

審査について

審査について

1. 審査の流れ

- 公募後の主なスケジュールは以下のとおり。

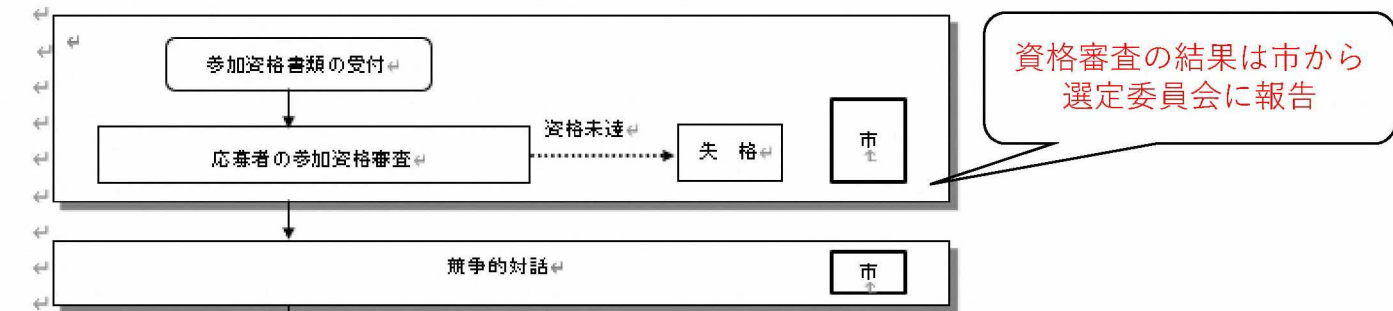
内容	日程	委員会
募集要項の公表	令和6年10月15日（火）	—
質問受付	〃 10月15日（火）～10月25日（金）	—
質問回答	〃 11月6日（水）	—
資格審査書類受付	〃 11月7日（木）～11月15日（金）	—
資格審査結果通知	〃 11月25日（月）	資格審査結果を委員に通知
競争的対話	〃 12月18日（水）～12月20日（金）	—
競争的対話回答	令和7年1月中旬	—
提案審査書類の受付	〃 2月17日（月）	提案書を委員に送付
提案審査（書面審査）	〃 3月17日（月） 16:30～19:30	第5回委員会開催
提案審査（ヒアリング）	〃 3月21日（金） 13:00～	第6回委員会開催

