

(仮称) 中央区複合庁舎 PFI アドバイザリー業務
公募型企画競争 提案説明書

平成 31 年 3 月

札幌市市民文化局地域振興部区政課

1 業務名

(仮称) 中央区複合庁舎 PFI アドバイザリー業務

2 業務の目的

本市では、中央区役所の建替えに際して「(仮称) 中央区複合庁舎整備基本計画」(以下「基本計画」という。)を策定中であり、整備手法については、「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)」(以下「PFI法」という。)に基づき、複合庁舎の建設工事と維持管理等の運營業務を民間事業者に一括して長期的かつ包括的に発注することを計画している。

本業務は、基本計画等を踏まえた、モデルプランの検討・作成及びPFI法に基づいて行う実施方針等の作成から民間事業者との契約締結までの検討・手続きに関する総合的な支援を行うことを目的とする。

また、本事業の実施に係る各種疑義について専門的な知見による適切なアドバイスを行うとともに、関係者への情報提供等の支援を併せて行うものとする。

3 委託期間

契約締結日から2021年3月31日(水)まで

4 予算規模(契約限度額)

56,177,000円(消費税及び地方消費税を含む)

※本業務の委託料は、業務完了後に一括して支払うものとする。そのため、平成31年(2019年)10月1日に予定される消費税及び地方消費税の引き上げ後の税率(10%)を適用して契約締結を行うものとする。なお、引き上げの延期等により、契約内容と適用税率が変動した場合は、別途契約改定を行うものとする。

5 業務の内容

(1) モデルプラン等の検討・作成支援

ア 想定されるモデルプランの作成

基本計画の第4章施設計画に記載の「フロア構成検討の視点」を踏まえて、庁舎のモデルプランを3案程度作成する。

検討にあたっては、上記に加えて、モデルプランにおける縦動線(エレベーター等)の輸送能力や環境性能(CASBEEやZEB等)の評価・検証及び基本計画において今後検討としている事項等についての検討・評価を行い、その結果を反映する。

