

# 市原市公共施設個別施設計画円滑化推進支援業務委託 公募型企画提案審査会(プロポーザル)募集要項

## 1 募集の趣旨

市原市公共施設個別施設計画円滑化推進支援業務委託(以下、「本委託」という。)の受注候補者選定は、各受注候補者が、本委託業務仕様書(以下、「仕様書」という。)に基づき、各業務を実施することにより、市が掲げる項目(仕様書 2(2))を達成するために必要かつ十分な支援を享受できるかについて判断するため、各業務遂行に関連する資格や実績を有する者の配置及び市が指定するテーマに対する技術的な提案(以下、「技術提案」という。)を募集・評価し、市が求める最も適切な提案を示した者を選定することにより行うこととする。

本募集への応募者におかれては、本要項、仕様書及び他資料における応募資格や諸手続きを踏まえ、本業務の目的や方針等を十分に理解された上で、本市が求める最適の技術的支援を得るための確かな提案を求めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 件名

市原市公共施設個別施設計画円滑化推進支援業務委託

### (2) 業務内容・期間

仕様書のとおり

### (3) 履行場所

市内各所

### (4) 契約上限額

330,990,000 円(消費税及び地方消費税込み。)

(300,900,000 円(消費税及び地方消費税抜き。))

うち、契約時の年度別支払限度予定額は下記のとおり

令和 6 年度分:121,990,000 円(消費税及び地方消費税込み。)

令和 7 年度分:125,000,000 円(消費税及び地方消費税込み。)

令和 8 年度分: 84,000,000 円(消費税及び地方消費税込み。)

年度別支払額は、契約書で定める方法で算定した各年度の出来高予定額に達することで支払われる金額である。

### 3 募集要領

#### (1) 選考方針

受注候補者の選定にあたっては、本市の職員で構成する「市原市公共施設個別施設計画円滑化推進支援業務委託企画提案審査会」(以下、「審査会」という。)において技術提案書やプレゼンテーション等による審査を踏まえ実施する。

審査会の審査結果を受け、評価の合計点が最も高い応募者を受注候補者に、次に合計点が高い応募者を次点候補者として選定する。

#### (2) 審査会の構成

審査会 市職員 7名

事務局 市原市 財政部 公共資産マネジメント課 予防保全係

所在地 〒290 - 8501 千葉県市原市国分寺台中央 1 - 1 - 1

(市原市役所第 2 庁舎 2 階)

T E L 0436 - 22 - 1111 内線 2915・2916

(直通) 0436 - 23 - 7007

メール koukyoushisan@city.ichihara.lg.jp

#### (3) スケジュール(予定)

	内 容	日 時
	募集要項の配布(公示)	令和 6 年 4 月 16 日(火)から
	質問の受付締切	令和 6 年 4 月 22 日(月)午後 5 時まで
	質問への回答	令和 6 年 4 月 25 日(木)
	参加表明書等の提出期限	令和 6 年 5 月 7 日(火)午後 5 時まで
	参加表明書等の事前結果通知	令和 6 年 5 月 10 日(金)
	技術提案書類の提出期限	令和 6 年 6 月 4 日(火)午後 5 時まで
	審査会(提案者プレゼンテーション)	令和 6 年 6 月 11 日(火)
	特定・非特定通知書の送付	令和 6 年 6 月 12 日(水)

#### (4) 参加資格要件

本募集による受注者の選定に参加することができる者(以下、「参加者」という。)は、次の から までの参加資格要件の全てを満たす単体企業又は から までの参加資格要件の全てを満たす業務共同企業体(以下、「共同企業体」という。)とする。なお、共同企業体を組織する場合、 については代表企業が満たすこととする。

市原市建設コンサルタント等企画提案(プロポーザル)方式及び設計競技方式実施要綱第 5 条に該当する者

令和 6・7 年度市原市入札参加資格者名簿(測量・コンサルタント部門)に登録されている者のうち、

建築関係建設コンサルタントに登録がある者

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者

市原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱に基づく排除措置を募集開始の日から参加表明書提出締切日までの間に受けていない者

