

# 安岡地区複合施設整備事業

落札者決定基準

令和3年10月

下関市

# — 目 次 —

<b>1. 審査の概要</b> .....	<b>1</b>
1.1. 本書の位置付け .....	1
1.2. 事業者選定の方法.....	1
1.3. 審査の流れ.....	2
1.4. 審査体制 .....	3
<b>2. 第一次審査（資格審査）</b> .....	<b>3</b>
2.1. 入札参加資格確認書類の受付 .....	3
2.2. 入札参加資格確認審査 .....	3
<b>3. 第二次審査（提案審査）</b> .....	<b>4</b>
3.1. 入札価格の確認 .....	4
3.2. 基礎的事項の確認.....	4
3.3. 性能評価 .....	4
3.4. 価格審査 .....	5
<b>4. 優秀提案者の選定</b> .....	<b>5</b>
<b>5. 落札者の決定</b> .....	<b>5</b>

## 1. 審査の概要

### 1.1. 本書の位置付け

下関市（以下「市」という。）が「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）第 7 条の規定に基づき、特定事業として選定した「安岡地区複合施設整備事業（以下「本事業」という。）」を実施する選定事業者には、設計、建設、工事監理、維持管理、運営の各業務を通じて、事業者の広範囲かつ高度な能力やノウハウと効率的かつ効果的な事業実施が求められる。

そのため、落札者の決定にあたっては、入札価格に加え、施設や設備の性能、維持管理・運営における業務遂行能力、事業計画などの妥当性等を総合的に評価する総合評価一般競争入札方式（地方自治法施行令 167 条の 10 の 2）により行うものとする。本落札者決定基準は、総合評価一般競争入札方式により本事業の落札者を決定するための方法及び基準を示すものである。

### 1.2. 事業者選定の方法

民間事業者の選定は、入札参加資格審査及び入札書類審査により行う。

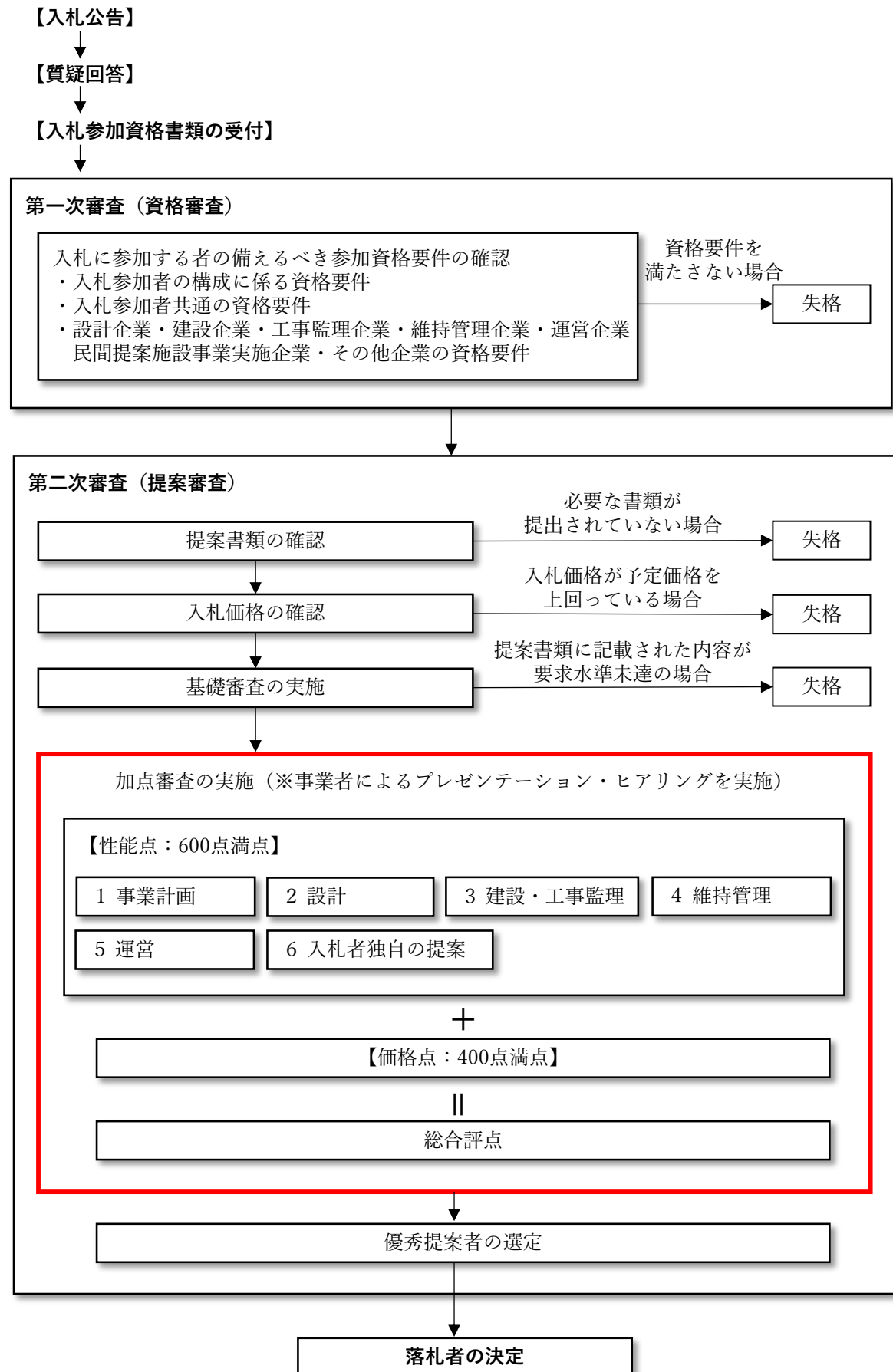
入札参加資格審査においては、市が入札参加グループの参加資格について、入札説明書に示す参加資格要件を満たしているかを審査する。なお、入札参加資格審査の結果は、入札書類審査における評価には反映させない。

