

別紙2 「二次審査評価基準」

1 審査における評価項目及び配点（満点250点）

評価項目/評価の視点	評価基準/配点	対象様式
1 実施体制	配点70点	
①以下の業務について、本市の業務目的及び業務内容を理解し、その内容が確実に実施できる人員体制となっているか。また、業務の履行状況を確認するためのチェック体制が構築されているか。  (1)統括管理業務 (2)設備管理業務 (3)警備業務 (4)清掃業務 (5)電話交換及び受付案内業務	(配点25点) 採点基準表のとおり  ※(1)~(5)の業務ごとに採点（各業務につき配点5点）	様式7-1
②各業務間が連携して一体的な庁舎管理を実現する制度・体制が提案され、各業務責任者や業務従事者と本社等の管理部門との連携、情報共有の仕組み及び指示系統が明確に構築されているか。	(配点20点) 採点基準表のとおり	様式7-2
③苦情（課題）処理体制が適切な内容となっているか。	(配点10点) 採点基準表のとおり	様式7-3及び自社様式
④配置予定の統括管理責任者としての実務経験年数は、十分か。ただし、統括管理業務に設備管理業務を含まない実績はカウントしない。  ※本プロポーザルの参加申込書提出時点の実績を対象とする。	(配点10点) ・10点…実務経験年数が7年以上 ・5点…実務経験年数が4年以上7年未満 ・0点…4年未満	様式7-4
⑤配置予定の庁舎に常駐する従事者のうち、統括管理責任者、各業務責任者、又は従事者のいずれかがビル設備管理技能士（1級又は2級）の資格を有しているか。	(配点5点) ・5点…1級あり ・3級…2級あり ・0点…資格なし  ※配置予定の従事者の中に複数名の有資格者がいる場合は配点が高い1名を記載すること。	様式7-5

2 教育・引継体制	配点 35 点	
<p>①配置予定の統括管理責任者及び業務責任者について、建物管理業務に関する研修の受講実績があるか。また、その研修内容が業務に適切であるか。</p> <p>なお、外部研修の受講実績も含めるものとする。</p> <p>業務管理責任者については、以下の業務ごとに採点する。</p> <p>(1)設備管理業務 (2)警備業務 (3)清掃業務 (4)電話交換及び受付案内業務 (5)植栽管理業務</p>	<p>(配点 20 点)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 10 点…統括管理責任者 採点基準表のとおり</li> <li>・ 10 点…業務責任者 採点基準表のとおり</li> </ul> <p>※(1)～(5)の業務ごとに採点 (各業務につき配点 2 点)</p>	<p>様式 8-1 及び自社様式</p>
<p>②以下の業務について、上記①以外で実務を担う業務従事者に対する研修の実施にあたり、研修マニュアルや習熟度の見極め基準、また習熟度に沿った研修計画を作成、実施しているか。</p> <p>(1)設備管理業務 (2)警備業務 (3)清掃業務 (4)電話交換及び受付案内業務</p>	<p>(配点 15 点)</p> <p>採点基準表のとおり</p> <p>※研修体制やマニュアル等の提出資料の有無を確認した上で、(1)～(4)の業務ごとの研修計画等の提出状況を評価する。なお、未経験業務がある場合は、立上げ研修計画やマニュアルの充実度に応じて加点する。</p>	<p>様式 8-2 及び自社様式</p>
3 同種業務の受託実績	配点 30 点	
<p>延床面積 10,000㎡以上の自治体庁舎での総合管理業務(統括管理業務及び設備管理業務を必ず含む)の受託実績があるか。</p> <p>※自治体庁舎とは、都道府県や市町村などの地方自治体が行政事務を執行し、及び公務を遂行するために設置する施設をいう。これには、職員の執務場所、住民等の用に供する窓口・共用スペース、及びこれらに附帯する設備・外構等の敷地一切を含む。</p> <p>※本プロポーザルの参加申込書提出時点から過去 10 年以内の範囲に契約期</p>	<p>(配点 15 点)</p> <p>ア 施設の規模 (延床面積)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 15 点…延床面積 30,000㎡以上の自治体庁舎の管理実績あり</li> <li>・ 10 点…延床面積 20,000㎡以上～延床面積 30,000㎡未満の自治体庁舎の管理実績あり</li> <li>・ 5 点…延床面積 10,000㎡以上～延床面積 20,000㎡未満の自治体庁舎の管理実績あり</li> <li>・ 0 点…管理実績なし</li> </ul> <p>※複数の実績がある場合は最大面積の 1 件のみを採用する。</p>	<p>様式 9</p>