イ モデルプランの選定に係る支援

採用するモデルプランの選定に必要な検討資料の作成、市民意見の聴取、施設整備費等の参考見積の聴取、専門的見地からの助言及びその他選定に際して必要な支援を行う。

ウ 事業条件の整理

本市がこれまで検討してきた事項及び選定したモデルプラン等を踏まえ、事業方式や

事業期間、施設の規模、PFI 事業の範囲などについて精査し、最終的な事業スキーム等の事業条件について整理、確認する。

エ 市場調査

設定した事業条件等について市場調査等を行い、必要に応じて事業条件の修正案を作成する。

(2) 事業者選定委員会の運営等に係る支援

ア 事業者選定委員会の審査委員の選定等に係る支援

事業者選定委員会の委員の候補者選定や就任依頼、専任検討等に係る支援を行う。

イ 事業者選定委員会の運営支援

事業者選定委員会の議題の提案、委員会資料の作成、議事録の作成等の事務局運営に関する支援を行う。

(3) 実施方針等の公表に係る支援

ア 実施方針の作成支援

本市がこれまで検討してきた事項及び本業務における検討事項を踏まえ、PFI 法第 5 条に規定する事項及びその他必要な事項等に基づいて実施方針（案）を作成する。

イ 要求水準書（案）の作成支援

本市が民間事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書（案）を作成する。

ウ 実施方針等の説明会の開催支援

本市が開催する実施方針公表後の実施方針等に関する説明会の開催及び運営に係る支援を行う。

エ 実施方針等の質問回答作成に係る支援

実施方針に対する民間事業者からの質問・意見を取りまとめ、これに対する回答書案を作成する。

オ 実施方針等の変更に係る支援

実施方針に対する民間事業者からの質問・意見を踏まえ、必要に応じて実施方針等の修正案を作成し、または募集書類に反映させる。

(4) 特定事業の評価・選定、公表に係る支援

ア 事業費及び VFM の算定

実施方針等に基づき本事業における事業期間全体を通じた PSC 及び LCC を算出し、VFM を算定する。

イ 定性評価及び総合評価

本事業を特定事業として選定するための定性評価及び VFM の算定結果等に基づき総合評価する。

ウ 公表資料の作成支援

特定事業の選定に必要な関係書類を作成する。

(5) 入札説明書等の作成・公表に係る支援

ア 入札公告及び入札説明書の作成支援

本事業の事業内容の詳細や事業者選定スケジュール、選定方法、参加資格要件、リスク分担等を示した入札説明書案を作成する。

イ 要求水準書の作成支援

本市が民間事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書を作成する。

ウ 落札者決定基準及び提案様式集の作成支援

民間事業者を選定するための評価項目、評価方法等を定めた基準案を作成する。

エ 基本協定案及び事業契約書案の作成支援

本市と事業予定者の間で取り交わす基本協定書の案及び契約書の案を作成する。

作成にあたっては、本市と事業予定者の間に齟齬が生じないように、弁護士との協議も含め法務面を中心とした検討を行う。

オ 入札説明書等の説明会の開催支援

本市が開催する入札公告後の入札説明書等に関する説明会の開催及び運営に係る支援を行う。

カ 入札説明書等の質問回答作成に係る支援

入札説明書等に対する民間事業者からの質問・意見を取りまとめ、これに対する回答案を作成する。

(6) 提案審査に係る支援

ア 参加資格の確認に係る支援

参加資格審査にあたって必要となる審査資料を作成する。

イ 提案審査に係る支援

事業者提案内容が基本条件を満たしているか等について審査を行うために必要な資料を作成する。

ウ 審査講評等の作成支援

審査委員会において行われた提案書審査の経過及び結果を取りまとめ、提案審査講評案等を作成する。

(7) 契約協議に係る支援

ア 基本協定の協議に係る支援

基本協定の協議・交渉に際し、必要に応じてPFI事業の経験を有する弁護士等の専門家を派遣し、調整を行う。

イ 事業契約の協議に係る支援

事業契約（仮契約を含む）の協議・交渉に際し、必要に応じてPFI事業の経験を有する弁護士等の専門家を派遣し、調整を行う。

(8) その他

ア 打合せ及び議事録

受託者は、業務の着手にあたり十分な打合せを行い、また業務中にも必要な都度協議を行い、目的達成に努めること。

打合せ終了後、議事録を速やかに作成し、その都度提出すること。

イ 資料等の収集

本業務の遂行上必要な資料、情報等は、原則として受託者が収集すること。ただし、本市が保有しているもので本業務の遂行に必要な資料等は貸与する。

ウ その他必要な支援

その他、本事業の実施にあたり必要となる各種アドバイスや、情報提供などの支援を行う。

6 契約概要

(1) 契約方法

公募型企画競争により選定された委託候補業者との随意契約

(2) 告示日

平成 31 年（2019 年）3 月 11 日（月）

(3) 履行期間

契約締結日から 2021 年 3 月 31 日（水）まで

7 企画提案を求める項目

(1) 過去の業務実績

PPP/PFI のアドバイザー業務や PPP/PFI 導入可能性調査、その他 PPP/PFI に関する調査・検討業務の実績を示すこと。

(2) 業務計画案

本業務における調査・検討方法、業務スケジュール、執行体制等について示すこと。

(3) モデルプラン等の検討・作成支援

モデルプラン等の検討・作成支援及び選定に際して特に重要となる事項を示し、どのような点に配慮して作業を進めていくのか、そのポイントや具体的な対応方法等について示すこと。

(4) 事業の進行における重要な事項

本事業の実施方針、要求水準書、入札説明書等の作成、契約事項に係る調整など PFI 事業の事業者選定プロセスにおいて、特に重要となる事項を示し、どのような点に配慮して事業を進行していくのか、そのポイントや具体的な対応方法について示すこと。

(5) 独自提案

「5 業務の内容」に示す事項以外に調査・検討すべき事項や付加出来る事柄がある場合は、その理由を付して提案すること。

8 参加手続きに関する事項

(1) 日程（予定）

手続き	日程
企画提案の公募開始	平成 31 年 3 月 11 日（月）
質問書の提出期限	平成 31 年 3 月 15 日（金）※

手続き	日程
参加意向申出書の提出期限	平成 31 年 3 月 22 日 (金) ※
企画提案書等提出期限	平成 31 年 3 月 29 日 (金) ※
参加資格の確認及び一次審査 (書類審査)	平成 31 年 4 月 1 日 (月)
二次審査 (ヒアリング)	平成 31 年 4 月 5 日 (金) 【予定】

