

**豊予海峡ルートに係る官民連携手法検討調査業務委託
提案書審査基準表**

| | |
|---|--|
| <p>【提案評価＝委員による5段階評価】</p> <p>○委員による評価の評価点算出方法 ・提案評価の各評価項目は、委員が提出書類及びヒアリングを受け、5段階評価を行う。 ・評価点の計算は、配点×評価係数とする。 ・評価係数は A=1.0、B=0.8、C=0.6、D=0.4、E=0.2 とする。 ・委員の各評価点を足し合わせた合計点を出席した選定員の数で割った点数(平均点)を提案評価の得点とする。</p> | <p>【客観的評価】</p> <p>・応募書類の内容により、下記評価視点に基づきあらかじめ事務局にて採点する。 ・採点結果は、選定委員会にて確認を行う。 ・客観的評価による採点の合計を客観的評価の得点とする。</p> <p>【最終評価点】</p> <p>・提案評価の得点と客観的評価の得点を足し合わせた点数(最大100点)を、最終評価点とする。</p> |
|---|--|

| 審査項目 | | 審査基準 | 配点 | 配点詳細 | 評価方法 | 評価の視点(参考) | 様式 |
|------|----|---------------|-----|--------------------------|--|--|--|
| 実施体制 | 体制 | ア. 業務の実施体制 | 35点 | 10点 | 提案評価 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務内容を補完できるような体制となっているか。 (例) 法律面でバックアップとして法律事務所と連携を予定している 県内経済やPFIに詳しい金融機関やシンクタンク等と連携を予定している(市場調査の対象先の紹介等) ・VFMの算定や市場調査などに係る重要な業務について、再委託先を担当していないかどうか ・重要な業務や機密事項・個人情報取扱等において、チェック体制や主・副の担当者を決めるなど、複数の人員を確保し、ミスが無いように努めているか。 ・連絡窓口である主担当を決め、主担当者が不在の場合は、副任が対応できるような体制としているか。 ・業務実績がある担当者の人数(相対的な評価) | 様式5-1 |
| | | イ. 委託者との連携 | | 5点 | 客観的評価 | <ul style="list-style-type: none"> ①協議の回数やスケジュール、大分県への訪問回数などを具体的に示しているか 【評価点】示している:2点、示していない:0点 ②業務開始後の連絡等の窓口となる主担当者を明確にしており、かつその担当者の持ち業務の重なり具合(繁忙度合)が少ないか 【評価点】主担当が1～2名程度に決まっており、業務の繁忙度合いが小さい:2点、主担当が1～2名程度に決まっている:1点、主担当の記載がない:0点 ③大分県内に本店、支店、営業所等があるか 【評価点】ある:1点、ない:0点 | 様式3 様式5-1 様式5-2 様式7 |
| | | 実績 ウ. 会社の業務実績 | | 10点 | 客観的評価 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務実績が5件あり、かつそのうち公共土木施設に関する実績が2件以上 10点 ・業務実績が5件あり、かつそのうち公共土木施設に関する実績が1件以上 8点 ・業務実績が4～5件 6点 ・業務実績が2～3件 4点 ・業務実績が1件 2点 | 様式6 |
| | | 担当者 | | エ. 業務責任者(本業務全体を統括する立場の者) | 5点 | 客観的評価 | <ul style="list-style-type: none"> ①資格の有無 【評価点】公認会計士、税理士、弁護士のうちいずれか一つ以上:1点 上記以外、資格なし:0点 ②業務の経験年数 【評価点】15年以上:2点、5年以上15年未満:1点、5年以下:0点 ③業務責任者としての実績の有無 【評価点】実績あり:1点、実績なし:0点 ④業務の繁忙度合(委託期間中の持ち業務の件数) 【評価点】持ち業務が1件:1点、持ち業務が2件以上:0点 |
| | | オ. 業務担当者 | 5点 | 客観的評価 | 業務責任者以外の担当者について、下記得点を付け、その平均により算出する。 ①業務の経験年数 【評価点】10年以上:3点、5年以上10年未満:2点、2年以上5年未満:1点、2年未満:0点 ②業務の繁忙度合(委託期間中の持ち業務の件数) 【評価点】持ち業務がない:2点、持ち業務が1件:1点、持ち業務が2件以上:0点 | 様式5-2 | |

