

駅西再開発ビル総合管理委託業務

提案型見積競争入札説明書
総合管理業務と入札参加要領
落札者決定基準

令和 3年 11月
豊田まちづくり株式会社

提案型見積競争入札説明書

1. 入札説明会 令和3年11月10日(水)午前10時30分より
 豊田市駅西口市街地再開発ビル(以下、「駅西再開発ビル」という。)
 B館T-FACE8階 大会議室

2. 競争入札に付する事項

- (1) 業務名称 駅西再開発ビル総合管理委託業務
 (2) 業務場所 豊田市若宮町、西町 地内
 (3) 業務期間 令和4年4月1日～令和9年3月31日 5年間
 (4) 管理物件 駅西再開発ビル(豊田市若宮町1丁目57番地1)
 ・A館 RC造 地下1階地上10階塔屋1階
 ・B館 RC造 地下1階地上11階塔屋1階(外部ゴミステーションを含む)
 ・シティプラザS造地上2階(以下、「CP」という。)(附属棟を含む)
 ・上空通路及び地下トレンチ
 ・外構部、駐輪場(豊田まちづくり(株)敷地内)
 ・ペDESTリアンデッキS造(豊田まちづくり(株)敷地内)
 ・TM若宮パーキング連絡通路(陸橋部を含む)

駅西再開発ビル 店舗フロア構成

	A 館	B 館
11階	-	飲食店舗
R 階	飲食店舗(季節営業)	-
9階	公共サービス施設	飲食店舗
8階	物販店舗、スクール	飲食店舗
7階	物販店舗、公共サービス施設	物販店、サービス店舗
6階	物販店舗(書籍)、サービス店舗	物販店舗
5階	物販店舗(ホームセンター)	物販店舗
4階	物販店舗(専門大型店)	物販店舗
3階	物販店舗	物販店舗
2階	物販店舗・食物販店舗(百貨店)、飲食店舗	物販店舗、飲食店舗
1階	食品物販店、サービス店舗	物販店舗、食品物販店舗

(5) 管理業務対象範囲

本業務の管理対象範囲は以下のとおりとします。

駅西再開発ビル	管理対象範囲	A館	B館	CP	外構部	上空通路	備考
	主な業務内容				駐輪場	P連絡通路 地下トレンチ	
	防災センター24h 監視業務	○	○	○	○	○	
	設備管理業務	○	○	○	○	○	
	ビル衛生法管理業務	○	○	○	○	○	
	清掃管理業務	○	○	○	○	○	
	ゴミ処理業務(産業廃棄物を含む)	○	○	○	○	○	
	保安警備業務	○	○	○	○	○	
	機械警備監視対応業務	○	○	○		○	
	外構、駐輪場の巡回点検等業務				○		
その他:緊急時(大規模災害、自然災害、不審者・迷惑行為、救急救護、建物設備不具合等の突発事案)の対応							

(6) 施設の休業日、営業時間等

各施設の休業日及び営業時間は次のとおりとします。

施設名称	休業日	営業時間	備考	
駅西再開発ビル	専門店街 ※1	年2日(元日、2月)	10:00～20:00	2月電気設備法定点検
	レストラン街	年2日(元日、2月)	11:00～最大23:00	※1 一部CP店舗は営業の場合あり
	A館7階愛知県	土日祝、GW、年末年始	10:00～18:30	2月電気設備法定点検日は開所
	A館7階豊田市	GW、年末年始	10:00～19:00	2月電気設備法定点検日は開所
	A館9階公共等	火曜、年末年始	10:00～18:00	市民活動センターは22時まで開所
	その他個別営業	年2日(元日、2月)	(7:00～22:00)	A・B館2階一部飲食店、A館8階一部スクール