※提出期限については、それぞれ期限日の 15 時必着とする。

(2) 提出書類

下記の提出書類について、提出書類①については、正本 1 部を提出期限までに担当部局へ持参又は郵送により提出すること。提出書類②～④については、同じ綴りで各 10 部 (正本 1 部、副本 9 部) 並びに PDF ファイル形式の電子媒体 (CD 又は DVD) 1 部を、提出期限までに担当部局へ持参又は郵送により提出すること。なお、提出書類等は返却しない。

提出書類	備考	提出期限
① 参加意向申出書	・様式 1	3 月 22 日 (金) 15 時必着
② 企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・ A4・左綴じ、インデックス等は付さない ・ 自由様式 ・ 表紙に会社名、会社所在地、代表者職・氏名を記載 ・ 正本はホチキス留めし、社印を押印 ・ 副本はクリップ留め ・ ページ数は表紙を除き、20 ページ程度まで 	3 月 29 日 (金) 15 時必着
③ 業務従事者 (協力会社)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式 2 ・ 協力会社を利用する場合のみ提出 ・ 従事者 1 名につき 1 枚作成すること 	
④ 参考見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自由様式 ・ 見積の根拠が分かるように記載 ・ 業務ごとの内訳金額、人工についても記載すること 	

(3) 質問の受付及び回答

質問は提出期限 (3 月 15 日 (金) 15 時) までに質問書 (様式 3) を原則として電子メールにより提出すること。その際の電子メールの件名は「アドバイザー業務プロポーザル (質問書)」とすること。なお、提案内容と関連しない項目 (例: 参加意向申出書の記載方法等) については電話での質問も認める。

また、質問書により受理した回答は、質問を受理した日の翌日から起算して 2 日以内 (土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律 (昭和 23 年法律第 178 号) に規定する休日 (以下「休日」という。) を除く。) に質問者に回答するとともに、質問及び回答の内容を札幌市公式ホームページ内「市民文化局地域振興部 入札・契約等情報」のページに掲載する。

9 関係資料

企画提案書の作成にあたって、下記の本市ホームページにて公開している資料を参考とす

ること。

① 「(仮称) 中央区複合庁舎整備基本計画 (案)」

<http://www.city.sapporo.jp/shimin/shisetsu/chuo/kihonkeikaku.html>

※現在、当計画は、パブリックコメントを実施中のため、策定時に内容が変更されている場合がある。

② 「中央区役所等の整備における PPP/PFI 導入可能性調査業務報告書」

参加意向申出書を提出した者で閲覧を希望する者は、「19 問合せ先 (担当部局)」の担当部局において閲覧可能 (コピー不可) とする。なお、閲覧を希望する場合は、担当部局へ事前に連絡し、閲覧可能日時を確認すること。

ただし、一部の内容については非公開とする。

③ 「札幌市 PPP/PFI 活用方針」

<http://www.city.sapporo.jp/kikaku/ppppfi/houshin/>

10 選定方法

「(仮称) 中央区複合庁舎 PFI アドバイザリー業務に係る企画競争実施委員会 (以下「実施委員会」という。)」の審査において、別紙「評価項目及び評価基準表」により総合的に審査し、最も優れた企画提案者 (入選者) を選定する。

(1) 参加資格の確認及び一次審査

- ・ 参加資格については「11 参加資格要件」に基づき確認を行う。
- ・ 一次審査においては、「評価項目及び評価基準表」の評価項目「(1) 過去の業務実績」、及び「(2) 業務計画案」に基づき評価を行う。
- ・ 参加資格確認結果及び一次審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。
- ・ 一次審査の通過者数は5者程度とする。なお、企画提案者が少数の場合は、実施委員会委員長の決定により、一次審査を省略する場合がある。

(2) 二次審査

ア ヒアリングの実施

一次審査を通過した企画提案者に対し、ヒアリングを実施する。

(ア) 出席者

総括責任者を含む最大3名までとする。

(イ) 時間

ヒアリングは1企画提案者当たり約20分 (提案説明10分、質疑10分) を想定し、順次個別に行う (二次審査の対象者数等により、1企画提案者当たりのヒアリング時間は変更する可能性がある)。

(ウ) 提案説明

- ・ 企画提案書を使用して行う。
- ・ 説明に際して、パワーポイント等の使用も可。ただし、その場合も内容は企画提案書の内容の範囲内とし、資料の追加は認めない。新たな提案と判断される部分につ

