

(仮称) 新展示場 PFI アドバイザリー業務
提案説明書

令和4年(2022年)4月

札幌市 経済観光局 経済戦略推進部

1 業務名

(仮称) 新展示場 PFI アドバイザリー業務

2 業務の概要

本市では、「(仮称) 新展示場整備基本計画」(以下、「基本計画」という。)を策定し、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」(以下、「PFI法」という。)に基づき、新展示場の建設工事と維持管理等を民間事業者に一括かつ長期的に発注することを計画している。

本業務は、基本計画や「札幌市PPP/PFI活用方針」を踏まえた、事業スキームの検討及び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 業務の内容

(1) 事業スキーム及び事業条件等の検討支援

ア) リスク分担の検討

事業期間中に想定されるリスクを抽出のうえ、官民の適切なリスク分担を検討する。

イ) 運営体制のあり方等の検討

基本計画を踏まえ、(一財)札幌産業流通振興協会が運営に関与することを基本とし、本事業における運營業務の範囲や民間活力の導入可能性等について調査・検討するとともに、施設コンセプトの実現に資する望ましい運営体制の構築に向けた支援を行う。

ウ) 事業条件等の整理

本市がこれまで検討してきた事項及び施設のモデルプラン等を踏まえ、事業期間や、PFI事業の導入範囲等について精査し、最終的な事業スキームや事業条件等について整理する。

エ) 市場調査

設定した事業スキームや事業条件等について市場調査等を行い、必要に応じて修正案を作成する。

オ) 交通対策の検討支援

新展示場の整備により、増加が見込まれる自動車交通等の対策として、前年度の検討結果を踏まえ、敷地内通路の道路認定に向けた要件整理や、周辺交差点の改良・道路拡幅に係るイメージ図の作成のほか、信号表示企画の検討、公共交通の利用促進による周辺への交通負荷の抑制、福住駅からの歩行者動線の改良など、道路交通を円滑化する取組についての検討支援を行う。

カ) 施設設置条例の検討支援

(仮称)新展示場の設置条例について、利用料金や減免規定等の内容について検討支援を行う。

- (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）の作成を支援する。
 - 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）の作成を支援する。
 - 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する。

- (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 を算出する。
 - 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
本事業の内容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（案）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) 基本協定書（素案）及び事業契約書（素案）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及び契約書の素案を作成する。
なお、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、必要に応じて弁護士等の支援も得ること。
- 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を取りまとめ、これに対する回答案を作成する。
- キ) 競争的対話に係る支援
本市が実施する競争的対話に係る質問の取りまとめ、回答案作成及び運営に係る支援を行う。
- (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
事業者提案内容の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) 基本協定書（案）の作成に係る支援
(5)で作成した基本協定書（素案）をもとに、基本協定の締結に向けて、基本協定書（案）や各種資料の作成、必要な情報の収集・整理を行うとともに、必要に応じてPFI事業の経験を有する弁護士等の専門家の支援を得ること。
- イ) 事業契約書（案）作成に係る支援
事業契約（仮契約を含む）締結に関連して、事業契約書（案）や各種資料の作成、必要な情報の収集・整理を行うとともに、必要に応じてPFI事業の経験を有する弁護士等の専門家の支援を得ること。
- (8) その他
- ア) 打合せ及び議事録の作成
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アドバイスや情報提供を行う。

4 業務期間

- (1) 業務着手の日から、令和6年3月29日(金)までとする。ただし、業務スケジュールについては以下を基本とし、詳細については委託者と協議のうえ決定すること。
 - ア) 「3 業務の内容」(1)～(4)については令和5年3月31日(金)までに完了すること。
 - イ) 「3 業務の内容」(5)～(7)については令和6年3月29日(金)までに完了すること。
 - ウ) 「3 業務の内容」(8)については委託者の指示に従うこと。
- (2) 各業務において、あらかじめ委託者が作業上必要と認められる一部の成果品の提出を求めた場合は、受託者は業務期間内であっても迅速に提出すること。

5 提出書類

- (1) 契約後速やかに提出する書類
 - ア) 業務着手届 1部
 - イ) 業務実施計画書 1部
 - ウ) 業務工程表 1部
 - エ) 業務責任者等指定通知書 1部
- (2) 業務完了時に提出する書類
 - ア) 業務完了届 1部
 - イ) 参考資料 一式(業務上作成した資料、提供可能参考文献等を全て含む)
 - ウ) 電子データ 一式
- (3) その他委託者が適正な業務履行確認のため、特に必要と認めた書類

6 特記事項

- (1) 受託後速やかに業務計画書を提出し、事前に委託者の了解を得ること。
- (2) 受託者は、関係法令を遵守し、誠実に業務の遂行に当たること。また、委託者及び関係団体との連絡を密接に取り十分な連絡・協力を図ること。
- (3) 受託者は、本業務の遂行に当たって収集し、知り得た企業、市民等の情報等の一切の事項について、本業務の履行期間及び履行後において、外部に漏えいがないようにするとともに、目的外に使用しないこと。
- (4) この仕様に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (5) 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害する者でないことを本市

