

八戸合同庁舎整備事業  
落札者決定基準（修正版）

令和5年4月21日

【令和5年6月19日 修正】

青森県

## 目 次

I. 総則 .....	1
1. 落札者決定基準の位置づけ.....	1
2. 選定方法 .....	1
3. 審査体制 .....	1
II. 落札者決定までの手順.....	2
1. 審査の手順 .....	2
III. 提案審査 .....	4
1. 提案審査書類の定量化審査.....	4
2. 提案審査書類の審査項目ごとの得点化方法.....	10
3. 開札及び入札価格の確認.....	10
4. 入札価格の定量化審査.....	10
5. 総合評価値の算定方法.....	10

## I. 総則

### 1. 落札者決定基準の位置づけ

この落札者決定基準は（以下「本落札者決定基準」という。）は、青森県（以下「県」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）第7条の規定に基づき、令和5年3月27日に特定事業として選定した八戸合同庁舎整備事業（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あたり、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。なお、本落札者決定基準において用いる語句は、本文中において特に明示するもの及び文脈上別異に解すべきものを除き、入札説明書において定める意義を有する。

### 2. 選定方法

本事業は、事業者が県の定める事業参画に必要な資格を有しており、かつ、提案内容が、県が示す要求水準を満たすことを前提として、事業者に効率的・効果的かつ安定的・継続的なサービス提供を求めるものであり、事業者の幅広い能力・ノウハウ・実績等を総合的に評価して選定する。

本事業における事業者の募集及び選定については、競争性・透明性の確保に配慮した上で、総合評価一般競争入札方式（地方自治法施行令第167条の10の2）によるものとする。

なお、本事業はWTO政府調達規定（平成6年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定）の対象であり、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）が適用される。

### 3. 審査体制

入札参加者から提出された提案審査書類については、有識者等で構成される「八戸合同庁舎整備事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査を行い、その結果を踏まえて、県が落札者を決定する。

なお、選定委員会は非公開とし、入札参加者が、委員会の委員（前任者を含む）に対し、落札者選定までに本事業に関連した接触を行った場合は失格とする。

#### 委員名簿

（敬称略、50音順）

氏名	所属・役職等
菊田 弘輝	北海道大学工学研究院 建築都市部門空間デザイン 准教授
小藤 一樹	八戸工業大学工学部工学科 建築・土木工学コース 教授
菅 孝	青森県三八地域県民局 局長
難波 悠	東洋大学大学院経済学研究科 公民連携専攻 教授
平澤 広明	青森県総務部財産管理課 課長

以下、前任の委員（令和5年3月まで）

富谷 正行	元 青森県三八地域県民局 局長
山口 竜太	元 青森県総務部財産管理課 課長

## II. 落札者決定までの手順

### 1. 審査の手順

本事業における落札者の決定は、総合評価一般競争入札方式に基づき、以下の手順で実施する。

#### (1) 参加資格確認

県は、提出された参加表明に関する提出書類及び参加資格確認書類等に基づき、入札説明書に記載の入札参加者の参加資格要件（以下「参加資格要件」という。）を満たしていることを確認する。なお、参加資格要件を満たしていることが確認できない場合は失格とする。

#### (2) 提案審査

##### ア 提案審査書類等の基礎審査

県は、参加資格要件を満たした入札参加者が提出した事務局確認書類及び提案審査書類（以下「提案審査書類等」という。）について、提案審査書類等がすべてそろっていること、指定した様式に必要な事項が記載されていること、提案審査書類等の頁数が指定した頁数制限を超えていないこと、その他入札説明書等に違反する記載がないこと等、書類に不備がないことを確認する。また、入札参加者から提出された提案審査書類等の各様式に記載された内容が、要求水準を満たしていることを確認する。書類に不備がある場合又は要求水準が満たされていない場合は、失格とする。

##### イ 提案審査書類の定量化審査

選定委員会は、提案審査書類等の基礎審査項目を満たした入札参加者の提案審査書類に記載された内容について、本落札者決定基準に示す審査項目及び得点化方法に従って審査する。

##### ウ 開札及び入札価格の確認

県は、入札書に記載された入札価格が入札書比較価格（予定価格に110分の100を乗じた価格）を超えていないことを確認する。この結果、入札価格が入札書比較価格を超える場合は失格とする。

