

(仮称)東大阪市環境センター整備事業

落札者決定基準

令和 7 年 10 月 8 日

東大阪市

目 次

第 1	本書の位置づけ	1
第 2	審査の概要	1
1	審査の方法	1
2	審査の体制	2
3	審査の手順	2
第 3	審査基準	3
1	入札参加資格審査	3
2	提案審査	3
第 4	最優秀入札提案の選定	11
第 5	落札者の決定	11

第1 本書の位置づけ

本落札者決定基準は、東大阪市(以下「市」という。))が「(仮称)東大阪市環境センター整備事業」(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当たり、入札に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。))に交付する入札説明書等と一体のものである。

本事業を実施する事業者の選定に当たっては、入札価格及び提案書の内容により総合評価した提案審査結果に基づき落札者を決定する総合評価一般競争入札方式を採用する。本落札者決定基準は、落札者を決定するに当たり最も優れた入札提案(以下「最優秀入札提案」という。))を選定するための方法及び審査基準等を示したものである。

なお、本落札者決定基準に使用する用語の定義は、入札説明書等において使用される用語と同一のものである。

第2 審査の概要

1 審査の方法

最優秀入札提案を選定するための審査は、入札参加者の備えるべき参加資格要件に関する「入札参加資格審査」及び入札提案の内容に関する「提案審査」の二段階で実施する。

入札参加資格審査は、入札参加表明を行った者の参加資格要件の適格性を審査するために行うものとし、その結果については、以降の提案審査には持ち越さない。

提案審査は、入札参加資格審査により参加資格要件を満たしているとされた者から提出された入札提案書を対象とし、入札価格の確認及び基礎審査を経て適格とされた提案について、入札価格以外の提案内容を審査項目に基づいて評価した得点(加点点評価点)と入札価格による得点(価格点)の合計(総合評価点)を算定するものとする。

