

(仮称) 新文化センター整備運営事業

落札者決定基準 (変更)

稲 城 市

平成 18 年 9 月 29 日

## 目 次

1. 総則 .....	1
(1) 本「落札者決定基準」の位置づけ .....	1
(2) 選定方式 .....	1
(3) 審査体制 .....	1
(4) 審査方法 .....	1
(5) 審査結果の公表 .....	2
2. 入札公告から落札者決定までの流れ .....	3
3. 資格審査 .....	4
(1) 資格審査 .....	4
4. 本審査 .....	7
(1) 本審査の概要 .....	7
(2) 開札 .....	7
(3) 基礎審査 .....	7
(4) 内容審査 .....	7
(5) 価格評価 .....	21
(6) 総合評価による優秀提案の選定 .....	21
5. 落札者の決定 .....	21

## 1. 総則

### (1) 本「落札者決定基準」の位置づけ

本「(仮称)新文化センター整備運営事業 落札者決定基準」(以下「本書」という。)は、稲城市(以下「本市」という。)が、(仮称)新文化センター整備運営事業(以下「本事業」という。)を実施する事業者を募集及び選定するにあたり、入札に参加しようとする者に交付する「入札説明書」と一体のものである。

本書は、総合評価一般競争入札により落札者を決定するための基準として示すものである。

### (2) 選定方式

本事業を実施する事業者には本事業の設計、建設、維持管理及び運営に関する専門的な知識やノウハウが求められるため、事業者選定にあたっては総合評価一般競争入札を採用し、入札価格のほか、施設計画、維持管理・運営計画の提案内容、本市の要求水準との適合性並びに資金計画及びリスク分担を含む事業計画の妥当性・確実性等の各面から総合的に評価する。

### (3) 審査体制

審査は、学識経験者等の外部委員及び本市の職員から構成する(仮称)新文化センター整備運営事業に関するPFI事業者審査選定委員会(以下、「審査委員会」という。)を設置して行う。

#### 審査委員

審査委員長	山内弘隆	(一橋大学大学院商学研究科長 兼 学部長)
委員長職務代理	細野助博	(中央大学大学院公共政策研究科教授)
委員	稲垣弘子	(駒澤女子大学空間造形学科教授)
委員	櫻井通晴	(専修大学経営学部教授)
委員	滑川 進	(社団法人全国公立文化施設協会アドバイザー)
委員	渡辺雅弘	(稲城市助役)
委員	松尾澤幸恵	(稲城市教育委員会教育長)
委員	宮澤 洋	(稲城市都市建設部参事)

### (4) 審査方法

審査の方法は、本書の基準に基づいて提案書の審査を行い、その審査結果を踏まえ落札者を決定する。

#### ① 資格審査

- ・ 資格審査は、提案書の内容が資格要件を満たしているか否かを審査する。

#### ② 本審査

本審査は、基礎審査と内容審査、価格評価及び総合評価を行う。

- ・ 基礎審査は、提案書の内容のうち、定量的に審査できる箇所について要求水準を満たしているか否かを審査する。
- ・ 内容審査は、審査委員会において提案の内容についての審査を行う。審査方法は本書に定められた採点基準に従い、審査委員全員の合議による審査を行う。なお、提案書の内容のうち、定量的に審査できない箇所について要求水準を満たしているか