##### エ 入札価格の定量化審査

選定委員会は、入札価格について、本落札者決定基準に示す式により得点化する。

##### オ 総合評価値の算定

選定委員会は、提案審査書類の定量化審査における得点と、入札価格の定量化審査における得点を合計し、総合評価値を算出する。

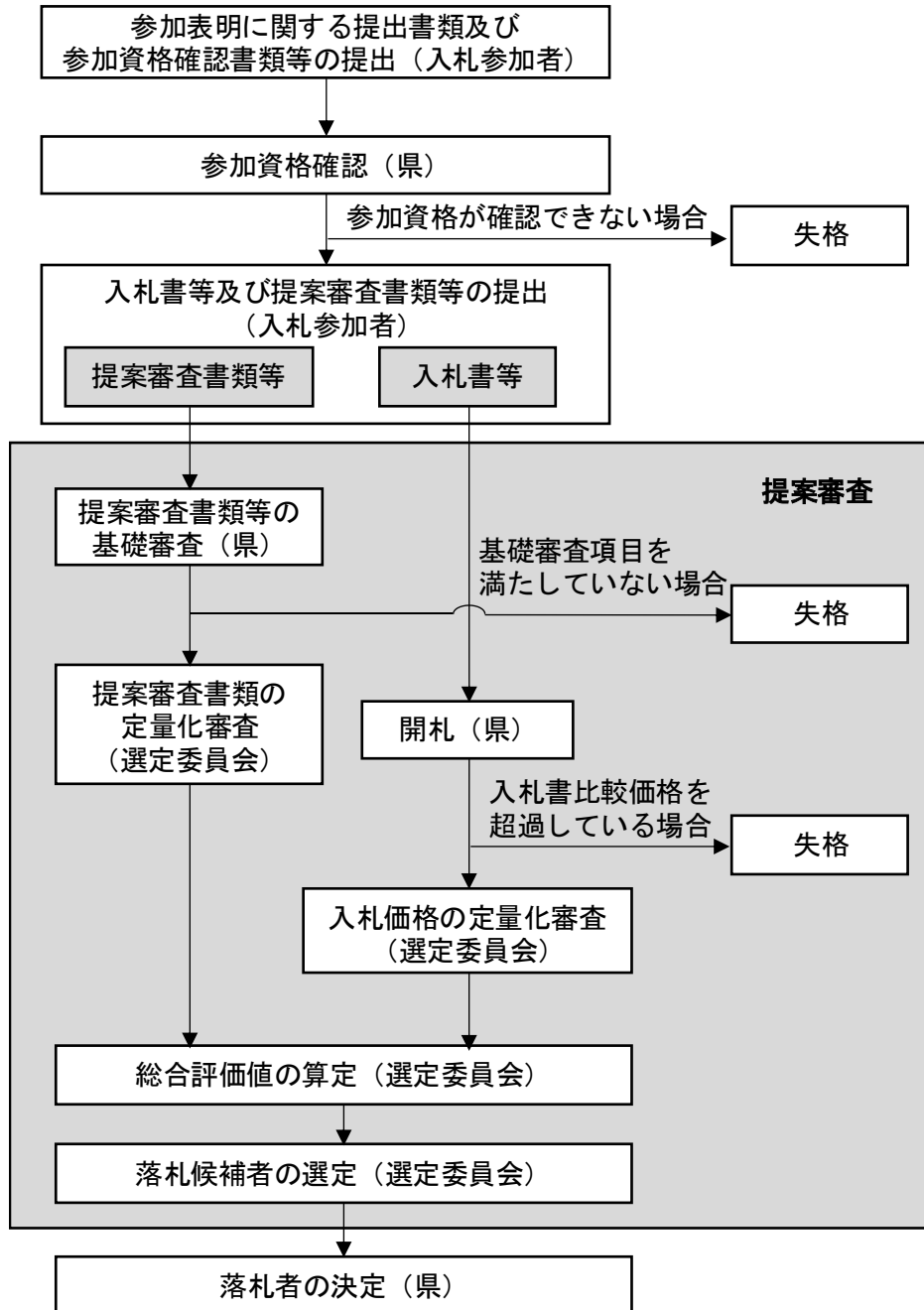
##### カ 落札候補者の選定

選定委員会は、総合評価値が最も高い提案を行った入札参加者を落札候補者として選定する。

### (3) 落札者の決定

県は、選定委員会の審査結果を踏まえ落札者を決定する。ただし、選定委員会が2以上の落札候補者を選定した場合は、当該落札候補者らによるくじ引きをもって落札者を決定する。