$$\text{「総合評価点」} = \text{「入札価格以外の提案内容の得点(加点点評価点)」} + \text{「価格点」}$$

総合評価点は1,000点とし、加点点評価点と価格点の配点は次のとおりとする。

項 目	配 点
加点点評価点	650 点
価 格 点	350 点
総合評価点	1,000 点

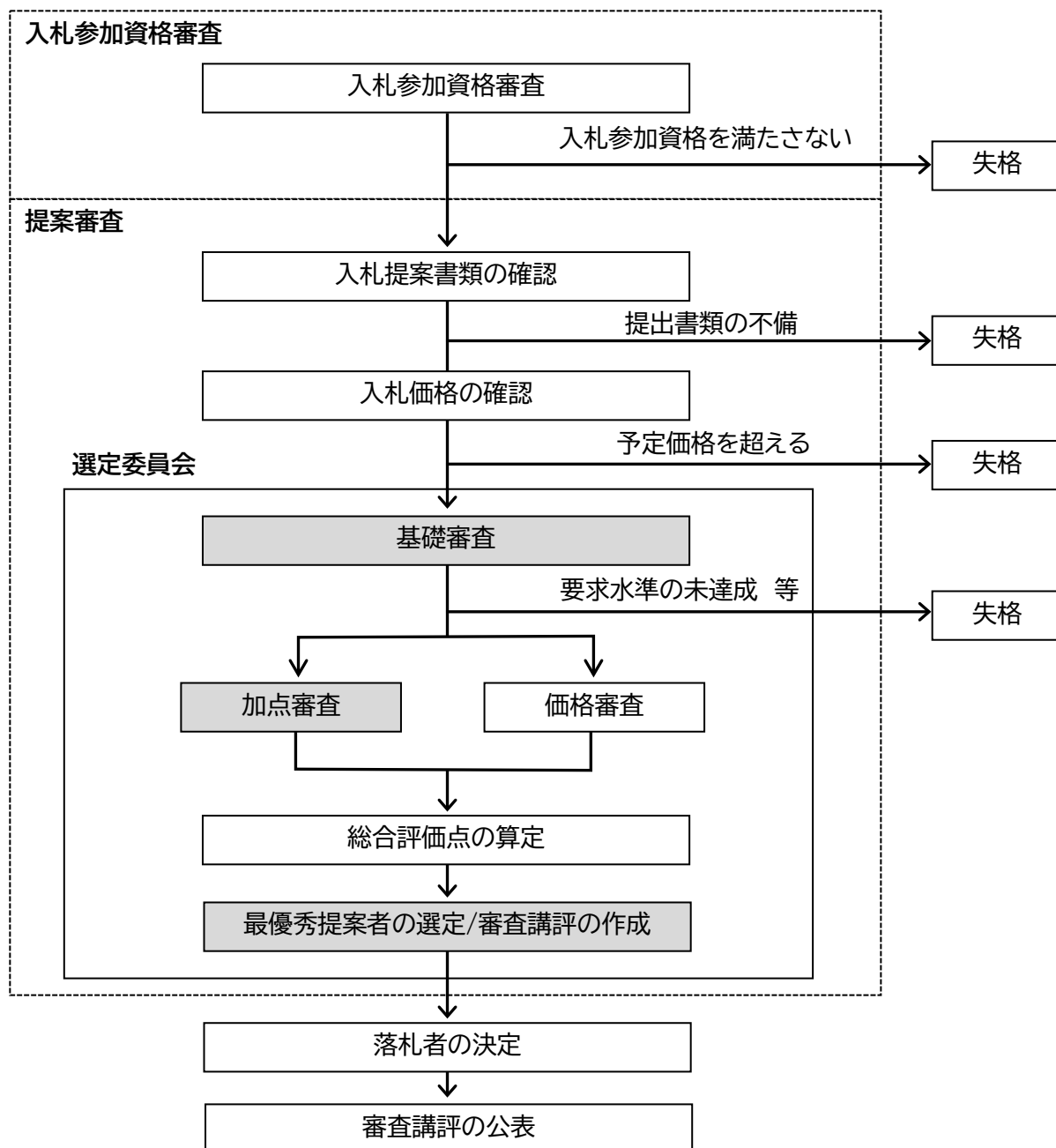
2 審査の体制

市は、総合評価一般競争入札を採用するに当たり、提案内容の審査に関して、幅広い専門的見地からの意見を参考とするため、学識経験者等で構成される「(仮称)東大阪市環境センター整備事業 PFI 事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置した。

選定委員会は、入札提案について本落札者決定基準に定める審査基準に基づき評価を行い、最優秀入札提案を選定する。市は、この結果を踏まえ、本事業の落札者を決定するものとする。

3 審査の手順

入札参加表明書及び資格審査書類の受付から落札者の決定までの審査手順は次のとおりとする。



第3 審査基準

1 入札参加資格審査

入札説明書において示す入札参加資格要件（入札参加者の構成、入札参加者の構成員の制限及び入札参加者の資格要件）の具備について審査を行う。入札参加資格要件を満たしていることを確認できない場合は失格とする。

2 提案審査

（1） 入札提案書類の確認

市は、入札参加者に求めた入札提案に関する提案書類がすべて揃っていることを確認する。提出書類の不備の場合は、失格とする。

（2） 入札価格の確認

市は、入札書に記載された入札価格が予定価格を超えていないことを確認する。入札価格が予定価格を超える場合は、失格とする。

（3） 基礎審査

市及び選定委員会は、入札提案書の内容について、主として「様式集」（入札説明書の添付資料）の「様式10-1 基礎審査項目チェックリスト」に基づいて、基礎審査項目を満たしていることが確認されたものを適格とし、当該提案書について加点審査を行う。なお、入札提案書の内容が基礎審査項目を満たしていないことが確認された場合は失格とする。

ただし、その内容が軽微で意図したものではなく、提案内容及び入札価格に大きな影響を及ぼすものでない場合、かつ、当該内容のみにより失格とすることはかえって公平性を欠くと認められる場合には、当該提案を行った入札参加者に対して入札参加の意思を確認し、当該入札参加者が入札価格の変更を行わずに当該箇所について要求水準が満たされることを条件に、当該入札参加者を失格にしないことがある。