入札書類審査においては、基礎項目審査を市が行う。加点項目審査は、市が設置した学識経験者等で構成する「下関市 PFI 事業審査委員会（安岡地区複合施設整備事業）」（以下「審査委員会」という。）が行った上で、性能評価点及び価格評価点を合わせた総合評価点が最も高い提案を優秀提案として選定し、市に選定結果を報告する。

市は審査委員会からの報告を受けて、落札者を決定する。

### 1.3. 審査の流れ

落札者は、以下に示す審査を経て、市が決定する。



## 1.4. 審査体制

審査委員会は、入札参加者から提出された入札書類の審査を行う。なお、市又は審査委員会が必要であると判断した場合は、入札参加者に対してヒアリングを行う。市が設置した審査委員会は、以下7名の委員により構成される。

(敬称略)

区分	氏名	所属・役職
会長	吉長 成恭	一般社団法人 ちゅうごく PPP・PFI 推進機構 代表理事
副会長	前田 哲男	公立大学法人 山口県立大学 名誉教授
委員	鎌田 進悟	株式会社 日本政策投資銀行 中国支店 企画課長
委員	中谷 正行	中谷法律事務所 弁護士
委員	菅 正史	公立大学法人 下関市立大学 経済学部 教授
委員	天野 かおり	公立大学法人 下関市立大学 教養教職機構 准教授
委員	三木 潤一	下関市 副市長

なお、応募各者が、落札者決定前までに、審査委員会の委員に対し、事業者選定に関して自己に有利になることを目的として、接触等の働きかけを行った場合、応募者は失格とする。

## 2. 第一次審査（資格審査）

### 2.1. 入札参加資格確認書類の受付

市は、入札参加者に求めた入札参加資格確認書類がすべて揃っていることを確認する。

### 2.2. 入札参加資格確認審査

市は、入札参加者から入札参加資格確認申請書と同時に提出される入札参加資格確認書類をもとに、入札参加者が入札公告時に示した入札参加資格を具備しているか確認する。

市は、提出された入札参加資格確認書類を審査した上で必要があると判断した場合は、当該入札参加資格確認書類の補正若しくは再提出又は追加書類の提出を求めることがある。入札参加資格を確認できない場合は、失格とする。

なお、入札参加資格確認審査の結果は、提案審査における評価には反映させないものとする。

### 3. 第二次審査（提案審査）

#### 3.1. 入札価格の確認

市は、入札書に記載された金額が予定価格の範囲内にあることの確認を行う。予定価格の範囲内にあることが確認された入札参加者は、基礎的事項の確認の対象とし、範囲外の入札参加者は失格とする。