審査の手順のイメージ図



### III. 提案審査

選定委員会は、基礎審査を通過した入札参加者の提案について、提案審査書類及び入札書の定量化審査を行う。

#### 1. 提案審査書類の定量化審査

提案審査書類の定量化審査は、以下の大項目ごとに審査の上で得点を定める。

- 事業計画
- 施設計画
- 維持管理運営計画

大項目ごとの詳細な審査項目、配点、審査の視点及び対応様式は以下のとおり。

##### (1) 事業計画 (45点)

	審査項目	配点	審査の視点	対応様式
事業計画	①事業実施の基本方針	10点	<ul style="list-style-type: none"><li>• 本事業の特性及び課題を踏まえた上で、事業の目的を達成し得る取組方針となっているか。</li><li>• 他の提案項目と整合が取れているか。</li><li>• 昨今の社会潮流を踏まえた取組方針が施設整備業務期間及び維持管理・運営業務期間それぞれについて提案されており、県内の代表事例となる先進性を有した提案となっているか。</li></ul>	A-1
	②実施体制、モニタリング	15点	<ul style="list-style-type: none"><li>• 構成企業、協力企業等、事業者に関わる企業について、役割分担が明確化されているか。</li><li>• 本事業の目的の達成に寄与し、安定的かつ円滑な事業の推進に資する事業実施体制が、実績に裏付けされた形で構築されているか。</li><li>• 長期にわたり良質なサービスの安定的な提供に寄与する事業実施体制が、実績に裏付けされた形で構築されているか。</li><li>• 施設整備業務担当企業、現庁舎等の解体及び改修業務担当企業、維持管理業務担当企業並びに運営業務担当企業の横断的な調整方法が、具体性と実効性を備えて提案されているか。</li><li>• 安定的かつ円滑な事業の推進に資する、モニタリングの方法・内容が提案されており、その効果に期待ができるか。</li></ul>	A-2

審査項目		配点	審査の視点	対応様式
	③資金調達計画及びリスク管理の方針	5点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金調達方法の具体性が認められる計画となっているか。</li> <li>・不測の資金需要に対する有効な対応が、具体的に示されているか。</li> <li>・事業の安定的な進捗に影響を与える可能性のあるリスクが認識されているか。</li> <li>・当該リスクを顕在化させないためのリスク対応策（保険の付保等を含む）及び顕在化した場合の対応について、具体的かつ効果的な提案がなされているか。</li> </ul>	A-3
	④地域への貢献	15点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備業務における地域の企業や地域の資材の積極的な活用方針が示されているか。</li> <li>・維持管理業務及び運営業務における地域の企業及び人材の育成又は活用について、具体的な方策が示されているか。</li> <li>・その他具体的かつ魅力的な地域貢献策が示されているか。</li> </ul>	A-4-1 A-4-2

(2) 施設計画 (115点)

審査項目		配点	審査の視点	対応様式	
施設計画	①外観・ボリューム計画	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・立地特性を踏まえた上で、県の行政を担う重要な拠点としての風格を備えた外観計画となっているか。また、地域性のある素材を使用しつつ耐用年数にも配慮した機能性も兼ね備えた外観計画となっているか。</li> <li>・親しみやすくまちなみに開かれ周辺景観に調和した外観、外構・植栽計画となっているか。</li> <li>・日影・騒音・光害等、周辺施設に配慮された配置・ボリューム計画となっているか。</li> </ul>	B-1	図面1 ～ 図面7
	②配置・動線計画	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場及び駐輪場の動線について、一般及び身障者用、車寄せや荷捌き用等の区分が明快かつ機能的に計画されているか。</li> <li>・来庁者にとってわかりやすい動線計画となっているか。</li> <li>・積雪寒冷地であることに配慮し、利用者の安全性等を確保するための工夫が具体的に示されているか。</li> </ul>	B-2-1 B-2-2 B-2-3 B-2-4	

