

下妻市庁舎等整備工事

設計・施工一括発注 プロポーザル評価要領

令和2年6月

下 妻 市

目次

目 次

1. 総則.....	1
(1) 優先交渉権者の決定方法.....	1
(2) 下妻市庁舎等整備工事事業者選定プロポーザル審査委員会.....	1
(3) 優先交渉権者決定までの手順.....	2
(4) 審査結果の公表.....	4
2. 参加資格の確認.....	4
3. プレゼンテーション及びヒアリングの実施.....	4
(1) プレゼンテーション.....	4
(2) ヒアリング.....	4
4. 評価項目.....	4
(1) 実績・体制評価（資料1を参照）.....	4
(2) 技術評価（資料2を参照）.....	5
5. 評価値の算定方法.....	5
6. 評価手順.....	5
(1) 実績・体制評価（配点18点）.....	6
(2) 技術評価（配点132点）.....	6
(3) 技術評価水準点の審査.....	6
(4) 提案価格の確認及び評価値の算定.....	6
7. 優先交渉権者、次点候補者の選定・公表.....	7
(1) 優先交渉権者及び次点候補者の選定.....	7
(2) 優先交渉権者及び次点候補者の決定.....	7
資料1 実績・体制の評価項目及び配点.....	8
(1) 全体：統括代理人の実績.....	8
(2) 設計業務：設計管理技術者と設計主任技術者の実績.....	8
(2) 施工業務：現場代理人及び監理技術者と施工担当者の実績.....	9
(4) その他.....	10
資料2 技術提案の評価項目及び配点.....	11
(1) 全体.....	12
(2) 設計業務.....	12
(3) 施工業務.....	13
(4) その他.....	14

1. 総則

(1) 優先交渉権者の決定方法

本評価要領（以下「本要領」という。）は、「下妻市庁舎等整備工事設計・施工一括発注プロポーザル募集要項」（以下「募集要項」という。）に基づき、本市が優先交渉権者等を決定するための基準を示すものである。

本要領で使用する技術提案書一式の様式については、下妻市庁舎等整備工事設計・施工一括発注プロポーザル様式集を使用するものとする。

(2) 下妻市庁舎等整備工事事業者選定プロポーザル審査委員会

プロポーザル方式により優先交渉権者を決定するにあたり、学識経験を有する者等で構成する「下妻市庁舎等整備工事事業者選定プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）の審議を経るものとする。

ア 委員会の構成

委員会の委員は、学識経験者（建築、都市計画、構造等の分野から選出）、及び市職員をもって構成する。

イ 委員名の公表

委員名は、審査の公正を期すため、審査結果の公表時に併せて公表するものとする。

(3) 優先交渉権者決定までの手順

優先交渉権者決定までの手順は、以下のとおりとする。

表1 優先交渉権者決定までの手順

実施項目		実施内容
①	参加資格確認	・本市は、参加者の参加資格の有無を確認する。
②	V E 提案の受付等	・本市は、参加資格の適合者（以下「資格適合者」という。）との対話によるV E 提案の受付及び適否の判断（以下「対話型V E 提案」という。）を実施する。
③	技術提案書一式の受付	・本市は、資格適合者から提出された技術提案書一式を受け付けた後、以下の処理を行う。 a 提案価格見積書は、封筒を未開封のまま保管する。 b V E 提案資料は確認の上、委員に提出する。 c 実績・体制評価に係る提案書は確認の上、保管する。 d 技術評価に係る提案書は確認の上、委員に提出する。
④	実績・体制・技術に係る提案の評価	・委員会は、技術評価に係る提案書の内容を確認・精査するために、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。 ・委員会は、本要領に基づき、実績・体制・技術評価に係る提案書を評価する。技術評価水準点の算出。
⑤	提案価格評価	・委員会は、提案価格見積書在中の封筒を開封し、提案価格により評価値を算定する。
⑥	評価値の集計・優先交渉権者の選定	・委員会は、④と⑤の結果から、本要領に基づき評価値を確定する。 ・委員会は、評価値が最も高い者（優先交渉権者）と、次点の者（次点候補者）を選定する。
⑦	優先交渉権者の決定	・本市は、⑥の結果を受けて、優先交渉権者及び次点候補者を決定する。