※上記の営業時間は出店者、営業企画、棚卸、設備点検、地域催事、気象状況等により変更することがあります。

3. 委託業務の事業方式

本入札における委託業務は、設備管理、清掃管理、保安警備等を一事業者で管理する「駅西再開発ビル総合管理委託(以下、「総合管理」という。)」方式とします。

4. 入札に参加する事業者に必要な資格と参加表明

(1)参加資格

豊田まちづくり株式会社が推進する総合管理業務の受託は、後記の「総合管理業務と入札参加要領 4. 入札参加要件等」をすべて満たした事業者の方に限ります。

(2)参加表明

入札に参加する場合は、令和3年11月15日(月)12時までに、豊田まちづくり(株)管理企画部まで「様式1 参加表明書」を提出してください。

5. 図面・図書等の貸出し

図面・図書等の貸出しは、次により行います。

- (1) 期間 入札説明会后、申込み順に受付け、令和3年11月10日(水)から令和3年11月16日(火)までの期間で個別に日時を指定します。返却は指定日時を遵守してください。
- (2) 場所 駅西再開発ビルB館1階 豊田まちづくり(株)事務所
- (3) 確認 貸出図面・図書等の内容は、原則として竣工・完成時の状態をあらわすものであり、現在の状態と異なることがあります。入札に際し重要な変更箇所は当社から説明いたします。

6. 図面・図書等に対する質問

excelの自由書式

質疑はすべて文書によるものとし、交付の書式(様式2)で作成し、下記まで excel データにて Eメールで送信してください。質疑がない場合でも、その旨を明記の上、提出してください。

なお、送信の際にはメーラーの開封確認要求をオンにしてお送りください。質疑回答は社名匿名で全社に送信いたします。

(1) 質問の提出先

豊田まちづくり株式会社 管理企画部

※送付先は次の**担当者向名**に対し、Eメール送信してください。

担当 大畑(y_ohata@tm-toyota.co.jp)

藤原(s_fujiwara@tm-toyota.co.jp)

なお、豊田まちづくり(株)管理企画部 TEL(0565-33-0119)に必ず送信確認の電話連絡をしてください。

(2) 質疑の受付期限

令和3年11月24日(水)12時まで

(3) 回答

全ての入札参加事業者の方に対し、Eメールにて随時回答いたします。

ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係ること、質問者の権利、競争上の地位その他不当な利益を害する恐れのあるものは除きます。

最終回答: 令和3年11月26日(金)18時まで

7. 入札の流れ、手続き方法、事業提案書の提出等

入札の流れ等は、後記の「落札者決定基準」を参照してください。

(1) 入札書及び事業提案書の提出

①入札書

入札説明書、仕様書、図面等並びに現場確認に基づき、本入札に関する業務内容を記載した入札書(様式6-1)、入札価格内訳書(様式6-2)を提出してください。

②事業提案書

前記①と同様に、事業提案書を提出してください。事業提案書の作成要領等は、後記「総合管理業務と入札参加要領 5. 事業提案要領」を参照してください。なお提出時に事業者の方から事業提案内容についてプレゼンテーションをしていただきます。提案書は、7部をご用意ください。

(2) 入札の辞退等

入札を辞退する場合は、入札執行日の前日午後5時までに、豊田まちづくり(株)管理企画部まで「様式5 入札辞退届」を提出してください。

(3) 入札予定価格及び最低制限価格

豊田まちづくり(株)は、本入札の入札予定価格(公表)及び最低制限価格(非公表)を設定します。

8. 「提案審査」及び評価

提案型見積競争入札の審査及び評価は、入札書、入札価格内訳書及び事業提案書を提出していただき、提案内容等を評価する「提案審査」を実施します。

「提案審査」は、入札価格の確認を行う「基礎審査」と、入札価格の評価及び事業提案書を評価する「総合審査」を行い、落札者の決定をします。詳しくは、後記「落札者決定基準」のとおりとします。

(1) 基礎審査

入札価格の確認

入札書に記載された金額が予定価格及び最低制限価格の入札条件を満たしているか確認をします。なお範囲外の入札参加者は失格とします。

(2) 総合審査

①入札価格の評価

入札参加者の中で、最低価格を提示した入札価格を基準とし、他の入札参加者の提示価格は、最低価格と最高価格を提示した価格との傾きをとり評価します。満点は50点とします。

②事業提案書の評価

入札参加者から提出された事業提案書を次の5項目にて評価します。満点は50点とします。

「費用対効果」、「導入実現性」、「信頼性」、「質・創造性」、「計画性」

9. 入札執行の日時・場所等

日 時 令和3年12月9日(木) 午後2時～午後5時の間

入札参加事業者ごとに行います。(開始時間は、後日ご連絡いたします。)

