

国立市立学校給食センター整備運営事業 提案書の審査方法（案）

事業者評価委員会における審査の概要

入札参加グループからの提案書の評価は、まず、本市が「基礎項目審査」を行い、本市が求める最低限の基準（要求水準書）を満たしていることを確認した上で、事業者評価委員会が「加点項目審査」を行い、最低限の基準からの加点要素を評価し、性能評価点（最大 700 点）を付与する手順となる。

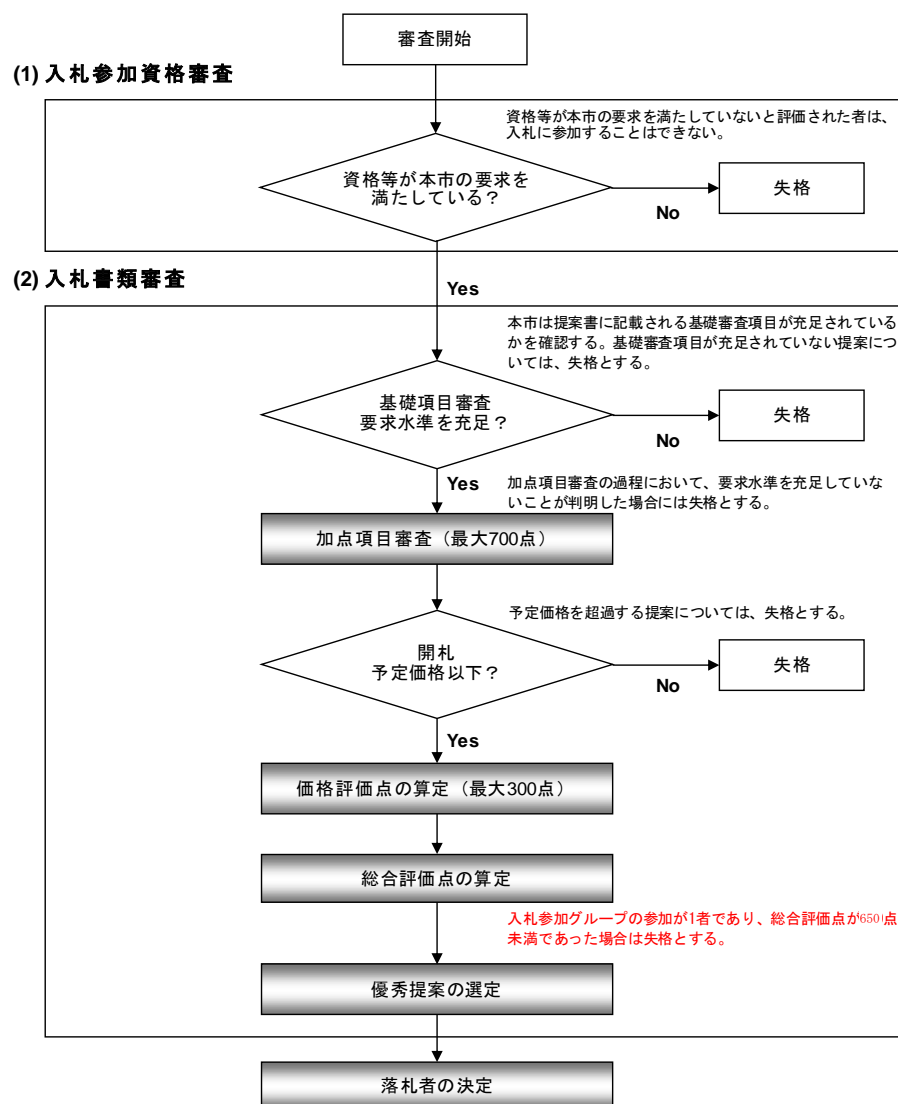


図 審査の手順（落札者決定基準より、入札書類審査部分を抜粋）

事業者評価委員会が行う加点項目審査の方法について、以下の点を検討する。

- ① 評価の段階の設定方法（4段階／5段階）
- ② 委員による評価の分担方法（分担評価／全項目評価）
- ③ 委員間での評価結果のばらつきへの取扱い方法（合議方式／個別評価方式／合議を取り入れた個別評価方式）
- ④ 提案書評価のための提案内容の要約資料作成（要約資料の要否）
- ⑤ 提案書審査時点における企業名の取扱い（匿名審査／記名審査）
- ⑥ 入札参加グループからのヒアリングの実施方法（プレゼン＋ヒアリング／ヒアリングのみ）