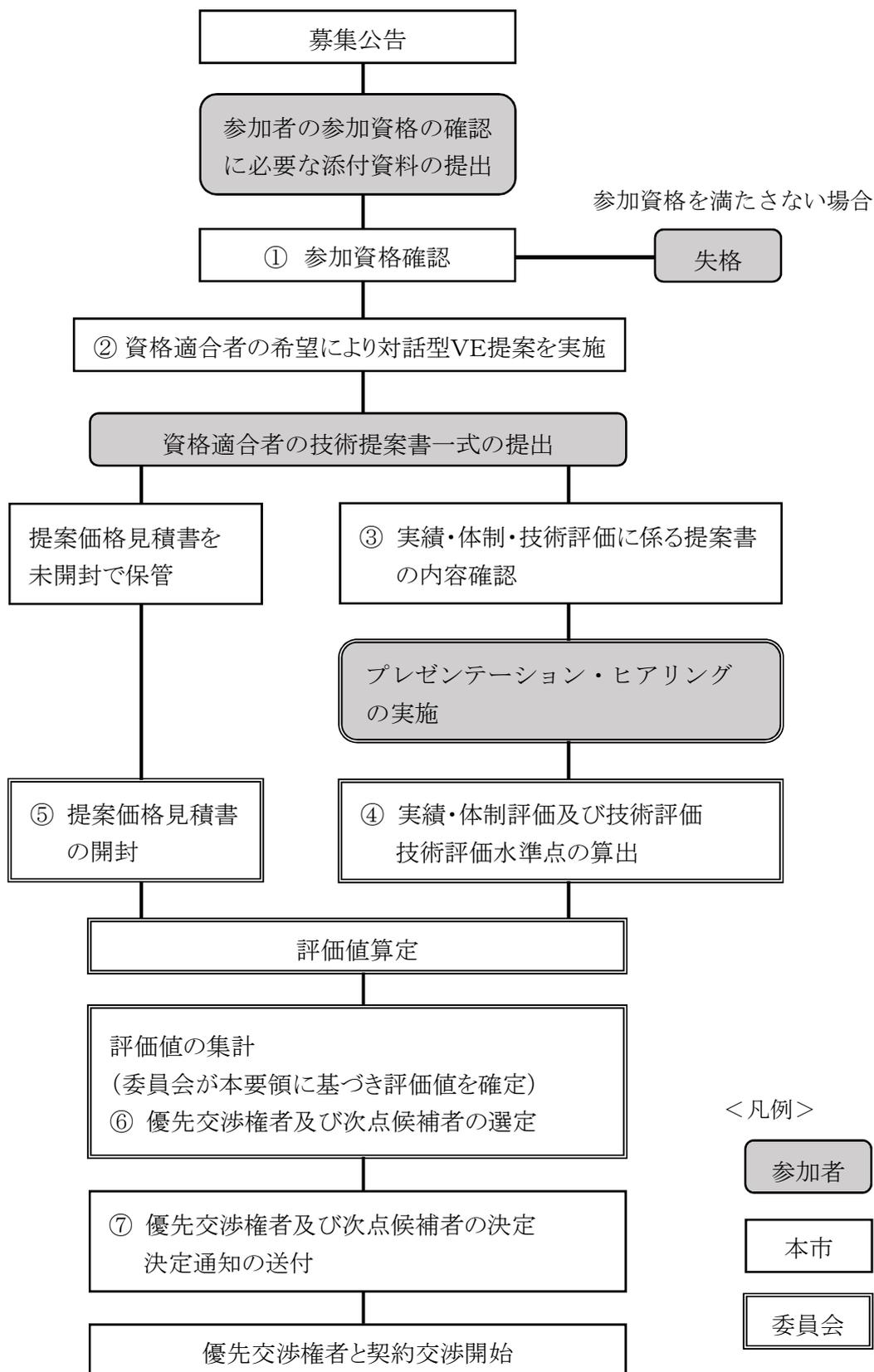


図1 優先交渉権者決定までのフロー

(4) 審査結果の公表

審査の結果については、技術提案書の提出者に個別に通知するほか、結果の概要については、本市のホームページにおいて公表する。

2. 参加資格の確認

本市は、参加者から提出された参加表明書及び参加資格の確認に必要な資料を基に、参加者が参加資格を満たしているか否かを確認する。確認後は、資格適合者についてのみ、技術提案書の提出を可能とする。

3. プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) プレゼンテーション

技術提案書を提出した資格適合者（以下「提案者」という。）は、技術評価に係る提案書の内容に限定し、30分程度のプレゼンテーションを行う。

この際、提案価格、提案者の企業名（JV組成の相手先を含む。）については、公表してはならない（ヒアリングにおいても、同様とする。）。

また、プロジェクターやスクリーンについては、委員会で用意したものを使用すること。

(2) ヒアリング

委員会は、プレゼンテーション後に続けて30分程度のヒアリングを実施する。質疑回答は、原則として統括代理人が行うものとするが、やむを得ず代理の者が行う場合は、代理者である旨と氏名と本事業における役割を述べてから行うこと。

4. 評価項目

(1) 実績・体制評価（資料1を参照）

ア 実績・体制

(ア) 統括代理人の実績

(イ) 設計管理技術者と設計主任技術者の実績

(ウ) 現場代理人及び監理技術者と施工担当者の実績

(2) 技術評価（資料2を参照）

ア 全体

- (ア) 業務全体の実施方法
- (イ) 地域経済への貢献

イ 設計業務

- (ア) 施設の機能と性能
- (イ) 環境への配慮

ウ 施工業務

- (ア) 施工中の対応
- (イ) 完成後の調整

5. 評価値の算定方法

評価値の集計では、提案価格と実績・体制評価及び技術評価の二つの面から評価を行う。評価値の算定は加算方式とし、提案価格評価点の配点が100点、体制・技術評価点の配点が150点の合計250点で評価する。

評価値配点（250点）＝ 提案価格評価点配点（100点）＋実績・体制評価及び技術評価点配点（150点）
--

提案価格評価点は、本市が各提案者の提案価格を次式に従って算定する。提案価格評価点は、上限を100点とする。上限提案価格を上回った提案者は失格とする。なお、得点化の際は、少数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までを求める。

$$\text{提案者Aの提案価格評価点} = \frac{\text{提案者中の最低提案価格}}{\text{提案者Aの提案価格}} \times 100$$

6. 評価手順

実績・体制評価点及び技術評価点は、提案者からの技術提案の内容を資料1及び資料2に基づき算出する。また、高度な技術力と品質を確保するため、実績・体制評価点と技術提案項目評価点との合計を各提案者の技術評価水準点とし、90点以上を優先交渉権者及び次点候補者を選定する際の最低点とする。

(1) 実績・体制評価 (配点 18 点)

実績・体制評価は、資料 1 に基づき本市が採点し、実績・体制評価点を委員会に報告する。

(2) 技術評価 (配点 132 点)

(ア) 技術評価は、資料 2 に基づき委員が評価を行う。

(イ) 「市内企業への下請け発注等」の提案項目についての評価点は、最も高い金額を提示している提案を 15 点とし、以下の提案は、各提示金額/最高提示金額に 15 点を乗じたものを評価点とする。

(ウ) 「採用された V E 提案によるコスト削減」の提案項目についての評価点は、コスト削減額の合計が最も高い金額である提案を 3 点とし、以下の提案は、各削減金額/最高削減金額に 3 点を乗じたものを評価点とする。

(エ) 上記 (イ)、(ウ) の評価点は、小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第 2 位までとする。

(オ) 上記 (イ)、(ウ) を除く各提案項目の評価点は、具体性や実効性を評価の視点として、次の 4 段階で評価し、各提案項目に割り振られた配点にそれぞれの評価の掛率を乗じたものを評価点とする。