#### 3.2. 基礎的事項の確認

市は、入札参加者から提出された提案書類の各様式に記載された内容が、入札説明書等に記載された要件を満たしていること、及び要求水準書において定める機能や仕様等の水準を満たしていることを確認する。これらの要件及び水準を明らかに満たしていないと判断された場合は、その入札参加者は失格とする。

上記の確認において、判断が困難な場合には、必要に応じて、入札参加者に文書で質問し、回答を受けることがある。なお、この回答で新たな提案があっても提案審査の対象とはならない。

#### 3.3. 性能評価

提案書の内容について、「(3)加点項目の評価基準」に示す評価項目ごとに、「(2)加点基準」に従い点数を付与し、その合計を性能評価点とする。性能評価点は600点満点とし、価格評価点を400点満点とする。

また性能審査においては、審査委員会が入札参加者に対して、ヒアリング（入札参加者によるプレゼンテーション、質疑応答等）を実施する。なお、ヒアリングにおける質疑応答で新たな提案があっても、提案審査の対象とはならない。

##### (1) 配点の枠組み

性能評価点及び価格評価点の審査項目及び配点は、次のとおりである。

審査項目	配点
性能評価点	600点
事業計画全般に関する事項	(110)
設計に関する事項	(200)
建設・工事監理に関する事項	(50)
維持管理に関する事項	(60)
運営に関する事項	(100)
入札者独自の提案に関する事項	(80)
価格評価点	400点
総合評価点 合計	1,000点

## (2) 加点基準

性能評価点は、入札参加者の提案内容を、別紙に示す審査の視点から、審査項目（中項目）ごとに評価・得点化した上で、付与した各得点を合計し、算出する。評価は、A～Dの4段階による絶対評価とする。各評価ランクの判断基準及び加算割合は、次表のとおりとする。

評価	判断基準	加算割合
A	具体的かつ実現の可能性が高い優れた提案がある	配点×1.00
B	具体的かつ実現の可能性が高い提案がある	配点×0.67
C	具体的な提案がある	配点×0.33
D	要求水準を満たしている程度	配点×0.00

## (3) 加点項目の評価基準

性能審査における加点項目の評価基準は、別紙のとおりである。

### 3.4. 価格審査

以下の算定式により算出された値を価格評価点とする。

下記の算定で用いる入札価格は、入札書（様式 A-3 及び A-4）に記載されている入札価格（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とし、現在価値化は行わない。

なお、価格評価点の算出にあたっては、小数点第二位以下を四捨五入する。

$$\text{価格評価点} = 400 \times \frac{\text{提案のうち最も低い入札価格}}{\text{当該入札参加者の入札価格}}$$

## 4. 優秀提案者の選定

審査委員会は、各入札参加者の性能評価点及び価格評価点の合計点数を「総合評価点」として算出する。総合評価点が最も高い提案を優秀提案とし、優秀提案者を選定する。

なお、総合評価点が最も高い提案が複数あるときは、性能評価点が最も高いものを優秀提案とし、さらに同点の場合は、くじにより選定する。また、入札参加者が1者の場合は、性能審査の結果を総合的に判断し、優秀提案者として選定しない場合がある。

$$\text{総合評価点} = \text{性能評価点 (600 点満点)} + \text{価格評価点 (400 点満点)}$$

## 5. 落札者の決定

市は、審査委員会の選定結果を踏まえ、落札者を決定する。

別紙1 基礎審査における評価基準

基礎審査項目	審査基準	対応様式
1. 事業計画全般	・実現可能な事業工程となっているとともに、事業条件が満たされていること	・提案書（事業計画全般に関する事項、事業スケジュール）
	・特別目的会社の出資内容が明記され、出資条件が満たされていること	・提案書（事業収支等提案書類）
	・サービス購入費の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされていること	・提案書（事業収支等提案書類、提案価格等提案書類）
	・事業者が義務づけている保険が付保され、必要な費用が収支計画に算入されていること	・提案書（事業計画全般に関する事項、事業収支等提案書類、提案価格等提案書類）
	・必要な資金が確保されていることが、金融機関等の関心表明書等により確認できること	・提案書（事業収支等提案書類）
	・資金調達の方法、金額、条件等が明示されていること	
	・収支計画全体の計算に誤り等がないこと	
	・各種収入・発生費用の項目及び算定方法に誤りがなく、市場価格と極端に乖離していないこと	・提案書（事業収支等提案書類、提案価格等提案書類）
	・年度ごとの資金不足がないこと	・提案書（事業収支等提案書類）
2. 設計	・要求水準を満たしていること	・提案書（設計業務に関する事項、計画図面等提案書類、事業スケジュール）、基礎審査項目チェックシート
3. 建設・工事監理	・要求水準を満たしていること	・提案書（建設業務に関する事項、工事監理業務に関する事項、事業スケジュール）、基礎審査項目チェックシート
4. 維持管理	・要求水準を満たしていること	・提案書（維持管理業務に関する事項、事業スケジュール）、基礎審査項目チェックシート
5. 運営	・要求水準を満たしていること	・提案書（運営業務に関する事項、事業スケジュール）、基礎審査項目チェックシート