1. 評価の段階の設定方法について

評価の段階は、以下の2通りの方法が考えられる。

(3段階の評価は、段階の差が大きいため、除外)

◆ パターン① 4段階

提案審査の評価は、AからDまでの4段階で行い、段階ごとの点数化方法により得点を算出し、集計する。

評価	判断基準	点数化方法 (採点基準)	点数化例 (10点の場合)
A	各審査項目に関して、特に優れている	各項目の配点×1	10.00点
B	各審査項目に関して、優れている	各項目の配点×3/4	7.50点
C	各審査項目に関して、やや優れている	各項目の配点×1/2	5.00点
D	各審査項目に関して、優れている点はない	各項目の配点×1/4	2.50点

◆ パターン② 5段階

提案審査の評価は、AからEまでの5段階で行い、段階ごとの点数化方法により得点を算出し、集計する。

評価	判断基準	点数化方法 (採点基準)	点数化例 (10点の場合)
A	各審査項目に関して、特に優れている	各項目の配点×1	10.00点
B	各審査項目に関して、より優れている	各項目の配点×4/5	8.00点
C	各審査項目に関して、優れている	各項目の配点×3/5	6.00点
D	各審査項目に関して、優れている点はあまりない	各項目の配点×2/5	4.00点
E	各審査項目に関して、優れている点はない	各項目の配点×1/5	2.00点

上記の2パターンのメリット・デメリットを以下に整理する。

	メリット	デメリット
パターン① (4段階)	段階が少なく、評価しやすい	配点によっては、割り切れない
パターン② (5段階)	点数化した際、各評価の差が等間隔である (例：AとBの差と、BとCの差は等しい)。	評価が中央のCに集まりやすい

★ 審議項目

4段階は段階が少なく、評価がしやすい。よって、事務局では「4段階」の採用を検討している。
(パターン①)

2. 委員による評価の分担方法について

落札者決定基準に示す評価項目は、多岐にわたるものであり、民間事業者から提出された提案書
を評価する際に様々な視点が必要となる。

加算審査項目を評価する方法として、以下の2通りの方法が想定される。

◆ パターン① 担当分担評価方式（委員の専門分野に応じて評価項目を分担）

審査事項（例）	評価の視点（例）	配点 （例）	評価担当分野			
			建築	給食	PF1・ 経済	食育
I. 事業計画全般に 関する事項	(1) 本事業への基本的な考え方 (2) . . .	60			○	○
II. 設計業務に関す る事項	(1) 意匠計画の考え方 (2) . . .	300	○	○		○
III. 建設・工事監理業 務に関する事項	(1) 建設業務全般に係る事項 (2) . . .	120	○			○
.

◆ パターン② 全項目評価方式（委員全員が全項目を評価）

審査事項（例）	評価の視点（例）	配点 （例）	評価担当分野			
			建築	給食	PF1・ 経済	食育
I. 事業計画全般に 関する事項	(1) 本事業への基本的な考え方 (2) . . .	60	○	○	○	○
II. 設計業務に関す る事項	(1) 意匠計画の考え方 (2) . . .	300	○	○	○	○
III. 建設・工事監理業 務に関する事項	(1) 建設業務全般に係る事項 (2) . . .	120	○	○	○	○
.

