

# 本町田地区・南成瀬地区 小学校整備等 P F I 事業 事業者選定基準

2024年1月15日

2024年3月4日修正

町田市

(別添書類2) 本町田地区・南成瀬地区 小学校整備等 P F I 事業 事業者選定基準

## 目次

<b>第1</b>	<b>本書の位置づけ</b> .....	<b>1</b>
<b>第2</b>	<b>事業者選定の概要</b> .....	<b>1</b>
1.	契約の方式 .....	1
2.	事業者選定方法 .....	1
3.	事業者選定のスケジュール .....	1
4.	事業者選定の体制 .....	1
(1)	選定委員会の構成 .....	2
<b>第3</b>	<b>審査手順</b> .....	<b>2</b>
1.	資格審査（第一次審査） .....	3
2.	提案審査（第二次審査） .....	3
(1)	基礎項目審査 .....	3
(2)	総合評価 .....	3
(3)	応募者が1者であった場合の対応 .....	5
<b>第4</b>	<b>優先交渉権者の決定</b> .....	<b>5</b>
1.	優先交渉権者及び次点候補者の決定 .....	5
2.	結果及び評価の公表 .....	5
<b>別紙</b>	<b>提案内容の評価項目と配点</b> .....	<b>6</b>
1.	評価項目と配点一覧 .....	6
2.	評価項目と評価の視点 .....	7

## 第1 本書の位置づけ

本町田地区・南成瀬地区 小学校整備等 P F I 事業事業者選定基準（以下、「事業者選定基準」という。）は町田市（以下「市」という。）が、本町田地区・南成瀬地区 小学校整備等 P F I 事業（以下、「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下、「事業者」という。）の募集・選定を行うにあたって、事業者へ公表する募集要項と一体のものである。

事業者選定基準は、本事業の優先交渉権者を決定するにあたって、最も優れた提案を行った応募者を選定するための方法及び評価項目等を示したものである。

## 第2 事業者選定の概要

### 1. 契約の方式

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

### 2. 事業者選定方法

事業者の選定は二段階の審査により実施する。第一次審査は資格審査、第二次審査は提案審査(基礎項目審査、プレゼンテーション審査を含めた総合評価(提案内容評価、価格評価))である。

### 3. 事業者選定のスケジュール

事業者選定のスケジュールは、募集要項を参照すること。

### 4. 事業者選定の体制

市は、事業者の選定を公平かつ適正に実施するため、学識経験者及び市職員から構成される、「本町田地区・南成瀬地区 小学校整備等 P F I 事業 選定基準検討・事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。

選定委員会は、提案審査における評価項目の検討及び応募者から提出された事業提案書の審査及び評価を行い、最優秀提案者及び次点者を選定する。選定委員会による審査は非公開とし、すべての審査が終了した後に審査講評を公表する。

