

## 第二次審査の進め方について

令和3年2月12日

# 1 第二次審査の流れ

---

2月 2日	財務会計WG
2月 5日	技術WG
2月12日	第4回PFI検討委員会（論点整理）
<u>2月24日</u>	<u>第5回PFI検討委員会（プレゼンテーション審査）</u>
	・ 審査及び評価
	・ 採点及び集計
	・ 最優秀提案者及び次点提案者の選定
・	
・	
・	
～3月上旬	審査講評の作成
3月12日（仮）	委員長から知事への <u>答申</u>

## 2 プレゼンテーション審査の進め方

資料5-2「プレゼンテーション  
実施要領」参照

- 会 場：県庁9階 第1会議室
- 日 時：令和3年2月24日（水）午前9時～午後4時

9:00 ～ 9:10 開会・進行の説明

9:10 ～ 10:40 Bコンソーシアム

〔入替・記入・休憩 20分間〕

11:00 ～ 12:30 Cコンソーシアム

〔入替・記入・昼食 1時間〕

13:30 ～ 15:00 Aコンソーシアム

〔退場・記入・休憩 10分間〕

15:10 ～ 15:40 委員間における意見交換、記入・提出

15:40 ～ 16:00 集計 ⇒ **最優秀提案者及び次点提案者の選定**

### 3 プレゼンテーション審査の進め方

---

#### ○ 参加人数 **最大15名**

※ コンソーシアム構成員に限る

※ リモート参加（テレビ会議システム等の活用）を認める。

※ リモート参加者も参加人数に含まれる。

#### ○ 発表時間 **45分間以内**

※ 10分前に1鈴、5分前に2鈴、時間にて3鈴（終了）

※ 発表資料は両面印刷して審査員に配布。

※ ビデオの使用も認める。

#### ○ 質疑時間 **45分間**

## 4 質疑の進め方

---

### ○ 事前通告質問

- P F I 検討委員会の承認を受けた事前通告質問は、事務局（県）より各応募者へ通知する。
- 事前通告質問の通知を受けた応募者は、説明資料を用いて（モニタに表示して）回答することができるものとする。
- 使用できる資料の枚数は、質問全部で 10枚までとし、プレゼンテーション発表資料と同様に印刷し、委員に配布することとする。

### ○ 回答の取扱い

- プレゼンテーションの内容及び質問に対する回答は履行義務を負う。
- 回答は第二次審査書類を補足するものであり、第二次審査書類を訂正する効力はない。

# 5 質疑の進め方

---

## ○ 進行の仕方

- はじめに、事前通告した質問への回答を行う。  
(資料を用いて回答する場合は、プレゼン資料と共に予め委員に配布する)
- 続いて、各委員より質問を行う。  
(予め用意していた質問を行い、残りの時間で自由に質問する。)
- 回答時に使用できる(モニタに表示できる)資料は、第二次審査資料、プレゼンテーション資料、事前通告した質問への回答資料のみとする。
- 回答は簡潔に行うよう求め、余りにも説明が長いと判断される場合には、1度注意をした上で、次の質問に移ることができるものとする。

## 6 評価方法

---

### (1) 採点表への記入

- 評価項目毎に評価基準に照らして採点する。

( 標準 < 良 < 優 )

- 評価項目毎に短評等を記入願います。

※各委員が評価した事項等は、審査講評の作成において参考とします。

### (2) 得点化の方法

- 全委員の採点結果を項目に平均し、集計。 (少数第3位四捨五入)

# 7 採点表

○ 採点表

委員名：

「標準・良・優」の中から1つを選んで○で囲んでください。

提案項目	配点 (A)	Aグループ			Bグループ			Cグループ	
		配評等	評価 (B)	点数(A)×(B)	配評等	評価 (B)	点数(A)×(B)	配評等	評価
1.全体事業方針 (10点)	10								
1-1本事業等の全体方針									
①20年間に向けた3事業一休運営の全体方針	7		優 (1.0) 良 (0.8) 標準 (0.6)			優 (1.0) 良 (0.8) 標準 (0.6)		優 C 良 B 標準	
1-2 9個別事業ごとの現状分析、課題整理及び対応策									
①本事業等に対する現状分析、課題整理及び対応策	3		優 (1.0) 良 (0.8) 標準 (0.6)			優 (1.0) 良 (0.8) 標準 (0.6)		優 C 良 B 標準	
2.事業実施体制 (11点)	11								
2-1 役割分担及び権限設計									
① 応募企業又はコンソーシアム構成員の果たす役割及び位置づけ、並びに出資構成	3		優 (1.0) 良 (0.8) 標準 (0.6)			優 (1.0) 良 (0.8) 標準 (0.6)		優 C 良 B 標準	
② S P C組織図									
2-2 9個別事業の実行能力									

## 8 新型コロナウイルス感染防止対策

---

- 参加者は2週間前から健康管理を実施し、書面で提出する。
- 応募者と審査者及び審査者間は十分な離隔を確保する。
- 消毒及びマスクの着用の徹底。（発表中もマスクを着用）
- 換気の確保（概ね1時間毎に換気を行います。）

# 9 審査講評の作成方針

---

## ○ 構成（案）

1. P F I 検討委員会の構成 （選定審査を実施した委員、臨時委員）
2. P F I 検討委員会の開催経緯 （選定審査に係る開催分、WG含む）
3. 応募者の名称 （代表企業及び構成企業名）
4. 審査結果
  - （1）評価項目毎の評価結果
    - ※ 各コンソーシアムの提案において評価した点を簡潔に記載
  - （2）各コンソーシアムの得点
  - （3）各コンソーシアムの得点結果により順位付け
5. 総評

# 10 審査講評の作成・答申

---

## ○ 作成手順

- 回収した採点表の短評を参考として、委員長及び副委員長、各WG座長と調整し、審査講評（案）を作成。
- 審査講評（案）を各委員に送付し、意見を聴取・反映。
- 最終的には委員長預かりとして審査講評をとりまとめる。
- 答申として委員長より知事へ手渡しする。

## ○ 提案概要書の公表

- 審査講評と合わせて、最優秀提案者の提案概要書（公開版）を公開。