建築士法(昭和25年法律第202号)第10条第1項の規定による処分を受けているものが所属していないこと。

建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

平成26年度以降に次に掲げるいずれかの業務を完成、引き渡しした実績があること。

ア) 公共施設の個別施設計画策定に係る業務

既存施設の劣化状況を調査・検討し、施設のライフサイクルコスト(以下、「LCC」という。)の検証を行ったものに限る。

イ) 公共施設の統廃合、複合化の基本構想・基本計画の策定に係る業務

住民や関係者等による検討組織の運営を支援し、周辺エリア等における、公共施設の統廃合・複合化についての意見交換等を踏まえ、施設の再配置や機能集約等の構想立案・検討を支援したものに限る。

ウ) 公共施設の更新事業(統廃合・複合化含む)の整備事業支援に係る業務

延べ面積1,000㎡以上の、更新事業(複数の用途の施設を統廃合又は、複合化するものに限る)について、事業費等の具体的な事業計画の策定支援、又は、事業の発注・管理支援を行ったものに限る。

次項(5)及びに掲げる資格要件及び実績要件を満たす担当予定の技術者(以下、「担当技術者」という。次項(5)ウ)の担当技術者Bを除き、参加者と雇用関係にあるものに限る。)を配置できること。

共同企業体で参加する場合は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

ア) 構成員の数は3以下とし、それぞれの出資比率に関する要件は付さないものとする。

イ) 構成員はそれぞれ優れた分野を分担するものとして各分担業務における責任の所在を明確化し、必要以上に細分化を行ってはならない。

ウ) 構成員の中から代表企業を定め、代表企業は本業務の応募から受注後における統括管理等を代表して行い、また、統括管理技術者を配置する。

エ) の担当技術者(次項(5)ウ)の担当技術者Bを除く。)は、構成員と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。

(5) 統括管理技術者及び担当技術者の要件及び選定上の加算

資格要件

仕様書4(1)の資格要件を満たすものとする。

実績要件

仕様書4(1)の実績要件を満たすものとする。

選定上の加算

ア) 統括管理技術者における加算資格(それぞれ 4 点加算)

技術士(総合技術監理部門)

CFMJ(認定ファシリティマネジャー): 日本ファシリティマネジメント協会

CCMJ(認定コンストラクションマネジャー): 日本コンストラクションマネジメント協会

公共建築工物品質確保技術者( ): 公共建築協会

建築コスト管理士

イ) 仕様書 4(3)表 1 に示す担当技術者A、C、D、E(仕様書 4(1) イ)a、b、c、d、e、gの業務実績を有する者)における加算資格( ~ については、それぞれ 1 点を、 ~ については、それぞれ 2 点を、最大 4 点まで加算)

建築積算士

建築設備士

CFMJ

CCMJ

一級施工管理技士(建築・管工事・電気工事)

一級建築士

構造一級建築士

設備一級建築士

技術士(機械部門、電気電子部門、建設部門、衛生工学部門、総合技術監理部門)

建築コスト管理士(必須資格者 1 名分の加点は除く)

ウ) 仕様書 4(3)表 1 に示す担当技術者B(仕様書 4(1) イ)fの業務実績を有する者)における加算資格( ~ については、1 点を、 ~ については 2 点を、最大 4 点まで加算)

応用情報技術者(独立行政法人情報処理推進機構試験合格者、以下同じ)

プロジェクトマネジャー

ITストラテジスト

システムアーキテクト

ネットワークスペシャリスト

エ) 担当技術者の評価方法(配点は別表参照)

	資格加算点上限	
	1人あたり	最大
統括管理技術者	20点	
担当技術者	4点	20点

統括管理技術者評価点:最大 20 点まで加算する。

担当技術者評価点:1 人あたり 4 点まで加算。最大 20 点まで加算する。

5 名以上担当技術者を配置した場合は、評価点の上位 5 名により評価する。

1 名の担当技術者が複数の業務を担当する場合の評価は、1 名分として評価する。

#### (6) 募集要項の配布

配布期間

令和 6 年 4 月 16 日(火)