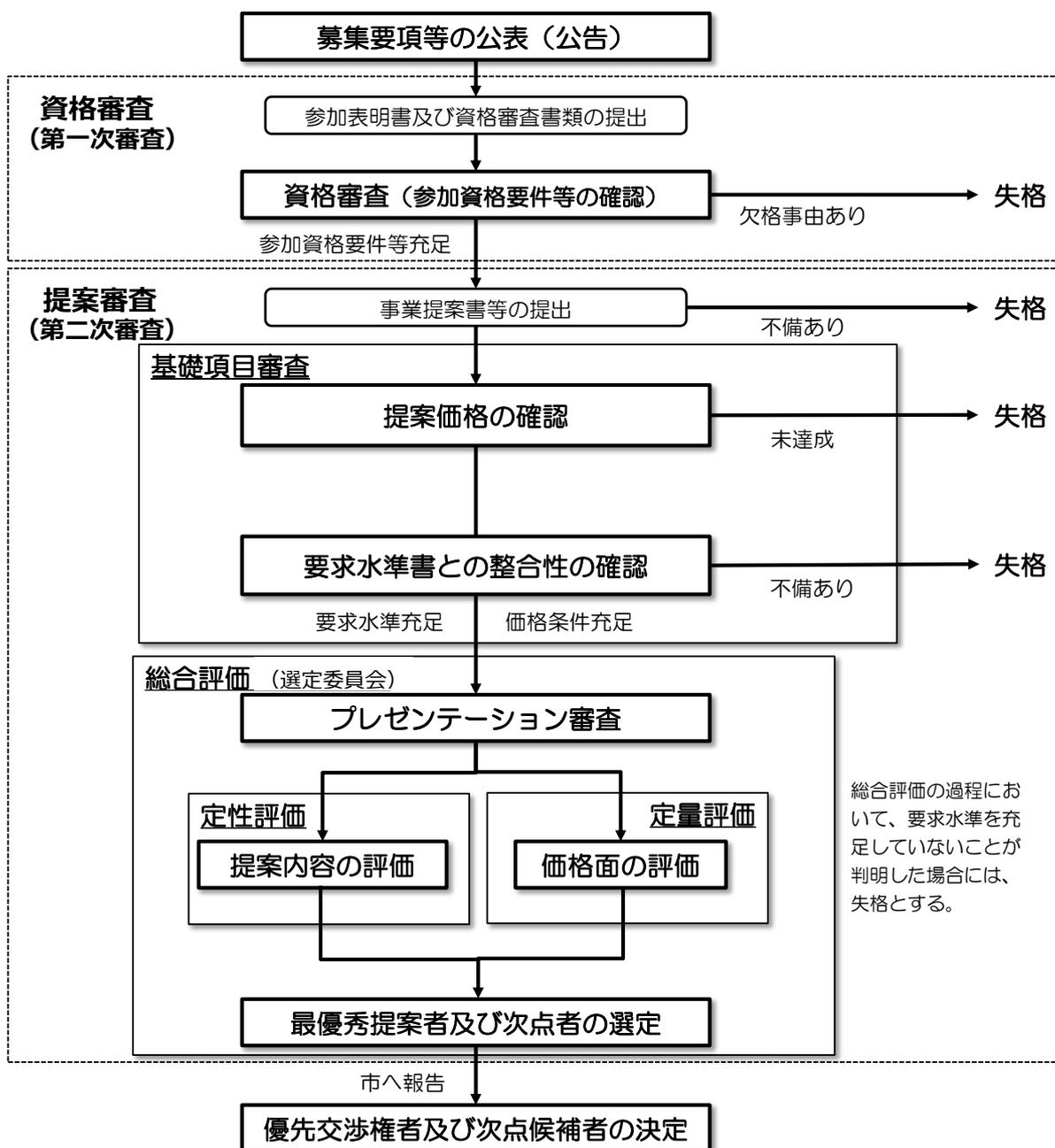
なお、応募者が、優先交渉権者決定前までに、選定委員会の委員に対し、事業者選定に関して自己に有利になることを目的として、接触等の働きかけを行った場合は、当該応募者を失格とする。

(1) 選定委員会の構成

	氏名	所属・役職	備考
1	丹間 康仁	千葉大学教育学部准教授	委員長
2	山本 清	東京大学 名誉教授 鎌倉女子大学学術研究所 教授	
3	稲生 信男	早稲田大学社会科学総合学院教授	
4	神蔵 重徳	町田市政策経営部長	
5	大山 聡	町田市学校教育指導室長	

第3 審査手順

本事業における審査の手順は以下のとおりとする。



## 1. 資格審査（第一次審査）

資格審査では、参加表明書とあわせて提出された資格審査書類をもとに、市は応募者の参加資格要件等の確認を行う。当該要件を満たしていない場合、失格とする。

## 2. 提案審査（第二次審査）

資格審査通過者は事業提案書を提出する。提案審査は、基礎項目審査と総合評価により実施する。

### (1) 基礎項目審査

基礎項目審査では、応募者提出のあった事業提案書に不備がないか、提案価格が提案上限額を超えていないか、また事業提案書等に記載されている内容が本事業の基本的条件及び要求水準を充足しているか、について市が審査する。

