンテーション	業務内容の理解度，説明の分かりやすさ，質問回答の的確さ	20

評価基準

評価項目	点数			
	A	B	C	D
業務内容を十分に理解し、説明が非常に分かりやすく、本業務の目的を十分に踏まえつつ的確に質問に対する回答がなされている	業務内容を理解し、説明が分かりやすく、質問に対する回答が的確になされている	業務内容の理解度、説明の分かりやすさ、質問に対する回答について一部不明確な部分がある	業務内容の理解度、説明の分かりやすさが劣り、質問に対する回答になっていない	
業務内容の理解度、説明の分かりやすさ、質問回答の的確さ	20点	14点	8点	0点

3. 評価集計について

- (1) 選考対象者について技術提案書等の評価点を集計する。
- (2) 各評価点の取りまとめは事務局で行う。
- (3) 業者名等が特定されないよう技術提案書等の一部を処理してから集計を行う。

4. 総合評価

集計

[配点合計100点]

評価対象		配点
技術提案書等	配置予定担当者の能力（業務実績等）	10
	現状調査等の手法	20
	新本庁舎に必要な執務室、倉庫、会議室その他諸室の面積算定及び基本計画検討において決定する整備パターンとの整合性検証、現本庁舎の課題整理及び改善策（案）の策定に向けた取り組み	30
	業務の実施体制・方針	10
	業務の実施スケジュール	10
	プレゼンテーション	20
総合評価点		100