否かについても審査するものとし、その一環として応募者に対し提案内容に関するヒヤリングを予定している。

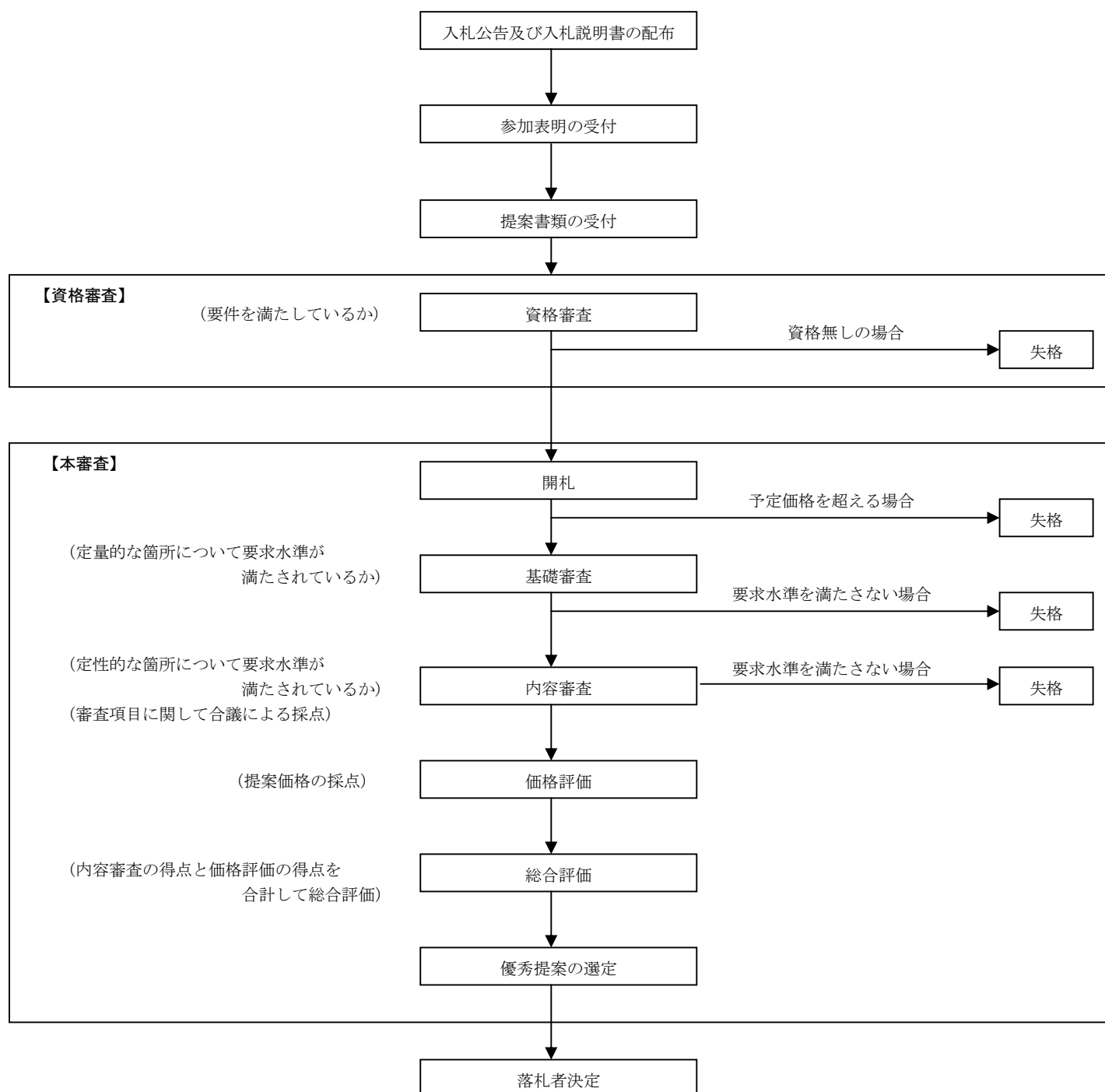
- ・ 価格評価は、提案価格を得点化する。
- ・ 総合評価は、内容審査の得点と価格評価の得点の合計点により優秀提案の選定を行う。

#### **(5) 審査結果の公表**

資格審査の結果は、各応募者に個別に通知する。本審査の結果については各応募者へ個別に通知するほか、結果の概要、審査講評を本市のホームページに公表する。

## 2. 入札公告から落札者決定までの流れ

入札公告から落札者決定までの流れを下図に示す。



### 3. 資格審査

#### (1) 資格審査

応募者が提出した資格審査申請書類をもとに、入札説明書に示す応募者の参加資格要件の具備を本市において確認し、参加資格が確認できない場合は失格とする。

参加資格要件の確認内容及び確認方法は、表 1 に示すとおりとする。

表 1 参加資格の確認内容及び確認方法

		確認内容	確認方法
参加資格要件	共 通	応募企業及び応募グループの構成員は、他の応募グループの構成員及び協力企業になることはできない。	応募者から提出された（様式 4-2）応募企業、応募グループの構成員及び協力企業構成表により確認する。
		本事業を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有していること。	（様式 4-9）入札参加資格審査の付属資料提出確認書のうち④、⑤により以下の基準を満たしていることを確認する。 1) 応募企業又は代表企業が過去 3 年間に おいて債務超過でないこと。 2) 応募企業又は代表企業の経常収支が 3 期連続で赤字でないこと。
		参加表明書提出時点で本市の入札参加資格者名簿に登録されていること。	提案書受理後入札参加資格者名簿により確認する。
	設計業務	建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。	（様式 4-5）応募資格要件確認書（設計業務）により確認する。 添付資料 ◇ 一級建築士事務所登録を証明する書類
		400 席以上の音楽ホール（本事業で整備する機能に類似するホール施設）の基本設計又は実施設計を過去 10 年以内に行った実績があること。	◇ 確認書に記載した業務実績を証明する契約書の鑑の写し（又は受託証明証）及び実績が確認できる施設内容が記載されたパンフレット等の写し
	建設業務	建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていること。	（様式 4-6）応募資格要件確認書（建設業務）により確認する。 添付資料 ◇ 特定建設業許可を証明する書類
		建設業法第 3 条第 1 項に基づく建築工事業にかかる建設業の許可を受けた者のうち、経営事項審査点数（建築）1,300 点以上の者であること。なお、建設業務を複数企業で行う場合は当該業務を代表する者が当該要件を満たすこと。	◇ 経営事項審査結果通知書 ◇ 確認書に記載した業務実績を証明する契約書の鑑の写し（又は受託証明証）及び実績が確認できる施設内容が記載されたパンフレット等の写し
		ホール又は劇場の建設を過去 10 年以内に行った実績があること。	