別紙2 性能審査における加点項目の評価基準

1. 事業計画全般に関する事項

加点評価項目	評価の視点	配点	対応様式
(1) 本事業への基本的な考え方		30	入札書類審査に関する提出書類、提案書(事業計画全般に関する事項、事業スケジュール表、事業収支等提案書類、提案価格等提案書類)
①目的・基本理念の考え方	・本事業の目的・基本理念を踏まえた計画の提案 ・事業の全体計画と整合のとれた、設計・建設・維持管理業務の個別計画の提案	(15)	
②業務遂行体制・セルフモニタリングの考え方	・適切な業務遂行体制の確立 ・事業の継続性に資するセルフモニタリング等の提案	(15)	
(2) 資金・収支計画		40	
①資金調達計画	・資金計画の安定化方策の提案 ・事業の安定性確保のための独自提案 ・キャッシュフロー不足への対応策の提案	(15)	
②需要計画及び収入計画	・利用者需要予測の妥当性 ・使用料収入計画設定の妥当性 ・需要変動又は使用料収入の変動に対する対応の適切性	(25)	
(3) リスク管理		20	
①リスク管理方針と対策	・効果的なリスク管理体制の構築 ・リスク緩和措置の提案	(10)	
②事業継続の方策	・バックアップ体制等の方策の提案 ・参画企業のモチベーション維持に関する方策の提案	(10)	
(4) 地域への貢献	・市内企業や市内人材の育成・活用等の雇用促進、地場産品の活用等、地域経済への貢献についての提案 ・高齢者・障がい者雇用への貢献	20	
小計		110	

2. 設計業務に関する事項

評価項目	評価の視点	配点	対応様式
(1) 設計業務全般に係る事項		40	提案書(設計業務に関する事項、計画図面等提案書類)
①設計業務全般に係る事項	・設計業務を円滑に行うための実施体制 ・市の意向を反映するための取組方策 ・合理的な建築計画・設備計画による施設整備コスト削減の提案	(10)	
②共通要件の事項	・施設の木質化の提案 ・外部環境への配慮の提案 ・地球環境への配慮の提案 ・防災への提案 ・機能性への配慮の提案 ・経済・保水性への配慮の提案 ・防犯・安全性への配慮の提案 ・室内環境への配慮の提案	(20)	
③バリアフリー・ユニバーサルデザイン	・バリアフリー・ユニバーサルデザインに配慮した施設計画の提案	(10)	
(2) 施設設計に係る事項		100	
①施設配置・動線計画	・本事業の目的・基本理念「緑あふれる多世代交流型コミュニティ空間の創造」の実現を踏まえ、機能の相互連携による相乗効果が発揮でき、コミュニティ形成に資する施設配置計画の提案 ・にぎわいの創出や交流人口の拡大に配慮し、多世代の市民が交流できるアトリウム機能の提案 ・施設利用者の利便性・効率性・安全性への配慮 ・管理・運営段階を視野に入れた施設計画の提案 ・事業地東側(山側)の緑地部分を公園施設とする計画の提案 ・歩行者、自転車、車両等の空間確保の提案 ・各施設の開館時間や休館日に配慮した動線計画の提案 ・常時・催し物開催時等、様々な施設使用場面に対応可能な機能的な動線計画の提案 ・夜間も安全に利用できるよう外灯等照明設備の提案	(40)	