（4） 加点審査

選定委員会は、入札提案書の内容について、次頁以降に示す審査項目ごとに、評価の視点に基づき評価し、加点を行う。加点の付与基準は、次に示す五段階評価とし、評価に従い各審査項目の配点に対応する係数を乗じて加点を算出するものとする。

<加点付与基準>

評価	採点基準	点数化方法
A	特にすぐれている	配点×1.00
B	AとCの間	配点×0.75
C	すぐれている	配点×0.50
D	CとEの間	配点×0.25
E	要求水準は満たしているが、すぐれている点が認められない	配点×0.00

<加点審査項目及び配点>

審査項目		配点	
1. 事業計画に関する項目	① 事業実施の基本方針	20	120
	② 事業実施体制・全体工程	30	
	③ 資金計画・収支計画	20	
	④ リスク管理・セルフモニタリング	20	
	⑤ 地域社会及び地域経済への配慮	30	
2. 施設整備計画に関する項目	① 施設整備業務の取組方針・実施体制	10	420
	② 設計業務に関する基本的な考え方	20	
	③ 全体配置・動線・外構計画	60	
	④ 平面・動線計画、断面計画	40	
	⑤ 各室計画	60	
	⑥ 外観デザイン・内外装計画	20	
	⑦ サイン計画・ユニバーサルデザイン	10	
	⑧ 環境配慮・設備計画	60	
	⑨ 防災安全計画	60	
	⑩ 建設業務に関する基本的な考え方	40	
	⑪ 工事工程	20	
	⑫ 工事監理業務に関する基本的な考え方	20	
3. 維持管理計画に関する項目	① 維持管理業務の取組方針・実施体制	10	110
	② 各保守管理業務に係る事項	20	
	③ 修繕・更新業務に係る事項	20	
	④ 清掃業務・環境衛生管理業務に係る事項	20	
	⑤ 警備業務に係る事項	20	
	⑥ 事業期間終了時の引継計画	20	
加点点評価合計		650	
価格点		350	
合計		1,000	

<加点審査項目及び評価の視点>

1. 事業計画に関する項目

審査項目	評価の視点	配点	提案様式
① 事業実施の基本方針	・本事業の目的、各業務の基本方針を踏まえ、民間の創意工夫やノウハウを生かした事業の実施方針・方策、実施工程が提案されているか。	20	様式 6-1
② 事業実施体制・全体工程	・代表企業、構成企業、協力企業それぞれの役割及び責任分担、連携、協力・補完体制が明確で、本事業を実施するにあたり適切な実施体制が構築されているか。 ・市との連絡・調整が適切かつ確実に実施されるための有効な取組方針及び具体的な実施体制が示されているか。 ・事業全体における効果的で実現可能なスケジュールの提案がなされているか。	30	様式 6-2 様式 6-6
③ 資金計画・収支計画	・資金計画の健全性の確保・安定化に向けた方策が組み立てられ、収支の根拠が明確かつ妥当な提案となっているか。 ・事業の安定性確保、キャッシュフロー不足への対応策が提案されているか。	20	様式 6-3 様式 6-7 様式 6-8
④ リスク管理・セルフモニタリング	・本事業に係るリスクを具体的に想定したうえで、効果的なリスク管理体制及びリスク緩和措置の提案がなされているか。 ・リスク顕在時において、本事業の実施への影響を最小限に抑える工夫や配慮がされているか。 ・セルフモニタリングの実施方法について、具体的な方法が示されており、その方法が効果的に機能するものとなっているか。	20	様式 6-4
⑤ 地域社会及び地域経済への配慮	・地元からの資材調達などについて具体的かつ実効性のある提案がされているか。 ・地元企業の活用や地域の人材雇用など、地域経済の振興に資する提案となっているか。	30	様式 6-5

2. 施設整備計画に関する項目

審査項目	評価の視点	配点	提案様式
① 施設整備業務の取組方針・実施体制	・施設整備の基本方針を踏まえ、めざすべき施設の実現に向けた設計の取組方針及び実施体制が提案されているか。	10	様式 7-1
② 設計業務に関する基本的な考え方	・設計業務における業務の進め方や市との打合せに関して、どのように工夫されているか。	20	様式 7-2