配布方法

市のウェブサイトに掲載するので必要に応じて資料とともにダウンロードし、使用すること。

<https://www.city.ichihara.chiba.jp/article?articleId=6618ea9a4b730e246c1de3aa>

### 4 応募手続き

#### (1) 募集要項に関する質問の受付及び回答

募集要項に関する質疑の方法は、様式 3 を用いた電子メールのみとする。

提出期限

令和 6 年 4 月 22 日(月)午後 5 時まで

提出先

事務局(市原市財政部公共資産マネジメント課予防保全係)へメールで提出する。

参加者はメール提出後、電話にて質問書の到着確認をする。

回答方法

提出された質問に対する回答は、令和 6 年 4 月 25 日(木)(時間未定)に市のウェブサイトにて公開する。

#### (2) 参加表明書等の提出

技術提案書の提出を希望する参加者は、以下の要領で書類等を提出する。

提出期限

令和 6 年 5 月 7 日(火)午後 5 時まで

提出場所

事務局(市原市財政部公共資産マネジメント課予防保全係)

提出方法

持参(平日の開庁時間に限る。)又は郵送とする。ただし、郵送する場合は、提出期限までに必着するように「特定記録郵便」「簡易書留」等とし、提出期限までに送付物の到着確認を電話にて行うものとする。

提出書類及び提出部数

ア) 提出書類

参加表明書(様式 1)

企業構成一覧表(様式 2)

業務実績書(様式 4)

統括管理技術者及び担当技術者リスト(様式 5)

統括管理技術者調書(様式 6)

担当技術者調書(担当技術者 A、C、D、E)(様式 7-1) 4 名

担当技術者調書(担当技術者B)(様式 7-2) 1名

業務実施体制(任意書式 A4 判 1 枚以内)

上記 の統括管理技術者及び担当技術者を含む系統図を記入し、各者の役割を記載する。

業務実績確認資料(任意書式)

共同企業体を結成する場合には、協定書・業務分担表(それぞれ任意書式)

イ) 提出部数

正本 1 部、副本 2 部(副本は複写可)の計 3 部

(3) 参加表明書等提出上の留意事項

統括管理技術者調書及び担当技術者調書には、仕様書 4(1)の資格要件及び実績要件や加点要素を満たす保有資格等を記載するとともに、それを証する契約書等の写しを添付する。また、統括管理技術者は参加者(共同企業体においては、代表企業)との雇用の関係等がわかる資料を添付する。

提出書類は、全て A4 版片面刷り(印刷の向き:縦、文字方向:横書き、文字のサイズ:12 ポイント)で作成の上、縦型ファイルに左綴りで提出とする。また、インデックスで書類名を示すこととする。使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

(4) 事前審査

事務局は提出された参加表明書等を基に参加資格を審査する。資格適合者が 5 者以上の場合は、3(5) エ)により担当技術者の評価点を算出し、評価点の合計が上位 4 位までの者を選定する。なお、評価点が高点となった場合は、統括管理技術者の評価点が高い資格適合者を選定する。

審査結果については、参加表明書等を提出した全ての者に対して事前審査結果通知書をもって通知する。

## 5 技術提案

(1) 技術提案書の提出

事前審査結果通知書において選定された資格適合者は、以下の要領で書類等を提出すること。

提出期限

令和 6 年 6 月 5 日(水)午後 5 時まで

提出場所

事務局(市原市財政部公共資産マネジメント課予防保全係)

提出方法

持参(平日の開庁時間に限り)又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、提出期限までに必

着するように、「特定記録郵便」「簡易書留」等とし、提出期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

