

種子島開発総合センター
リニューアル基本構想・基本計画策定業務委託
公募型プロポーザル審査要領

1 目的及び審査委員会の位置付け

本要領は、本業務の公募型プロポーザルにおける審査方法、評価基準及び契約候補者の選定方法を定める。審査委員会は、提案を公正かつ客観的に評価し、契約候補者及び次点候補者を契約締結権者に答申する機関であり、契約の相手方を法的に決定する機関ではない。

2 審査委員会

2-1 構成

氏名	専門・職名
鯉坂 徹	元鹿児島大学大学院教授
細海 拓也	鹿児島大学工学部建築学科准教授
川田原 寛信	熊毛支庁建設部建設課建築係技術主幹兼建築係長
小山田 八重子	西之表市副市長（委員長）
佐藤 秀正	西之表市教育委員会教育長
山田 正次	西之表市財産監理課長
高橋 英樹	西之表市建設課長

2-2 定足数及び議決

- 委員会は、委員総数の3分の2以上かつ外部委員2名以上の出席により成立する。
- 委員長に事故がある場合は、あらかじめ委員長が指名する委員が職務を代理する。
- 候補者の選定は、評価点及び審査要領に基づき委員会で決定する。単なる多数決で評価基準を変更してはならない。

2-3 守秘義務、接触禁止及び利益相反

- 委員及び事務局職員は、審査過程、提案内容、採点内容及び非公表情報を漏らしてはならない。
- 委員は、参加者との資本、人事、顧問、共同研究、受発注、親族その他の関係を事前申告し、公正な審査が困難な場合は当該参加者の審査を回避する。
- 参加者から接触又は働きかけを受けた場合、委員は直ちに事務局へ報告する。

3 審査の基本原則

- 実施要領、仕様書、質問回答書及び評価基準に基づき、全参加者を同一条件で評価する。
- 会社規模、知名度、所在地又は委員の個人的な好みによらず、本業務との関連性、担当者の能力及び提案の実現性を評価する。
- 具体的な設計案又は視覚的表現の見栄えを競うものではない。提出書類及び質疑応答から、考え方、手法、体制及び意思決定支援能力を評価する。
- 価格のみを過度に重視せず、将来の大規模整備事業に与える影響を踏まえ、技術提案の品質を重視する。
- 審査開始前に、評価項目の趣旨、採点尺度、利益相反、禁止事項及び質問の統一方針について委員説明を行う。

4 審査手順及び配点

総合点は100点満点とし、一次審査20点、二次審査80点とする。一次審査を実施しない場合も、一次審査項目の確認・採点を行い総合点に算入する。

区分	内容	配点
一次審査	実績・管理技術者・体制・市民参加支援実績	20
二次審査	企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答	80
合計		100

5 一次審査（20 点）

評価項目	評価の着眼点	配点
法人・共同企業体の関連実績	博物館、資料館、美術館又は類似の文化・教育施設の基本構想、基本計画、改修計画等の実績の関連性及び役割を評価する。件数の多さのみで評価しない。	5
管理技術者の実績・能力	管理技術者としての類似業務実績、役割、成果及び本業務への専任性・関与度を評価する。	7
主要担当者及び専門分野の構成	建築、博物館・展示、資料保存、運営、コスト、市民参加等の専門分野が適切に構成され、責任分担が明確か。	5
市民参加・委員会支援の実績	公共施設計画等におけるワークショップ、ヒアリング又は委員会支援の実績と担当者の経験を評価する。	3

採点は提出された証拠書類に基づき事務局が仮算定し、審査委員会が確認する。島内所在地又は島内業務実績に一律の加点を行わない。現地対応力は二次審査の体制・工程で評価する。

6 二次審査（技術評価 80 点）

評価項目	評価の着眼点	配点
業務理解・課題認識	鉄砲館の使命、既存施設の課題、収蔵・展示・運営、離島条件、交付金及び将来事業への影響を的確に理解しているか。	10
業務方法・品質・工程	調査、比較検討、意思決定、中間成果、照査、工程及びリスク管理が具体的で、令和 9 年 3 月 31 日までに実施可能か。	15
市民・関係者参加及び合意形成	市民、学校、関係団体、観光事業者、職員等の意見を公正に把握し、採否を説明して計画へ反映する方法が具体的か。	10
施設・展示・収蔵の一体的検討	増築前提の比較・ゾーニング、機能・面積・動線、展示、収蔵、資料保存、防災、アクセシビリティを一体的に検討する方法が具体的か。	20
管理運営・事業費・LCC・財源・実施工程	運営体制、職員、利用目標、概算事業費、物価・離島コスト、ライフサイクルコスト、財源、休館・移転及び次段階発注を現実的に整理できるか。	20
担当チームの応答・遂行力	提出提案の内容を管理技術者等が明確に説明し、質問の意図を理解して具体的・誠実に回答できるか。プレゼンテーションの演出や見栄えは評価しない。	5

7 審査の実施方法

- 全参加者のプレゼンテーション及びヒアリング終了後、審査委員会において評価上の論点を確認し、評価項目ごとに委員全員で協議を行い、その協議を踏まえ、各評価項目の得点を委員の合意を得た上で決定する。

- 前項の協議は、委員の専門分野及び経験が異なることを踏まえ、各評価項目の趣旨及び評価の着眼点について委員間の認識を共有し、博物館、建築、行政、財政等の異なる観点及び専門的知見を審査に反映するとともに、プレゼンテーションの話術や資料の装飾性等、各評価項目の着眼点に直接関係しない要素に過度に左右されることなく、提案内容を適切に評価することを目的として行う。
- 協議に当たっては、専門的知見を有する委員は、必要に応じて当該専門分野に関する評価上の着眼点や提案内容について意見を述べるものとする。ただし、特定の委員の判断を他の委員に一方的に採用させるものではなく、各委員がそれぞれの立場から意見を述べ、十分な協議を行った上で、審査委員会として評価点を決定するものとする。
- 事務局は、評価基準の説明、事実確認及び議事整理並びに採点結果の計算誤り、未記入及び配点超過等の形式的な確認を行うものとし、特定の参加者に有利又は不利となるよう、委員の評価内容又は得点を誘導してはならない。また、各評価項目について、評価点を決定した主な理由を審査記録に残すものとする。

8 契約候補者及び次点候補者の決定

- 集計結果（合計得点と順位）を参考に、最終的な選定に向けた総合的な協議を行う。
- 参加者が1者の場合も通常どおり審査し、提案内容が妥当であると審査委員会が認める場合に限り候補者とする。

9 質問及びプレゼンテーションの運営

- 事務局は、全参加者に共通して確認すべき質問をあらかじめ整理する。各委員は追加質問を行うことができるが、特定参加者にのみ有利又は不利な情報を与えない。
- 提出書類にない新提案を誘導する質問、具体的な設計案を作らせる質問、参加者の法人名を推測させる質問及び評価基準にない質問を避ける。
- 時間超過、機器トラブル及びオンライン障害の取扱いは、全参加者に同一基準を適用する。

10 審査結果及び記録

- 委員会は、契約候補者、次点候補者、選定理由及び特記事項を記載した審査結果書を作成する。
- 市ホームページに、契約候補者名、次点候補者名、選定理由、参加者数、各参加者の総合得点（匿名）その他市が定める事項を公表する。ただし、営業秘密、個人情報及び審査の公正を害する情報は除く。
- 審査終了後に計算誤り又は重大な手続違反が判明した場合は、契約締結前であれば委員会を再招集し、訂正又は再審査の可否を決定する。