#### 1) 提案資料の確認

募集要項等において提出することを求めた書類がすべて提出されていることを確認する。  
提案資料に不備がある場合は失格とする。

#### 2) 提案価格の審査

提案価格が提案上限額を超えていないことを確認する。  
提案価格が提案上限額を超える場合は、失格とする。

#### 3) 基礎項目の審査

応募者が提案した事業提案書の内容が、下記の基礎項目を充足しているか確認する。事業提案書の内容が基礎項目を満たしていない場合は、応募者に確認のうえ、失格とする。

- ・ 要求水準を充足しているか
- ・ 応募者に示す要件及び事業提案書の作成に関する条件について、違反がないか

### (2) 総合評価

基礎項目審査を通過した応募者の事業提案書の内容について、プレゼンテーション審査を含めた総合評価を実施する。総合評価では、選定委員会が、事業者選定基準に基づき、事業提案書の内容（事業計画、運営業務内容等）を具体性、効率性、効果性、安全性・安定性の観点等から評価するとともに、提案価格を評価する。なお、総合評価の過程において、要求水準を充足していないことが判明した場合には、失格とする。

#### 1) 事業提案書のプレゼンテーション

応募者は、選定委員会において自身の事業提案書についてのプレゼンテーション（所要時間として応募者のプレゼンテーション 40 分以内、選定委員会の委員との質疑応答 40 分以内を想定）を実施する。

プレゼンテーションの実施に先立ち、提出された事業提案書に対する各選定委員の事前質問を市から応募者に送付するので、応募者は所要時間内に事前質問に対する回答を合わせてプレゼンテーションを実施すること。なお、事前質問に対する回答は口頭で簡潔に行うこと。

プレゼンテーションに関する詳細は、資格審査の合格者に結果通知と併せて通知する。

## 2) 事業提案書の内容に関する評価方法と配点

選定委員会において、応募者の事業提案書の内容に対し内容点を付与する。内容点は評価項目ごとに以下の採点基準表のとおり5段階で評価し、全体で「850点満点」とする。なお、各委員の採点の平均点を選定委員会の採点とするため、採点結果が採点基準による計算結果と一致しない可能性がある。

提案内容の評価項目、評価の視点、配点は別紙のとおりとする。

### ■採点基準表

評価	評価内容	採点基準
A	提案が特に優れている	配点×1.00
B	提案がより優れている	配点×0.75
C	提案が優れている	配点×0.50
D	提案として優れている点はあまりない	配点×0.25
E	提案として優れている点はない	配点×0.00

## 3) 提案価格の得点化

提案価格を対象として、次に示す方法に基づき価格点を算定する。

- ・ 総合評価審査に進んだ全応募者のうち、提案価格が最低であるものを第一位とし、価格点の満点である「150点」を付与する。
- ・ その他の応募者の価格点は、第一位の提案価格（最低提案価格）と募集要項に定める提案上限価格、当該応募者の提案価格（当該提案価格）との関係から、下記算式により算出する。なお、算出した得点の小数点第2位は四捨五入する。

$$\begin{aligned} \text{価格点} &= \{1 - (A) \div (B)\}^2 \times 150 \text{ 点 (満点)} \\ (A) &= (\text{当該提案価格}) - (\text{最低提案価格}) \\ (B) &= (\text{提案上限価格}) - (\text{最低提案価格}) \end{aligned}$$