審査項目	評価の視点	配点	提案様式
	設計業務の業務スケジュールは、市の調整・検討や関係機関協議に必要な期間も含めた適切な期間となっているか。		
③ 全体配置・動線・外構計画	- 敷地条件を踏まえ機能的かつ効率的な施設配置計画となっているか。 - 建物ボリュームは周辺地域に配慮して計画し、日影の影響や圧迫感の軽減に配慮した計画となっているか。 - 車両出入口及び収集車両の動線は、前面道路の歩行者や自転車の安全確保、周辺交通への影響等を考慮した計画となっているか。 - 事務所棟、立体駐車場、屋外施設(洗車スペース、拠点回収品目保管スペース等)の配置・動線計画について、職員の業務効率向上に資する効果的な提案がされているか。 - 来庁者用駐車場は、歩車分離に配慮し、来庁者の安全性、利便性等を考慮した配置・動線計画となっているか。	60	様式 7-3
④ 平面・動線計画、断面計画	- 諸室のゾーニングやレイアウト、階層構成は、職員・来庁者の利便性、諸室間の連携や業務の効率化、防犯・安全性に配慮した提案となっているか。 - 将来的な職員数の増減や班構成の変化に伴うレイアウト変更に対応できる柔軟性の高い計画となっているか。 - 効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制及び管理・運営のしやすさに配慮し、諸室特性に応じた合理的な階高設定、断面計画となっているか。	40	様式 7-4
⑤ 各室計画	- 諸室の目的や特性に合わせて、機能性、快適性、利便性を高める具体的な提案がなされているか。 - 諸室の利用形態に応じて、採光・通風・換気・遮音等に配慮した快適な空間となっているか。 - 管理・運営機能において、収集作業員の効率的なサポートに向けて、管理・事務職員の業務効率性を高める工夫が提案されているか。 - 収集業務機能において、スムーズな収集業務や快適な労働環境を実現するための具体的な提案がなされているか。 - 回収・保管機能において、来庁者の利便性やわかりやすさを高める工夫が提案されているか。	60	様式 7-5

審査項目	評価の視点	配点	提案様式
⑥ 外観デザイン・内外装計画	・収集拠点としてふさわしく、周辺環境や景観に配慮した外観デザインが提案されているか。 ・内外装計画は、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃・経常修繕などの維持管理・ライフサイクルコストの低減に配慮した計画となっているか。 ・職員や来庁者による再資源化率向上に寄与する内外装計画の工夫がされているか。	20	様式 7-6
⑦ サイン計画・ユニバーサルデザイン	・ユニバーサルデザイン・バリアフリーの考え方に基づく施設計画が提案されているか。 ・誰もがわかりやすく統一されたサイン計画となっているか。	10	様式 7-7
⑧ 環境配慮・設備計画	・施設・設備の更新やメンテナンス性、ランニングコストの低減に配慮した設備計画の提案となっているか。 ・環境負荷低減に向けた対策を図り、ZEB-Ready 以上に適合する施設とするための具体的かつ実現可能な提案がされているか。 ・設備機器等の故障時における施設運営への影響を最小限とするための対策が取られているか。 ・廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用を促進する提案となっているか。 ・省エネルギー・創エネルギー・省資源などの環境配慮について、職員や来庁者への啓発に寄与する工夫が提案されているか。	60	様式 7-8
⑨ 防災安全計画	・地震発生時の被害軽減策に関する方策として、構造体、建築非構造部材、建築設備等の安全性・耐震性の確保等、工夫がされているか。 ・災害に強く、避難時の利用者の動線等に配慮した施設とする提案がなされているか。 ・大規模災害時にライフラインが途絶した場合に、収集拠点としての機能の確保を図るための工夫が提案されているか。 ・感染症拡大リスクを低下させる具体的な工夫が提案されているか。 ・不法侵入の防止や、危険の予防・検知、避難の観点から安全管理に配慮した提案となっているか。	60	様式 7-9
⑩ 建設業務に関する基本的な考え方	・立地条件や施設内容を踏まえ、施工中の安全確保、環境保全、周辺交通、近隣住民への配慮・安全対策などについて、影響抑制等が適切に計画されているか。	40	様式 7-10