②コミュニティ施設（集会施設機能・園芸センター機能・共用部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な動線計画・諸室配置の提案</li> <li>諸室等のデザイン、備品選定における工夫</li> <li>利便性の向上とコミュニティの拠点としての機能充実を図る提案</li> <li>講堂、研修室、レクリエーション室、キッチンスタジオ等の適切な配置の提案</li> <li>園芸の普及及び意識の啓発の場としての機能の提案</li> <li>防災拠点としての機能（指定緊急避難所・指定避難所）の提案</li> </ul>	(20)	
③安岡支所	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な動線計画・諸室配置の提案</li> <li>諸室等のデザイン、備品選定における工夫</li> <li>従来を支所機能を確保する提案</li> </ul>	(20)	
④図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な動線計画・諸室配置の提案</li> <li>諸室等のデザイン、備品選定における工夫</li> <li>利用者が集い和む交流型図書館、リラックスして過ごせる滞在型図書館として、既存の緑や本事業で整備する緑、園芸センターの自然と調和する施設の提案</li> </ul>	(20)	
(3) 設備計画に係る事項		20	
①更新性・メンテナンス性の配慮	設備機器の更新・メンテナンス等を考慮した設備計画の提案	(10)	
②利便性向上に向けた工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用管理の利便性を高める設備計画の提案</li> <li>その他、利用者の利便性向上につながる設備の提案</li> </ul>	(10)	
(4) 外構計画（芝生広場・観賞・実習用花壇・自動車駐車場・自転車等駐車場）に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域に親しまれ、施設利用者がくつろげる空間の提案</li> <li>園芸相談の対応がしやすい花壇の提案</li> <li>施設利用者の利便性が高い規模・機能の提案</li> </ul>	10	
(5) 公園計画に係る事項	地域に親しまれ、施設利用者がくつろげる公園施設・観賞・実習用花壇の提案	10	
(6) 植栽計画に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>移植や現状のままの保存などによる希少種への配慮の提案</li> <li>来訪客が楽しめる季節ごとの植栽の提案</li> </ul>	10	
(7) 市道拡幅等計画に係る事項	事業地の利便性を高める市道拡幅計画の提案	10	
小計		200	

### 3. 建設業務・工事監理業務に関する事項

評価項目	評価の視点	配点	対応様式
(1) 建設業務に係る事項		40	提案書（建設・工事監理業務等に関する事項、計画図面等提案書類、事業スケジュール表）
①建設業務全般に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設工事期間中の安全性への配慮</li> <li>建設工事期間中の周辺環境や地域住民等公園利用者への配慮</li> <li>具体的かつ的確なスケジュール計画の提案</li> <li>敷地条件を踏まえ、施工中の安全性確保、環境保全等の対策</li> <li>ICTの活用による建設生産システムの生産性向上を図る提案</li> </ul>	(10)	
②解体・撤去業務	現安岡公民館・現園芸センターの解体・撤去業務の適切な実施の提案	(10)	
③市道拡幅整備業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な広さ・構造の提案</li> <li>施設利用者の利便性を高める市道拡幅計画の提案</li> <li>維持管理費、補修費の削減、長寿命化を見据えた提案</li> </ul>	(10)	
④公園整備業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>来訪者の快適性を向上させるとともに、来訪を促進させる提案</li> <li>維持管理・運営面に配慮した施設・植栽の整備の提案</li> <li>希少種への配慮</li> </ul>	(10)	
(2) 工事監理業務に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事監理業務に関する具体的なアイデアの提案</li> <li>確実な品質管理に係る実施体制の提案</li> </ul>	10	
小計		50	

#### 4. 維持管理業務に関する事項

評価項目	評価の視点	配点	対応様式
(1) 維持管理業務全般に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的で効果的な維持管理のための基本的な考え方</li> <li>・維持管理業務を円滑に行うための実施体制</li> <li>・サービスの質の向上に資するセルフモニタリングの考え方</li> <li>・維持管理コストの低減に向けた具体的な計画の提案</li> </ul>	20	提案書（維持管理業務に関する事項、計画図面等提案書類、事業スケジュール表）
(2) 建築物等保守管理業務、建築設備等保守管理業務、都市公園保守管理業務、外構施設保守管理業務、環境衛生管理業務、都市公園植栽管理業務、清掃業務、備品保守管理業務、警備業務に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物の性能及び状態の維持等に係る方策提案</li> <li>・建築設備の性能及び状態の維持等に係る方策提案</li> <li>・都市公園施設の性能及び状態に維持等に係る方策提案</li> <li>・外構施設の性能及び状態の維持等に係る方策提案</li> <li>・環境衛生管理の適切な実施に係る方策提案</li> <li>・備品等の性能及び状態の維持等に係る方策提案</li> <li>・事故・犯罪等の未然防止に係る提案</li> <li>・施設清掃に係る実施項目・作業内容・頻度等、具体的な業務計画の提案</li> <li>・市及び関係機関への通報・連絡体制</li> </ul>	30	
(3) 長期修繕計画策定業務に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業期間終了後を見据えた、効果的かつ具体的な修繕計画の提案</li> <li>・機器の進歩に柔軟に対応するための工夫</li> </ul>	10	
小計		60	

