優先交渉権者選定基準

1　選定基準

「２　評価項目及び配点表」に示す評価項目により１００点満点で評価することとし、合計点が最も高い応募者を優先交渉権者として１者選定する。

2　評価項目及び配点表

評価項目	審査する様式	評価の視点	配点
業務実績	業務実績報告書（様式1） ・A４判１ページ ・企業、業務責任者それぞれについて３件まで実績を記載する	・企業の同種又は類似の業務実績の有無 次の順で高く評価する。 ①官公庁が発注するDBO方式による事業に係るモニタリング支援の実績 ②官公庁が発注する官民連携手法（DBO方式を除く。）のモニタリング支援の実績 ③官公庁が発注するDBO方式による事業に係るコンサルタント業務（モニタリング支援を除く。）の実績 ④官公庁が発注する官民連携手法（DBO方式を除く。）のコンサルタント業務（モニタリング支援を除く。）の実績	**9**
		・業務責任者の同種又は類似の業務実績の有無 次の順で高く評価する。 ①官公庁が発注するDBO方式による事業に係るモニタリング支援の実績 ②官公庁が発注する官民連携手法（DBO方式を除く。）のモニタリング支援の実績 ③官公庁が発注するDBO方式による事業に係るコンサルタント業務（モニタリング支援を除く。）の実績 ④官公庁が発注する官民連携手法（DBO方式を除く。）のコンサルタント業務（モニタリング支援を除く。）の実績	**9**
業務実施体制	業務実施体制（様式2） 配置予定担当者調書（様式3）	・設計、建設、工事監理、維持管理、運営等の幅広い業務のモニタリングを実施するうえで、専門的・技術的な知見から的確な支援を行える人員を的確に配置した体制となっているか	**10**
	【業務実施体制】 ・A４判１ページ ・自由記述	・幅広い業務のモニタリングを実施するうえで、社内外の連携を図り、進捗管理や区への報告等を含め業務全体を統括する体制がとられているか	**5**
	【配置予定担当者調書】 ・担当者ごとに指定様式により記載する	・長期的な業務を実施するうえで、組織的に業務を遂行するバックアップ体制がとられているか	**5**

業務実施方針① 要求水準書及び事業者提案を確実に履行させるための効果的・効率的な取組み	業務実施方針①（様式4） ・A４判２ページ以内 ・自由記述	・官民連携手法や上用賀公園拡張事業の特徴を捉え、DBO事業者のノウハウ、経営能力、創意工夫等を活かしつつ、適正な履行を確保するための提案がされているか	**10**
		・区とDBO事業者の双方の目的と制約を理解したうえで、客観的なモニタリングを行うための中立性・公平性を確保する提案がされているか	**10**
		・提案内容が具体的で実現可能なものか	**5**
業務実施方針② 業務実施にあたり想定される課題とその解決方法	業務実施方針②（様式5） ・A４判２ページ以内 ・自由記述	・官民連携手法や上用賀公園拡張事業の特徴を捉え、課題（リスク）を的確に想定した提案がされているか	**10**
		・想定した課題に対して、合理的かつ実効性のある解決方法が提案されているか	**10**
		・提案内容が具体的で実現可能なものか	**5**
見積金額	参考見積書（様式6）	・令和８年度から令和１４年度までの見積金額総額において、より安価であるか	**12**
			合計　100

3　失格事由

応募者が次に掲げる事項に該当する場合には失格とし、優先交渉権者としない。

（１）業務実施体制、業務実施方針①、業務実施方針②の評価点の合計が42点未満の場合

（２）令和８年度の見積金額が提案上限価格を超過する場合

（３）その他「上用賀公園拡張事業モニタリング支援等業務委託プロポーザル実施要領　兼　説明書」に定める失格事由に該当する場合