上記の2パターンのメリット、デメリットを以下に整理する。

	メリット	デメリット
パターン① (担当分担評価)	各委員の専門的な視点を活かした評価 が行える	専門性に特化し、評価すべき一般的な視 点が欠落することが懸念される
パターン② (全項目評価)	全委員の意見を踏まえた総合的な視点 から評価できる	専門外の分野についても評価する必要 があり、評価の質にばらつきが生じる可 能性がある

★ 審議項目

本委員会の委員構成では、評価項目の分担を行うことが困難である。よって、事務局では、全
ての委員が全ての評価項目について採点を行う「全項目評価方式」の採用を検討している。(パター
ン②)

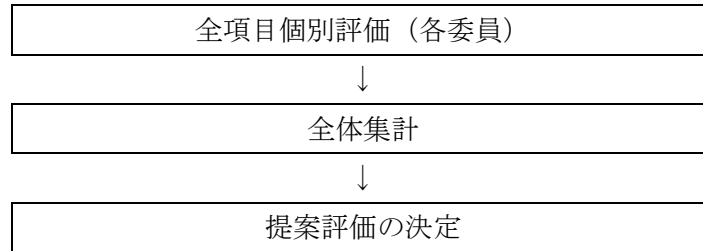
3. 委員間での評価結果のばらつきの取扱い方法について

審査項目毎の評価結果に委員間でばらつきが生じることが想定される。このような評価の相違についての取扱いについて以下の2通りの方法が想定される。

◆ パターン① 個別評価方式

各委員が個別に実施した評価を集計（平均）し、評価を決定する方式。

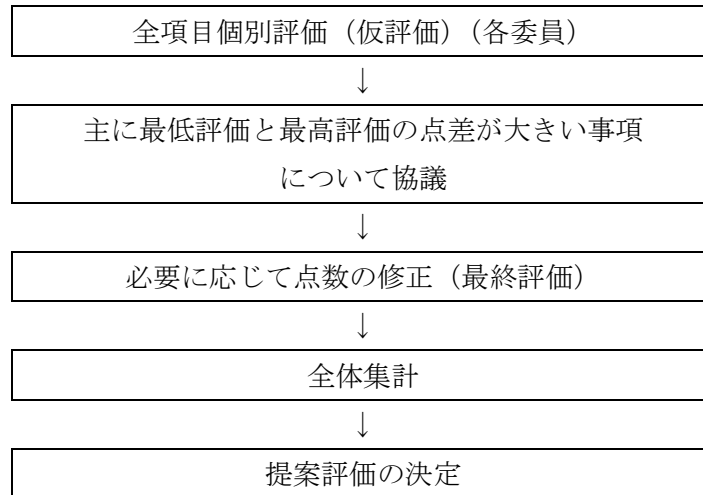
各委員は、委員会の場で提案内容に関する協議を行い、その結果を踏まえて評価を行うが、各委員は、他の委員の採点状況を把握しない。



◆ パターン② 合議を取り入れた個別評価方式

各委員が個別に実施した評価を集計（平均）し、評価を決定する方式。

各委員は、各自で仮評価を行い、その結果を委員全員で共有したうえで提案内容に関する協議を行う（最高得点と最低得点の差の開きが大きい項目等）。協議結果を踏まえ、各委員が各自の評価を修正し、その評価（最終評価）を用いて最終的な集計を行う。



前項の3パターンのメリット、デメリットを以下に整理する。

	メリット	デメリット
パターン① (個別評価方式)	各委員個人の評価が、直接的に反映される	他の委員の評価を考慮しないため、重要な視点が欠落する恐れがある
パターン② (合議を取り入れた個別評価方式)	評価すべき視点の欠落防止が図れる。各委員の評価が反映される	他の委員の評価に影響を受け、特定の評価に偏る可能性がある

★ 審議項目

各委員が他の委員の評価に左右されず、個別に評価をいただく方法がある。一方で、全ての委員が全ての評価項目について採点を行う場合、各委員は専門外の分野の評価を行わなければならないことから、協議の実施により提案内容への理解を深める方法もある。