## 4) 最優秀提案者及び次点者の選定

選定委員会は、提案内容に基づいて算出した内容点と、提案価格に基づいて算出した価格点の合計値である総合評価点を算出し、最も得点の高い提案を行った応募者を最優秀提案者、次に得点の高い提案を行った応募者を次点者として選定し、市側に推薦する。

$$\begin{aligned} \text{【総合評価点】} &= \text{【内容点】} + \text{【価格点】} \\ \text{(満点 1000 点)} & \quad \text{(満点 850 点)} \quad \text{(満点 150 点)} \end{aligned}$$

### (3) 応募者が1者であった場合の対応

応募者が1者であった場合も、資格審査及び提案審査を実施する。審査の結果、選定委員会が適切と判断した場合、当該応募者を最優秀提案者とする。

なお、当該応募者が資格審査及び基礎項目審査で要件を満たしていない場合は当該応募者を失格とする。また、提案審査において、選定委員会が最優秀候補者として相応しくないと評価した場合は、最優秀候補者として選定しないものとする。

## 第4 優先交渉権者の決定

### 1. 優先交渉権者及び次点候補者の決定

市は、選定委員会による評価の結果、選定された最優秀提案者及び次点者を、本事業の優先交渉権者及び次点候補者として決定する。

ただし、最優秀提案者が同点で2者以上いる場合は、内容点の最も高い者を優先交渉権者、次に内容点が高い者を次点候補者とする。

### 2. 結果及び評価の公表

優先交渉権者の決定結果は、各応募者の代表企業に通知するほか、結果の概要、審査講評を市ホームページで公表する。

なお、応募者がいない場合及び応募者がすべて失格となり、優先交渉権者が決定されなかった場合には、その旨を市で速やかに公表する。

## 別紙 提案内容の評価項目と配点

## 1. 評価項目と配点一覧

業務区分	評価項目 No.	評価項目	配点 (点)	配点割合 (%)	
				総合点	内容点
<b>1 事業計画に関する項目</b>			<b>205</b>	20.5%	24.1%
	1-(1)	事業実施方針	60	6.0%	
	1-(2)	実施体制	40	4.0%	
	1-(3)	スケジュール	30	3.0%	
	1-(4)	資金調達計画・事業収支計画	25	2.5%	
	1-(5)	リスクマネジメント	25	2.5%	
	1-(6)	モニタリング計画	25	2.5%	
<b>2 設計・建設・工事監理・解体業務に関する項目</b>			<b>215</b>	21.5%	25.3%
	2-(1)	設計業務全般に係る事項	20	2.0%	
	2-(2)	施設計画の考え方	70	7.0%	
	2-(3)	環境への配慮	20	2.0%	
	2-(4)	構造計画	20	2.0%	
	2-(5)	設備・什器備品計画	20	2.0%	
	2-(6)	防災安全計画	20	2.0%	
	2-(7)	建設・解体業務全般に係る事項	25	2.5%	
	2-(8)	工事監理業務全般に係る事項	20	2.0%	
<b>3 維持管理業務に関する項目</b>			<b>150</b>	15.0%	17.7%
	3-(1)	維持管理業務全般に係る事項	30	3.0%	
	3-(2)	建築物・外構施設保守管理業務に係る事項	20	2.0%	
	3-(3)	建築設備等・備品等保守管理業務に係る事項	20	2.0%	
	3-(4)	修繕・更新業務に係る事項	30	3.0%	
	3-(5)	用務・環境衛生・清掃・植栽維持管理業務に係る事項	25	2.5%	
	3-(6)	警備業務に係る事項	25	2.5%	
<b>4 運営業務に関する項目</b>			<b>205</b>	20.5%	24.1%
	4-(1)	運営業務全般に係る事項	25	2.5%	
	4-(2)	学校給食調理業務に係る事項	45	4.5%	
	4-(3)	学校施設活用業務に係る事項	45	4.5%	
	4-(4)	児童への放課後活動の提供業務に係る事項	45	4.5%	
	4-(5)	ラーニングセンター運営業務に係る事項	45	4.5%	
<b>5 事業者独自の提案に関する項目</b>			<b>75</b>	7.5%	8.8%
	5-(1)	事業者独自のノウハウやアイデア	30	3.0%	
	5-(2)	地域社会・経済への貢献	45	4.5%	
<b>内容点</b>			<b>850</b>	85.0%	100.0%
<b>価格点</b>			<b>150</b>	15.0%	
<b>総合評価点</b>			<b>1000</b>	100.0%	
【総合評価点】 = 【内容点】 + 【価格点】 (満点1000点) (満点850点) (満点150点)					

