

武蔵境駅北口市有地有効活用事業

優先交渉権者決定基準

平成28年6月

武蔵野市

目 次

1	総則	1
(1)	優先交渉権者決定基準書の位置付け	1
2	審査の流れ	2
(1)	参加資格の確認審査	2
(2)	事業提案書類の形式審査	2
(3)	地代及び要求水準の審査（確認）	2
(4)	事業提案の審査	3
(5)	優先交渉権者の決定	3
3	得点配分について	3
4	性能評価項目の審査	3
(1)	性能評価項目の審査	3
(2)	得点付与基準	4
5	提案価格の確認及び審査	5
(1)	提案価格の確認及び審査	5
(2)	提案月額地代	5
(3)	市政センター賃料	5
(4)	総合価格点の算出	6
6	総合評価点の算出	6
7	優先交渉権者の決定	6

1 総則

(1) 優先交渉権者決定基準書の位置付け

武蔵野市(以下、「市」という。)は、透明性の確保と公正な競争の促進に配慮しながら、「武蔵境駅北口市有地有効活用事業」(以下、「本事業」という。)の実施を希望する事業者を広く募集する。本事業では、事業者の広範囲かつ高度な能力やノウハウと効率的かつ効果的な事業実施が求められることから、事業者の選定は、事業計画等の妥当性、施設整備計画、維持管理・運営における業務遂行能力及び価格提案等を総合的に審査するものとして、公募型プロポーザル方式により行うものとする。

この優先交渉権者決定基準(以下、「本書」という。)は、本事業の優先交渉権者の決定方法及び審査基準等を示すものである。

1) 武蔵境駅北口市有地有効活用事業者候補選定に係る審査委員会の設置

本事業提案書に係る提案内容の審査及び優先交渉権者の選定は、有識者等及び市職員で構成する「武蔵境駅北口市有地有効活用事業者候補選定に係る審査委員会(以下、「審査委員会」という。)」にて行う。