### 提出書類及び提出部数

#### ア) 提出書類

技術提案書(様式 8) A4 判

業務実施方針(任意書式) A3 判 1 枚 文字は 12 ポイント以上

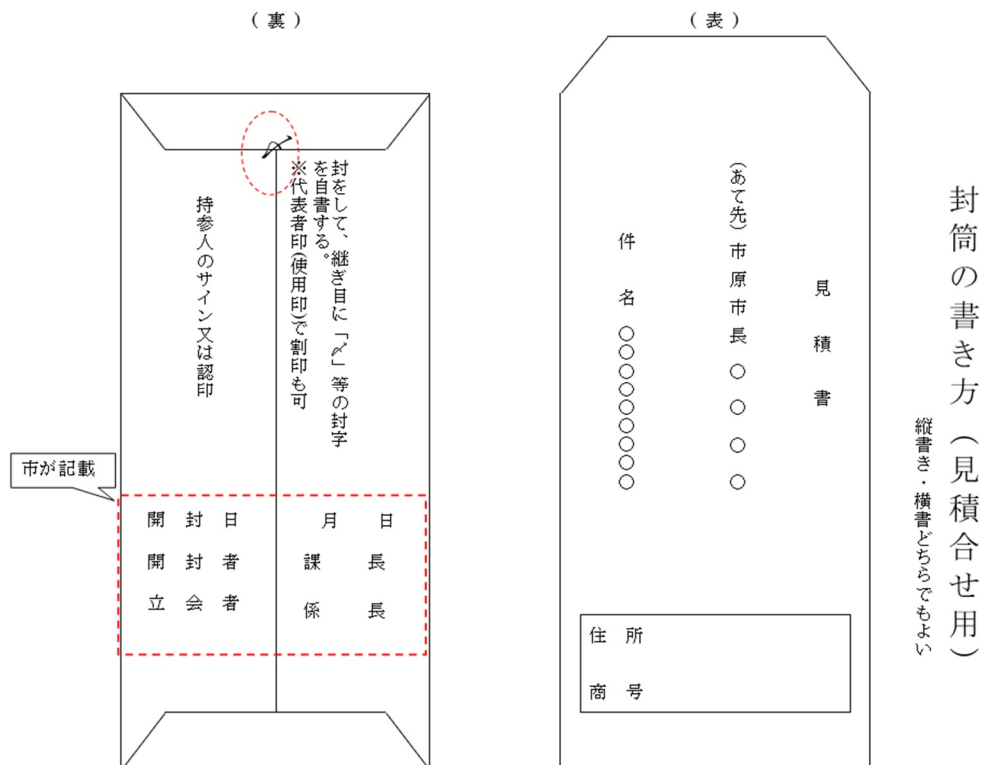
- ・本業務への取組方針と実施体制について
- ・各業務における配慮事項とチーム編成の特徴や役割分担について
- ・各業務工程とマイルストーンの設定について

技術提案説明書(任意書式)

(2) 技術提案項目における につき、それぞれ A3 判横 2 枚以内にまとめる。文字は 12 ポイント以上

見積書(様式 9) A4 判

見積書は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を見積書に記載し、次のように記載した封筒に封入して提出する。



#### イ) 提出部数

正本 1 部、副本 10 部(副本は複写可)の計 11 部

電子データが保存されている CD - R 等 1 部

## (2)技術提案項目

参考資料や仕様書(仕様書 3(4)業務実施上踏まえるべき文書等を含む。)の内容を把握し、本委託の目的である4つの項目(仕様書 2(2))それぞれの達成に向けて、各関連業務について参加者の具体的な支援内容等の提案を求める。

「良好なメンテナンスサイクルの構築と予防保全への移行に向けた保全体制の整備」について

「市原市公共施設個別施設計画事業実施計画(第1期)」(以下、「事業実施計画」という。)におけるメンテナンスのPDCAサイクルを、今後長期的に効率化、円滑化し、予防保全型の良好なメンテナンスサイクルを構築するため、以下の項目に関し、**想定される課題等を挙げ、それについての対応方法や参加者が講じる具体的支援内容について提案する。**

ア) 施設管理者による日常点検の効率化や点検内容の網羅性の確保、その後包括管理者が行う1次評価や市が行う2次評価手法の客観性や的確性の確保について

イ) 市が行う保全計画作成の効率化や事業化時期を振り分ける緊急度や優先度の設定における的確性の確保について

ウ) 仕様書 5 による公マネアプリ開発導入によるPDCAサイクル各業務の効率的運用・PDCAによる効果の見える化策の推進について

「公共施設の更新事業(モデル事業)の円滑な推進と各地域の将来構想案の設定」について

更新のモデル事業として学校施設整備基本方針の策定と消防庁舎の更新事業を円滑に行うとともに、今後20年間において、相当な数が更新対象となる学校施設について、周辺施設の機能集約等を図りながら、施設総量の縮減等に取り組むための将来構想を検討するため、以下の項目に関し、**想定される課題等を挙げ、それについての対応方法や参加者が講じる具体的支援内容について提案する。**