		確認内容	確認方法
	維持管理 業務	本施設と同規模程度（延べ面積 4,000 m <sup>2</sup> 以上）の建物の維持管理業務の経験を有すること。	（様式 4-7）応募資格要件確認書（維持管理業務）により確認する。 ◇ 確認書に記載した業務実績を証明する契約書の鑑の写し（又は受託証明証） ◇ 確認書に記載した業務実績を証明する業務仕様書
		維持管理業務を行う企業及び運営業務を行う企業で参加表明書提出時点に入札参加資格者名簿に登録されていない企業については、別途期間を定めて追加登録を交付する。	入札参加資格者名簿により確認する。
	運営業務	運営業務を行う企業は、ホール又は劇場の運営業務の経験（ホール事業の企画又は舞台・照明・音響設備等の管理等に関する業務又はこれらに関する業務委託実績）があること。	（様式 4-8）応募資格要件確認書（運営業務）により確認する。 ◇ 確認書に記載した業務実績を証明する契約書の鑑の写し（又は受託証明証） ◇ 確認書に記載した業務実績を証明する業務仕様書
	参加不適格要件	<p>地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当する者。</p> <p>商法(明治 32 年法律第 48 号)第 381 条の規定による整理開始の申し立て又は通告がなされている者</p> <p>破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条による破産の申立て（同法附則第 3 条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条又は第 133 条による破産の申立てを含む。）がなされている者</p> <p>会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）第 30 条の規定による更生手続開始の申立てを含む。）がなされている者</p> <p>民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申し立てがなされている者</p>	応募者より提出された（様式 4-4）入札参加資格審査申請書により確認する。

		確認内容	確認方法
		入札公告日から落札者の選定に関する公表までの期間に、本事業について委員と接触を試みた者	応募者より提出された（様式 4-4）入札参加資格審査申請書により確認する。
		本市の指名停止措置を受けている者。	本市の資料により確認する。
		本事業に係るアドバイザー業務を受託した者、本業務において提携関係にある者、これらのものと資本面若しくは人事面において関連がある者。	応募者から提出された（様式 4-2）応募企業、応募グループの構成員及び協力企業構成表により確認する。
		審査委員会の委員が所属する企業。	応募者から提出された（様式 4-2）応募企業、応募グループの構成員及び協力企業構成表により確認する。
		最近 1 年間の法人税、消費税又は法人事業税を滞納している者。	応募者から提出された最近 1 年間の法人税、消費税及び法人事業税を納税していることが確認できる書類（様式 4-9）入札参加資格審査の付属資料提出確認書のうち②、③の写しにより確認する。



## 4. 本審査

### (1) 本審査の概要

本審査は、本市の財政負担の総額、基礎審査、応募内容の的確性等を総合的に評価し、優秀提案を選定する。

### (2) 開札

応募者の入札価格が予定価格を超えていないことを（様式5-1）入札書により確認する。

### (3) 基礎審査

応募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、事業の総合計画、設計・建設計画、維持管理計画、運営計画のそれぞれにおいて、入札説明書及び要求水準書に示す定量的に審査できる箇所についての最低限の要件を全て満たしているか否かを審査する。当該要件を一項でも満たしていない場合は失格とし、内容審査の対象としない。

### (4) 内容審査

内容審査では、定量的に審査できない箇所について入札説明書及び要求水準書の要件を満たしているか否かの審査を行う。また、ここでは要求水準を満たすための方法のみを確認するものではなく、各応募者が本市全域に対する新たな拠点施設としてのあり方、多様化する市民ニーズへの対応、高品質な性能を維持し継続的に市民へ提供していく方策などを踏まえて提案する市民サービスの向上を図るための提案内容に対して、その提案内容が斬新で柔軟な発想によるものか、サービスの向上効果がより期待されるものか、実現性のあるものか等を専門的見地から審査し、提案の質的評価を得点化するために行う。

内容審査の審査項目、評価の視点、及び配点は表 2 に示すとおりとする。

表 2 内容審査の項目及び配点

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
①事業の総合計画			5 点	
1 本事業の基本的な考え方	a. 本事業への取り組み方針について、公共サービスの社会的責任を踏まえて述べてください。	<ul style="list-style-type: none"><li>・新たな拠点施設としての役割、多様化する市民ニーズに即したサービス提供、高品質な性能の維持に関する理念・基本方針が示されているか。</li><li>・事業実施の意欲はあるか。</li><li>・設計・建設から維持管理、運営に至るまでの各種業務を一体的・長期的に実施するための方針が示されているか。</li><li>・民間ならではのノウハウが発揮されているか。</li></ul>	4 点 [A・B・C・D・E]	様式7-2
2 事業実施体制	a. 設立する特別目的会社（SPC）とグループ構成員・協力企業・金融機関等・出資者との関係を図示してください。	<ul style="list-style-type: none"><li>・本事業をマネジメントする企業が明確になっているか。</li><li>・代表企業、構成員の役割分担が本事業の遂行に見合っているか。</li></ul>	1 点 [A・C・E]	様式7-3
	b. 代表企業、応募グループの代表企業以外の構成員及び協力企業の役割について記入してください。			様式7-4
②設計・建設計画			32 点	
1 設計・建設業務に関する基本的な考え方	a. 設計・建設業務実施に関する基本的な方針、重視するポイントを述べてください。	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務を支障なく効率的に行うためにバランスのとれた提案となっているか。</li><li>・各業務進捗の過程で本市との意思疎通を図るための効果的な方策の提案がみられるか。</li><li>・重視するポイントに優れた提案がみられるか。</li></ul>	2 点 [A・B・C・D・E]	様式8-2
2 業務実施体制	a. 業務実施体制について維持管理、運営等各業務との関係、及び本市との関係を図示してください。	<ul style="list-style-type: none"><li>・設計業務では各分野の専門担当が配置され、業務の統括がなされる体制になっているか。</li><li>・維持管理、運営等の各業務担当との連携が図られているか。</li></ul>	1 点 [A・C・E]	様式8-3
3 設計・建設業務計画	a. 設計・建設業務工程を示してください。	<ul style="list-style-type: none"><li>・効率的、効果的な工程計画となっているか</li></ul>	1 点 [A・C・E]	様式8-4