A (特に優れた提案である) : 掛率=1.00

B (優れた提案である) : 掛率=0.75

C (評価できる提案である) : 掛率=0.50

D (評価できる記載がない) : 掛率=0.00

(カ) 各項目の評価点は、各委員の平均値を評価点とする。

(キ) 全ての項目の評価点を合計し、技術評価点を算出する。

(3) 技術評価水準点の審査

実績・体制評価点と技術評価点を合算し、技術評価水準点を算出する。

(4) 提案価格の確認及び評価値の算定

(ア) 提案者の提案価格の封筒を委員会において開封し、委員全員により提案価格見積書の金額を確認し、提案価格評価点を算定する。

(イ) 提案価格評価点と技術評価水準点により評価値を算定する。評価値は小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第 2 位までとする。

7. 優先交渉権者、次点候補者の選定・公表

(1) 優先交渉権者及び次点候補者の選定

- (ア) 委員会は、各技術提案書の中から、評価値が最も高い提案者を優先交渉権者、次に高い提案者を次点候補者として選定する。
- (イ) 評価値が同値の場合は、評価値の小数点以下を四捨五入しないで比較し、高い数値の提案者を上位とする。
- (ウ) 上記(イ)においても同値であった場合には、委員会の合議により選定する。

(2) 優先交渉権者及び次点候補者の決定

本市は、委員会の選定結果を受け、優先交渉権者及び次点候補者を決定する。

資料1 実績・体制の評価項目及び配点

○評価項目及び配点

評価項目		配点
(1) 全体	① 適切な統括代理人の配置	4.5
(2) 設計業務	① 望ましい設計管理技術者の配置	4.5
	② 望ましい設計主任技術者の配置	3
(3) 施工業務	① 望ましい現場代理人及び監理技術者の配置	3
	② 望ましい施工担当者の配置	3
合計		18

○評価方法

以下に示す各基準を基に、a～cの基準を満たす項目数により、次のAからDの4段階の評価を行う。

A (3つが満たされている) : 掛率=1.00

B (2つが満たされている) : 掛率=0.75

C (1つが満たされている) : 掛率=0.50

D (1つも満たされていない) : 掛率=0.00

(1) 全体：統括代理人の実績

ア 統括代理人

【評価の視点】DB方式であることを踏まえて、適切な統括代理人を配置できるか。

【基準】

- a 9,000㎡以上の官公庁の庁舎の新築、増築、改築に係る建築工事において、現場代理人又は監理技術者として従事した実績を有する。
- b 9,000㎡以上の民間企業の事務所の新築、増築、改築に係る建築工事において、現場代理人又は監理技術者として従事した実績を有する。
- c 免震構造の建築工事において、現場代理人又は監理技術者として従事した実績を有する。

(2) 設計業務：設計管理技術者と設計主任技術者の実績

ア 設計管理技術者

【評価の視点】実施設計を行うのに望ましい設計管理技術者を配置できるか。

【基準】：

- a 9,000㎡以上の官公庁の庁舎の設計業務において、管理技術者として従事した実

績を有する。

- b 9,000㎡以上の民間企業の事務所の設計業務において、管理技術者として従事した実績を有する。
- c 免震構造の建築物の設計業務において、管理技術者として従事した実績を有する。

イ 設計主任技術者（建築、構造、電気設備、機械設備の担当者4名の平均を評価点とする。）

【評価の視点】実施設計を行うのに望ましい設計主任技術者を配置できるか。

【基準】：

- a 9,000㎡以上の官公庁の庁舎の設計業務における担当分野において、主任技術者として従事した実績を有する。
- b 9,000㎡以上の民間企業の事務所の設計業務における担当分野において、主任技術者として従事した実績を有する。
- c 免震構造の建築物の設計業務における担当分野において、主任技術者として従事した実績を有する。

（2）施工業務：現場代理人及び監理技術者と施工担当者の実績

ア 現場代理人及び監理技術者（現場代理人と監理技術者をそれぞれ別の者が従事する場合は、2名の平均点とする。）

【評価の視点】施工を行うのに望ましい現場代理人及び監理技術者を配置できるか。

【基準】

- a 9,000㎡以上の官公庁の庁舎の新築、増築、改築に係る建築工事において、現場代理人又は監理技術者として従事した実績を有する。
- b 9,000㎡以上の民間企業の事務所の新築、増築、改築に係る建築工事において、現場代理人又は監理技術者として従事した実績を有する。
- c 免震構造の建築工事において、現場代理人又は監理技術者として従事した実績を有する。

