

添付資料 2

企画提案審査要領

令和 4 年（2022 年） 1 0 月

吹田市

1 プロポーザル選定会議の設置

本市は、最優秀提案事業者の選定を実施するため、吹田市立学校・保育施設等包括管理業務委託事業者選定会議（以下「選定会議」という。）を設置している。選定会議委員は、吹田市立学校・保育施設等包括管理業務委託事業者選定会議設置要領により構成しており、選定会議は、2に基づき企画提案審査を行い、3の決定方法により最優秀提案者を決定する。

2 企画提案審査

(1) 必要書類の確認

公募型プロポーザル実施要領に定める参加資格要件の確認を受けた参加者（以下「企画提案者」という。）は、企画提案審査を受けるため、公募型プロポーザル実施要領において求めた企画提案書を提出すること。

(2) 審査方法

審査は、別表「評価項目及び審査基準」に基づき、選定会議により実施する。一次審査として書類審査を実施し、得点の上位5者を二次審査の対象として選定する。その後、二次審査としてプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、一次審査の採点結果に対して総合的な評価を行った上で、最優秀提案者を決定する。なお、プレゼンテーション及びヒアリング審査に当たっては、以下のア～ウのとおりとする。

ア プレゼンテーションの時間は10分、ヒアリング審査の時間は30分とする。

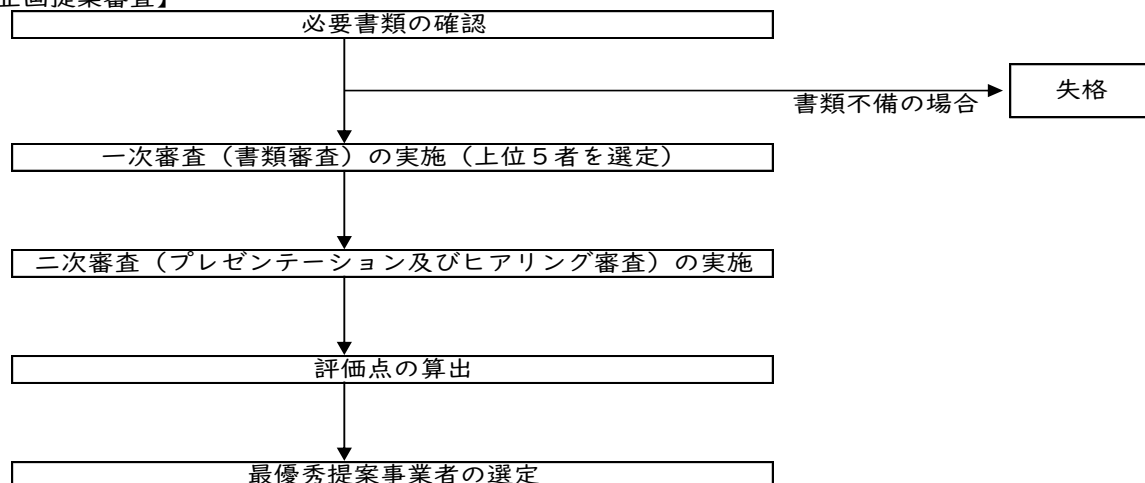
イ 審査の説明及び質疑応答は、配置予定の総括責任者が主体となって説明すること。なお、説明者及び出席者は上限5名までとする。

ウ プレゼンテーションは、提出済みの企画提案書のみで行うこと。実施に当たってはパソコン、プロジェクター、スクリーン等の機器を使用しても構わないが、各自で用意し、持参すること。

エ 企画提案者である単独企業体若しくは共同企業体(JV)の構成団体以外の者の出席は認めない。また、出席の際には、事業者を特定できるようなもの（バッジ等）を身に付けてはならない。ただし、説明者の役職（総括責任者等）を述べた上で発言すること。

《参考》審査方法のフロー図

【企画提案審査】



3 最優秀提案者の決定方法

- (1) 各年度における見積金額が提案上限金額を上回った場合又は選定会議において提案内容が仕様書を満たさないと判断した場合は失格とする。
- (2) 選定会議の各委員による評価点の合計による順位付けを行い、委員が1位と順位付けした数の多い者を上位とし、最優秀提案者及び次点者を決定する。ただし、評価点から価格点を除いた合計点（全委員の採点結果の合計点）が獲得可能評価点の6割以上を獲得していることとする。
- (3) 1位と順位付けした委員数で決定できない場合は、同数となった者について、2位と順位付けした委員数が多い者を上位として決定する。
- (4) 2位と順位付けした委員数でも決定できない場合は、同数となった者について、各委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さい者を上位として決定する。
- (5) いずれの方法でも決定できない場合は、選定会議の委員による合議又は多数決により決定する。