入札時に、入札参加者によりプレゼンテーション(説明15分、質疑15分)を行います。

また、豊田まちづくり(株)から事業提案内容について質疑することがあります。

場 所 豊田市若宮町1丁目57番地1 駅西再開発ビルB館T-FACE1階

豊田まちづくり(株)事務所

10. 落札者への決定通知

日 時 令和3年12月10日(金)
方 法 電話により、落札者の方へ直接連絡します。

11. 契約に関する事項

契約予定日 令和4年3月予定
契約の場所 豊田市若宮町1丁目57番地1 駅西再開発ビルB館T-FACE1階
豊田まちづくり㈱事務所
受託要件等 落札者は後記「4.入札参加要件」の所定の書類を提出いただきます。

12. 落札者の業務引継ぎについて

落札事業者は、契約開始日より円滑な業務推進が実施できるよう令和4年3月31日まで現受託事業者から業務の引継をすることができます。当社までお問い合わせください。

なお、引継に係る業務費用は今回の入札対象業務外として当社の費用負担はありませんので予めご了承ください。

【お問い合わせ】

豊田まちづくり株式会社 管理企画部 大畑・藤原 TEL0565-33-0119 FAX0565-33-0047

総合管理業務と入札参加要領

1. 総合管理業務の基本的な考え方

当社の管理物件は、買物や食事を楽しむ商業施設として多くのお客様が来店されます。そこには高級高額品を含む大量の商品が陳列され、また多額の現金を扱い個人情報や重要な情報をたくさん保管しています。

そのような特性を持つ施設のビルメンテナンスは、社会的にも信頼があり確かな技術と実績を有する事業者の選定が大前提となります。

また低炭素社会を目指した環境対策においても、個々の取り組みを一層強化し、今後さらに対策を増やしていくためにも優れたノウハウや提案ができる管理事業者を必要としています。

さらに6万6千㎡の大規模施設を安全に且つ効率的に管理するために、当社は設備管理、清掃、保安警備など一社で管理する「総合管理方式」を導入しています。これは部門間での連携や係員の共用化により業務範囲の拡大や作業量の増減に柔軟かつ迅速な対応が可能で、経費削減やサービスに対する意識の統一や標準化が図りやすいことを理由としています。

こうした基本的な考えにより、お客様や地域の方々はもちろん、テナント事業者にも喜ばれる安心安全で快適な環境づくりを目指して参ります。

2. 総合管理業務概要

(1) 共通業務仕様 1 / 管理計画と業務報告

①計画書の提出及び確認

- ・年間・月間計画の立案、提出(豊田まちづくり㈱の承認が必要です)

②業務報告、報告書の提出

- ・日常及び定期点検作業、及び日次・月次・年次等の業務報告に関すること
- ・防災事案、事件事故・応急救急等の事案に関すること
- ・管理運営にかかるお客様・テナント等からの問い合わせ・クレーム対応等に関すること
- ・建物設備等の不具合・突発事案、及びそれに伴う営繕修繕、応急処置等に関すること
- ・自然災害、悪天候(風、雨、雪等)に関する情報並びに業務等に影響を及ぼす恐れのある事項に関すること
- ・その他、豊田まちづくり㈱が報告を求める事項

(2) 共通業務仕様 2 / SSC会議と各業務定例会議の開催、参加

①SSC会議

統括管理者、全部門の責任者等の方が集まり、共通認識を持つと共に、ヨコの連携やつながりを強化(ネットワーク化)し、より迅速で効率効果的な運営管理を推進し、CS・ESを高めること、また費用の最小化と収益の最大化を目指し、月に1回(1時間程度)開催します。

- 主な議題
- ・お客様サービスに関する事項
 - ・防火・防災・防犯に関する事項
 - ・商業ビルの営業企画、地域催事、その他来街増加の要因となる事項に関すること
 - ・業務改善の検討・協議に関する事項
 - ・その他、施設管理運営に必要な事項

②各業務の定例会議 各管理業務仕様書のとおり

(3) 共通業務仕様 3 / 従事者の採用・教育

「総合管理業務の基本的な考え方」のとおり、管理物件は不特定多数のお客様が来店する商業施設が主な業務エリアです。管理業務ながら接客業的な要素を必要とする場面も少なくないことから、丁寧な言葉遣い、不快感を与えない身だしなみ、配慮ある対応ができるよう事業者自らによる従事者の教育研修が必要です。