2) 審査の進め方

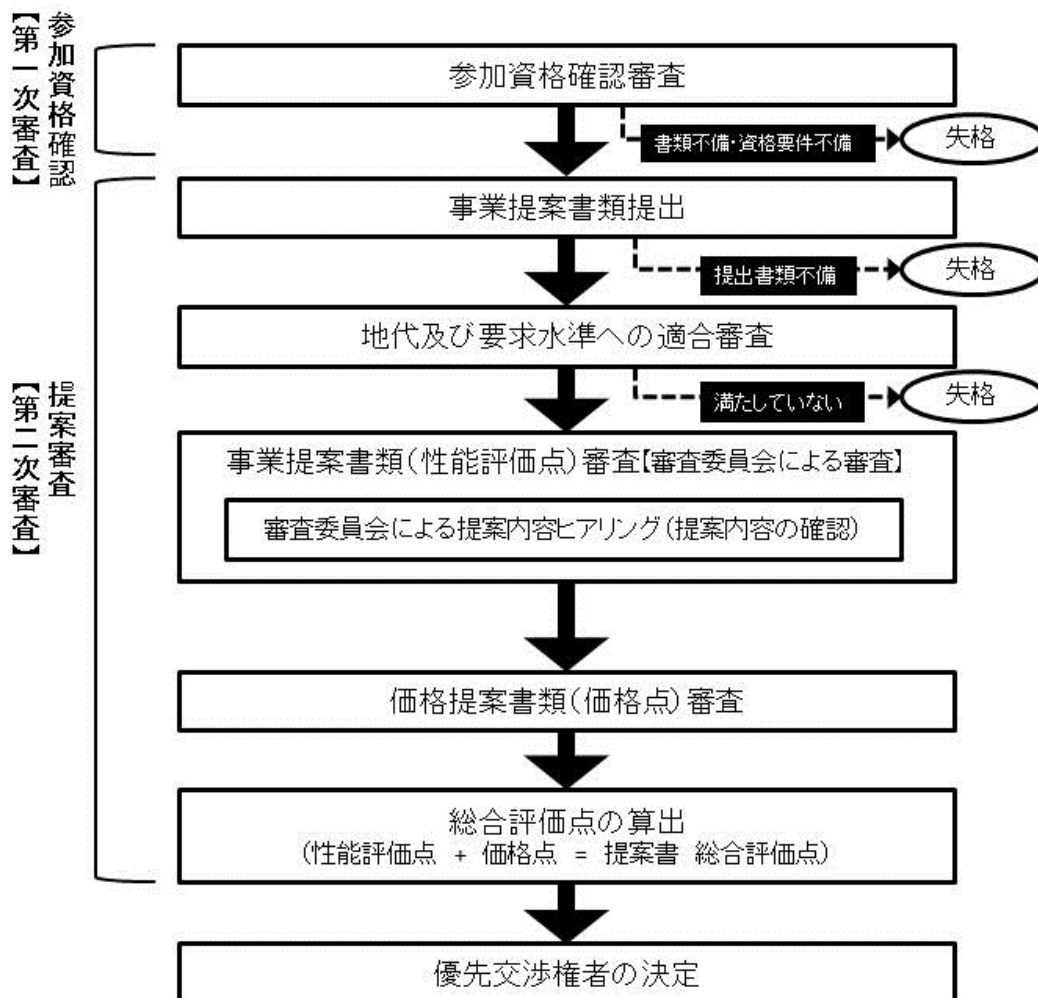
審査は、以下の手順で実施する。

- ① 参加資格確認：第一次審査として参加資格の有無を確認する。
- ② 提案審査：第二次審査として応募者からの提案内容を審査する。

資格審査は市が行うものとし、提案審査については、審査委員会が実施する。審査委員会は、本書の基準に基づいて性能評価、提案価格の審査を行い、最優秀提案者を選定する。市は、審査委員会の審査結果を踏まえ、優先交渉権者を決定する。

2 審査の流れ

本事業における審査の流れは以下のとおり。



(1) 参加資格の確認審査

市は、本書【別紙 1】に記載の「資格審査書類」により、本事業の公募型プロポーザルへの応募に関する条件を満たしているか確認する。満たしていない場合又は提出書類に不備がある場合は失格とする。

(2) 事業提案書類の形式審査

市は、本書【別紙 2】に示す事業提案書類について、全て提出されているか確認を行う。一つでも欠けている場合は失格とする。

(3) 地代及び要求水準の審査（確認）

市は、地代の提案価格が基準地代以上であることの確認を行う。地代の提案価格が基準

地代を下回る場合は失格とする。

市は、全ての様式に対し、要求水準に沿った提案がなされているか確認を行う。一つでも要求水準を満たしていない提案があった場合は失格とする。

(4) 事業提案の審査

審査委員会は、「4 性能評価項目の審査」に示す項目に従って事業提案(性能評価項目)を審査し、「5 提案価格の確認及び審査」に従って価格提案の確認及び審査を行う。

事業提案内容の審査は、書類審査及びヒアリングにより行う。

(5) 優先交渉権者の決定

審査委員会は、事業提案と価格提案を総合的に評価し、最も評価の高い提案を行った者を最優秀提案者として選定する。市は、審査委員会の審査結果を踏まえ、優先交渉権者を決定する。

3 得点配分について

事業提案書類における提案書別の得点配分は以下のとおり。

性能評価点	価格点	合計
80 点	20 点	100 点

4 性能評価項目の審査

(1) 性能評価項目の審査

下記に示す性能評価項目の審査に従い採点を行い、性能評価点を算出する。各様式の記述方法については各様式書類を参照すること。

性能評価点配点表

審査項目	配点	主な対応様式
(1) 事業全般に関する事項	40	
事業趣旨・基本方針	10	様式 1-1
地域社会への貢献（にぎわいの創出、地域の特色を生かす工夫、周辺まちづくりへの波及効果等）	15	様式 1-2