イ 施工担当者（建築（総合）、電気設備、機械設備の担当者3名の平均を評価点とする。）

【評価の視点】施工を行うのに望ましい施工担当者を配置できるか。

【基準】：

- a 9,000㎡以上の官公庁の庁舎の新築、増築、改築に係る建築工事において、施工担当者として従事した実績を有する。
- b 9,000㎡以上の民間企業の事務所の新築、増築、改築に係る建築工事において、施工担当者として従事した実績を有する。

c 免震構造の建築工事において、施工担当者として従事した実績を有する。

(4) その他

実績については、全て平成22年度以降に工事が完了し、引渡し済みの建築物の実績とする。

実績については、配置技術者ごとに要求水準書において定められた要件を満すよう注意すること。

資料2 技術提案の評価項目及び配点

○評価項目及び配点

評価項目			配点	
(1) 全体	①業務全体の 実施方法	ア 全体工程管理の提案	7.5	30
		イ 市内企業への発注等の金額	1.5	
	②地域経済への 貢献	ア 市内企業との連携等	7.5	
(2) 設計 業務	①施設の機能と 性能	ア 市民サービス機能の向上	9	72
		イ 市民に開かれた庁舎の実現	9	
		ウ 防災拠点機能、業務継続性の確保	9	
		エ 将来変化への柔軟性の確保	9	
		オ VE提案による性能向上	1.5	
		カ VE提案によるコスト削減	3	
	②環境への配慮	ア 環境、ライフサイクルコストへの配慮	1.8	
(3) 施工 業務	①施工中の対応	ア 品質管理、施工精度の確保	6	30
		イ 工事中の利用者の利便性確保	9	
		エ 周辺住民、利用者等への安全確保	9	
	②完成後の調整	ア 完成後の機器調整	6	
合計			132	

○評価方法

評価は、具体性や実効性を評価の視点として、次の4段階で評価し、各提案項目に割り振られた配点にそれぞれの評価の掛率を乗じたものを評価点とする。

- A (特に優れた提案である) : 掛率=1.00
- B (優れた提案である) : 掛率=0.75
- C (評価できる提案である) : 掛率=0.50
- D (評価できる記載がない) : 掛率=0.00

市内企業への下請け発注等の金額(上表の(1)-②-イ)については、次の通りとする。

- ・ 金額が一番高い(最高提示金額) 資格適合者=1.5点
- ・ その他=1.5点×(各提示金額/最高提示金額)

※小数点第2位で四捨五入とする。

採用されたVE提案によるコスト削減(上表の(2)-①-カ)については、次の通りとする。

- ・ VE提案によるコスト削減額が一番高い(最高削減金額) 資格適合者=3点

- ・その他＝3点×（各縮減金額／最高縮減金額）

※小数点第2位で四捨五入とする。

（1）全体

ア 業務全体の実施方法

（ア）工程管理方法

業務全体の全体工程表（工期遵守等の方策）

- a 設計・施工一括発注方式の特性を踏まえて、マイルストーンの設定や進捗管理方法などの工程管理方法を具体的に記述すること。
- b 業務全体の全体工程表を業務別、工種別が分かるように記述すること。
 - ・全体工程表には、実施設計図書の完成時期、実施設計業務の完了時期、新庁舎の完成時期、現保健センターの解体完了時期を明示すること。
 - ・毎年度の予定出来高割合を明示すること。ただし、金額は記載しないこと。
 - ・工期遵守や短縮に関する具体的な方策について、提案すること。

