第３回 厚木市複合施設等総合管理業務委託技術提案書
特定委員会 会議次第

日時：令和８年 10 月 13 日（火）
13 時 30 分から 15 時 30 分まで
場所：本庁舎４階大会議室

１　開　　会

２　案　　件

(1) 第４回特定委員会について　【資料１】

(2) 提案者からの技術提案の概要及び当日の質問について　【資料２】

３　その他

４　閉　　会

資料１

第４回特定委員会について

１　タイムスケジュール

(1) 日時

令和８年 10 月 14 日（水）13 時 10 分から 18 時まで（予定）

(2) 場所

厚木市役所第二庁舎　11 階会議室

(3) タイムスケジュール

No.	時刻	時間（分）	内容
1	13：10	5	・集合 ・開会（委員長）
2	13：15	20	・ヒアリングにおける質疑事項の確認＜各委員・事務局＞
3	13：35	5	（Ａ者入室・準備）
4	13：40	25	・Ａ者：プレゼン（25 分）
	14：05	15	ヒアリング（15 分）
5	14：20	10	（Ａ者退室） ・評価シート記入、休憩、Ｂ者採点準備＜各委員＞
6	14：30	5	（Ｂ者入室・準備）
7	14：35	25	・Ｂ者：プレゼン（25 分）
	15：00	15	ヒアリング（15 分）
8	15：15	10	（Ｂ者退室） ・評価シート記入、休憩、Ｃ者採点準備＜各委員＞
9	15：25	5	（Ｃ者入室・準備）
10	15：30	25	・Ｃ者：プレゼン（25 分）
	15：55	15	ヒアリング（15 分）

11	16：10	10	（Ｃ者退室） ・評価シート記入、休憩、Ｄ者採点準備＜各委員＞
12	16：20	5	（Ｄ者入室・準備）
13	16：25	25	・Ｄ者：プレゼン（25 分）
	16：50	15	ヒアリング（15 分）
14	17：05	10	（Ｄ者退室） ・評価シート記入、休憩＜各委員＞
15	17：15	10	・集計＜事務局＞
16	17：25	25	・集計結果の発表
17	17：50	5	・閉会（副委員長） ・解散

２　プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法

(1) 提案者の出席者

ア　５人以内とし、主たる説明は、管理技術者となる予定の者が行います。ＰＣの専属操作員も、出席者に含めます。

イ　各者の出席者は次のとおりです。

Ａ者

No.	役割・役職	所属
1	非公開	非公開
2	非公開	非公開
3	非公開	非公開
4	非公開	非公開
5	非公開	非公開

Ｂ者

No.	役割・役職	所属
1	非公開	非公開
2	非公開	非公開
3	非公開	非公開
4	非公開	非公開
5	非公開	非公開

Ｃ者

No.	役割・役職	所属
1	非公開	非公開
2	非公開	非公開
3	非公開	非公開
4	非公開	非公開
5	非公開	非公開

Ｄ者

No.	役割・役職	所属
1	非公開	非公開
2	非公開	非公開
3	非公開	非公開
4	非公開	非公開
5	非公開	非公開

ウ　提案者は「提案者Ａ」、「提案者Ｂ」等とし、自己紹介は不要としています。また、会社名等の発言は行わないこととしています。

(2) プレゼンテーション（25 分）

プレゼンテーション（25 分）開始時に事務局がベルを１回鳴らします。プレゼンテーション終了１分前に事務局がベルを１回鳴らし、終了時に２回鳴らします。ベルが２回鳴りましたら、プレゼンテーションの途中であっても終了とします。

(3) ヒアリング（15 分程度）

ア　特定委員会委員からヒアリング（15 分）を行います。
イ　進行は、委員長を想定しています。
ウ　本日調整する事前質問以外に、プレゼンテーションを踏まえた新たな質問も差し支えないものとする想定をしています。
エ　ヒアリング終了予定５分前と３分前をお知らせする掲示をします。また、終了予定１分前にベルを１回鳴らし、司会がヒアリングに対する回答をまとめるよう指示します。終了時に、ベルを２回鳴らし、終了とします。

