

新庁舎備品購入等支援業務委託プロポーザル審査基準

評価項目	評価のポイント	指標
1. 本業務に関する知識及び支援能力		
(1) 本業務と同種・類似業務の実績	官公庁の庁舎又は民間事務所において、同規模の同種・類似業務を履行した実績を十分に有しているか。	様式第3号 業務実績表
(2) 配置技術者（管理技術者）における業務実績・経験等	配置技術者の資格について、専門的な資格が取得されているか、本業務を行うに当たって十分か。また、同種・類似業務の実績等を有したものが配置されているか。	様式第5号 予定技術者調書
(3) 配置技術者（担当技術者）における業務実績・経験等	配置技術者の資格について、専門的な資格が取得されているか、本業務を行うに当たって十分か。また、同種・類似業務の実績等を有したものが配置されているか。	様式第5号 予定技術者調書
2. 本業務の実施方針や総合的な視点		
(1) 本業務に対する実施方針	取組意欲の高さや積極性が感じられるか、本業務を確実かつ円滑に実施するための実施方針（マネジメントの方針・実施方法等）は具体的に妥当か。	企画提案書6-2
(2) 各業務実施体制及び特徴	チーム体制や担当者の技術力が本業務に対し適正であるか、リスク管理等、内部の意思疎通、連絡体制は妥当か。	企画提案書6-2
(3) 業務スケジュール	現庁舎及び新庁舎の建物や移転時期など、府中市の現状（庁舎建設基本構想及び基本計画、実施設計、移転に係る基本方針等について等）を踏まえ、効率的で具体的なスケジュールが提案されているか。	企画提案書6-2
(4) 業務上特に配慮する事項	業務内容、業務の背景や課題などの理解度が高いか、総合的見地から妥当であるか	企画提案書6-2
3. テーマに対する提案の企画力及び実現性		
(1) 備品等発注計画のポイント	備品等の発注計画のスケジュール管理・契約本数に関する考え方の的確性や実現性があり、業務に対して理解度の高い提案となっているか。	企画提案書6-3
(2) 備品等発注仕様書作成における具体的手法	備品等の発注仕様書作成に当たり、多くの事業者（市内事業者等）が入札に参加できる配慮や特定の仕器メーカーに偏ることのない競争性・公平性を確保した仕様書の作成についての考え方が示されており、的確性や実現性があるか。業務に対して理解度の高い提案となっているか。	企画提案書6-3
(3) オフィスレイアウト更新における具体的手法	オフィスレイアウト更新に当たり、課題とその解決方法について、有効と思われる独自の提案がなされているか。業務に対して理解度の高い提案となっているか。	企画提案書6-3
4. 見積金額		
見積金額	見積金額	見積書
5. 提案者の説得力、協調性等・・・2次審査のみ		
(1) 提案者の説得力	分かりやすい説明か、取組意欲が感じられるか。	プレゼンテーション
(2) 提案者の協調性	ヒアリングにおける対応が妥当か。	プレゼンテーション