※当社が適当でないと認めた従事者は、当社管理物件内での就業を禁止することがあります。

(4) 管理業務概要と区分等 その1

管理業務名称/管理責任区		業務内容	備考	
A ・ 防災 管理 業務	全体 共用	A-1	統括管理業務、防災センター24時間監視および必要な対応業務 (中央監視盤、防災監視盤、非常放送設備、昇降機監視盤、ペDESTロ ンデッキ監視盤、電気錠監視盤、受変電設備監視盤、無停電電源装置、配電 設備、負荷設備等)	
		A-2	消防設備定期点検(機器/総合/自家発/R型複合受信機)	本入札の対象外業務
		A-3	A・B館ダクト・フード消火設備定期保守点検業務	本入札の対象外業務
		A-4	特定建築物等定期調査 (3年毎)	本入札の対象外業務
		A-5	上記A-4にかかる建築設備定期検査(毎年)	本入札の対象外業務
		A-6	上記A-4にかかる防火設備定期検査(毎年)	本入札の対象外業務
		A-7	緊急時突発対応、災害等(暴風雨雪・火災・震災)発生時対応業務および総 合消防・防災訓練への参加	
		A-8	中央制御監視盤(ビルコンピュータ)保守関連業務	三菱電機ビルテクノサービス
		A-9	管球在庫管理、全館検針業務およびその他設備対応業務	
B ・ 設備 管理 業務	全体 共用	B-1	電気主任技術者業務 (特高受電設備、自家発電設備、全体共用部照明、街路灯等)	
		B-2	電気設備定期保守点検業務 (特高受電設備、A1・A2・B1・B2変電設備、各階共用部分電盤・動力制御 盤、制御盤・操作盤、自家発電設備、蓄電池設備等)	全館停電作業点検
		B-3	電気設備巡回・月次点検業務 (特高受電設備、A1・A2・B1・B2変電設備、自家発電設備、蓄電池設備、 各階共用部分電盤・動力制御盤・照明設備・避雷針等)	
		B-4	空調設備巡回・月次点検業務 (制御盤、空調機械設備、冷却水循環系統、冷却塔、薬液注入装置、付帯 ポンプ、熱源機器、空調機、地下電気設備、防災センターパッケージ型空調 機、上空通路空調設備等)	※以下は本入札仕様外業務 空調機内外・ダクト内・送風機・ 羽根車・熱交換器などの清掃
		B-5	空調設備年次点検業務 (冷温水発生機、ターボ冷凍機、チラー設備、空調機、給排気ファン、空調 熱源冷却塔、空調自動制御設備、厨房給排気ファン、トイレ排気ファン、余 剰排気ファン、ピーマック、ヒートポンプチラー等)	
		B-6	ピーマック設備定期保守点検業務(別途)	本入札の対象外業務
		B-7	煤煙測定業務	
		B-8	給排水設備日常不具合対応業務 (トイレ・配管の漏水・つまり等を一次対応(止水・貫通対応))	
		B-9	給排水設備巡回・月次点検業務 (飲用貯水槽、汚水槽、雑排水槽、湧水槽、付帯ポンプ、地下温水器・従業 員用トイレ)	
		B-10	建築設備巡回・月次点検業務 (シャッター、防火戸、自動扉、出入口ドア、床、壁、天井、屋根、外壁、看 板、歩道等およびトレンチ・ハロン室・機械室等の清掃)	
		B-11	飲食店舗排水主幹清掃業務	
A館 共用	B-12	A館ゴミ処理装置定期保守点検業務	酒井重工業、年2回	
B館 共用	B-13	B館ゴミステーション集塵・脱臭機定期保守点検業務		
C ・ 昇降 機 設 備 管 理 業務	全体 共用	C-1	昇降機巡回点検(日常業務範囲内での異常確認・対応)	
		C-2	上空通路トラベータ定期保守点検業務	本入札の対象外業務
		C-3	屋外身障者エレベータ1機の定期保守点検業務	本入札の対象外業務
		C-4	屋外外部エスカレータ2基の定期保守点検業務	本入札の対象外業務
	A館 共用	C-5	A館エスカレータ全機定期保守点検 A館1～6号エレベータ定期保守点検業務	本入札の対象外業務
		C-6	A館7、8号エレベータ定期保守点検業務	本入札の対象外業務
		C-7	A館重量シャッター定期保守点検業務	本入札の対象外業務
	B館 共用	C-8	B館エレベータ1、2号定期保守点検業務	本入札の対象外業務
		C-9	B館エレベータ3、4号定期保守点検 B館エスカレータ全機定期保守点検業務	本入札の対象外業務
		C-10	B館エレベータ5号定期保守点検業務	本入札の対象外業務
		C-11	B館屋上清掃用ゴンドラ定期保守点検業務	本入札の対象外業務
		C-12	B館重量シャッター定期保守点検業務(別途)	本入札の対象外業務
D ・ 建 築 物 環 境 衛 生 業務	全体 共用	D-1	ビル管理技術者業務	
		D-2	全館空気環境測定業務	A館、B館
		D-3	残留塩素測定	
		D-4	飲用貯水槽等清掃	
		D-5	汚水・雑排水槽清掃	
		D-6	ねずみ・害虫等駆除業務	
		D-7	鳥類飛来防止業務(別途)	本入札の対象外業務