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
	b. 建設業務期間中の周辺への配慮について留意した点を述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>歩行者、自動車及び周辺施設への動線確保及び騒音対策などの配慮がなされているか。</li> <li>業務実施における安全対策に対する計画は十分なされているか。</li> </ul>		様式8-5
4 施設計画(概要と特徴)	a. (様式8-7)～(様式8-16)に示される施設計画の概要と特徴について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設コンセプトを反映した魅力的な提案となる工夫がみられるか。</li> <li>複合化することによる効率的かつ機能的な施設構成を形成するための工夫がみられるか。</li> <li>事業期間を超えた、より長期的な視点にたった施設計画の提案がみられるか。</li> <li>自然環境や省エネルギー化に対する配慮に工夫がみられるか。</li> </ul>	3 点 [A・B・C・D・E]	様式8-6
5 施設計画(建築計画)	<p>a. 配置計画等以下に挙げる項目に関して留意した点を述べてください。</p> <p>1)配置計画 2)外観デザイン 3)賑わい空間 4)外構計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設利用者の導入動線及び現状の歩行者動線確保に対する提案や工夫がみられるか。</li> <li>既存の景観形成への配慮に対する提案や工夫がみられるか。</li> <li>外観デザインには周辺環境との調和をはかるための工夫がみられるか。</li> <li>賑わい形成空間の創出に工夫がみられるか。</li> <li>施設配置や外観デザイン、賑わい空間などとのバランスのとれた提案や工夫がみられるか。</li> <li>ユニバーサルデザイン、バリアフリーに対する配慮に工夫がみられるか。</li> </ul>	4 点 [A・B・C・D・E]	様式8-7
	<p>b. 建築仕様について以下に挙げる項目に関して留意した点を述べてください。</p> <p>1)色彩計画 2)使用材料等 3)サイン計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>色彩計画に関する考え方に提案や工夫がみられるか。</li> <li>使用する材料及び塗装、接着材などの環境と健康に対する配慮に提案や工夫がみられるか。</li> <li>様々な利用者に配慮した効果的なサインとなるような提案や工夫がみられるか。</li> <li>ユニバーサルデザイン、バリアフリーに対する配慮に工夫がみられるか。</li> </ul>	2 点 [A・B・C・D・E]	様式8-8

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
	<p>c. 諸室計画について以下に挙げる項目に関して留意した点を述べてください。</p> <p>1) 諸室配置</p> <p>2) 動線計画(公共施設利用者と民間施設利用者の動線に対する考え方もあわせて述べてください)</p> <p>3) 室内環境</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利便性と機能相関に留意した各施設の機能を補完しあう諸室配置に工夫がみられるか。</li> <li>・ 避難動線に対する配慮がなされているか。</li> <li>・ 各施設の開館日、開館時間の異なる場合の利用者動線に対する工夫がみられるか。</li> <li>・ 利用者と従事者(搬入動線含む)の明確な動線分離に工夫がみられるか。</li> <li>・ 騒音、遮音対策に提案や工夫がみられるか。</li> <li>・ ユニバーサルデザイン、バリアフリーに対する配慮に工夫がみられるか。</li> </ul>	<p>4 点</p> <p>[A・B・C・D・E]</p>	様式8-9
	<p>d. 生涯学習・コミュニティ施設について留意した点について述べてください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諸室コンセプトを実現する方策に工夫がみられるか。</li> <li>・ 諸室仕様の実現化にむけて独自の提案や工夫がみられるか。</li> <li>・ 多様な利用に対応するための工夫がみられるか。</li> <li>・ 設置する備品の具体的な提案と利用者の使い勝手を考慮した工夫がみられるか。</li> </ul>	<p>2 点</p> <p>[A・C・E]</p>	様式8-10
	<p>e. 児童・青少年施設について留意した点について述べてください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諸室コンセプトを実現する方策に工夫がみられるか。</li> <li>・ 諸室仕様の実現化にむけて独自の提案や工夫がみられるか。</li> <li>・ 設置する備品の具体的な提案と利用者の使い勝手を考慮した工夫がみられるか。</li> </ul>	<p>2 点</p> <p>[A・C・E]</p>	様式8-11
	<p>f. 図書施設について留意した点について述べてください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諸室コンセプトを実現する方策に工夫がみられるか。</li> <li>・ 諸室仕様の実現化にむけて独自の提案や工夫がみられるか。</li> <li>・ 利用しやすいレイアウト(書架、閲覧スペース、児童コーナー、レファレンスカウンター、サービスカウンターなど)に工夫がみられるか。</li> <li>・ 設置する備品の具体的な提案と利用者の使い勝手を考慮した工夫がみられるか。</li> </ul>	<p>2 点</p> <p>[A・B・C・D・E]</p>	様式8-12