ア) 地域コミュニティの核となる学校施設を中心とした機能集約の検討における、市民参加や市民対話のあり方と手法について

イ) 今後、多くの更新事業を連続的に実施するため、必要性や有効性が問われる、持続可能な公民連携のあり方と施設整備の手法について

ウ) 特殊な用途への配慮や事業実施について制限を要する消防庁舎の整備の円滑化について、モデル事業の基本計画策定において講じるべきことについて

「一括発注・事業管理による計画保全事業の適切な執行と進捗管理」について

廃棄物(PCB)に処理期限があるため、設備の更新時期に達したキュービクルの一括更新事業について以下の項目に関し、**想定される課題等を挙げ、それについての対応方法や参加者が講じる具体的支援内容について提案する。**

ア) 本事業の特性を踏まえた、一括発注及び事業管理を行う事業スキームの考え方について

イ) 少人数の職員で、効率的に、網羅的な事業管理を行う支援について

「現計画の課題を踏まえた推進計画の更新と事業実施計画の見直し」について

本市では、多くの老朽化した公共施設を適切に保全するための良好なメンテナンスサイクル体制の構築に加え、更新時期の最適化を図るため、近い将来、多くの公共施設の再配置を講じるための体制整備を早急に行う必要がある。次期「市原市公共資産マネジメント推進計画」(以下、「推進



計画」という。)及び事業実施計画(見直し後)の策定においては、これらの体制が最適化された状況下での各計画事業のスタート(令和 9 年度)を前提としている。これを踏まえ、以下の項目に関し、**想定される課題等を挙げ、それについての対応方法や参加者が講じる具体的支援内容について提案する。**

- ア) 良好なメンテナンスサイクル完全移行に向けた、保全に係る庁内の一元体制のあり方と包括管理委託先の適切な役割分担について
- イ) 連続する更新事業に少人数の職員で対応するための効果的な庁内外プロジェクトマネジメント体制(公民連携を含む)の構築について
- ウ) 推進計画の更新や事業実施計画の見直しに際し、公共施設の質・量・コストに係る成果検証における見える化の方法について

### (3)提案価格の加算

提案価格

5(1) ア) の見積書の金額とする。

加算の額

下記の計算式による。

$$\frac{(\text{契約上限額(税抜き)} - \text{提案価格}) \div (\text{契約上限額(税抜き)} * (1 - 0.8)) * 10}{10}$$

10 点を上限とする。

小数点第一位四捨五入とする。

### (4)技術提案書類の記入上の留意事項

提案は文章での表現を原則とし、文章を補完するために必要な概念図、表、イメージ図等を使用する等、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述する。

提出者(協力企業等を含む。)を特定することができる内容の記述(社名や実績の名称等)は行わない。(プレゼンテーションにおいても同様とする。)

共同企業体以外の建設コンサルタント等の協力又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合は、その旨を明記するものとする。

### (5)プレゼンテーション及びヒアリング

技術提案の審査は、提出された技術提案書類の内容と提案提出者によるプレゼンテーション及びヒアリング(以下、「プレゼン等」という。)を踏まえ、審査会において行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

プレゼン等への出席者は 6 名以内とし、統括管理技術者又は担当技術者が説明を行う。

プレゼン等の日程(時刻)や場所等の詳細については、提案提出者に別途通知する。

プレゼン等は、参加者が提出した技術提案書及びそこに記載した内容をスライド(パワーポイント等)にて表現したもののみとし、新たな内容の資料提示は認めない。スライド用のパソコンは持参する。(プロジェクターは、市が用意する。)