イ 地域経済への貢献

（ア）市内企業等との連携、その他の取り組み

市内企業等との連携（市内企業との特定建設工事共同企業体の結成を除く）やその他地域経済活性化に資する取組について、具体的な実施方法を記述すること。

（イ）市内企業への発注等の金額

市内企業への発注や市内調達の実施について総額を記載し、具体的な項目とそれぞれの想定金額を記述すること。

※市内に営業所又は製造所を有する企業への労務、資材、物品等の発注に限る。

※市内企業との特定建設工事共同企業体の結成については、含まない。

（2）設計業務

ア 施設の機能と性能

（ア）市民サービス機能の向上

市民サービスとユニバーサルデザインに配慮し、来庁者や職員が利用しやすい庁舎とするための具体的な方策について、基本設計に記述している以外で具体的に記述すること。

（イ）市民に開かれた庁舎の実現

市民活動の場として開かれ、人々が交流し、市民が誇りと親しみを持てる庁舎とするための具体的な方策について、基本設計に記述している以外で具体的に記述すること。

(ウ) 防災拠点機能、業務継続性の確保

大地震や浸水に対して、防災拠点として市民の安全・安心の支えとなる庁舎とするための具体的な方策について、基本設計に記述している以外で具体的に記述すること。また、大規模災害や感染症の蔓延に対して業務継続に資する具体的な方策について、基本設計に記述している以外で具体的に記述すること。

建物の防災タイムラインの考え方を記述すること。

(エ) 将来変化への柔軟性の確保

将来の市民窓口の改善や行政組織の改正等に伴い、レイアウト変更への対応を容易にするための具体的な方策について、基本設計に記述している以外で具体的に記述すること。

(オ) V E 提案による整備内容の向上及びコスト縮減

採用されたV E 提案による整備内容の向上について、具体的な項目を記述すること。具体的な項目については、上記 (ア) から (エ) に該当するものとそれ以外が分かるように記述すること。V E 提案によるコスト縮減金額を記述すること。

イ 環境への配慮

(ア) 環境、ライフサイクルコストへの配慮

イニシャルコストとライフサイクルコストを想定し、経済的で環境にやさしい庁舎とするための効果的な方策について、具体的に記述すること。

特に修繕業務に該当する項目については、「施設の長寿命化」及び「更新の容易性」を考慮すること。

(イ) Z E B

要求水準としては、ZEB Readyを必須とし、Nearly ZEB以上取得を高く評価する。

(ウ) 太陽光パネルの増設提案

基本設計図書等に示す太陽光パネル以外の太陽光パネルの増設提案は評価する。

(3) 施工業務

ア 施工中の対応

(ア) 品質管理方策、施工精度の確保

施工中の品質管理方策（品質管理体制、定期的な内部監査方法等）や施工精度を確保するための方策等、品質管理に資する有効な方法を提案すること。

(イ) 工事中の利用者の利便性の確保

庁舎整備工事中の利用者等の駐車場利用や建物への動線等、利便性の確保について、具体的に記述すること。

(ウ) 周辺住民、利用者等への安全対策、騒音対策

庁舎整備工事に当たって、周辺住民、庁舎利用者、職員それぞれに配慮した安全対策や騒音対策について、具体的に記述すること。

イ 完成後の調整

(ア) 完成後の機器調整

完成後の機器が供用開始後に所定の機能を果たすための調整作業等について、具体的な実施方法を記述すること。

供用開始後の設備機能の確認方法、機器の調整が必要となった場合の対応方法や連絡体制、フォローアップ体制、期間などについて、具体的に提案すること。

(4) その他

(ア) 事業者は、事業者が提出した提案書類に基づいて本事業を履行するものとし、原則として提案書類に係る変更は行わないものとする。

(イ) 事業者は、事業者の責めに帰する事由により事業者が提出した提案書類に基づいて本事業が履行できないときは、自然災害等の不可抗力により履行できない場合を除き、発注者は設計・施工契約書に基づき違約金を請求することができるものとする。

(ウ) 地域経済への貢献として「評価項目及び配点」表の(1)－②－イにおいて示された「具体的な金額」の提案が事業者の責に帰すべき事由により履行できなかった場合、発注者は事業者へ違約金を請求することができるものとする。発注者に支払う違約金の額の算定は、次に掲げる方法により行うものとする。

$$\text{違約金（税抜き）} = \text{契約金額（税抜き）} \times \left[1 - \frac{\text{履行できなかった場合の評価点}}{\text{審査時の提案に基づく評価点}} \right]$$