に対して保証すること。

- (6) 成果品や資料等の公開に伴い、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、受託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、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。
- (7) 受託者は業務の一部について、協力会社等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等の者とするとは認めない。また、再委託を行う場合、業務範囲及び選考する者について、再委託前に書面により委託者の承諾を得ること。なお、再委託を行う協力会社等は「10 参加資格要件」を満たすものであることを条件とする。
- (8) 新型コロナウイルス感染症の拡大状況等を考慮して各種調査等の業務を実施することとし、具体的な感染防止への対応については適宜委託者と協議し、その指示に従うこと。

7 契約の概要

- (1) 契約方法
公募型企画競争により選定された契約候補者との随意契約
- (2) 告示日
令和4年4月25日（月）
- (3) 履行期間
契約締結日から令和6年3月29日（金）まで

8 企画提案を求める項目

- (1) 業務執行体制及び実施スケジュール
本業務の執行体制及び実施スケジュールは、業務設計・事業スキーム及び事業条件の検討・PFI 実施方針及び要求水準書の作成支援・事業者選定に係ることについて記載するものとする。
- (2) 過去の類似業務実績
本業務に類似する過去の業務実績や、その実績を本業務にどう生かせるのかを記載するものとする。
- (3) 業務実施方針
本業務の趣旨・目的を踏まえた実施方針を記載するものとする。
- (4) 事業スキーム及び事業条件の検討の具体的手法
 - ア) PFI の事業スキームや事業範囲、官民のリスク分担、付帯事業の裁量等の事業条件の検討方法について、具体的に記載するものとする。
 - イ) (一財) 札幌産業流通振興協会による関与を基本とした運営体制の構築や運営業務における民間活力の導入可能性の検討手法について、具体的に記載するものとする。
 - ウ) 新展示場の運営によって生じた剰余金について、運営者が展示会の誘致や自主企画の開催に活用し、かつ、本市に対して安定的に納付できる仕組みの構築に向けた検討手法について、具体的に記載するものとする。

エ) 新展示場の設置条例における施設利用料金や備品使用料等の価格設定やその他
制定事項の検討手法について、具体的に記載するものとする。

(5) 実施方針及び要求水準書の検討に係る支援の具体的手法

新展示場が施設コンセプトを実現でき、かつ、適切な施設配置や周辺環境への配慮が
なされた施設となるような要求水準書の検討手法について、具体的に記載するもの
とする。

(6) 入札説明書等の作成・公表に係る支援の具体的手法

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の検討手法につい
て、具体的に記載するものとする。

9 予算規模

56,000千円を限度とする（消費税及び地方消費税を含む）。

※上記金額は規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

10 参加資格要件

応募者は、札幌市競争入札参加資格審査等取扱要領第9条1項に規定する札幌市競争入
札参加資格名簿（物品・役務）に登録されている者のうち、次の条件をすべて満たすもの
とする。

- (1) 同一の企画競争において、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。
- (2) 会社更生法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による再
生手続開始の申立てがなされている者（手続き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こと。
- (3) 企画提案書等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（平成14年
4月26日財政局長理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 札幌市の契約規則に基づく契約者としての不適格要件に該当しないこと。
- (5) 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2号に規定する暴力団そ
の他反社会的団体であるもの又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる
者でないこと。

11 参加手続きに関する事項

(1) 提出書類

ア) 参加意向申出書（様式1） 1部

イ) 参加資格申出書（様式2） 1部

ウ) 企画提案書及び見積書 15部（正本1部、副本14部）

※様式は自由とするが、A4縦かつ両面使用とし、最大20ページ程度（表紙は除く）
とすること。

※正本にのみ表紙を付し、表紙に提案者の名称を記載すること。副本には表紙を付さ
ず、内容に企画提案者（協力会社等を含む）を特定可能な記載は一切行わないこと。

- エ) 上記ウの PDF データ (CD 又は DVD) 1 部
- (2) 企画競争の参加に必要な書類の入手方法
札幌市公式ホームページ (下記 URL) から、必要な書類のデータをダウンロードすることにより入手すること。
<https://www.city.sapporo.jp/keizai/keiyaku/tenjiyo.html>
- (3) 提出方法等
- ア) 提出方法
郵送または直接持参とする。
- イ) 提出先
下記 15 に同じ
- ウ) 提出期限
- (7) 参加意向申出書
令和 4 年 5 月 6 日 (金) 15 時 00 分 (必着)
- (4) 参加資格申出書、企画提案書、積算書及びその PDF データ (CD 又は DVD)
令和 4 年 5 月 17 日 (火) 15 時 00 分 (必着)
- (4) 質問の受付及び回答
企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の書面 (様式 3) に質問の要旨を簡潔に記入し、電子メールで送信するものとする。
- ア) 質問受付期限
令和 4 年 5 月 6 日 (金) 15 時 00 分 (必着)
- イ) 質問に対する回答
質問を受けた場合は質問者に随時回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものは、質問の内容を札幌市ホームページで公表する。
- ウ) 送付先電子メールアドレス tenjiyo@city.sapporo.jp
※タイトルは「(団体名)【(仮称) 新展示場 PFI アドバイザリー業務】質問書」とする。

