

審査項目	対象書類	記載要件（＝応募者が書くべきこと）	記載内容	配点
1. 組織、人的基盤	会社概要書（第4号様式）	業務を安定的に実施できる組織体制・人員構成・専門資格者の配置状況を記載すること。	管理責任体制が明確に示され、役割分担が理解できるものとなっているか。 欠員時・緊急時の代替要員や応援体制が確保されているか。 組織運営が安定しており、継続性の観点から信頼できる体制となっているか。 必要な資格を有する技術者が、必要数確保されているか。 品質管理・内部監査など、業務品質を確保する仕組みが整備されているか。	5
2. 業務実績	実績調書（第5号様式）	類似業務（包括管理・FM・保守点検等）の実績と、その成果を記載すること。	コスト削減や故障減少など、成果が確認できる事例が提示されているか。 自治体施設における管理・保守業務の実績が十分に示されているか。 修繕業務（軽微～中規模）の具体的な実績が示されているか。 多用途・複合施設での管理経験が示されているか。 包括管理または類似する統合的管理業務の実績があるか。	5
3. 包括管理の基本的な考え方	企画提案書（任意様式）	包括管理をどう捉え、どのような方針・理念で川南町に適用するかを記載すること。	KPI や PDCA など、継続的改善の仕組みが提案されているか。 施設横断・業務横断の全体最適化の考え方が示されているか。 住民サービス向上の視点が取り入れられているか。 町と受託者のリスク分担の考え方が整理されているか。 包括管理の目的（効率化・LCC最適化・安全確保等）を十分理解していることが示されているか。	5
4. 業務実施体制	業務実施体制方針及び企画提案書（任意様式）	本町での業務実施体制（責任者、配置人数、指揮系統、代替要員等）を具体的に記載すること。	緊急時や欠員時の応援体制が実効性ある形で確保されているか。 計画立案・進行管理の仕組みが具体的に示されているか。 建築・電気・機械・消防等の専門技術者が適切に配置されているか。 所長・技術職員などの役割と指揮命令系統が明確となっているか。 町との情報共有・協議・報告体制が明確に示されているか。	25
5. 川南町内業者との協力体制、活用、育成等の考え方	業務実施体制方針、町内事業者等（町内及び町外事業者）との事業構築方針及び企画提案書（任意様式）	町内業者との連携方針、発注・協働方法、育成策を記載すること。	緊急時に町内業者と連携した即応体制が確保されているか。 研修やOJTなど、町内業者の育成・技術力向上策が示されているか。 見積徴収・品質基準など、公正で透明性ある発注プロセスとなっているか。 地域経済への還元（発注額・地元比率等）が示されているか。 中長期の協力関係（協定等）を構築する意向が示されているか。 町内業者を積極的に活用する方針が明確に示されているか。	30
6. 保守点検等業務水準の向上、効率性	保守点検等業務及び修繕業務の実施方法及び企画提案書（任意様式）	保守点検の実施方法、品質向上策、効率化の取り組みを記載すること。	ICT や FM システム等を活用した効率化が提案されているか。 作業の安全管理や事故防止策が適切に示されているか。 点検ルートや頻度など、効率的な運用が示されているか。 点検結果を修繕計画に反映する仕組みが整備されているか。 点検項目・基準・記録方法が標準化され、品質向上に資するものとなっているか。	25
7. 巡回点検、建築物点検、小破修繕業務水準の向上、効率性	保守点検等業務及び修繕業務の実施方法及び企画提案書（任意様式）	巡回点検、建築物点検、小破修繕の実施方針、対応スピード、品質向上策を記載すること。	建築物点検について、有資格者による実施体制が確保されているか。 巡回点検のルート・頻度・方法が合理的に設定されているか。 小破と軽微の区分や見積基準など、判断基準が明確に示されているか。 小破修繕において迅速に対応できる体制（例：24～72時間）が示されているか。 点検～修繕～改善の流れが継続的改善につながる仕組みとなっているか。	25
8. 緊急時対応	緊急時対応の実施方法（任意様式）	緊急時の通報体制、初動対応、応援体制、夜間・休日の対応方法を記載すること。	BCP や訓練の実施方法が明確に示されているか。 災害（台風・大雨・地震等）時の動員体制が実効性あるものとなっているか。 初動対応の手順と目標対応時間が明確に示されているか。 夜間・休日を含めた 24 時間対応体制が構築されているか。	20
9. 付加価値の提供、独自のノウハウ活用	企画提案書（任意様式）	他社との差別化となる独自技術、改善提案、追加価値の内容を記載すること。	LCC や維持管理コストの縮減効果が根拠をもって示されているか。 業務効率化の効果（工数削減、品質向上等）が具体的に示されているか。 住民サービス向上につながる工夫が提案されているか。 省エネ・脱炭素への取組が示されているか。 成果事例（他自治体等）が説得力ある形で示されているか。 独自技術・独自ツール（IoT、AI等）の活用が提案されているか。	30
10. 業務工程	業務工程表（任意様式）	年間スケジュール、業務工程、作業計画を具体的に記載すること。	業務工程が実現可能性のあるスケジュールとなっているか。 町との協議・調整プロセスが明確に示されているか。 繁忙期・緊急対応が重なった場合の調整策が示されているか。	15
11. 提案見積額	見積書（任意様式）	提案額、内訳、算定根拠を記載すること。	見積書（任意様式）※最低提案金額/提案金額×配点 提案額、内訳、算定根拠が明確に記載され、適正かつ合理的であるか。過小・過大でないか。	15
総計				200