事務局では、「合議を取り入れた個別採点制」の採用を検討している。(パターン②)

4. 提案書評価のための提案内容の要約資料作成について

事業者提案の審査に際して、提案書の要約した資料を作成するか否か以下の2通りの方法が想定される。

- ◆ パターン① 事業者の提案書のみで審査
- ◆ パターン② 事業者の提案書に加え、提案内容の要約資料を事務局が作成

※ 事業提案書について評価のポイントとなる要点を整理し、加点すべき項目について『☆』印の数で優れた部分を記載する（評価水準（A～D）の判定は行わない）。なお、これらの資料は、あくまでも一つの考え方を示すもので、各委員独自の視点や考えにより評価していただく際の参考資料とする。

上記の2パターンのメリット、デメリットを以下に整理する。

	メリット	デメリット
パターン① (提案書のみ)	民間事業者の提案書のみで審査するため、提案者の主旨が直接的に評価できる	提案のポイントが分かりづらい場合には、評価し難い場合がある
パターン② (要約資料追加)	委員が提案内容を評価・比較する際に参考資料となるため、効率的に審査できる	事務局が情報を取捨選択するため、提案者の主旨と異なる表現になる可能性がある

★ 審議項目

事務局では、事業者の提案書に加え、提案内容の要約資料を事務局が作成した上で、各委員に評価いただくことを検討している。(パターン②)

5. 提案書審査時点における企業名の取扱いについて

提案書審査における提案者の企業名の取り扱い方法として、以下の2通りが考えられる。

- ◆ パターン① 企業名を伏せて審査（提案書に記載させない。もしくは、記載箇所を黒塗りする。）
- ◆ パターン② 企業名を伏せずに審査

上記の2パターンのメリット、デメリットを以下に整理する。

	メリット	デメリット
パターン① (匿名審査)	企業に関する先入観を排除し、提案内容を純粹に評価できる。	提案企業に関する周辺情報を含めて審査することができない。
パターン② (記名審査)	提案書に記載されない提案企業に関する周辺情報を含めて審査することができる。	提案書の正本(企業名を記載)と副本(企業名を不記載)を分けて作成する場合、事業者に負担が生じる。

★ 審議項目

事務局では、提案書審査時点に提案企業名を伏せて審査する「匿名審査」の採用を検討している。
(パターン①)

6. 事業者からのヒアリング方法について

委員が提案書を正確に理解し、もしくは理解を深めることを目的に、事業者からのヒアリングを予定している。ヒアリング方法として以下の2通りが考えられる。

- ◆ パターン① 事業者からのプレゼン実施（プレゼンを受けたうえで、ヒアリングを実施）
- ◆ パターン② 事業者からのヒアリングのみを実施（事業者提案に対する疑問点、実現方法などについてヒアリングのみを実施）

上記の2パターンのメリット、デメリットを以下に整理する。

	メリット	デメリット
パターン① (プレゼン +ヒアリング)	事業者自らが提案書の要点を説明するため、提案内容の理解が促される	プレゼンテーションの準備に事業者の時間、費用がかかり、負荷が大きい
パターン② (ヒアリングのみ)	事前準備に係る事業者の負荷が軽減される	提案内容の要点に対する説明がないため、提案内容の理解が深まらない可能性がある

★ 審議項目

事務局では、提案書への理解を深めるため、事業者からのプレゼンを受けた上で、ヒアリングを行うことを検討している。(パターン①)

なお、プレゼンは、提案書類に記載された内容（パワーポイント、パネル等）に限定し、CG、模型などの追加的な提案は認めないこととする（事業者の負担が大きいこと、追加提案のクオリティに評価が左右される恐れがあるため）。

事業者からのプレゼン・ヒアリング時間（1グループの所要時間）は、1社60分程度（プレゼン20分、ヒアリング35分、準備・入替等5分）を想定する。なお、提案事業者数が4グループ以上となった場合は、1グループの所要時間の短縮について、別途、協議を行うこととする。