12 審査

企画提案は、本市が設置する「(仮称) 新展示場 PFI アドバイザリー業務 企画競争実施委員会」において審査する。

- (1) 書面審査の実施
本事業の企画提案者が 5 者以上となった場合、下記「(2) 審査基準」により、企画提案書の書面審査を行い、プレゼンテーション審査を行う上位 4 者までの企画提案者を選定し、令和 4 年 5 月 24 日 (火) までに企画提案者に通知するものとする。
- (2) 審査基準
審査は、下表に示す審査項目による総合得点方式とし、委員会における委員の評価の合計点数が高い順に契約候補者とする。合計点数が同点の企画提案書があるときは、委員会で協議の上、順位を決定するものとする。
なお、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

候補者としない。また、提案者が1者であっても、最低基準点を満たしたときは契約候補者として選定する。

審査項目	審査のポイント
1 業務執行能力【30点】	
①業務執行体制・実施スケジュール (10点)	・業務を円滑に実施する体制が整っているか。 ・実施スケジュールの設定は妥当であるか。
②類似業務実績 (10点)	・PPP/PFI アドバイザリー業務など、PPP/PFI に関する業務の実績を豊富に有しているか。
③業務実施方針 (10点)	・業務の趣旨や目的を十分に理解しているか。
2 業務実施手法【70点】	
①事業スキーム及び事業条件の検討 (50点)	・PFIの事業スキームや事業範囲、官民のリスク分担、付帯事業の裁量等の事業条件の検討方法について、説得力のある提案となっているか。(10点)
	・(一財)札幌産業流通振興協会による関与を基本とした運営体制の構築や運営業務における民間活力の導入可能性の検討手法について、説得力のある提案となっているか。(20点)
	・新展示場の運営によって生じた剰余金について、運営者が展示会の誘致や自主企画の開催に活用することができ、かつ、本市に対して安定的に納付できる仕組みの構築に向けた検討手法を提案しているか。(10点)
②実施方針及び要求水準書の検討に係る支援 (10点)	・新展示場が施設コンセプトを実現でき、かつ、適切な施設配置や周辺環境への配慮がなされた施設となるような要求水準書の検討手法を提案しているか。(10点)
③入札説明書等の作成・公表に係る支援 (10点)	・民間事業者を選定するための評価項目、評価方法を定めた基準案の検討手法について、説得力のある提案となっているか。(10点)

(3) プレゼンテーション審査の実施

本市の指定する日時にプレゼンテーション審査を実施する。

ア) 日時(予定)

令和4年5月27日(金)(予定) ※時間については、別途対象者へ連絡する。

イ) 実施場所

札幌市役所本庁舎内(札幌市中央区北1条西2丁目)

ウ) 実施方法

- ・出席者は3人以内とする。
- ・持ち時間は30分間(説明15分間、質疑15分間)程度とし、本市の指定した時刻から順次行う。
- ・プレゼンテーションに出席しない提案者の提案は無効とする。
- ・事前に提出された企画提案書に基づいて提案するものとし、当日の資料追加、プロジェクタ及びパソコンの使用は認めないものとする。

13 その他の留意事項

- (1) 企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書の訂正、追加、再提出は認めない。
- (4) 同一の事業者からの複数の企画提案書の提出は認めない。
- (5) 提出された企画提案書等は、札幌市情報公開条例（平成11年12月14日条例第41号）の規定により、公開する場合がある。
- (6) 委託者と受託者との契約内容は、企画提案された内容を踏まえ、協議のうえ決定する。なお、協議が整わない場合は、別の契約候補者を受託者とすることがある。
- (7) (仮称)新展示場整備基本計画については、札幌市公式ホームページ（下記URL）から確認することができる。

<https://www.city.sapporo.jp/keizai/tenji/keikaku.html>

- (8) 企画提案に係る一切の質問及び問い合わせについては、すべて委託者に対して行うものとし、(一財)札幌産業流通振興協会に対して質問等をしないこと。
- (9) 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事業がPFI法第7条に基づく特定事業として選定された場合、同法第8条に定める民間事業者の選定への応募または参画及び応募または参画しようとする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、また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いい、「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。

14 企画提案に係るスケジュール

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| (1) 企画提案の公募開始 | 令和4年4月25日(月) |
| (2) 参加意向申出書の提出期限 | 令和4年5月6日(金)15時00分 |
| (3) 質問書の提出期限 | 令和4年5月6日(金)15時00分 |
| (4) 参加資格申出書、企画提案書等の提出期限 | 令和4年5月17日(火)15時00分 |
| (5) 書面審査(参加申込が5者以上の場合のみ) | 令和4年5月24日(火) |
| (6) プレゼンテーション審査 | 令和4年5月27日(金) |

15 問い合わせ先

〒060 - 8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目

札幌市 経済観光局 経済戦略推進部 展示場整備担当課 展示場整備担当係

電話：011-211-2481 FAX：011-218-5130