(4) 管理業務概要と区分等 その2

管理業務名称/管理責任区分		業務内容		備考		
清掃管理業務	E・清掃管理業務	全体共用	E-1	再開発ビル外構・外壁部(高所ガラス含む)、ペDESTリアンデッキの日常及び定期清掃		
			E-2	シティプラザ・シティプラザトイレの日常及び定期清掃、植栽維持管理		
			E-3	TM若宮パーキング連絡通路の日常清掃		
			E-4	TM若宮パーキング連絡通路シェルターの定期清掃(別途)	本入札の対象外業務	
			E-5	上空通路(6階・8階)の日常及び定期清掃		
	F・清掃管理業務	A館共用	F-1	A館客用の風除室・階段・エスカレータ・エレベータ・ホール・A館2階オープンテラスの日常、定期清掃および必要な感染症対応		
			F-2	A館客用トイレ、洗面所およびA館1階フードコートの日常、定期清掃および必要な感染症対応		
			F-3	A館共用の客用施設・共用区画・通路等の日常、定期清掃および必要な感染症対応(A館6階レストスペース・授乳室・テラス・コワーキングスペース・キッチンスタジオ含む)		
			F-4	A館後方施設・屋内階段・避難階段・エレベータ・ホールの日常、定期清掃および必要な感染症対応		
			F-5	A館共用の後方施設(ロッカー含む)・通路・トイレ・休憩所・事務所・会議室・納品口等の日常、定期清掃および必要な感染症対応		
			F-6	A館ゴミ分別回収、収集運搬、処分(産業廃棄物収集運搬及び処分業務を含む)および産廃集計業務		
			F-7	A館屋上の日常、定期清掃および必要な感染症対応	本入札の対象外業務	
	G・清掃管理業務	B館共用	G-1	B館客用の風除室・階段・エスカレータ・エレベータ・ホールの日常、定期清掃および必要な感染症対応		
			G-2	B館客用トイレ、洗面所の日常、定期清掃および必要な感染症対応		
			G-3	B館共用の客用施設・共用区画・通路等の日常、定期清掃および必要な感染症対応(レストスペース・授乳室・インフォメーション含む)		
			G-4	B館後方施設・屋内階段・避難階段・エレベータ・ホールの日常、定期清掃および必要な感染症対応		
			G-5	B館共用の後方施設(ロッカー含む)・通路・トイレ・休憩所・事務所・会議室・納品口等の日常、定期清掃および必要な感染症対応		
			G-6	B館ゴミ分別回収、収集運搬、処分(産業廃棄物収集運搬及び処分を含む)および産廃集計業務		
			G-7	B館屋上の日常、定期清掃および必要な感染症対応	本入札の対象外業務	
	保安警備業務	H・保安警備業務(昼間)	全体共用	H-1	警備隊長および警備室業務(隊長業務管理、機械監視業務(昼間)) 入館者受付管理、防災センターとの連絡調整、豊田警察署および駅前交番との必要な連絡・対応	
				H-2	交代要員(昼間全ポストの交代要員)	
H-3				保安警備業務 A館共用の保安警備業務、外構駐輪場巡回警備および感染症対策業務		
H-4				保安警備業務 B館共用の保安警備業務、外構駐輪場巡回警備および感染症対策業務		
H-5				拾得物、遺失物管理等:再開発ビル等の拾得物及び遺失物の受付、管理、問合せ等の対応及び諸官庁への届出		
H-6				A館荷捌所外構の納品車輛誘導、歩道安全確保、隣接車道の渋滞防止		
I・保安警備業務(夜間)		全館共用	I-7	当務長および夜間警備室業務(当務長業務管理、機械監視業務(夜間)) 異常事態対応、A・B館シャッター開閉、A・B館防火戸解錠・施錠、A・B館共用部の開閉店業務		
			I-8	交代要員(夜間全ポストの交代要員)		