(4) 主な失格条項

ア　特定委員会委員に直接又は間接を問わずに接触を求めた場合
イ　契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
ウ　複数の提案をした場合
エ　プレゼンテーション及びヒアリング時に、新たな説明資料を追加した場合
オ　提出書類に虚偽の記載をした場合
カ　参加資格を満たさなくなった場合
キ　その他募集要領に定める手続、方法等を遵守しない場合
ク　提案者の評価点の合計が最低基準点である６０点（１００点満点）を下回る場合は、受注候補者として特定しません。

(5) 技術提案書等の採点方法、評価項目及び配点

提案価格書配点　10 点　＋　技術提案書配点　70 点　＝　合計　80 点

評価項目		採点方法	配点
定量評価	提案価格書	10.0×（業務委託費用の提案上限額－当該提案者の提案価格）／（業務委託費用の提案上限額－提出された提案価格書のうち最低価格）※小数点第２位を四捨五入	10.0

評価項目			細項目	評価の主な視点	配点
特定委員会による技術提案等審査	技術提案書	テーマ１ 業務の実施方針について	ア　業務の実施方針 イ　会社全体のサポート体制 ウ　リスク管理の考え方	ア　本業務のポイント※を踏まえた具体性のある実施方針となっているか。 ※　本業務のポイント ・大規模な施設であること。 ・所有者や入居者が複数存在すること。 ・24 時間通年稼働する消防本部指令室を含む施設であること。 ・新設と既設の施設を一体管理すること。 ・管理者業務を代行し、発注者の負担を軽減すること。 ・ライフサイクルコストを適切に縮減すること。　など イ　緊急・不測の事態の発生時に業務継続を可能とするための仕組みや、研修体制等、会社としてバックアップする体制となっているか。 ウ　施設管理上予見されるリスクとその対応策について、具体的な想定がされているか。	15.0
		テーマ２ 施設管理の実施体制	ア　各業務の実施体制 (ｱ) 総合管理業務 (ｲ) 点検保守等業務 (ｳ) 清掃業務 (ｴ) 環境衛生管理業務 (ｵ) 警備業務 (ｶ) 修繕業務 (ｷ) 運用管理業務 (ｸ) 案内業務 イ　不具合や火災、事故、降雪、災害発生時等の対応及び復旧	ア　本業務の業務目的及び要求水準を理解し、 ・管理業務準備期間 ・保健福祉センター管理開始 ・複合施設引渡し後供用開始前 ・複合施設供用開始後 の各時期に必要となる体制を構築し、必要な資格保有者・経験者を配置する計画となっているか。また、一元管理の強みを活かし、効率的かつ効果的な管理を実現できる仕組み（指揮命令系統・情報共有体制、業務の履行状況のチェック体制等）となっているか。 イ　緊急時の対応及び復旧について、対応手順やマニュアル等が整備されているか。	10.0
		テーマ３ 業務水準の確保及び品	ア　各業務における取組内容 (ｱ) 総合管理業務	ア　業務水準の確保及び品質向上に資する工夫や取組が示されているか。 イ　エネルギーを効率的に管理する工夫につ	15.0