審査項目	配点	審査の視点	対応様式
③ 平面計画及び断面計画	15点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の利便性や各部門、諸室の特性に合わせた平面計画となっているか。</li> <li>・災害発生時にも各施設の機能を発揮できる動線計画となっているか。</li> <li>・相談窓口などプライバシーに配慮が必要な諸室について動線計画上の配慮がなされているか。</li> <li>・来庁者の動線と職員の動線が明確に区分され、情報管理などにも配慮された計画となっているか。</li> <li>・執務室は十分な自然採光、自然通風が得られるなど、快適に業務を行える空間となっているか。</li> <li>・職員にとって使いやすく、交流を促す休憩スペースや多様なシーンに対応可能な打ち合わせスペースが十分に提案されているか。</li> </ul>	B-3
④ 内装計画及びサイン計画	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の利便性に配慮した、わかりやすく統一されたサイン計画となっているか。</li> <li>・ユニバーサルデザインに配慮するための工夫が具体的に示されているか。</li> <li>・優れた内装・サイン計画を実現するための県との協議方法（協議の頻度、協議のポイント・論点となる事項等）が具体的に示されているか。</li> <li>・職員の使い勝手、働き方等の変化への柔軟性や働きやすい執務空間の実現等を考慮した什器備品の選定方針が提案されているか。</li> <li>・経済合理性や資源の有効活用性を考慮した什器備品の調達支援業務の方針が提案されているか。</li> </ul>	B-4
⑤ 防災性	20点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・より優れた防災性を有し、地震や水害等の災害発生時における早期復旧に配慮された施設計画が具体的に示されているか。</li> <li>・防災性能を高めるための具体的な施設・設備計画が示されているか。</li> <li>・災害時の行政機能の維持及び災害対策支部としての機能を発揮するための配慮が十分なされた提案となっているか。</li> </ul>	B-5
⑥ 施設の柔軟性	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・将来的な用途転換や働き方改革等による利用形態の変更に対応可能なフ</li> </ul>	B-6



審査項目		配点	審査の視点	対応様式	
			<p>レキシビリティに配慮した施設計画となっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>複数の機能が含まれることを踏まえて、レイアウトのしやすい空間計画となっているか。</li> <li>職員要望等を踏まえた施設計画とするための県との設計協議の方法（協議の頻度、協議のポイント・論点となる事項等）を具体的に想定した設計業務計画となっているか。</li> </ul>		
	⑦メンテナンス性・DX	15点	<ul style="list-style-type: none"> <li>メンテナンスや修繕のしやすさに配慮した設備計画、内装及び外装に関する提案がなされているか。</li> <li>ライフサイクルコスト低減に資する多様な施設・設備計画上の工夫がなされているか。</li> <li>DXによる将来的な施設利用形態の変更に対応できるよう、十分かつ適切な配慮がなされた配置計画となっているか。</li> <li>建築物の情報をデータ化する等により、先進技術を活用した効率的な施設整備及び管理に向けた具体的な提案がなされているか。</li> </ul>	B-7	
	⑧環境配慮	15点	<ul style="list-style-type: none"> <li>全国を代表する先駆的・先進的な環境性能が示されているか。</li> <li>省エネ・創エネの取組に向けた具体的な工夫・提案が、適切な維持管理を見据えた上で、具体的に示されているか。</li> <li>来庁者の環境啓発に寄与する施設・設備上の工夫が具体的に示されているか。</li> </ul>	B-8	
	⑨設計・施工計画	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>県との設計協議の方法（協議の頻度、協議のポイント・論点となる事項等）を具体的に想定した設計業務計画となっているか。特に、建築設備について最適なボリュームを決定するための協議方法が示されているか。</li> <li>什器備品の調達支援業務及び移転支援業務について、業務の進め方及び県との協議の方法（協議の頻度、協議のポイント・論点となる事項等）を具体的に想定した業務計画となっているか。また、確実に業務を履行可能な実施体制が提案されているか。</li> </ul>	B-9-1 B-9-2	

審査項目	配点	審査の視点	対応様式
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・新庁舎の建設期間中並びに現庁舎等の解体及び改修工事期間中の周辺環境への配慮が具体的になされており、新庁舎建設中の現庁舎、又は現庁舎等の解体撤去及び改修工事期間中の新庁舎への来庁者や職員への影響が少ない工事計画となっているか。</li> <li>・解体撤去及び施設整備の進捗上、重要となるポイントが識別された上で、定められた期日までに確実に竣工が可能なスケジュールとなっているか。</li> </ul>	

