

提案書の審査方法（案）について

1 審査方法の検討事項

提案書の審査方法について、次の事項を検討する。

項目	検討事項
性能評価点の算定	(1) 委員による加点審査項目評価の分担方法 （担当分担評価／全項目評価） (2) 評価結果のばらつきの取扱方法 （合議方式／個別評価方式／意見交換を取り入れた個別評価方式） (3) 集計方法の整理（点数の平均／評価の平均）
その他審査方法	(4) 提案書審査時点における事業者名の取扱い （匿名審査／記名審査） (5) 提案書評価のための提案内容の要約資料作成の有無 （要約資料なし／要約資料あり） (6) 事業者へのヒアリング方法 （プレゼン＋ヒアリング／ヒアリングのみ）

2 各検討事項

(1) 委員による加点審査項目評価の分担方法

落札者決定基準に示す加点評価項目は、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。加点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）

加点審査項目	評価項目	配点 (例)	評価担当分野				
			PFI	建築	公園	スポーツ	行政
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) . . .	70	○	○	○	○	○
II 設計業務に関する事項	(1) 設計業務全般に関わる事項 (2) . . .	315	○	○	○		
III 建設・工事監理業務等に関する事項	(1) 建設業務全般に係る事項 (2) . . .	65	○	○			
.

◆ パターン② 全項目評価方式（委員全員が全項目を評価）

加点審査項目	評価項目	配点 (例)	評価担当分野				
			PFI	建築	公園	スポーツ	行政
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) . . .	70	○	○	○	○	○
II 設計業務に関する事項	(1) 設計業務全般に関わる事項 (2) . . .	315	○	○	○	○	○
III 建設・工事監理業務等に関する事項	(1) 建設業務全般に係る事項 (2) . . .	65	○	○	○	○	○
.

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

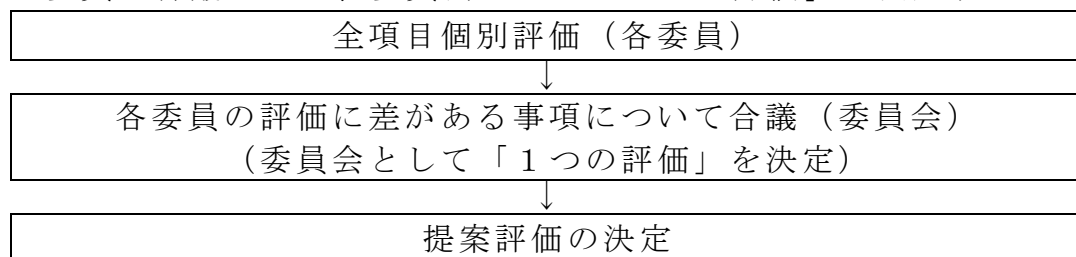
本委員会は、特定の分野に評価が偏らないように幅広い分野の委員により構成している。そのため、事務局では、全ての委員が全ての評価項目について採点を行う「全項目評価方式」を採用したい。(パターン②)

(2) 評価結果のばらつきの取扱方法

審査項目ごと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係る取扱いについて、次の3通りの方法が想定される。