審査について

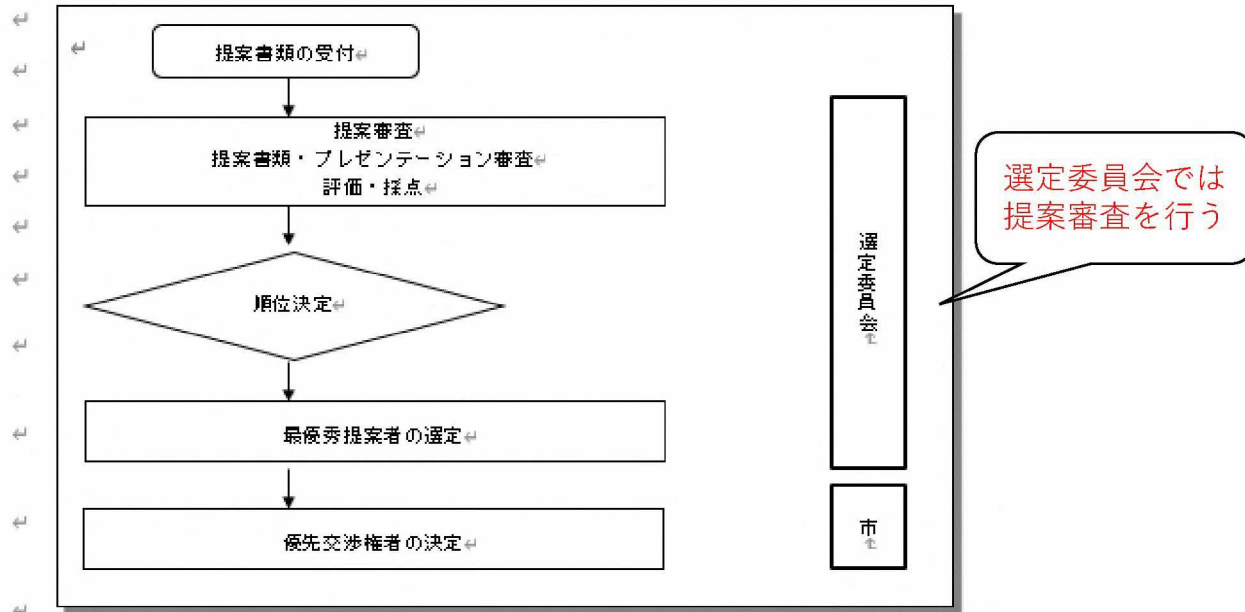
1. 審査の流れ

- 審査の全体の流れは以下のとおり。

- (1) 資格審査



- (2) 提案審査



審査について

1. 審査の流れ

- 「提案審査」における流れとして、以下を想定。

段階	内容	
提案書受領後 (R7.2.17～)	1.	応募者提案書類と評価シート、提案概要*を各委員へ配付。 * 提案概要は作成次第、送付
	2.	各委員は、提案書類を確認し、提案内容に疑義があれば、事務局に連絡*。 * 3/3を目途に事務局より応募者に照会。3/10を目途に応募者より回答。
	3.	評価シートの記入（仮採点）を実施。
	4.	第5回委員会の前営業日（3/14）までに、評価シートを事務局に送付。事務局にてとりまとめ。
第5回委員会 (R7.3.17)	5.	評価シートの取りまとめを配布。討議のうえ、書面審査を実施。
	6.	ヒアリング審査での質問事項を整理。
第6回委員会 (R7.3.21)	7.	ヒアリングの実施。
	8.	討議のうえ、採点。 事務局へ評価シート（点数）を提出、事務局にて合計点を計算。
	9.	委員会にて最優秀提案者と次点優秀提案者を決定
	10.	審査講評案の検討

審査について

2. 評価項目／配点

- 評価項目／配点は以下のとおり。

評価項目			配点
1. 全体計画の評価	・ 経営理念、ビジョン、経営戦略 ・ 事業リスクに対する考え方 ・ 組織体制	・ 人員構成・採用計画・人材育成 ・ 事業開始までの体制及び計画 ・ 本市との連携方針	10
2. 地域社会・地域経済への貢献	・ 地元のガス関係事業者等の活用 ・ 地域雇用の維持・拡大についての考え方	・ 地域経済への貢献の考え方 ・ 地域社会への貢献の考え方	17
3. 保安体制・維持管理計画の評価	・ 安定供給確保（原料調達）の基本的な考え方 ・ 供給保安管理体制 ・ 需要家保安管理体制 ・ 緊急保安体制	・ 災害時の保安体制 ・ 経年管更新計画及び本支管耐震化計画 ・ 工事実施体制	15
4. 顧客サービスの評価	・ 料金計画 ・ 営業計画の考え方	・ 顧客サービスの考え方 ・ 苦情対応	18
5. 経営計画の評価	・ 資金調達計画 ・ 利益計画書 ・ 予定貸借対照表	・ 資金計画書 ・ 設備投資計画	10
6. 譲受希望価格			30
合計			100点

3. 評価方法について

- 合計点の算出方法は①単純合計、②単純平均、③上下カット平均が考えられる。
- 評価のしやすさから事務局案は①単純合計とする。

合計点の算出方法

合計点の算出方法	点数計算	特徴
①全委員の評価点を足し上げる（単純合計）	100点×5名＝500点満点（価格点を除くと350点満点） ※但し、譲受金額項目（30点×5名＝150点）については 自動計算	・ 単純足し上げで分かりやすい ・ 評価差が出やすい
②全員の評価点を足し上げ委員数で除する（単純平均）	全員の点数の合計/5名＝100点満点（※価格点を除くと70点満点）	・ 公平感が得られやすい ・ 提案内容が似通っている場合は点差が付き難い ・ 価格評価点は委員間で差はつかない
③②のうち、最高点と最低点を除いた残りの点を平均（上下カット平均）	最高点・最低点を除いた点数の合計/3名	・ 極端な評価点を排除することが可能 ・ 委員が5名のため、上下カットすると3名分の評価となる ・ ①②に比べると、結果が分かり難い

