

(別紙)

## 三木市公共施設包括管理業務委託 公募型プロポーザル審査基準

三木市公共施設包括管理業務委託に係る公募型プロポーザルにおいて優先交渉権者を選定するにあたり、厳正に審査を行うため、本審査基準を定める。

### 1 審査概要

- (1) 審査は、三木市公共施設包括管理業務委託に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員が行う。
- (2) 各委員は、提案者が提出する企画提案書等とプレゼンテーション及びヒアリングを対象として、別表「評価基準」に基づき採点を行う。ただし、参加者多数の場合は、一次審査として企画提案書等の内容のみによる審査を行い、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する参加者を上位5者以内に限定する場合がある。
- (3) 提案者の得点は下表のとおりとし、最も得点が高い提案者を優先交渉権者とし、次に得点が高い提案者を次点交渉権者として選定する。

合計得点 (200 点)	①提案評価 (150 点)
	②プレゼンテーション・ヒアリング評価 (15 点)
	③業務実績評価 (5 点)
	④価格評価 (30 点)

※①②は、出席委員の採点の平均点とする。(小数点以下第2位を四捨五入)

※③④は、指定の様式に基づき、別表「評価基準」に記載する方法により採点する。

- (4) 合計得点が最も高い提案者が2者以上ある場合は、評価基準のうち「①提案評価」の点数が高い提案者を、優先交渉権者とする。「①提案評価」の点数も同点の場合は、評価基準のうち「④価格評価」、「②プレゼンテーション・ヒアリング評価」、「③業務実績評価」の順に同様の比較を行う。全ての評価項目の点数が同点の場合は、出席委員の多数決で決定し、可否同数の時は委員長が決定する。
- (5) 合計得点が満点に対して60%未満の場合は、交渉権者とししない。
- (6) 評価項目のうち、本業務を遂行する上で必須と考える項目を「必須項目」として設定する。合計得点において、この「必須項目」が基準点(別表「採点基準」のC評価)に満たない場合は、交渉権者とししない。基準点は、本業務遂行能力として要求する水準であり、必須項目のいずれか1つでも、この水準に満たない場

合は、遂行能力不足と判断する。

(7) 提案者が1者であっても、プレゼンテーションを実施し、合計得点が満点に対して60%以上となる場合は、優先交渉権者として決定する。

(8) 審査委員会は非公開とする。

## 2 評価基準及び配点

別表「評価基準」のとおり

## 3 審査結果

審査結果は、参加事業者すべてに令和8年10月上旬までに書面で通知するとともに、市ホームページで公表する。

なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

【採点基準】

評価基準の各項目の採点は下表の基準により算出する（「③業務実績評価」及び「④価格評価」は除く）。

評価	評価内容	採点基準
A	特に優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや劣る	配点×0.4
E	劣る	配点×0.0

【評価基準】

評価項目及び評価の視点・配点は下表のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点	必須項目	様式
① 提案評価				
1. 基本的な考え方	(1)本市が抱えている課題や業務目的を十分に理解し、適切な業務遂行が見込めるか (2)本業務実施に十分な事業規模を有しているか。持続可能性に問題はないか。	5	○	10-1
2. 実施体制及び人員配置	(1)本部との連携、建築士等有資格者によるバックアップ体制、人員配置は本業務の目的及び内容を十分に達成する提案となっているか。 (2)災害時の支援体制は整っており、迅速な支援が期待できるか。	5		10-2
	(3)総括責任者は十分な技術力、マネジメント能力、コミュニケーション能力を有している者を配置できるか。 (4)業務責任者及び業務従事者は業務遂行に十分な実績、能力を有する者を配置できるか。	5		
3. 業務工程	(1)本業務の受託候補者選定後から業務開始までの本市との協議や再委託先への周知、業務実施体制の構築等、業務実施の準備について内容とスケジュールが具体的に示されているか。無理のないものとなっているか。 (2)契約期間5年間の業務工程等についても具体的に示されているか。	5		10-3
4. 不具合等の通報窓口及び緊急時の対応	(1)不具合等が発生した場合の通報窓口（平常時・休日・夜間）の体制は適切か。	5	○	10-4
	(2)緊急時の対応等が具体性・実現性があり、運営に支障をきたさないよう迅速に対応できる体制となっているか。	5	○	