審査項目	評価の視点	配点	提案様式
	・工期遵守や品質確保のための具体的かつ確実な方策が示されているか。 ・解体撤去工事について、適切な工法を採用し、周辺への影響を軽減できる計画となっているか。 ・2 拠点を整備するという本事業の特性を踏まえて、建設業務に関する具体的な工夫が提案されているか。		
⑪ 工事工程	・着工前手続きから引き渡しまでの具体的かつ的確な工事工程が示されているか。 ・不測の事態が生じた場合にスケジュールを遵守するための対策等が提案されているか。	20	様式 7-11
⑫ 工事監理業務に関する基本的な考え方	・工事監理業務を効果的かつ着実に実施するための工夫について提案されているか。 ・2 拠点を整備するという本事業の特性を踏まえて、工事監理業務に関する具体的な工夫が提案されているか。	20	様式 7-12

3. 維持管理計画に関する項目

審査項目	評価の視点	配点	提案様式
① 維持管理業務の取組方針・実施体制	・維持管理業務の基本方針を実現するための具体的な取組方針及び実施体制が提案されているか。	10	様式 8-1
② 各保守管理業務に係る事項	・建物保守管理業務、設備保守管理業務、駐車場等管理業務、外構・植栽管理業務について、施設の特性を考慮した具体的な実施内容が提案されているか。 ・予防保全を基本とし、維持管理及び修繕費用の負担軽減に向けた工夫について、具体的に提案されているか。	20	様式 8-2
③ 修繕・更新業務に係る事項	・施設が正常に機能するために必要な修繕及び更新について、適切な実施計画が提案されているか。 ・施設利用にできるだけ支障のない修繕更新の実施が提案されているか。	20	様式 8-3 様式 8-4
④ 清掃業務・環境衛生管理業務に係る事項	・日常清掃、定期清掃、外構清掃及び防虫防鼠等の衛生環境について、職員の勤務体系や施設利用を考慮した具体的な実施内容(実施項目、作業内容、頻度等)が提案されているか。	20	様式 8-5
⑤ 警備業務に係る事項	・施設利用者の安全を守り、施設サービスの提供に支障のない提案(警備計画、事故、犯罪、火災、災害等の未然防止に係る方策等)となっているか。 ・非常時の対応(市及び関係機関への通報・連絡体制等)について適切な提案となっているか。	20	様式 8-6

審査項目	評価の視点	配点	提案様式
⑥ 事業期間終了時の引継計画	• 事業期間終了時の施設の健全な利用に配慮した方策について、効果的な内容が具体的に提案されているか。 • 事業期間終了時について、スムーズに維持管理業務の引継ができるような具体的な方策が示されているか。	20	様式 8-7

(5) 価格審査

次の算定式に基づき、入札価格(税抜)から価格評価点を算出し付与する。価格審査の配点は 350 点とする。

- ①入札参加者の中で、最低の入札価格(以下「最低入札価格」という。)の入札提案に対し、価格点の満点(350 点)を付与する。
- ②他の入札参加者の価格評価点は、最低入札価格と当該入札参加者の入札価格との比率により、以下に示す算定式に基づき算出する。なお、点数は、小数点第3位以下を四捨五入した値とする。

$\text{「価格点」} = \text{「価格評価の配点(350 点)」} \times \text{「(最低入札価格) / (当該入札参加者の入札価格)」}$
--

第4 最優秀入札提案の選定

選定委員会は、最も高い総合評価点を得た入札提案を最優秀入札提案として選定する。

なお、入札参加者が1者のみであった場合についても審査を実施し、審査過程において適切と判断された場合は、最優秀入札提案として選定する。

第5 落札者の決定

市は、選定委員会による選定結果を踏まえ、最優秀入札提案を行った者を落札者として決定する。

ただし、最優秀入札提案が複数ある時(総合評価点が同点の時)は、加点評価点が最も高い者を落札者とする。また、加点評価点も同点の場合は、「2. 施設整備計画に関する項目」の評価項目の得点が最も高い者を落札者とする。