		質向上策、具体的取組	(ｳ) 清掃業務 (ｵ) 警備業務 (ｶ) 修繕業務 (ｸ) 案内業務 イ　エネルギー管理の取組 ウ　ＤＸ化の取組	いて提案されているか。 ウ　ＩＣＴやデータ活用について提案されているか。	
		テーマ４ 施設所有者の負担軽減に関する取組	ア　施設所有者の負担軽減に関する取組内容 イ　消防・防災計画の考え方	ア　施設所有者の負担を軽減するための取組が示されているか。また、来館者の利便性向上や苦情への対応、所有者及び入居機関間の各種調整や要望への対応の考え方が提案されているか。 イ　対象施設の特性を理解し、安全を確保するために必要な消防計画や防災計画の策定に向け、各入居機関の役割を含めた適切な考え方が示されているか。また、受注者において、自衛消防組織の本部隊（統括管理者及び各班長）を担うこととなっているか。	10.0
		テーマ５ 地元企業等の活用に関する取組	ア　地元企業（市内に本社、支店、営業所を構える事業者）を活用する業務数 ※　募集要領２(2)におけるイからケのうち、地元企業を活用する業務の数 イ　その他地元企業の活用方法	ア　地元企業活用の意欲が感じられる数値となっているか。 イ　地元企業からの資材購入や市民の雇用等、その他地域の活性化に資する提案があるか。	10.0
		テーマ６ その他独自の提案事項	ア　本業務を効率的かつ効果的に行うための独自の提案	ア　開館に向けた支援や、開館直後の混乱への対応、日々の施設管理における臨機応変な対応等、円滑な総合管理の実現に向けた独自の提案内容や、災害時の協力等の地域貢献に資する提案があり、それらの提案に有効性、具体性、確実性があるか。また、創意工夫があるか。	10.0

3　審査手順

(1) 評価シートの記入

各委員は、提案者からのプレゼン及びヒアリング終了後に評価シートの各項目に「Ａ～Ｅ」の評価を記入し、全ての提案者の評価を記入後、事務局へ提出してください。

ア　評価のウエイト

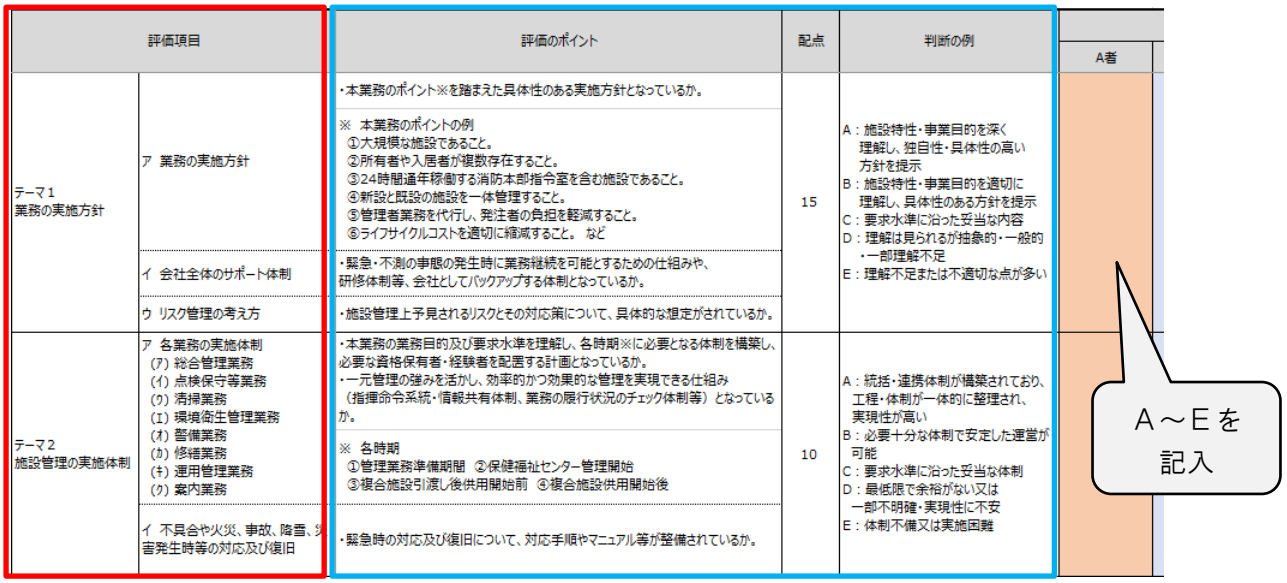
評価	提案書に対する評価内容	評価点
A	極めて優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.8
C	標準的	配点×0.6
D	劣っている	配点×0.4
E	著しく劣っている	配点×0.2