〈管理責任区分〉業務対象範囲は、別紙の色塗平面図「管理責任区分」記載のとおり

3. 予定価格

年間 161,000,000円(消費税は除く)

本入札は、最低制限価格を設定致します。(非公表)

4. 入札参加要件等

本入札に参加する事業者の方は、次のとおりの要件を満たしていることが参加要件となります。なお落札事業者の方は契約締結前までに様式2、様式3、様式4の提出が必要です。

(1) 事業者の所在地と実績

①事業者の所在地

愛知県内に契約締結先を有する者

②事業者の実績(様式2 実績調書)

建物延床面積が15,000㎡以上の商業ビルの設備、清掃、保安警備業務のうち、何れか一部門の管理請負実績が過去5年の間に3年以上継続してあること

(2) 事業者の登録認定と有資格者

①登録・認定等(様式3 事業者の登録、認定等調書)

管理業務に必要な次の登録、認定を有すること

建築物環境衛生総合管理業
建築物ねずみ昆虫等防除業
建築物飲料水貯水槽清掃業
警備業

②資格所有者の配置(様式4 有資格者調書)

各業務の仕様書に定める資格所有者を配置すること

(3) その他必要な要件及び提案する有資格者

本入札日に会社更生法及び民事再生法の更正手続き開始の申立てがなされていないこと。

5. 事業提案要領

事業提案は、前記の「総合管理業務と入札参加要領 1.総合管理業務の基本的な考え方」に基づき、次の提案課題のうちから最低2項目、2事業以上の提案をご提出ください。

【提案課題】

- (1) 総合マネジメントによる施設管理の品質を維持しながらの更なる管理費用の低減
- (2) 省人化による安全性のリスク回避
- (3) 納品口の混雑緩和(車両、物流)

【提案書作成に関する注意事項】

- ・提案は契約期間内に導入実現できる内容としてください。
- ・使用する用紙のサイズはA4版またはA3版とし、一提案につき、作成するページ数は自由とします。
- ・提案書は、わかりやすく具体的に記述してください。
- ・イメージとなる写真、絵等を使用できます。

落札者決定基準

1. 事業者選定の概要

(1) 事業者選定の方法

本入札は、「提案型見積競争入札」とします。

(2) 提案審査の進め方

「提案審査」は、入札価格の確認を行う「基礎審査」と、入札価格の評価及び事業提案内容の水準を様々な視点から総合的に評価する「総合審査」を行います。

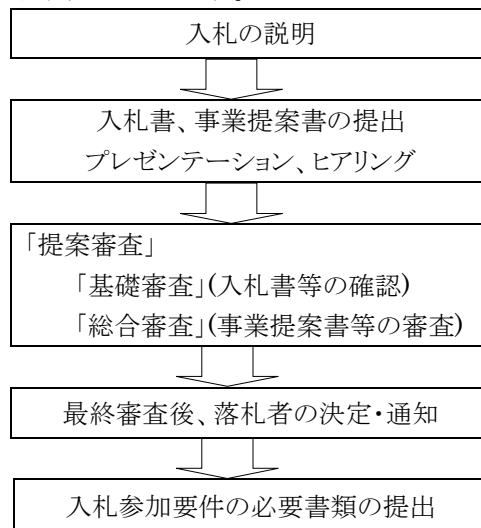
なお、入札書及び事業提案書の提出の際に、入札参加者によるプレゼンテーション(30分程度)を行います。また豊田まちづくり㈱から提案内容について質疑することがあります。

(3) 最終審査、承認

豊田まちづくり㈱にて最終審査を行います。

(4) 必要書類の提出(落札者)