### (3) 維持管理運営計画 (50点)

審査項目	配点	審査の視点	対応様式	
維持管理運営計画	①実施方針	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的の達成に寄与する維持管理業務及び運営業務の方針となっているか。</li> <li>・維持管理業務及び運営業務の方針を踏まえ、業務遂行上適切な人員の配置を見込んでおり、職員要望等に対して柔軟かつ迅速に対応可能な事業実施体制や業務実施計画となっているか。</li> <li>・事業終了時において、施設管理ノウハウや修繕の実施状況等の重要な項目に係る引き継ぎが漏れなく円滑になされるよう、引き継ぎの方法について具体的な提案がなされているか。</li> </ul>	C-1
	②維持管理業務計画	5点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務計画が具体性を有しており、施設の特性を踏まえた内容となっているか。</li> <li>・災害時において県と緊密に連携可能かつ柔軟に対応できるPFI事業としてのBCP計画となっているか。</li> <li>・緊急時（非常時・災害時）の対応策及び県との連携体制が具体的に示されているか。</li> </ul>	C-2
	③修繕業務計画	15点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の期間中のみならず、維持管理業務開始後45年間の修繕計画が合理的かつ具体的に示されているか。</li> <li>・施設を良好な状態に保つための維持管理業務期間中の経常修繕の計画が、合理的かつ具体的に示されているか。</li> </ul>	C-3-1 C-3-2

審査項目	配点	審査の視点	対応様式
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模修繕抑制に資する各種対策が、具体的に示されているか。</li> <li>・大規模修繕の内容と発生時期が、合理的かつ具体的に示されているか。</li> </ul>	
④DX	5点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先進技術を活用した建築物のデータ化・可視化により効率的な管理を行う等、デジタルトランスフォーメーションに資する提案がなされているか。また、それらのデータを県に引き継ぐにあたっての方法・体制等が提案されているか。</li> <li>・デジタルトランスフォーメーションに向けた検討を行う体制を整えているか。</li> </ul>	C-4
⑤エネルギーマネジメント	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エネルギーマネジメントにあたり活用するデータの内容及び活用方法のほか、施設整備で実施する環境配慮対策の効果検証及び運営段階での反映方法が具体的に提案されているか。</li> <li>・維持管理・運營業務期間中におけるエネルギー使用量（上下水使用量を含む）を低減させるための工夫が具体的に提案されているか。</li> </ul>	C-5
⑥受付・案内業務及び電話交換業務	5点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要十分な人数を確保するとともに、業務計画が具体的に示されているか。</li> <li>・サービス水準を継続的に改善していくための職員の研修・育成や、利用者のニーズ調査などの施策が具体的に示されているか。</li> </ul>	C-6

## 2. 提案審査書類の審査項目ごとの得点化方法

提案審査書類の定量化審査においては、それぞれの審査項目について、次に示す5段階評価により採点する。

判断基準	評価	得点化方法
独自性のある具体的かつ優れた提案が多く認められる	A	配点×1.00
具体的かつ優れた提案が多く認められる	B	配点×0.75
具体的かつ優れた提案が認められる	C	配点×0.50
要求水準を超える具体的な提案はあるが優れた提案は認められない	D	配点×0.25
要求水準は満たしているが特筆すべき項目はない	E	配点×0.00

## 3. 開札及び入札価格の確認

提出された入札価格が入札書比較価格を超えていないことを確認する。なお、入札価格の確認のための開札は、提案審査書類の定量化審査終了後、入札説明書に定めた方法により実施し、入札価格が入札書比較価格を超えていない入札書のみ、入札価格の定量化審査を行う。

## 4. 入札価格の定量化審査

入札価格の得点は、次に示す式により定量化のうえ算出する。なお、得点は小数第3位を四捨五入した値とする。

### 入札価格の定量化方法

$$\begin{aligned} & \text{〔入札価格に係る得点〕} \\ & = ( \text{〔全入札参加者中の最低入札価格〕} \div \text{〔入札価格〕} ) \times 90 \text{〔点〕} \end{aligned}$$

## 5. 総合評価値の算定方法

「1. 提案審査書類の定量化審査」「4. 入札価格の定量化審査」により算出した各入札参加者の得点から、次の算定式により各入札参加者の総合評価値を算出する。

### 総合評価値の算定式

$$\begin{aligned} & \text{〔総合評価値〕 (300 点満点)} \\ & = \text{〔提案審査書類に係る得点〕 (210 点満点)} \\ & + \text{〔入札価格に係る得点〕 (90 点満点)} \end{aligned}$$