3. 評価方法について

- 評価の階層は5段階～3段階評価、もしくは任意とすることが考えられる。
- より細やかな評価が可能となると考えられるため、評価の階層における事務局案は5段階評価とする。

評価の階層

	細やかな評価が可能か	評価結果が分かりやすいか	点差が出やすいか
5段階評価	○	○	△
3段階評価	△	○	○
任意 (段階別の配点はつけず、委員が任意に評価点をつける)	△	△	○

審査について

3. 評価方法について

- 最低点を0点とするか、配点するかも検討が必要である。
- 本件では、募集条件や法令への不適合以外には、欠格要件を定めていない。0点の配点の場合、欠格との誤認を招く恐れもあるため、事務局案として最低点は、配点（ここでは1点）とする。

最低点の設定

	配点例	0点評価あり	0点評価なし
(例) 5段階	10点 満点	評価： a b c d e 点数：10点 7点 5点 3点 <u>0点</u>	評価： a b c d e 点数：10点 7点 5点 3点 <u>1点</u>

評価項目	0点配点有（案）	0点配点なし（案）	配点
1. 全体計画の評価	15・12・8・4・0	15・11・7・4・1	15
2. 地域社会・地域経済への貢献	15・12・8・4・0	15・11・7・4・1	15
3. 保安体制・維持管理計画の評価	20・15・10・5・0	20・15・10・5・1	20
4. 顧客サービスの評価	15・12・8・4・0	15・11・7・4・1	15
5. 経営計画の評価	10・7・5・3・0	10・7・5・3・1	10

3. 評価方法について

- 点数付けについて、①中項目ベースで点数を付し平均化する方法、②大項目を総合的に評価する方法が想定される。
- 事務局案は、中項目の配点にウェイトを付けづらいことから、②大項目を総合的に評価する方式とする。

点数付け

大項目	評価項目 (中項目)	委員の 評価(例)	①中項目ベースで点数を 付し平均化	②大項目を総合的に評価	配点
			評価： a b c d e 点数：10 7 5 3 1		
経営計画の 評価	(1)資金調達計画	a	(点数付 例) 評価 a=10点 評価 b=7点 評価 c=5点 評価 e =1点 ↓ を平均 5.6点	(点数付 例) 5段階評価のうち、 大項目のトータル評価と して「c」と評価 ↓ 5点	10 点満点
	(2)利益計画書	c			
	(3)予定貸借対照表	b			
	(4)資金計画	c			
	(5)設備投資計画	e			

3. 評価方法について

- 各配点の基準は、本件譲渡において基本条件を示していることから、これを基準とすることが適当である。
- この場合、「基本条件を満たしていること」が最低条件となるので、事務局案として次の基準を提案する。
- なお、提案内容が優れていても、**具体性や実現性に疑問がある場合は、dやeなどの評価とすることが考えられる。**
- もし、基本条件を満たしていないことが明らかである場合は、**審査対象としないことを想定する。**

配点の基準

評価	評価内容
a	提案内容が非常に優れており、その効果が大きいに期待できる
b	提案内容が優れており、その効果が期待できる
c	提案内容がやや優れており、その効果が期待できる
d	提案内容が基本条件を満たしており、一定の効果が期待できる
e	提案内容が基本条件を満たしている程度

3. 評価方法について

- 価格点の評価方法について、事務局案として以下の計算式を提案する。

価格点

$$\frac{\text{提案した価格}}{\text{応募者のうち最も高い提案価格}} \times 30 \text{ (点)}$$

※小数点第2位以下を四捨五入する

【提案価格と採点例】

応募者	提案譲渡価格	点数
A社	35億円	30.0点
B社	30億円	25.7点
C社	25億円	21.4点

4. ヒアリング審査（プレゼンテーション）について

- 提案内容を十分に理解するための説明時間を確保しつつ、応募者等とのコミュニケーションに重きを置くこととして、以下の時間配分としてはどうか。

15分	応募者によるプレゼンテーション
30分	選定委員会から応募者への質疑
5分	片付け、退出
5分	次の応募者の入室、セッティング

- プレゼンテーション資料は、事業提案書の内容を要約したものに限り可
- 出席者は1応募者等につき制限を設ける（例えば10名まで等）。
- 応募に係るアドバイザー（コンサルタントや弁護士等）の出席も可。
- 全体の進行は、会長が行う。質疑については、各委員より行う。