## 2. 評価項目と評価の視点

業務区分		評価項目			
	配点	No.	評価項目	配点	評価の視点
1 事業計画に関する項目	205	1-(1)	事業実施方針	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的及び「町田市新たな学校づくり推進計画」における町田市立学校施設整備の基本理念を踏まえた事業実施計画の提案</li> <li>・事業の全体計画と整合のとれた、設計・建設・維持管理・運營業務の個別計画の提案</li> <li>・本事業終了後の学校運営を見据えた工夫</li> <li>・市の学校施設整備のモデル・リーディングケースとなるための考え</li> </ul>
		1-(2)	実施体制	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な業務遂行やサービス品質の維持・向上に資するSPC内外の体制の確立及びマネジメントの工夫</li> <li>・学校、教育委員会等の市の関係者及び、外部事業者・団体（学童・まちとも事業者等）との連携体制の確立</li> <li>・長期の事業を見据えた人員確保・育成方法の提案（突発的対応を含む）</li> <li>・運營業務の実施において、児童・保護者・地域住民等が参加できるプロセスの構築</li> </ul>
		1-(3)	スケジュール	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的かつ的確なスケジュール計画の提案(引渡し予定時期を遵守するための考え及び実効性担保のための方策含む)</li> </ul>
		1-(4)	資金調達計画・事業収支計画	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金計画の安定化方策の提案</li> <li>・事業の安定性確保のためのマネジメント方策</li> <li>・施設整備面・維持管理運営面での業務効率化・事業費縮減の工夫</li> </ul>
		1-(5)	リスクマネジメント	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効果的なリスク顕在化防止方法</li> <li>・リスク緩和措置の提案</li> </ul>
		1-(6)	モニタリング計画	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理・運営期間中における、要求水準の達成、持続的に業務改善に資するセルフモニタリングの実施方法</li> <li>・施設整備期間中において市が実施するモニタリングの負担軽減・効率化などの提案</li> </ul>

業務区分		評価項目			
	配点	No.	評価項目	配点	評価の視点
2 設計・建設・工事監理・解体業務に関する項目	215	2-(1)	設計業務全般に係る事項	20	・設計業務工程に係る提案 ・市への説明・承認に係る提案
		2-(2)	施設計画の考え方	70	・施設整備コンセプトに沿った提案 ・普通教室及びオープンスペースに係る提案（両施設の連携を含む） ・ラーニングセンターに係る提案（配置・設備等） ・ユニバーサルデザイン（LGBTQ+への配慮含む）に係る提案 ・外構・造成（接道からのアプローチ）等に係る工夫・提案 ・木質化に係る提案（材料調達・維持管理方法含む） ・長寿命化・ランニングコスト低減に資する施設計画の提案
		2-(3)	環境への配慮	20	・環境保全・環境負荷低減への配慮（ZEBに係る考え方及び実現に向けた方策を含む） ・エコスクール・プラスに係る提案
		2-(4)	構造計画	20	・耐震安全性の確保及び地震発生時の被害軽減に係る方策の提案
		2-(5)	設備・什器備品計画	20	・運用管理の利便性向上・更新・メンテナンスへの配慮に係る方策の提案 ・児童・教職員の利用に配慮した什器備品計画に係る提案
		2-(6)	防災安全計画	20	・避難計画を含む災害時等の施設安全性の確保に係る提案 ・セキュリティ区画を踏まえた利用者の安全性の確保に係る提案
		2-(7)	建設・解体業務全般に係る事項	25	・住民説明会及び地域対応に係る方策の提案 ・その他工事期間中の近隣等への配慮 ・工程短縮化・効率化に係る方策の提案
		2-(8)	工事監理業務全般に係る事項	20	・工事監理業務に関する具体的な確認項目や確認方法の提案