地域経済への貢献（地元商店等に対する配慮、連携・共生への取り組み・考え方等） ※テナントの実現性・具体性の高い提案は高評価とする。	15	様式 1-3
(2) 事業遂行能力に関する事項	10	
事業実績、スケジュール、実施体制	5	様式 2-1 様式 2-2 様式 2-3
経営計画の確実性・安定性（資金調達方法、事業収支計画、事業破たん防止に対する措置、リスク管理方針）	5	様式 2-4 様式 2-5 様式 2-6
(3) 施設整備に関する事項	20	
施設計画	15	
利便性に関する事項（配置、面積割合、階層分け、動線、外構等）	9	様式 3-2
公共性に関する事項（福祉的配慮、環境的配慮、安全的配慮、サイン計画等）	3	様式 3-3
景観に関する事項（デザイン、仕上げ等）	3	様式 3-4
施工計画	5	
安全管理に関する考え方（仮設計画、近隣対策を含む）	3	様式 3-6
工程管理に関する考え方（工事監理の考え方、組織体制等）	2	様式 3-7
(4) 維持管理・運営に関する事項	10	
維持管理・運営業務に関する基本的な考え方	5	様式 4-1
駐車場・駐輪場（市政センター関連部分も含む）の管理運営に関する考え方	5	様式 4-2
性能評価点合計（(1) + (2) + (3) + (4)）	80	

(2) 得点付与基準

性能評価項目は、以下の得点付与基準に基づき採点を行う。

評価の程度	点数化の方法
a：独自性のある、極めて優れた提案である。	配点×1
b：特に優れた効果が認められる。	配点×0.75
c：一定の効果が認められる。	配点×0.5
d：ある程度の効果が認められる。	配点×0.25
e：効果が認められない。または、提案に具体性がない。	配点×0

5 提案価格の確認及び審査

(1) 提案価格の確認及び審査

「様式 10 価格提案書」の提案内容に基づき、価格点を算出する。

審査項目		配点
様式 10	①月額地代	10
様式 10	②- 1 市政センター月額賃料単価	10
提案価格点合計		20

(2) 提案月額地代

1) 提案月額地代の確認

事業者は、次に示す基準地代以上であることを条件に、月額地代を提案すること。基準地代を下回る提案をした応募者は失格とする。

基準地代(月額)	336,000 円(消費税及び地方消費税は除く)
----------	--------------------------

2) 提案月額地代の審査

提案月額地代の価格点(以下、「月額地代価格点」という。)は、次の方法により得点化する。

- ① 「様式 10 価格提案書」において、最も高い月額地代(以下、「最高月額地代」という。)を提示した応募者の得点を 10 点満点とする。
- ② その他の応募者の提案月額地代は、次の方法により算出する。有効桁数は小数点第 1 位とし、小数点第 2 位は四捨五入する。

$$\text{月額地代価格点} = (\text{提案月額地代} / \text{最高月額地代}) \times 10 \text{ 点}$$

(3) 市政センター賃料

1) 市政センター賃料の確認

市政センターの賃料については、応募者の自由提案とする。なお、提案賃料の算定については、賃貸借期間は市政センター部分の引渡し日から事業用定期借地権設定契約の終了日までとし、平米あたりの月額賃料単価、平米あたりの月額賃料単価のうち共益費相当分の額及び市政センター部分の月額賃料を記載すること。

2) 市政センター賃料の審査

市政センター賃料の価格点(以下、「市政センター賃料価格点」という。)は、次の方法により得点化する。

- ① 「様式 10 価格提案書」において、最も安い市政センター月額賃料単価（以下、「最安市政センター賃料」という。）を提示した応募者の得点を10点満点とする。
- ② その他の応募者の提案市政センター賃料は、次の方法により算出する。有効桁数は小数点第1位とし、小数点第2位は四捨五入する。

$$\text{市政センター賃料価格点} = (\text{最安市政センター賃料} / \text{提案市政センター賃料}) \times 10 \text{ 点}$$

(4) 総合価格点の算出

月額地代価格点と市政センター賃料価格点を合計して得られた数値を、本事業における価格点とする。

6 総合評価点の算出

性能評価点と価格点を合計して得られた数値を本事業における総合評価点とする。

7 優先交渉権者の決定

審査委員会は、総合評価点が最も高い者を最優秀提案者とする。

総合評価点が最も高い提案を提出した者が2者以上あるときは、性能評価点の点数が高い者を最優秀提案者とし、性能評価点の点数も同点であるような場合は、当該者にくじを引かせ決定する。当該者のうちくじを引かない者があるときは、当該応募事務に関係のない市の職員が代わりにくじを引き、最優秀提案者を決定する。