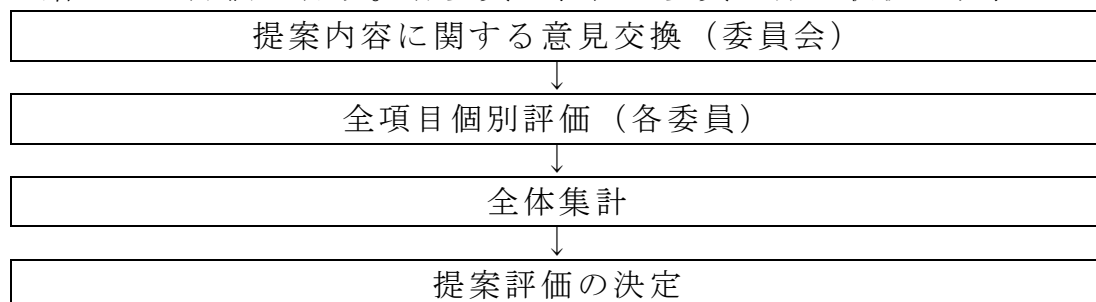
◆パターン① 合議方式

委員の合議により、委員会として「1つの評価」を決定する方式。



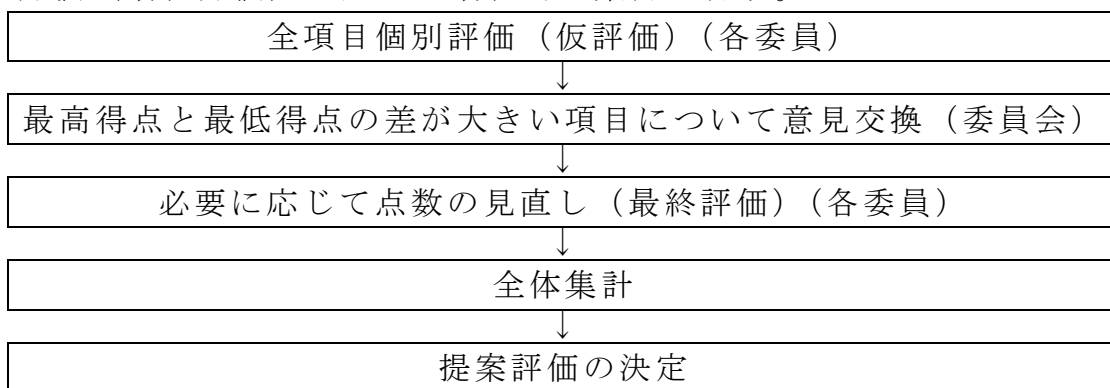
◆パターン② 個別評価方式

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意見交換を行い、その結果を踏まえて評価を行う。各委員は、他の委員の採点状況を把握しない。



◆パターン③ 意見交換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意見交換を行う（最高得点と最低得点の差が大きい項目等）。意見交換結果を踏まえ、各委員が各自の評価を見直し、その評価（最終評価）を用いて最終的な集計を行う。



上記の3パターンのメリット、デメリットを次頁に整理する。

パターン	メリット	デメリット
パターン① (合議方式)	評価すべき視点の欠落防止が図られる。委員会の総意としての結果となる。	合議に時間がかかる。 また、評価がまとまらないおそれがある。
パターン② (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おそれがある。
パターン③ (意見交換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られる。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

委員会での意見交換の実施により、提案への理解を深めるとともに、提案に対する評価について、委員会としての共通認識を図ることが重要である。

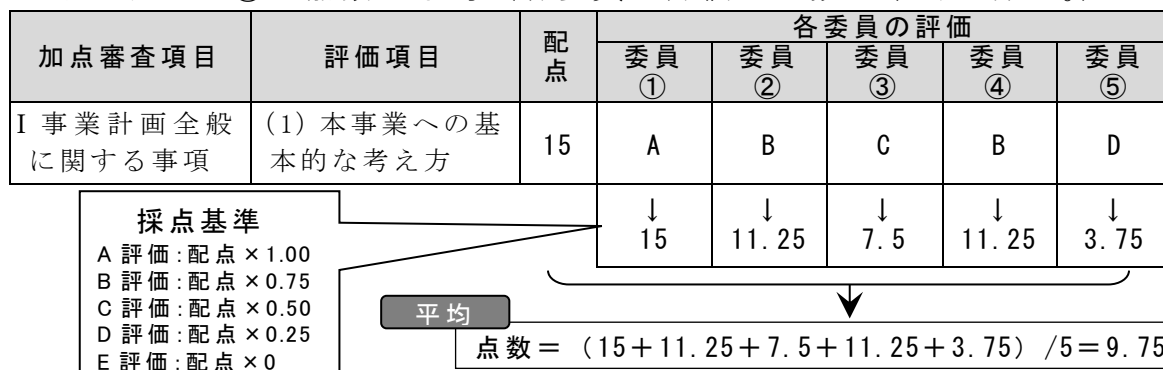
一方、最終的には、各委員それぞれが評価を行い、委員会としての評価点に反映していくことも重要である。

上記を踏まえ、事務局では「意見交換を取り入れた個別評価方式」を採用したい。(パターン③)