#### 5. 運営業務に関する事項

評価項目	評価の視点	配点	対応様式
(1) 運営業務全般に係る事項		20	提案書（運営業務に関する事項、計画図面等提案書類、事業スケジュール表）
①基本事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者満足度向上、安全性確保のための基本的な考え方</li> <li>・運営業務を円滑に行うための実施体制</li> <li>・市への協力体制</li> <li>・サービスの質の向上に資するセルフモニタリングの考え方</li> <li>・子ども・高齢者・障がい者等、あらゆる利用者が円滑に利用するための工夫</li> <li>・長期的・継続的運営のための考え方</li> <li>・地区団体との連携方法の提案</li> </ul>	(10)	
②料金体系・水準に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティ施設について、利用しやすく利用率の向上に繋がる料金体系・料金水準の提案</li> </ul>	(10)	
(2) 開業準備全般に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑な開業に向けての具体的な準備内容やスケジュールの提案</li> <li>・マニュアルの準備や運営体制に対する提案</li> <li>・効果的な利用者への情報提供や誘致活動の提案</li> </ul>	10	
(3) 引越支援業務に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑な引越に向けての具体的な引越し計画の提案</li> </ul>	5	
(4) 開館式典及び内覧会等の実施に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・魅力的な開館式典・内覧会の提案</li> </ul>	5	
(5) 庶務業務、利用促進業務、使用許可業務に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の案内・最新情報を利用者に分かりやすく提供するための工夫</li> <li>・ホームページやSNSを活用した広報・情報発信方策</li> <li>・利用者の利便性・公平性の確保を踏まえた、利用受付・予約方法等の提案</li> <li>・施設・備品の貸出を適切に実施する方策の提案</li> </ul>	10	
(6) 生涯学習推進業務に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の世代に偏らず市民の地域づくりやコミュニティづくり、バリアフリーにも対応した講座とし、生涯学習活動の推進等のための講座の提案</li> <li>・地区文化祭実行委員会と協力した運営方策の提案</li> <li>・自主事業開催にあたっての、他の施設利用者の利用に支障がないような配慮</li> </ul>	20	
(7) 園芸相談業務、実習・講習業務、展示会開催業務に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の相談に対して適切に対応できる運営方策の提案</li> <li>・植物や園芸に熟知した職員の配置等による、質の高い実習・講習の実施方策</li> <li>・魅力的な展示会の開催方策の提案</li> </ul>	20	
(8) コミュニティづくりに関わる事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域のコミュニティづくりに資する運営方策の提案</li> </ul>	10	
		小計	100

6. 入札者独自の提案に関する事項

評価項目	評価の視点	配点	対応様式	
(1) 民間提案施設全般に関する事項		40		
①整備に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体コンセプトの実現及びエリア一体の価値向上に資する民間提案スペース・売却予定地、現安岡公民館跡地の考え方</li> <li>安岡地区のにぎわいの創出や交流人口の拡大に資する施設を誘導するような活用の提案</li> <li>地域経済への貢献(地元雇用、地元企業の参画等)</li> </ul>	(30)	提案書(入札者独自の提案に関する事項、計画図面等提案書類)	
②運用に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>公共施設との連携方策</li> <li>コミュニティづくりに資する運営方策の提案</li> </ul>	(10)		
(2) 公共施設における自主事業に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設利用者の利便性向上に資する飲食物販事業等の提案</li> </ul>	20		
(3) 生涯学習推進業務における自主事業に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民の地域づくりや生涯学習活動等の推進に資する自主事業及び自主事業としてのイベントの提案</li> </ul>	20		
		小計	80	