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
	g. ホール施設について留意した点について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諸室コンセプトを実現する方策や規模に工夫がみられるか。</li> <li>・ 諸室仕様の実現化にむけて独自の提案や工夫がみられるか。</li> <li>・ 設置する備品の具体的な提案と利用者の使い勝手を考慮した工夫がみられるか。</li> <li>・ 音楽ホールを主目的とするための舞台機構及び音響設備, 照明設備の具体的な提案と工夫がみられるか。</li> <li>・ ホールの避難動線に対する配慮がなされているか。</li> </ul>	4 点 [A・B・C・D・E]	様式8-13
	h. その他サービス施設について留意した点について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諸室コンセプトを実現する方策に工夫がみられるか。</li> <li>・ エントランスホールの集いの空間形成に対する提案や工夫がみられるか。</li> <li>・ 施設管理運営諸室は効率的, 効果的に機能するための設置に提案や工夫がみられるか。</li> <li>・ 駐車場, 駐輪場の配置は, 歩行者に対する安全への配慮に工夫がみられるか。</li> <li>・ ユニバーサルデザイン, バリアフリーに対する配慮に工夫がみられるか。</li> </ul>	1 点 [A・C・E]	様式8-14
	6 施設計画(構造計画)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業計画地の特性を十分理解し, 最も効率的・効果的な構造計画の提案がなされているか。</li> <li>・ 自由度の高い空間を獲得するための合理的な構造計画となるよう工夫がみられるか。</li> </ul>	1 点 [A・C・E]	様式8-15
	7 施設計画(設備計画)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 電気設備計画に関する考え方について述べてください。</li> <li>b. 機械設備計画に関する考え方について述べてください。</li> </ul>	2 点 [A・C・E]	様式8-16

審査項目		設問	評価の視点	配点	様式 No
	8 公共施設内ネットワーク	a. 公共施設内のネットワーク構築の特長について述べてください。 また、システム図(機器の配置場所を明示)を示してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワークの構築に工夫がみられるか。</li> <li>・様々な利用者にとって利用しやすいシステムとなる工夫がみられるか。</li> <li>・セキュリティ対策の具体的な方策に工夫がみられるか。</li> <li>・運営業務への配慮に工夫がみられるか。</li> </ul>	1 点 [A・C・E]	様式 8-17
③維持管理計画				12 点	
	1 維持管理に関する基本的な考え方	a. (様式 10-4)～(様式 10-8)に示される維持管理業務実施に関する基本的な方針, 重視するポイントを述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を支障なく効率的に行うためにバランスのとれた提案か。</li> <li>・LCC最小化のための方策に優れた提案がみられるか。</li> <li>・事業期間を超えた, より長期的な視点にたった考え方が提案されているか。</li> <li>・重視するポイントに優れた提案がみられるか。</li> </ul>	2 点 [A・B・C・D・E]	様式 10-2
	2 業務実施体制	a. 業務実施体制について指揮命令系統がわかる組織図を示し説明してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的・効果的な業務実施の体制の提案がみられるか。</li> <li>・指揮命令系統が明確か。</li> </ul>	1 点 [A・C・E]	様式 10-3
	3 建築物維持管理業務, 備品保守管理業務	a. 以下に示す項目の保全, 修繕・更新業務に関する業務内容, 実施方法について述べてください。長期修繕・更新に対する考え方についても述べてください。 1) 建築物 2) 建築設備 3) 備品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設等の機能と環境を維持し市民へのサービス提供が円滑に行われる為の業務内容, 実施方法として有効な提案がなされているか。</li> <li>・点検・保守の頻度に妥当性があるか。</li> <li>・修繕・更新の考え方(修繕・更新時期の根拠)に妥当性があるか。</li> <li>・突発的な事象への対応について提案や工夫がみられるか。</li> <li>・パソコンやAV機器, 音楽演奏用備品, 遊具やスポーツ用器具の陳腐化や市民ニーズ, 社会情勢の変化に対応するための備品更新についての提案や工夫がみられるか。</li> </ul>	3 点 [A・B・C・D・E]	様式 10-4

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
	b. 舞台設備の保全, 修繕・更新業務に関する業務内容, 実施方法について述べてください。 また, 長期修繕・更新に対する考え方についても述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽ホール性能を維持し利用者へのサービス提供が円滑に行われる為の業務内容, 実施方法として有効な提案がなされているか。</li> <li>・社会性, 技術革新などに対応した音楽ホール性能を維持していくための舞台機構及び音響設備, 照明設備の修繕・更新業務の内容, 実施方法として有効な提案や工夫がみられるか。</li> <li>・修繕・更新の考え方(修繕・更新時期の根拠)に妥当性があるか。</li> <li>・突発的な事象への対応について提案や工夫がみられるか。</li> </ul>	2 点 [A・B・C・D・E]	様式 10-5
4 清掃業務	a. 清掃業務に関する業務内容, 実施方法について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内の環境・衛生を維持し, 利用者が快適に気持ちよく利用することが出来る為の業務内容, 実施方法として有効な提案がなされているか。</li> <li>・突発的な事象への対応について提案や工夫がみられるか。</li> <li>・利用者の妨げにならない実施方法に工夫がみられるか。</li> </ul>	1 点 [A・C・E]	様式 10-6
5 警備業務	a. 警備業務に関する業務内容, 実施方法について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全かつ快適な状態でのサービス提供が可能となる業務内容, 実施方法として有効な提案がなされているか。</li> <li>・緊急時や突発的な事象への対応について提案や工夫がみられるか。</li> <li>・防犯・防災に対する方策に提案や工夫がみられるか。</li> </ul>	2 点 [A・C・E]	様式 10-7
6 外構・植栽の保全及び修繕業務	a. 外構・植栽の保全及び修繕業務に関する業務(駐車場, 駐輪場保守管理業務含む)内容, 実施方法について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全かつ快適な状態でのサービス提供が可能となる業務内容, 実施方法として有効な提案がなされているか。</li> <li>・突発的な事象への対応について提案や工夫がみられるか。</li> </ul>	1 点 [A・C・E]	様式 10-8