業務区分		評価項目			
	配点	No.	評価項目	配点	評価の視点
3 維持管理業務に関する項目	150	3-(1)	維持管理業務全般に係る事項	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予防保全に係る方策の提案（維持管理期間中における、予防保全を前提とした建築・設備の修繕更新計画を含む）</li> <li>・維持管理費用の縮減に向けた工夫</li> <li>・業務の実施結果の分析・評価による業務内容の改善に関する提案</li> <li>・維持管理期間中の平時及び緊急時の学校や教育委員会との連絡体制及び具体的手順の提案</li> </ul>
		3-(2)	建築物・外構施設保守管理業務に係る事項	20	<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</li> <li>・外構の性能及び状態の維持等に係る方策</li> </ul>
		3-(3)	建築設備等・備品等保守管理業務に係る事項	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築設備の性能及び状態の維持等に係る方策</li> <li>・据え付け家具設備の性能及び状態の維持等に係る方策</li> <li>・厨房機器の性能及び状態の維持等に係る方策（HACCPの実現、適切な衛生環境の維持を含む）</li> </ul>
		3-(4)	修繕・更新業務に係る事項	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の魅力の維持・向上及びコスト低減を考慮した長期修繕（保全）計画の提案</li> <li>・維持管理期間中の修繕・更新方法の提案</li> </ul>
		3-(5)	用務・環境衛生・清掃・植栽維持管理業務に係る事項	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直営校の用務業務従事者との連携に係る方策の提案</li> <li>・実施項目・作業内容・頻度等に関する適切な業務遂行計画の提案</li> </ul>
		3-(6)	警備業務に係る事項	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故・犯罪・火災・災害等の未然防止に係る提案</li> <li>・児童・教職員の安全に配慮した保安警備の充実に係る方策の提案</li> </ul>

業務区分		評価項目			
	配点	No.	評価項目	配点	評価の視点
4 運營業務に関する項目	205	4-(1)	運營業務全般に係る事項	25	・運營業務全体の実施体制の提案 ・緊急時対応に係る方策の提案
		4-(2)	学校給食調理業務に係る事項	45	・学校給食法その他の小学校給食に関する法制度等に定める給食調理業務に関する考え方を踏まえた実施体制の提案 ・業務支援体制（リハーサル・研修）の提案 ・安全衛生管理に関する考え方及び実現のための方策
		4-(3)	学校施設活用業務に係る事項	45	・効率的・効果的な業務の提案（利用予約調整、日常管理、渉外） ・効果的な自主事業の提案（コンテンツ内容・実施回数・実施時間帯・地域人材の活用等）
		4-(4)	児童への放課後活動の提供業務に係る事項	45	・効率的な運営の提案 ・効果的な自主事業の提案（コンテンツ内容・実施時間帯・保護者等の参画等）
		4-(5)	ラーニングセンター運營業務に係る事項	45	・効率的なラーニングセンター運営に関する提案（人員配置を含む） ・効果的な業務内容に関する具体的な提案（学習活動支援（対児童）・学習指導支援（対教員）、ラーニングセンター学校施設活用）
提5 案に事業 者独自の 項目の	75	5-(1)	事業者独自のノウハウやアイデア	30	・評価項目1-(1)～4-(5)以外に本事業の目的を達成するために実施を計画している、事業者独自のノウハウやアイデアに基づく自由な業務提案
		5-(2)	地域社会・経済への貢献	45	・市内事業者との連携に係る提案 ・事業期間全体にわたる地域への貢献(例：地元雇用の増加（既存校からの継続雇用含む）、設計・建設時の児童の参画)