4 選定結果の通知等

選定結果については、審査を受けた企画提案者の全てに対し、令和5年2月24日（金）までに、電子メールにより通知し、その後書面を発送する。通知後、契約候補者として決定されなかった企画提案者は、その理由について、通知日の翌日から起算して7日以内に事務局に説明を求めることができる。

5 最優秀提案者との交渉

選定会議により選定された最優秀提案者を特別の理由がない限り、契約候補者に決定する。

なお、最優秀提案者との交渉の結果、企画提案の内容、見積金額等が変更となる場合は、当該変更によって選定結果に影響がないかどうかを十分考慮し、選定会議に変更内容を報告する。

6 結果公表

選定の手続きや過程等の透明性を高めるため、契約候補者を決定し、契約を締結した後、次の内容を速やかに公表するものとする。また、プロポーザル方式を採用した案件の公表は、契約担当室課、行政資料閲覧コーナー及び吹田市ホームページにおいて閲覧に供する方法により行うものとする。なお、参加者がいない場合は、その旨を本市ホームページで公表する。

- (1) 最優秀提案者（契約候補者）名並びにその提案金額と評価点
- (2) 全企画提案者の名称（申込み順とする。ただし、応募者が2者の場合は公表しない。）
- (3) 全企画提案者の評価点（得点順とし、最優秀提案者以外は記号（アルファベット）で表示する。）
- (4) 評価項目及び審査基準
- (5) 選定会議委員の役職名
- (6) 選定会議の会議録の概要
- (7) その他、選定会議の会長が必要と認める事項

7 企画提案者が1者又はない場合の取扱い

企画提案者が1者であった場合において、選定審査を行った結果、各年度における見積金額が提案上限額を上回った場合、選定会議において企画提案内容が仕様書を満たさないと判断した場合又は評価点について、各委員による価格点を除いた合計点が獲得可能評価点の6割以上を獲得してい

ない場合は、契約候補者なしとする。企画提案者がいない場合、本プロポーザルは取りやめとする。

別表 評価項目及び審査基準

評価項目	評価内容	評価の視点	配点
1 事業者に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要 ・同種業務実績 ・財政基盤・決算状況 (財務諸表等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行できるだけの組織・人員体制は充実しているか。 ・複数施設の包括管理業務の実績・能力があるか。 ・本業務の実施に十分な財政基盤を有しているか。 	10
2 業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> (1)本業務の基本方針 (2)業務実施準備の進め方 (3)業務フロー及びスケジュール (4)総括責任者等の技術力、マネジメント力等 (5)業務実施体制 <ul style="list-style-type: none"> ① 総括管理業務 ② 保守点検等業務 ③ 修繕業務 ④ 施設巡回業務 ⑤ 施設の日常の不具合通報(緊急対応を含む。)に関する対応 (6)教育・研修体制 	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行できる組織体制を構築しており、業務実施体制等、業務の安定的な運用が見込めるか。 ・総括管理業務の位置づけ、役割及び効果等について、的確かつ実務的であるか。実務経験実績は豊富か。十分な技術力、マネジメント力等を有しているか。 ・各業務への理解及び実施体制は十分か。 ・業務開始まで又は業務開始後の業務フローやスケジュールは本業務を遂行するために妥当なものであるか。 	20
3 業務品質及び効率性	<ul style="list-style-type: none"> (1)業務品質及び効率性の維持向上させるためのしくみ (2)横断的な管理水準・品質の統一化の考え方 (3)業務実施方法 <ul style="list-style-type: none"> ① 総括管理業務 ② 保守点検等業務 ③ 修繕業務 ④ 施設巡回業務 ⑤ 施設の日常の不具合通報(緊急対応を含む。)に関する対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の長寿命化や施設管理コスト低減化など、より品質や効率性を向上させる具体的な提案があるか。 ・業務品質や効率性を図るための具体的な業務実施方法の提案があるか。 ・保守点検等業務、修繕業務における具体的な費用軽減策の提案があるか。 ・施設巡回に関する具体的な手順、回数及び方法等の提案があるか。 ・修繕業務や緊急時に本市の指示に迅速かつ柔軟に対応するため、市内業者等との連携体制の構築などの具体的な提案があるか。 	25

4 地域経済への貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・市内業者等との連携・協力を考慮した、的確かつ具体的な提案であるか。 ・本市の地域経済の循環に配慮し、市内業者の受注機会の拡大策や、市内業者を発注率、件数、金額において現行水準と同等以上の条件で活用するための仕組みや考え方に具体的な提案があるか。 	15
5 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・効果が期待できる独自のノウハウや追加サービスの提案があるか。 	15
6 事業の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額及び積算内訳（様式 12）を評価 （最も安価な応募者の見積額/各応募者の見積額）×15 点 ※小数点以下切り捨て 	15
合 計		100