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
④運営計画			33 点	
1 運営に関する基本的な考え方	a. 運營業務全般について、本施設を運営するための基本方針や、運営を行う上で重視するポイントを述べてください。また、本施設を運営する際の達成目標を設定し、目標を達成するための取り組み方法について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業の事業目的を踏まえた提案となっているか。</li> <li>・ 本施設が地域文化の活性化のために寄与する役割に着目しているか。</li> <li>・ 重視するポイントに優れた提案が見られるか。</li> <li>・ 具体的な達成目標が設定されているか。</li> </ul>	4 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-2
2 業務実施体制	a. 業務実施体制について指揮命令系統が分かる組織図を示してください(組織図内では各スタッフの属する企業(社名ではなく記号表示)を明示してください。)。また、執行体制についての考え方、各運営スタッフの役割についても説明してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務実施体制が1つにまとまっているか。</li> <li>・ 業務の各部門に業務主任が配置され、指揮命令系統が明確かつ迅速・的確に指示内容が伝わる組織体制となっているか。</li> <li>・ 利用者へのサービスに支障なく対応出来る組織体制となっているか。</li> <li>・ 各業務間の連携・調整が図られているか。</li> <li>・ 業務責任者・業務主任・業務担当者それぞれの役割が明確か。</li> <li>・ 緊急時の代替要因等、スタッフの安定的配置について考慮されているか。</li> </ul>	3 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-3
3 運営スタッフに関する事項	a. 業務実施体制で示された組織図を前提に、運営スタッフに関する考え方について以下の項目について説明してください。 1) 人材確保の方策 2) 運営スタッフ教育の方針、実施方法 3) ローテーションの考え方(内容はローテーション表に対応させてください。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 長期間安定的に有能なスタッフを確保するための方策に工夫が見られるか。</li> <li>・ 運営スタッフの能力水準の確保と向上を図るための具体的な方策に工夫が見られるか。</li> <li>・ 季節や運営時間、イベント実施時、自主・基本事業実施時の変動を考慮した人員配置計画が為されているか。</li> </ul>	3 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-4
4 ローテーション表	a. 月間ローテーションを示してください。その際に以下の項目が分かるようにしてください。 1) 各日の時間帯毎のスタッフ配置数の合計 2) 各スタッフの月間労働時間数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 季節や運営時間、イベント実施時、自主・基本事業実施時の変動を考慮した人員配置計画が為されているか。</li> </ul>	1 点 [A・C・E]	様式 11-5



審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
5 利用者ニーズへの対応	a. 運営業務全般について、利用者ニーズの把握方法、サービスへの反映方法に関する提案を記載してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者ニーズの把握方法、サービスへの反映方法が具体的かどうか。</li> <li>利用者ニーズに的確に対応するための工夫が見られるか。</li> </ul>	1.5 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-6
(1) 本施設全体に関するサービス				
6 開館準備業務	a. 要求水準書の内容を踏まえ、開館準備業務に関する業務内容、実施方法、スケジュールを示してください。また、開館記念事業については、以下の項目について具体的に述べてください。 1) 開館記念事業の実施体制、実施手順について 2) 開館記念事業の事業内容、実施時期、概算予算について	<ul style="list-style-type: none"> <li>開館準備業務を確実に実施するための工夫が見られるか。</li> <li>実施方法・実施時期に妥当性があるか。</li> <li>開館後の円滑な業務につなげるための工夫が見られるか。</li> <li>開館記念事業の事業内容に具体性があるか。</li> </ul>	1 点 [A・C・E]	様式 11-7
7 施設の広報業務	a. 要求水準書の内容を踏まえ、広報業務に関する業務内容、実施方法について述べてください。また、HPの作成、更新についても述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>実効性の高い広報・PR 方策がとられているか。</li> <li>HP 作成について、利用者サービスへのサービス向上につながる優れた提案があるか。</li> <li>HP 更新について、常に新しい情報を提供していくための具体的な方策が提案されているか。</li> </ul>	1.5 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-8
8 基本事業に関する業務	a. 基本事業の実施に関する提案について、以下の項目について具体的に述べてください。その他、特にアピールする点があれば記述してください。 1) 基本事業の実施にあたっての達成目標、及び達成に向けた基本方針 2) 基本事業の実施体制、実施手順について 3) 平成21年度(10月～)、22 年度、23 年度に実施する基本事業それぞれの事業内容・実施回数・実施時期・概算予算について	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inagi あいプランの理念・方向性を踏まえた事業内容となっているか。</li> <li>各年度の基本事業の内容や実施時期に関連性・発展性が見られるか。</li> <li>実施体制・実施方法が明確か。</li> <li>企業内や構成企業間における組織力を活かした事業計画作成体制があるか。</li> <li>事業内容に具体性があるか。</li> <li>実施回数を増やす取組みが見られるか。</li> </ul>	2 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-9