プレゼンテーションの持ち時間は 20 分、その後、審査員からのヒアリングを 10 分程度行う予定

である。

プレゼン等においては、企業名や身分がわかるような表示をしないこと。ヒアリングにおいても企業名等がわかるような表現をしないこと。

プレゼン等に参加しない場合は、原則として審査の対象としない。

## (6)技術提案の審査

### 審査基準及び配点

受注候補者の選定にあたっては、別表「市原市公共施設個別施設計画円滑化推進支援業務委託に係るプロポーザル評価基準表」(以下、「評価基準表」という。)に基づき審査する。

### 受注候補者及び次点候補者の選定

審査の結果、審査員全員の評価点の合計点数が満点の 6 / 10 以上の応募者の中から、最高得点となった提案及び次点となった提案を選定し、それぞれの提案提出者をそれぞれ受注候補者及び次点候補者に選定する。

### 評価が同点となった場合

次の順序で上位の提案を選定する。

- ア) 評価基準表の評価項目の「 提案内容に対する評価」の合計点が上位の提案。
- イ) 評価基準表の評価項目の「 担当技術者に対する評価」の合計点が上位の提案。
- ウ) 評価基準表の評価項目の「 提案価格に対する評価」の合計点が上位の提案。
- エ) アからイまでの評価によっても同点の場合は、審査会において協議により、上位とされた提案。

### 審査結果の通知

#### ア) 審査結果通知

選定結果については、技術提案書を提出した全ての提案提出者に対して、書面をもって通知するとともに、審査結果の概要は、後日、市のウェブサイトで公表するものとする。

なお、審査内容及び選定結果に対しての異議は認めないものとする。

#### イ) 審査結果に対する説明

選定されなかった者は、通知を行った翌日から起算して 7 日以内に、書面により選定されなかった理由について、説明を求めることができる。

#### 提出場所

事務局(市原市財政部公共資産マネジメント課予防保全係)

#### 提出方法

持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、提出期限までに必着するように、「特定記録郵便」「簡易書留」等とし、提出期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

#### 回答方法

説明を求めることができる最終日から起算して 10 日以内に書面にて回答する。

### 失格基準

次のいずれかに該当する場合には、失格となる。

- ア) 提出書類等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- イ) 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合

- ウ) 審査会の会長、審査員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- エ) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- オ) 見積書の金額が本要項に示した契約上限額を超える場合
- カ) その他本要項に違反すると認められた場合

## 6 契約

### (1) 業務委託契約

#### 契約の締結

本委託の受注候補者として選定された者と契約交渉を行った上で契約手続きを行う。ただし、この者が参加表明書の提出から契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合又は提出された書類等に審査結果に影響を及ぼす虚偽の記載があることが判明した場合、若しくは何らかの事故等により、契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

#### 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、別途、仕様書に定める内容とする。なお、契約の締結の際に、プロポーザルの内容に即して仕様書の変更を行う場合もあり得るが、提案が必ず業務に反映される訳ではない。

#### 契約金額

本委託の契約金額は、5(1) ア の見積書に記載された金額(消費税及び地方消費税相当額を含む。)の範囲内において、市との協議により、決定するものとする。

## 7 その他

選定されなかった者の技術提案書は、原則として提案者に返還するものとする。

プロポーザルに係る諸費用は、提案者の負担とする。

提出された各書類については、特別な事情がない限り、再提出を認めない。

提案書の著作権は、提案書提出者に属する。ただし、市が報告等のために必要な場合には、提案書の内容を無償で使用できるものとする。

市に提出された書類等は、審査及び説明を目的とする場合、その写しを作成し使用することができるものとする。

本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、市原市情報公開条例(平成14年市原市条例第5号)に基づき、提出書類を開示する場合がある。

本委託の受注の有無により、本委託以降における市原市公共施設の整備に関連するいかなる事業の受注を制限するものではない。

## 8 問い合わせ及び受付窓口

事務局 市原市 財政部 公共資産マネジメント課 予防保全係

所在地 〒290 - 8501 千葉県市原市国分寺台中央1 - 1 - 1

(市原市役所第2庁舎 2階)