(3) 集計方法の整理（評価結果のばらつきの取扱方法②又は③の場合）

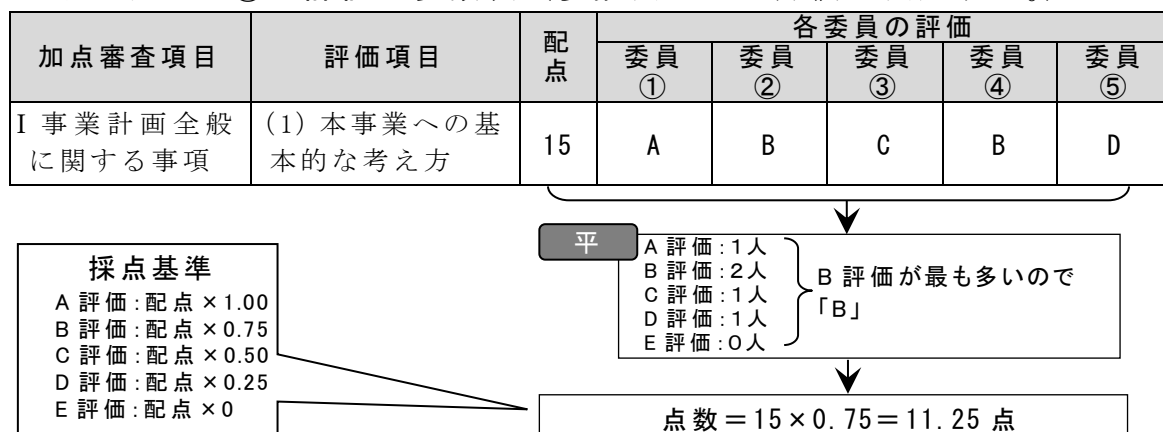
各委員による評価点の集計方法は、次の2通りの方法が想定される。

◆パターン① 点数の平均（各委員の評価の点数の平均を採る。）



※ なお、小数点第3位以下が生じた場合は、採点化、平均の各段階で小数点第3位を四捨五入する。

◆パターン② 評価の多数決（多数決により評価を決定する。）



上記の2パターンのメリット、デメリットを次に整理する。

パターン	メリット	デメリット
パターン① (点数の平均)	<ul style="list-style-type: none"> 算出過程が明確である。 各委員の評価の差がより細かく得点差に反映される。 	<ul style="list-style-type: none"> 各委員の点数を平均化するため、採点基準での評価(A~E)との対応が分かりにくい。
パターン② (評価の多数決)	<ul style="list-style-type: none"> 加点基準での評価(A~E)と得点結果が明確に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> 評価レベルの多数決であるため、各委員の評価の差が得点差に十分反映できない。

★審議項目

意見交換を取り入れた個別評価方式の採用を行う場合、点数の平均は各委員の評価の点数を反映した、きめ細かい評価が行えるため、事務局では、「点数の平均」を採用したい。(パターン①)

(4) 提案書審査時点における事業者名の取扱い

提案書審査における提案者の企業名の取扱方法として、次の2通りが考えられる。

- ◆パターン① 提案書内の事業者名を伏せて審査
(記載させない。又は、記載箇所を黒塗りする。)
- ◆パターン② 提案書内の事業者名を伏せずに審査

上記の2パターンのメリット、デメリットを次に整理する。

パターン	メリット	デメリット
パターン① (匿名審査)	事業者に関する先入観を排除し、提案内容を純粋に評価できる。	事業者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)	提案書に記載されていない事業者に関する情報を含めて審査することができる。	事業者に関するイメージが提案内容の評価に影響することが懸念される。

★審議項目

事務局では、事業者名を伏せて審査する「匿名審査」を採用したい。
(パターン①)

(5) 提案書評価のための提案内容の要約資料作成について

提案書の審査に際して、提案書を要約した資料を作成するか否か、次の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

※ 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～E）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ものである。

上記の2パターンのメリット、デメリットを次に整理する。

パターン	メリット	デメリット
パターン① (提案書のみ)	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。	提案書のポイントが分かりづらい場合には、評価が難しい場合がある。
パターン② (要約資料追加)	委員が提案内容を評価・比較する際の参考資料となるため、効率的に審査できる。	事務局が加点すべき項目を整理して資料を作成するため、提案書の表現と異なる場合がある。

★審議項目

事務局では、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きたい。（パターン②）

(6) 事業者へのヒアリング方法

提案内容をより正確に理解することを目的として事業者からのヒアリングを実施することを想定している。ヒアリング方法として次の2通りが想定される。

◆パターン① 事業者からのプレゼンテーション及び事業者へのヒアリング実施

(プレゼンテーションを受けた上で、ヒアリングを実施)

◆パターン② 事業者へのヒアリングのみを実施

(事業者提案に対する疑問点、実現方法等に関するヒアリングのみ実施)

上記の2パターンのメリット、デメリットを次に整理する。

パターン	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や費用が発生し、負担が大きい。
パターン② (ヒアリング のみ)	事前準備に係る事業者の負担が軽減される。	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、ヒアリングを行いたい。(パターン①)

なお、プレゼンテーションは、事業者の負担が大きいこと、追加提案の内容に評価が左右されるおそれがあることを考慮し、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、模型等の追加的な提案は認めないこととする。

プレゼンテーション・ヒアリング時間は、1グループ60分以内(プレゼンテーション20分、ヒアリング35分、準備・入替等5分)を想定する。なお、提案事業者数によっては、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。

また、ヒアリングの実施については、新型コロナウイルス感染症の状況により変更する可能性がある。