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
	b. 基本事業に含まれる既存文化センターで実施している事業(市職員が対応し講師を招いていない事業)と同等レベルの事業への取り組み方針について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Inagi あいプランの理念・方向性や「稲城市の社会教育」に即した基本方針が示されているか。</li> <li>・ 事業を実施する体制が明確か。</li> <li>・ 基本事業・自主事業の内容との関連性が明確になっているか。</li> <li>・ PFI 事業者の独自の発想、ノウハウを活かすような工夫が見られるか。</li> <li>・ 地域文化活動の活性化につながるような提案であるか。</li> <li>・ 実施回数を増やす取組みが見られるか。</li> </ul>	3 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-10
9 自主事業に関する業務	<p>a. 自主事業の実施に関する提案について、以下の項目について具体的に述べてください。その他、特にアピールする点があれば記述してください。</p> <p>1) 自主事業の実施にあたっての達成目標、及び達成に向けた基本方針</p> <p>2) 自主事業の企画から実施の体制、実施手順について</p> <p>3) 平成21年度(10月～)、22 年度、23 年度に実施する自主事業それぞれの事業内容・実施回数・実施時期・講師・概算予算について記述してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Inagi あいプランの理念・方向性・及び地域芸術文化資源等を反映した多彩で個性的な事業内容となっているか。</li> <li>・ 各年度の自主事業の内容・実施時期に関連性・発展性が見られるか。</li> <li>・ 事業を企画、制作、実施する体制が明確か。</li> <li>・ 企業内や構成企業間における組織力を活かした事業企画・計画作成体制があるか。</li> <li>・ PFI 事業者の独自の発想、ノウハウを活かすような工夫が見られるか。</li> <li>・ 地域文化活動の活性化につながるような事業内容となっているか。</li> <li>・ 地域住民の多様なニーズに応えた広範な事業となっているか。</li> <li>・ 市民企画等、地域住民の関与・参加を高めるための工夫が見られるか。</li> <li>・ 実施回数を増やす取組みが見られるか。</li> </ul>	3 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-11
10 情報・相談事業に関する業務	a. 要求水準書の内容を踏まえ、情報・相談事業に関する業務の業務内容、実施方法について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施方法が明確かつ妥当か。</li> <li>・ 情報の提供・発信方法に優れた提案が見られるか。</li> </ul>	1 点 [A・C・E]	様式 11-12

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
11 喫茶スペース 運営業務	a. 喫茶スペースの運営について、以下の項目に関して述べてください 1) 運営方針, 実施方法 2) メニューの多様性, 適切な料金設定 3) 売り上げの予測及びその根拠	・ 効率的な運営方法に工夫が見られるか。	1 点 [A・C・E]	様式 11-13
(2)生涯学習・コミュニティ, ホール, 児童・青少年に関するサービス				
12 利用受付関連 業務	a. 予約申込～施設利用(キャンセル含)までの利用者の施設利用手続きを, フロー図などを用いて分かりやすく説明してください。	・ 幅広い利用者ニーズに対応可能か。 ・ 利便性の高い利用受付体系となっているか。 ・ インターネットでの利用受付等の優れた提案が見られるか。	2 点 [A・C・E]	様式 11-14
(3)ホールに関するサービス				
13 舞台技術業務	a. 要求水準書の内容を踏まえ, 舞台技術業務に関する業務内容, 実施方法について述べてください。また, 舞台運営における安全対策についても示してください。	・ 安全な舞台活用についての工夫が見られるか。 ・ 具体的な安全対策が講じられているか。 ・ 利用者への技術指導, 技術支援を通じた地域における文化活動育成に向けた優れた提案が見られるか。	2 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-15
(4)児童・青少年に関するサービス				
14 児童健全育成 業務	a. 要求水準書の内容を踏まえ, 児童健全育成業務の業務内容, 実施方法について述べてください。	・ 児童の安全に配慮した優れた提案が見られるか。 ・ 児童の自主的な活動を促すための工夫が見られるか。	2 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-16
(5)図書館に関するサービス				
15 図書館の運営 方法について	a. 図書館の運営方法について述べてください。また, 以下の項目について具体的に述べてください。 1) 図書館資料の選定, 発注, 受入, 装備方法についての考え方 2) 図書館資料の値引き率	・ 図書館の運営方法について優れた提案が見られるか。 ・ 的確な選定, 迅速な装備を行うための具体的な工夫が見られるか。 ・ 図書館資料の値引きについての優れた提案が見られるか。	2 点 [A・B・C・D・E]	様式 11-17
⑤事業計画			14 点	

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
1 事業の安定性及び事業実施の確実性	a. 事業の安定性及び事業実施の確実性を高めるために工夫したことについて説明してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の安定性を確保するための方法, その実施体制, 実施工程が具体的で明確な内容となっているか。(財政面のチェック体制・方法等)</li> <li>・ 適正な採算性を確保し, 無理のない収支計画となっているか。</li> <li>・ 事業の各段階の特徴を踏まえて, 十分なリザーブ資金が確保されているか。</li> <li>・ 経営悪化時の対応策, 建て直し方法が示されており, 実効性があるか。</li> <li>・ その他, 事業の安定性及び事業実施の確実性を高めるために有効な工夫がみられるか。</li> </ul>	3 点 [A・B・C・D・E]	様式 12-2
2 リスクへの対応策	a. 本事業の特性を踏まえたリスク管理方針を述べてください。内容は, (様式 13-3-2)～(様式 13-3-6)に対応させてください。 b. 建設資金, 運転資金が不足した場合の対策について, できるだけ具体的に記載してください。 c. グループ構成企業等の中でのバックアップ体制について述べてください。具体的な企業名は記載しないでください。 d. 付保する保険について説明してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 想定されるリスクについて十分把握・検討されており, グループ構成企業等の間に適切に配分されているか。</li> <li>・ 各グループ構成企業が分担するリスクについて, リスクヘッジの方策が具体的に示されており, 実効性があるか(バックアップ体制, 出資者保証等)。</li> <li>・ 付保を義務付けた保険以外の保険(建設段階, 維持管理, 運営段階)について, 有効なものを活用しているか。</li> <li>・ グループ構成企業等からの倒産隔離の方策が具体的に示されており, 実効性があるか。</li> <li>・ その他, リスク管理に関して有効な提案がみられるか。</li> </ul>	4 点 [A・B・C・D・E]	様式 12-3-1 ～-6