いては、原則、評価の対象から除くものとする。

- ・プロジェクター及びスクリーンについては、本市にて用意するが、パソコンは企画提案者が用意すること。なお、パワーポイント等の使用や事前にプロジェクターへの接続・動作確認等を希望する場合は、担当に連絡すること。

(エ) 審査

- ・二次審査においては、「評価項目及び評価基準表」のすべての評価項目に基づき評価を行う。
- ・総合得点満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししない。また、提案者が1者であっても、最低基準点を超えたときは、契約候補者として選定する。
- ・実施委員会による採点が同点の場合、評価項目における「(3) モデルプラン等の検討・作成支援」、「(4) 事業の進行における重要な事項」、及び「(5) 業務内容に含まれない事柄についての独自提案」の評価点の合計が高い者を選定する。
なお、前述した評価点の合計も同点の場合はその企画提案者を対象としたくじ引きにより入選者を選定する。

(3) 委託の相手方の選定及び契約について

本業務の委託については、原則として入選者を委託候補業者とし、その手続きについては、札幌市契約規則による。なお、企画提案の内容をもって契約するものとは限らない。

また、入選者が「1.1 参加資格要件」のいずれかに該当しないこととなった場合、契約を締結しないことがある。入選者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

(4) 選定結果の通知方法、結果に対する質問方法等

選定の結果は、企画提案者全員に対して文書により通知することとし、選定の結果に対する質問については、原則として、文書にて担当部局に提出すること。

1.1 参加資格要件

次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成30～32年度札幌市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 企画提案書の提出期限において、札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全でない者。
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第2号の規定によるもの）に該当しない者。又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していないこと。

- (6) その他札幌市契約規則及び札幌市競争入札参加資格審査等取扱要領の規定に基づく入札参加者の不適格要件に該当しないこと。
- (7) 過去に類似の業務実績を有していること。
- (8) 本業務において、事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと。

1.2 再委託について

受託者は業務の一部について、協力会社への再委託を行うことができる。ただし、業務の主たる部分の再委託、及び総括責任者を協力会社の者とすることは認めない。

なお、再委託を行う場合、業務範囲及び選考する業者について、事前に書面により委託者の承諾を得ること。また、再委託を行う会社は「1.1 参加資格要件 ((2)、(7)を除く)」を満たすものであることを条件とする。

1.3 参加資格の喪失

本プロポーザルにおいて企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで（契約候補者にあつては契約を締結するまで）において、次のいずれかに該当するときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は契約候補者としての選定を取り消すこととする。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき

1.4 失格事項

以下のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本提案説明書及び各様式にて定めた内容に適合しなかった者
- (2) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (3) その他、本提案説明書等に定める手続き、方法等を遵守しない者

1.5 参加資格等についての申立て

本企画競争において、参加資格を満たさない、もしくは満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して 10 日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、その理由等について書面により求めることができる。

1.6 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して 3 日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申立てを行うことができる。

1.7 著作権に関する事項

- (1) 企画案の著作権は各企画提案者に帰属する。
- (2) 札幌市が本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を札幌市が利用（必要な改変を含む）することに許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。
- (3) 企画提案者は、札幌市に対し、企画提案者が企画を創作したこと及び第三者の著作権をはじめとしたいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (4) 企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (5) 提出された企画案その他本企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（平成 11 年条例第 41 号）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めにより公開する場合がある。

18 その他留意事項

- (1) 本企画競争に係る一切の費用については企画提案者の負担とする。
- (2) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (3) 業務従事者一覧に記載された総括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。
- (4) 札幌市が提出した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。
- (5) 本業務の受託者（協力会社等を含む）及びこの者と資本・人事面において関連があると認められた者は、この契約の対象となる施設の整備等が PFI 法第 7 条に基づく特定事業として選定された場合は、同法第 8 条に定める民間事業者の選定への応募又は参画及び応募又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等となることを認めない。

※「資本面において関連のある者」とは、当該企業の発行済み株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしているものを行い、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。

19 問合せ先（担当部局）

〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎 13 階南側

札幌市 市民文化局 地域振興部 区政課 区役所整備担当 長木

TEL : 011-211-2176 FAX : 011-218-5156

電子メールアドレス : kuyakushoseibi@city.sapporo.jp

ホームページ : <http://www.city.sapporo.jp/chiiki/ippan.html>