入札参加要件の事業者の実績、事業者の業登録認定、有資格者調書など必要書類を契約締結前までに豊田まちづくり㈱までご提出いただきます。



2. 提案審査

(1) 基礎審査

①入札価格の確認

豊田まちづくり㈱が、入札書記載金額が当社の設定する予定価格及び入札最低制限価格の範囲内にあることの確認を行います。価格の範囲外の入札参加者は失格とします。

(2) 総合審査

入札価格及び事業提案書の評価を採点方式で審査します。

①入札価格の評価

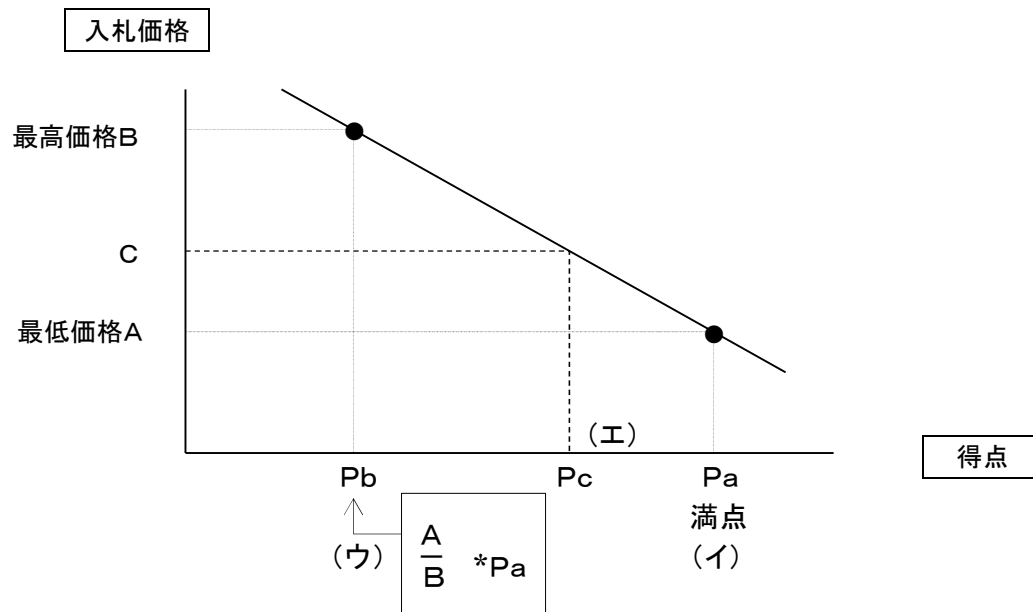
入札価格について、以下の方法にて評価を行います。なお、満点は50点とします。

(考え方)

ア) 入札参加者中で最低価格(A)を提示した入札価格を基準とし、それに50点満点(Pa)を付与します。

イ) 他の入札参加者の得点は、入札参加者中で最高価格(B)を提示した価格から算出します。算出方法は、まず、最高価格に対する最低価格の割合(A/B)を求め、それに配点である満点(Pa)を乗じることにより最高価格に得点(Pb)を付与します。

ウ) 最高価格と最低価格との間に相当する入札価格については、最高価格と最低価格の得点の傾きをとり、そこに入札価格(C)を当てはめ、算出される得点(Pc)付与します。なお価格点は小数点以下第三位を四捨五入します。



②事業提案書の審査

事業提案内容について、次に示す5つの評価項目により評価します。なお、満点は50点です。評価項目では、管理運営・維持管理業務の実績・経験や、独自のノウハウ、有資格者などを加味し評価を行います。

評価採点基準	評価	評価内容	採点基準
	A	特に優れている	配点×1.00
	B	優れている	配点×0.75
	C	やや優れている	配点×0.50
	D	期待する管理水準を満たしている程度	配点×0.25

評価項目	評価の視点	配点
費用対効果	提案実現にかかる費用に対して得られる効果を評価	10点
導入実現性	導入のしやすい現実性のある提案であるかを評価	10点
信頼性	安全・安心に配慮し信頼性のある提案であるかを評価	10点
質・創造性	提案のクオリティ・独創性を評価	10点
計画性	計画的な導入スケジュールの提案であるかを評価	10点

事業提案書の評価点の補正

下記の手順に従って、性能等の評価点を補正します。

(a) 入札参加者中で最高の事業提案の評価点を獲得した提案に満点(50点)を付与します。

(b) 他の入札参加者の、事業提案の評価点(Q_x)は下記の式に従い補正します。なお、事業評価の評価点は小数第三位を四捨五入します。

$$Q_x = 50 \text{点} \times (Q'_x / Q'_0)$$

Q_x : 提案Xの事業提案の評価点(補正後)

Q'_x : 提案Xの事業提案'評価点(補正前)

Q'₀ : 入札参加者中で最高の事業提案の評価点を獲得した提案の評価点(補正前)

事業提案の評価点の補正(例)

入札参加者名	事業提案の評価(素点)		事業提案の評価(補正後)
A	30	→	50
B	24	→	40
C	22	→	36.67

以上