	<p>間が含まれる実績を対象とする。</p> <p>※履行中の業務については、参加申込書提出時点で履行期間が1年経過するものを受託実績とする。</p> <p>※共同企業体（JV）による参加の場合は、本契約で実際に統括管理業務及び設備管理業務を担当する構成員が有する実績のみを認める。ただし、複数の構成員が保有する実績を合算又は組み合わせて記載することは認めない。</p>	<p>（配点15点）</p> <p>イ 件数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・15点…7件以上</li> <li>・10点…4件以上～6件以下</li> <li>・5点…1件以上3件以下</li> <li>・0点…実績なし</li> </ul> <p>※同一庁舎に対する継続契約は年度更新でも1件としてカウントする。</p>	
4 企画提案力		配点50点	
	<p>①以下の業務・項目について、業務品質や効率化に対し効果が高いと見込まれる仕様内容の変更が確認できる独自のサービスや優れた提案があるか。</p> <p>(1)統括管理業務 (2)設備管理業務 (3)警備業務 (4)清掃業務 (5)電話交換及び受付案内業務 (6)植栽管理業務 (7)業務横断的な提案・統合効果</p>	<p>（配点45点）</p> <p>採点基準表のとおり</p> <p>※提案があった業務・項目については、(1)は配点10点、(2)～(6)は各業務につき配点5点、(7)は配点10点とする。</p>	様式10-1
	<p>②設備定期点検・保守管理業務等を通して、施設の長寿命化及びライフサイクルコストの低減に結び付く方策があるか。</p>	<p>（配点5点）</p> <p>採点基準表のとおり</p>	様式10-2
5 緊急時対応		配点20点	
	<p>①庁舎全般の設備等の不具合を発見した場合の連絡体制、不具合状況の確認、対応手順は適切か。</p>	<p>（配点10点）</p> <p>採点基準表のとおり</p>	自社様式
	<p>②地震、火災、台風、降雪等の災害発生等の緊急時の対応及び復旧について、マニュアルや業務フローの整備がされているか。</p>	<p>（配点10点）</p> <p>採点基準表のとおり</p>	自社様式

<p>6 市内事業者の活用</p> <p>業務において市内事業者へ下請け発注するなど、市内事業者を積極的に活用する見込みがあるか。</p> <p>※本業務（総合管理委託）の受託者が市内事業者である場合は、1社としてカウントする。</p> <p>※1社が複数の業務を請け負う場合も、1社としてカウントする。</p> <p>※下請け発注による市内事業者のカウントは、各業務責任者が所属する事業者のみを対象とする。</p> <p>※共同企業体（JV）の場合は、構成する市内事業者ごとに1社としてカウントする。</p> <p>※市内事業者：府中市に本社、支店、営業所を有する者</p>	<p>配点10点</p> <p>・10点…2社以上見込まれる場合 ・5点…1社見込まれる場合</p>	<p>様式11</p>
<p>7 資料作成能力</p> <p>提案資料は見やすく、分かりやすいか。</p>	<p>配点10点</p> <p>(配点10点) 採点基準表のとおり</p>	
<p>8 価格の評価・妥当性</p> <p>提案金額は妥当か。</p>	<p>配点15点</p> <p>計算式：【配点×（最低提案見積価格/当該提案見積価格）】</p> <p>※小数点第1位を四捨五入とし、整数までを評価点とする。</p> <p>※提案上限額の7割の金額を下回った場合や大幅に妥当性を欠くと判断した場合は0点とする。</p>	<p>様式12</p>
<p>8 プレゼンテーション</p> <p>本業務への提案について、意欲が感じられ、説明が倫理的かつ説得力があるか。また、業務内容を理解し、回答が企画提案書を補完するものとなっているか。</p>	<p>配点10点</p> <p>(配点10点) 採点基準表のとおり</p>	
<p>合計</p>	<p>250点</p>	

※「1 実施体制」④、⑤、「3 同種業務の受託実績」、「6 市内事業者の活用」、「8 価格の評価・妥当性」は事務局が採点する項目とする。

2 採点基準表

満点	特に良い	良い	普通	やや 不十分	不十分	評価 対象外
2点	2点		1点	0点		
5点	5点	4点	3点	2点	1点	0点
10点	10～ 9点	8～7点	6～5点	4～3点	2～1点	0点
15点	15～ 13点	12～ 10点	9～7点	6～4点	3～1点	0点
20点	20～ 17点	16～ 13点	12～ 9点	8～5点	4～1点	0点