市は、審査委員会の審査結果を踏まえ、優先交渉権者を決定する。

別紙 1 《参加資格審査書類》

次の参加資格審査書類を、期日までに提出方法に従い必要部数提出すること。

様式	書類名	提出部数	提出日又は提出期限
様式 03	応募申込書	正副各 1 部	平成 28 年 7 月 29 日
様式 04	構成員調書	正副各 1 部	
様式 05	委任状(グループ構成員→代表企業)	正副各 1 部	
様式 06	委任状(代表企業内)	正副各 1 部	
様式 07	誓約書	正副各 1 部	
任意様式	次の①～⑤の書類は全ての構成員に関し提出のこと。また、各業務を担当する企業が複数いる場合は、すべての企業が⑥～⑫における必要書類を提出すること。		
	① 定款	正副各 1 部	
	② 法人登記簿謄本 ※交付から 3 か月以内のもの	正副各 1 部	
	③ 会社案内、法人概要書等 ※事業内容、企業理念等が記載されている最新のもの	正副各 1 部	
	④ 決算報告書 ※最近期 3 期分のもの	正副各 1 部	
	⑤ 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書 ※最近期のもの	正副各 1 部	
	⑥ 設計業務を行う法人の一級建築士事務所登録を証明する書類	正副各 1 部	
	⑦ 設計業務を行う法人の設計実績(提案内容と同等規模以上の建物) ※契約書の写し等	正副各 1 部	
	⑧ 建設業務を行う法人の特定建設業許可を証明する書類	正副各 1 部	
	⑨ 建設業務を行う法人の施工実績(提案内容と同等規模以上の建物) ※契約書の写し等	正副各 1 部	
⑩ 維持管理業務を行う法人の建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 12 条の 2 第 1 項第 8 号に掲げる事業の登録を証明する書類	正副各 1 部		
⑪ 維持管理業務を行う法人の維持管理業務実績(提案内容と同等規模以上) ※契約書の写し等	正副各 1 部		
⑫ 施設の運営業務を行う法人の業務実績(提案内容と同等以上) ※契約書の写し等	正副各 1 部		

別紙 2 《事業提案書類》

次の事業提案書類を、期日までに提出方法に従い必要部数提出すること。

様式	書類名	頁数等	提出日又は提出期限
(1)事業全般に関する事項			平成 28 年 9 月 16 日
様式 1-1	事業趣旨・基本方針	A3 版 1 枚以内	
様式 1-2	地域社会への貢献	A3 版 1 枚以内	
様式 1-3	地域経済への貢献	A3 版 1 枚以内	
(2)事業遂行能力に関する事項			
様式 2-1	事業実績	A4 版 2 枚以内	
様式 2-2	事業スケジュール	A3 版 1 枚以内	
様式 2-3	実施体制	A4 版 1 枚以内	
様式 2-4	資金調達方法	A4 版 1 枚以内	
様式 2-5	事業収支計画	A3 版 2 枚以内	
様式 2-6	事業破たん防止に関する措置、リスク管理方針	A4 版 1 枚以内	
(3)施設整備に関する事項			
様式 3-1	施設計画概要	A4 版 2 枚以内	
様式 3-2	利便性に関する事項	A3 版 1 枚以内	
様式 3-3	公共性に関する事項	A3 版 1 枚以内	
様式 3-4	景観に関する事項	A3 版 1 枚以内	
様式 3-5	施工計画概要	A3 版 1 枚以内	
様式 3-6	安全管理に関する考え方	A4 版 1 枚以内	
様式 3-7	工程管理に関する考え方	A4 版 1 枚以内	
任意様式	平面計画	—	
	面積計画	—	
	立断面計画	—	
	外構計画	—	
	完成予想図	—	
(4)維持管理・運営に関する事項			
様式 4-1	維持管理・運営業務に関する基本的な考え方	A3 版 1 枚以内	
様式 4-2	駐車場・駐輪場の管理運営に関する考え方	A3 版 1 枚以内	