イ　テーマごとの判断の例

テーマ１	A：施設特性・事業目的を深く理解し、独自性・具体性の高い方針 B：施設特性・事業目的を適切に理解し、具体性のある方針 C：要求水準に沿った妥当な内容 D：理解は見られるが抽象的・一般的・一部理解不足 E：理解不足または不適切な点が多い
テーマ２	A：統括・連携体制が構築されており、工程・体制が一体的に整理され、実現性が高い B：必要十分な体制で安定した運営が可能 C：要求水準に沿った妥当な体制 D：最低限で余裕がない又は一部不明確・実現性に不安 E：体制不備又は実施困難
テーマ３	A：具体的な根拠を伴う高度な提案 B：実効性の高い提案 C：一般的な提案 D：効果が不明確又は実現性に不安 E：全く提案なし又は不適切な提案
テーマ４	A：具体的で、独自性があり、施設所有者の負担を大きく減らす提案 B：具体的で施設所有者の負担を減らす実効性の高い提案 C：一般的な提案 D：効果が不明確又は実現性に不安 E：全く提案なし又は不適切な提案
テーマ５	A：業務数が多く（６～８前後)、実現性が高い提案 B：業務数が多い（６～８前後） C：業務数が中庸（３～５前後)、その他の提案がある D：その他の提案はあるが具体性が低い

	E：その他の提案なし又は不適切な提案
テーマ６	A：具体的な根拠を伴う高度な提案 B：実効性の高い提案 C：一般的な提案 D：効果が不明確 E：提案なし又は不適切な提案

ウ　評価シート記入例



エ　摘要

(ｱ) テーマ１からテーマ６に関する提案について、次の観点により評価します。

ａ　本事業に対して理解度の高い提案となっているか。

ｂ　検討事項や課題に対して具体的で実現性の高い提案となっているか。

(ｲ) 各委員は、技術提案の内容を踏まえ、各配点に上記「評価のウエイト」を乗じた点数をもって採点します。

(ｳ) 各委員の点数の平均点を、各テーマの評価点（小数点第２位を四捨五入）とします。

(2) 各委員採点結果の集計

事務局が各委員の採点結果を集計します。

【例】

評価項目	評価基準		配点	評価者	採点		小計
テーマ１ 業務の実施方針	ア 業務の実施方針 ・本業務のポイントを踏まえた具体性のある実施方針となっているか。 イ 会社全体のサポート体制 ・緊急・不測の事態の発生時に業務継続を可能とするための仕組みや、研修体制等、会社としてバックアップする体制となっているか。 ウ リスク管理の考え方 ・施設管理上予見されるリスクとその対応策について、具体的な想定がされているか。		15.0	①	B	12.0	12.0
				②	B	12.0	
				③	C	9.0	
				④	A	15.0	
				⑤	B	12.0	
				⑥	B	12.0	

(3) 意見交換

各委員において、評価点の集計表を基に意見交換を実施します。

(4) 事務局採点結果（定量評価）の報告

事務局から提案者の関連業務実績評価及び提案価格評価の結果を報告します。

(5) 合計評価結果の報告

事務局から各委員採点結果と事務局採点結果の合計を報告します。

(6) 最終評価の決定

最終評価を決定します。

4　第４回特定委員会後のスケジュール（予定）

No.	日程	内容
1	10 月 28 日（水）	契約制度等検討委員会
2	10 月末	受注候補者特定通知発出、結果公表
3	11 月中	仕様の確定、契約準備
4	12 月上旬	契約

「資料２　提案者からの技術提案の概要及び当日の質問について」は、
提案事業者の秘匿性の高い技術やノウハウが含まれていることから、
公にすることにより、当該事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を
害するおそれがあるため、非公開とします。