審査項目		設問	評価の視点	配点	様式 No
	3 モニタリング	a. モニタリングの方法について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>ヘルプデスクが十分に機能するための工夫がみられるか。</li> <li>モニタリング方法に客観性及び実効性があるか（品質管理体制・方法等、定量化、自動化する仕組み）。</li> <li>本市が行うモニタリングへの協調がみられるか。</li> <li>サービスの履行水準が低下した場合の対応方法及び改善計画に具体的な提案がなされているか。</li> <li>市民ニーズを多面的、客観的に捉え、業務履行に反映させる仕組みが具体的に示されているか。</li> </ul>	3 点 [A・B・C・D・E]	様式 12-4
	4 地域貢献	a. 地域貢献に関する提案について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域貢献に資する具体的な提案がなされているか（地域資源の活用、障害者雇用等）</li> <li>積極的な市民参加を醸成するための仕組みが具体的に示されているか。</li> </ul>	4 点 [A・B・C・D・E]	様式 12-5
⑥付帯事業計画				4 点	
	1 民間主催事業	a. 民間主催事業に関する提案について、以下の項目について説明してください。 1) 業務内容 2) 業務実施方法 3) 業務実施体制 4) 平成 21 年度(10 月～), 平成 22 年度, 平成 23 年度に事業を実施する場合には、それぞれの事業内容・実施回数・実施時期等について	<ul style="list-style-type: none"> <li>PFI 事業者の独自の発想, ノウハウの活用が図られているか。</li> <li>地域文化活動の活性化につながる事業内容となっているか。</li> <li>年間を通じてバランスよく提案されているか。</li> </ul>	2 点 [A・B・C・D・E]	様式 14-2
	2 併設事業	a. 併設事業に関する提案について、以下の項目について説明してください。 1) 業務内容 2) 業務実施方法 3) 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>公共サービスとの相乗効果が期待できるか。</li> <li>本施設の利用者の利便性の向上, 及び利用促進の観点から優れた提案が為されているか。</li> <li>地域の活性化に資するものか。</li> </ul>	2 点 [A・B・C・D・E]	様式 14-3
合 計				100 点	

<採点基準>

- A (配点×100%) : 応募者独自の提案内容で、その効果に非常に大きな期待ができる。
- B (配点× 80%) : 提案の効果に大きな期待ができる。
- C (配点× 50%) : 提案の効果が期待できる。
- D (配点× 20%) : 提案の効果がやや期待できる。
- E (配点× 0%) : 提案の効果が期待できない。

なお、表3の配点欄に[A・B・C・D・E]とあるものは、上記<採点基準> [A・B・C・D・E] の5段階評価とし、[A・C・E]とあるものは、上記<採点基準> [A・C・E] の3段階評価とする。

## (5) 価格評価

価格評価で対象とする価格は、入札価格に消費税を加えたものを現在価値換算したものとし、これを提案価格と呼ぶものとする。現在価値への換算は、平成 18 年度を基準とし（割引開始は平成 19 年度）、割引率は 4%を用いるものとする。

各応募者の価格評価の得点は、各応募者の提案価格に基づいて次式により求める。

$$P_{Ci} \left\{ \begin{array}{ll} = 100 - \frac{C_i - C_{\min}}{\alpha_1} & (C_E \leq C_{\min} \leq C_i \text{ のとき}) \\ = 100 - \frac{C_i - C_E}{\alpha_1} - \frac{C_E - C_{\min}}{\alpha_2} & (C_{\min} < C_E < C_i \text{ のとき}) \\ = 100 - \frac{C_i - C_{\min}}{\alpha_2} & (C_{\min} \leq C_i \leq C_E \text{ のとき}) \end{array} \right.$$

ここで、 $\alpha_1 = 20, \alpha_2 = 60, C_i \leq \bar{C}$

$P_{Ci}$  : 応募者  $i$  の価格評価の得点

$C_i$  : 応募者  $i$  の提案価格（百万円）

$C_{\min}$  : 応募者の提案価格のうち最も低い提案価格（百万円）

$C_E$  :  $\bar{C}$  の 95%（百万円）

$\bar{C}$  : 入札予定価格に消費税を加えたものを現在価値換算した額（百万円）

$\alpha_1$  : 1 点あたりの価格（ $C_E \leq C_i$  のとき）（百万円）

$\alpha_2$  : 1 点あたりの価格（ $C_i < C_E$  のとき）（百万円）

## (6) 総合評価による優秀提案の選定

内容審査の得点と価格評価の得点の和（総合評価の得点）が最も高い提案を優秀提案として選定する。

## 5. 落札者の決定

本市は、審査委員会における優秀提案の選定結果をもとに、落札者を決定する。