5. 保守点検・維持管理業務の品質及び効率性	(1)市、受託者、再委託者の役割分担、業務フローは適切か。 (2)業務費の削減が見込める手法や、本市の事務負担軽減に資する仕組みが提案されているか。	10		10-5
	(3)管理水準の統一、業務品質及び効率性の維持向上、施設の安全性の向上が期待できる提案があるか。	10		
6. 修繕業務の実施方法	(1)市、受託者、再委託者の役割分担、業務フローは適切か。 (2)本市の事務負担軽減を図り、迅速かつ柔軟に対応するための具体的な実施方法となっているか。	10		10-6
	(3)修繕優先度の決定方法や、予算の範囲内で計画的に実施していくための考え方や手法が具体的に提案されているか。 (4)競争性の確保及び費用低減が期待できる手法等が示されているか。	15		
7. 巡回点検の実施方法	巡回点検の実施内容・頻度は、施設の品質向上・安全性を確保する上で適切か。	15		10-7
8. 市内事業者等との協力体制・活用方法等	(1)市内事業者への再委託にあたり、発注方法の変更に十分な理解を得られ、連携・協力体制を構築する具体的な方策が示されているか。	5		10-8
	(2)市内事業者等を現行水準と同等又はそれ以上の水準で活用するための具体的かつ現実的な提案となっているか。	5		
	(3)市内事業者等の技術力やノウハウ、経営基盤等の向上に資することが期待できるか。	5		
9. 競争性、公平性、公正性の確保	競争性、公平性、公正性を確保するための再委託先の選定方法及び再委託金額の設定方針は適切か。	5	○	10-9
10. 事業評価の方法（モニタリング）	(1)受託者の事業評価の手法（モニタリング）について、その内容や時期、回数などは効果的な提案となっているか (2)保守点検・維持管理業務、修繕業務それぞれについて、価格の妥当性、品質、執行状況等をチェックできる仕組みとなっているか	5	○	10-10
11. 情報共有等	(1)点検結果や修繕履歴の管理が可能であり、その情報を共有でき、今後の施設マネジメント（長寿命化やライフサイクルコストの縮減等）への活用が期待できるか。 (2)本市（包括業務担当及び施設所管課）との情報共有や市職員の施設管理における安全意識や管理能力等の向上させるための具体的な提案があるか。	10		10-11
12. 独自提案	(1)施設の品質向上、業務効率化、ライフサイクルコスト低減の効果が期待できる追加サービスや独自のノウハウの提案があるか。	15		10-12
	(2)本市の公共施設マネジメント業務を効率化するための具体的な提案があるか。	10		
②プレゼンテーション・ヒアリング評価				
13. 取組姿勢	(1)本市と協力して本業務を成功に導く意思が見られたか。 (2)本市の要望に対する柔軟な姿勢が感じられたか。	5		-

14. 的確性	(1)審査委員の質問に対し、意図を理解し、提案者の知識や経験を基にした具体的かつ的確・簡潔な回答が行えていたか。 (2)回答者をチーム全体で一丸となってフォローする姿勢が感じられたか。	10		
③業務実績評価				
15. 業務実績	様式第4号に記載する業務実績が、1件の契約で100施設以上の公共施設を対象とする「公共施設包括管理業務」の実績であり、かつ適正な履行が認められる（見込める）場合は5点を加算 ※参加資格を満たす「同種又は類似業務」の条件等については様式第4号参照	5		4
④価格評価				
16. 提案額	【計算方法】配点（30点）×（最も低い提案額÷当該事業者の提案額）※小数点以下第1位まで有効とし、第2位以下切り捨て	30		11
	合 計	200		