

審査基準

I 事業者の選定方法

提案された企画について審査を行い、総合的に評価点数の1番高い者を契約予定者（1社）として選定する。

II 審査方法

国立大学法人琉球大学に設置する琉球大学 医学部移転業務委託 審査委員会において、提出された企画提案書等について書類審査及びプレゼンテーション審査を行う。

III 評価方法

評価は、別添の各項目について総合的に評価し、上記委員会の各委員が各々評価した結果を合計したものを当該提案者の得点とする。

IV 評価項目及び評価点数

別添のとおり。

評価項目及び得点配分基準

| No | 評価項目 | テーマ | 評価基準 | 評価点 |
|----|------------------------------|--|---|-----|
| 1 | 業務受託実績 | 大学（国立・私立を問わない）医学部における実績 ※平成25年（2013年）4月以降 | 大学における医学部（国立・私立を問わない）の実績 1件=2点、最大10点 | 10 |
| | | 医学部以外の実績 ※平成25年（2013年）4月以降において工学部・理学部・農学部もしくは類似と判断される学部、研究機関又は医療施設等 | 該当学部、研究機関又は医療施設等の実績 1件=1点、最大5点 | 5 |
| 2 | その他 （ワーク・ライフ・バランス等推進について） | 以下のいずれかの認定を受けている場合には加点 | | |
| | | ○女性活躍推進法に基づく認定 | プラチナえるぼし認定企業・えるぼし認定企業又は一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る） | 5 |
| | | ○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定 | プラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業 | |
| | | ○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定 | ユースエール認定 | |

提案項目

提案項目及び得点配分基準

| 評価区分 | 評価係数 |
|------------|------|
| A：極めて優れている | 1.0 |
| B：優れている | 0.8 |
| C：普通 | 0.4 |
| D：やや劣っている | 0.2 |
| E：劣っている | 0.0 |

※平均的な評価は「評価区分=C」とする。

評価点 = 基礎点 × 評価係数

| No | 評価項目 | テーマ | 評価の視点 | 規定枚数 | 基礎点 | 評価点 |
|----|----------------|--|---|--------|-----|------------|
| 1 | 取り組み方針および検討体制 | 本事業への取組方針を記載すること。特に医学部の移転であることを踏まえた内容とすること。また、検討体制や進め方について具体的に提案すること。 | 琉球大学医学部に対する理解と移転業務全体に対する役割を踏まえた取り組み方針が求めるものへ合致しているものを評価する。検討体制については、他事例での経験（成功事例・失敗事例）を踏まえ、また、当学部の事例に特化した具体的な提案を評価する。なお、中でも当学部にとって有意義な内容を高く評価する。 | A4 2枚 | 40 | |
| 2 | 各試料移送に関する提案 | これまでの経験から、各試料の移送に関する具体的な手法を記載すること。 | 各試料の特性に合わせた移送方法について、具体的な記載方法が記載されており、かつ、安全・確実に搬送できると判断できる手法を評価する。 | A4 1枚 | 40 | |
| 3 | 物品搬送に関する提案 | 医学部の物品搬送であることを踏まえ、上記2に掲げる項目以外の移送方法や想定される物品搬送スケジュールについて記載すること。 | 大学運営のことを理解した物品移送計画がなされ、実現性が高いと判断できる手法を評価する。 | A4 2枚 | 50 | |
| 4 | 残置物品等の集積に関する提案 | 残置物品等の仕分け、搬送、集積作業の具体的な手法等について記載すること。 | 集積後の大学による残地物品の処分などを理解した集積作業計画がなされ、実現性が高いと判断できる手法を評価する。 | A4 1枚 | 20 | |
| 5 | 管理体制とリスクマネジメント | 本プロジェクトを遂行する上で想定されるリスク・トラブル等について、ケースを分けて予防策・対応策を記載すること。 | 他事例での経験（成功事例・失敗事例）を踏まえたリスク・トラブルの抽出が十分になされており、それらに対する予防策・対応策が効果が得られると判断できるものを評価する。なお、単純に提示件数を評価するものではない。 | A4 1枚 | 30 | |
| 6 | 業務実施体制 | 本プロジェクトを実施する上での体制を記載すること。また、再委託先を活用する場合、その旨を具体的に記載すること。 | 本プロジェクトを遂行するための体制として、連絡体制が明確になっており、他事例での経験を有しているスタッフの配置もなされているものを評価する。再委託先の多寡は原則として評価の対象とはしないが、業務の大半を再委託先が担う場合はその限りではない。 | A4 1枚 | 20 | |
| 7 | 実施スケジュール | 本プロジェクトを実施する上での業務スケジュールを記載すること。また、発注者とのスケジュール調整方法、進捗管理の方法については、必ず記載すること。 | 本プロジェクトを実施する上での業務スケジュールについて具体的に記載がなされており、かつ、スケジュールの実現性や発注者との調整が確実に実施できると判断できるものを評価する。また、業務進捗、特に遅延発生時の対応方法について期待できるものは評価する。 | A4 2枚 | 30 | |
| 8 | コスト | 参考見積金額について、本事業を実施するための妥当性及び適正性を評価する。 | 提案内容を総合的に勘案し、適正な価格であるか、努力が感じられるものを評価する。 なお、以下の場合は失格とする。 ①見積金額が予算額（上限）を超過している場合 ②見積金額によっては、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがある場合 評価点の算定は次の計算式による。 基礎点 × 最低見積金額 ÷ 見積金額 | — | 150 | |
| - | 書面審査 | 別紙 | | — | 20 | |
| | 合計 | | | A4 11枚 | 400 | ※書面審査含めた合計 |

※提案項目については、業務受託後、実施項目になる可能性があるため、想定している受託金額に応じた内容とすること。

※No2～4については、要求要件が一定の水準に満たない場合（評価区分がE）は、不合格として入札の対象からは除外するものとする。