| 審査項目 | | 審査基準 | 配点 | 配点詳細 | 評価方法 | 評価の視点(参考) | 様式 |
|------------|---|--|------|---|--|---|----------------------------|
| 実施方針 | 工程 カ. 実施スケジュール | ・業務工程が適正であり、実現可能な範囲であるか。 ・作業手順は効率的なものであるか。 | 60点 | 5点 | 提案評価 | ・前提条件の整理や従来方式の設定は早期に着手・検討し、その後の市場調査や比較検討モデルの設定、事業スキームの検討などの業務に比較的多くの時間を割いているかどうか。 ・市場調査の結果等を事業計画や比較検討モデルの設定、事業スキームの検討などにフィードバックし、最終的などりまとめを行うような工程となっているか。 ・必要に応じてWeb会議ツールを使う等、業務を効率的に行うための工夫(コミュニケーションを円滑にする工夫等)があるか。 | 様式7 |
| | キ. 市場調査 | ・調査対象事業者の選定方法について具体的に示しており、実現可能なものであるか。 ・調査内容、調査方法について、事業者の意見・要望を引き出すための有効的な提案がなされているか。 | | 10点 | | ・調査対象事業者の選定方法として、対象者の具体名が入ったリストやアプローチの方法について、具体的な内容を示しており、その内容に実現性があるか。 例) 県内外で実施した導入可能性調査やアドバイザー業務の経験から、県内外の事業者とのコネクションが多く、本事業においてもそれらの事業者に案内、協力を求めることができる。 ・県内外の業界団体等への案内やおおいたPPP/PFI地域プラットフォームの活用等、周知の場を列挙している。 ・これまで実際に行った調査において、その調査方法や調査内容が、民間事業者から多くの意見を引き出す内容となっているか。 例) 参加意欲や従来方式と比べて民間が創意工夫を發揮しやすいスキーム、コスト削減の可能性等、民間事業者から意見を聴取すべき内容を精査している。 ・設問が明確で、参考となるような他事例の紹介等を踏まえ、民間事業者が回答しやすい内容になっている。 ・個別ヒアリングの方法がメールや郵便等によるものだけでなく、対面でも行っている。 ・一般的な調査項目だけでなく、発注者側の課題や検討項目を明らかにし、その内容に沿って調査項目を調整している。(独自性) ・調査結果を正確にとりまとめており、比較検討モデルの設定や事業スキームの検討に反映している。 ・事前に申込者に資料を配付し当日に備えるなど、市場調査を効率的かつ効果的(意見や質問が多数出するような仕組み作り等)に行えるような工夫があるか。 ・Web会議ツールを併用し、県外や県内の遠方地からの参加も可能としているか。 ・専用のメールアドレスを使用する等、機密情報や個人情報保護できるような体制としているか。 | 様式7 |
| | 提案内容 ク. 事業スキーム | ・現状や意向調査等を踏まえたうえで、導入する機能や施設計画の課題の整理、検討するための方法等について提案がなされているか。 | | 10点 | | ・仕様書の内容を的確に踏まえ、これまでの実績や先行事例等から、考え得る事業スキームを提案しているかどうか。 例) 国内外の先行事例等を示しており、その事業の事業スキームやメリット・デメリット等を分析している。 ・現時点の仕様書の内容から、優先すべき条件提示事項や課題を具体的に記載しているかどうか。 ・アベイラビリティメント方式による維持管理やフェーズフリーの視点を取り入れた付帯収益事業に関して記載しているかどうか。 ・市場調査の結果を事業スキームの検討に、効果的に活用しているかどうか。 | 様式7 |
| | ケ. 技術力 | ・LCCやVFMを算出する技術を有しているか。 ・社会情勢や他の事例を研究しているか。 | | 15点 | | ・VFM等の算定根拠となる単価の設定方法について具体的に示しており、その設定方法が的確かどうか。 ・定量的評価(財政負担額比較のみならず、定性的効果(リスク分担、民間創意工夫等)を整理できているかどうか。 ・市場調査結果を財務モデルへ適切に反映しているかどうか。 ・社会情勢(金利動向、民間資金調達環境等)を踏まえた現実的な前提設定となっているかどうか。 | |
| | コ. これまでのノウハウや知識・経験による提案 | ・これまでの経験を踏まえ、比較検討モデルになりうる事業方式について、一般的な法的、財務的、定性的な課題や利点を理解しているか。 | | 10点 | | ・上記キ〜ケの内容において、これまでの知見を活かした視点があるか。 ・PFI方式(BTO、BOT、BT等)、DB方式、DBO方式、リース方式等の比較検討モデルになりうる事業方式を提示しているか。 ・その事業方式について、法的(契約形態、倒産等のリスク等)、財務的(県の支出、収入、地方債・補助金等の利用方法)、定性的(民間事業者の創意工夫の範囲・内容、参加意欲等)な利点、課題を整理できているか。 | |
| | 理解度等 サ. 理解度 | ・総合的に本業務の目的及び内容等の理解ができていますか。 | | 5点 | | ・仕様書に記載している内容を理解しているか。 ・仕様書に併せて、現状や課題を認識し、これまでの知見に基づき事業の目的に合致した提案がなされているか。 | 様式7 プレゼン 及びヒア リング |
| | シ. 取組意欲 | 【プレゼンテーション及びヒアリングの応答】 ・業務の理解度が高く、明確に説明できているか。 ・質問内容の把握・回答は的確か。 | 5点 | ・説明内容が明確で、端的で分かりやすい説明がなされたか。 ・質問への回答は、的確に答えているか。 | | | |
| ス. 経費見積 | 実施経費が企画提案内容に沿った適正な見積となっているか、また実現可能な企画(経費)となっているか。 | 5点 | 5点 | 提案評価 | ・実施経費が企画提案内容に沿った適正な見積となっているか ・実現可能な企画(経費)となっているか。 | | |
| 合計 | | | 100点 | 100点 | | | |
| 無効となる条件の有無 | 有・無 | | | | | 【無効となる条件の有無】 提案が無効となる条件は、提出物の応募条件への違反等とし、審査委員会が審議する。 (例) 〇過大又は、禁止された提出物。〇提出物の虚偽。〇審査委員への働きかけ。など | |