TEL 0436 - 22 - 1111 内線 2915・2916

(直通)0436 - 23 - 7007

メール [koukyoushisan@city.ichihara.lg.jp](mailto:koukyoushisan@city.ichihara.lg.jp)

別表

市原市公共施設個別施設計画円滑化推進支援業務委託  
 プロポーザル技術提案書等評価基準表

評価項目		提案の概要	評価の視点(注)	採点 分担		配点
				審査会 委員	事務局	
.担当技術者に対する評価	統括管理技術者の資格と実績	業務遂行のために必要な知識・経験を有しているか	保有資格及び業務実績	-	20	50
	担当技術者の資格と実績		(統括管理技術者以外の)担当技術者の保有資格及び業務実績		20	
.提案価格に対する評価		事業実施の価格	契約上限額に対する提案価格	-	10	
.提案内容に対する評価	業務実施方針	取組方針と実施体制	取組意欲や積極性、全業務に必要な十分な実施体制か	20	-	330
		業務の配慮事項とチーム編成の特徴、役割分担	配慮事項のチーム編成の特徴や役割分担への反映度	20		
		業務工程とマイルストーン	適切なマイルストーンと業務工程か	20		
	業務内訳	業務実施方針に沿って適切な人員配置が見積もられているか	役割分担等に応じた適切な役職・人数の割振りか	20		
	技術提案テーマア)	各種点検の効率化や網羅性、評価手法の客観性や的確性の確保	A 課題認識についての的確性、客観性 B 対応方法についての妥当性、明瞭性 C 支援内容について具体性、的確性	30		
	技術提案テーマイ)	保全計画作成の効率化、事業化の緊急度、優先度設定における的確性の確保	実現性、有効性 効率性、機能性 汎用性、	20		
	技術提案テーマウ)	アプリ導入の効率的運用効果の見える化推進		20		
	技術提案テーマア)	学校中心の機能集約検討における市民参加・市民対話のあり方と手法	A 課題認識についての的確性、客観性 B 対応方法についての	40		

	技術提案テーマイ)	持続可能な公民連携のあり方と施設整備の手法	妥当性、明瞭性 配慮性、経済性 C 支援内容について	20		
	技術提案テーマウ)	消防庁舎整備の基本計画において講じるべきこと	具体性、的確性 実現性、有効性 経済性、汎用性	20		
	技術提案テーマア)	事業特性を踏まえた一括発注・事業管理の事業スキームの考え方	A 課題認識について 的確性、客観性 B 対応方法について	20		
	技術提案テーマイ)	少人数による効率的・網羅的事業管理の支援	妥当性、明瞭性 配慮性 C 支援内容について	20		
	技術提案テーマア)	保全の庁内一元体制のあり方と包括管理との適切な役割分担	A 課題認識について 的確性、客観性 B 対応方法について	20		
	技術提案テーマイ)	更新事業に少人数の職員で対応するための効果的なPM体制の構築	妥当性、明瞭性 配慮性 C 支援内容について	20		
	技術提案テーマウ)	公共施設の質・量・コストに係る成果検証における見える化の方法について	具体性、的確性 実現性、有効性 効率性、汎用性	20		
プレゼンテーション・ヒアリングの評価	資料作成能力、説得力	提案内容の説明、審査員からの質疑応答	資料、説明がわかりやすく説得力があるか、回答が的確であるか	20	-	20
最終評価点(400点満点)						400

(注)評価の視点における考慮特性の定義

具体性・・・詳しさ、掘り下げがあるか、形や内容の明確さ

明瞭性・・・はっきりしていて、わかりやすいか

客観性・・・第三者からの視点でもあるか、引用がある

妥当性・・・目的や意図に沿っているか、普遍的、適切な判断の範囲であるか。

的確性・・・的を射ているか、間違っていないか

汎用性・・・様々なケースで使えるか

効率性・・・無駄のなさ、合理的な処理手順か

機能性・・・使いやすさ、便利さ

配慮性・・・配慮が及んでいるか

有効性・・・意図した効果が得られそうか、目的が叶いそうか

実現性・・・その行為等が実現できるか、実施されるか

経済性・・・コスト的に優位か