

東根市公益文化施設整備等事業

入札説明書



平成26年 1月14日

東 根 市

< 目 次 >

第1章 事業内容に関する事項	2
1 事業の概要	2
2 事業のスケジュール（予定）	6
3 事業に必要と想定される根拠法令等	7
第2章 入札に関する事項	10
1 事業者の選定	10
2 入札参加者の備えるべき参加要件等	10
(1) 入札参加者の参加要件	10
(2) 入札参加企業又は入札参加グループの構成員の資格要件	11
(3) 入札参加企業又は入札参加グループの構成員の制限	11
(4) 入札参加者の備えるべき競争参加資格に関する確認基準日等	12
3 入札の実施	13
(1) 入札説明書等の公表（交付）	13
(2) 入札説明書等に関する説明会	14
(3) 入札説明書等に関する質問（1回目）の受付	14
(4) 入札説明書等に関する質問回答（1回目）の公表	15
(5) 入札説明書等に関する質問（2回目）の受付	15
(6) 入札説明書等に関する事前個別質問の受付	15
(7) 入札説明書等に関する事前個別質問に基づく個別対話	16
(8) 入札説明書等に関する改定個別質問の受付	16
(9) 入札説明書等に関する質問回答の公表（2回目）	17
(10) 入札説明書等に関する改定個別質問回答の送付	17
(11) 入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の受付	17
(12) 競争参加資格確認審査の結果の通知	18
(13) 競争参加資格がないとされた理由への説明請求の受付	18
(14) 競争参加資格がないとされた理由の説明請求への回答	19
(15) 入札辞退の受付	19
(16) 入札書等及び提案書の受付	19
(17) 入札書の開札（入札価格の適格審査）	20
(18) 入札に関する留意事項	21
第3章 最優秀提案者の選定及び落札者の決定・公表に関する事項	23
1 落札者の決定方式	23
2 審査委員会の設置	23
3 最優秀提案者の選定の実施	23
4 落札者の決定・公表	24

第4章 事業契約等に関する事項	25
1 基本協定の締結	25
2 特別目的会社の設立	25
3 選定事業者との事業契約の締結（仮契約）	25
4 事業契約の市議会における議決（効力の発生）	26
5 契約保証金	26
6 支払条件等	27
7 工事保険等	37
第5章 事業実施に関する事項	38
1 選定事業者の権利義務に関する事項	38
2 市と選定事業者の責任分担	38
3 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項	38
4 土地（事業予定地）の使用等	39
5 市による事業の実施状況のモニタリング	39
第6章 その他に関する事項	46
1 情報の提供	46
2 事業計画又は事業契約の解釈について疑義が生じた場合の措置に関する事項	46
3 金融機関等と市の協議（直接協定）	46
4 特定事業の選定の取消し	46
第7章 提出書類等の一覧	47

本入札説明書は、東根市（以下「市」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、以下「PFI法」という。）に基づき特定事業として選定した「東根市公益文化施設整備等事業」を実施するに当たり、入札参加者を対象に交付（公表）するものである。

事業の基本的な考え方については、平成25年9月27日に公表した「東根市公益文化施設整備等事業 実施方針等」と同様であるが、本事業の条件等について、実施方針等に関する質問回答及び意見等を反映しているため、入札参加者は本入札説明書の内容を踏まえて、入札に必要な入札書等及び提案書を提出すること。

また、以下の書類は、本入札説明書と一体のもの（以下、入札説明書と合わせて「入札説明書等」という。）とする。

- 1 「東根市公益文化施設整備等事業 様式集」
（以下「様式集」という。）
- 2 「東根市公益文化施設整備等事業 要求水準書（別紙及び資料を含む。）」
（以下「要求水準書」という。）
- 3 「東根市公益文化施設整備等事業 落札者決定基準」
（以下「落札者決定基準」という。）
- 4 「東根市公益文化施設整備等事業 基本協定書（案）」
（以下「基本協定書（案）」という。）
- 5 「東根市公益文化施設整備等事業 事業契約書（案）」
（以下「事業契約書（案）」という。）

なお、本入札説明書等と実施方針等及び実施方針等に関する質問回答に相違がある場合には、本入札説明書等に規定する内容を優先するものとする。また、本入札説明書等に記載がない事項については、実施方針等及び実施方針等に関する質問回答及び本入札説明書等に関する質問回答によることとする。このとき、本入札説明書等に関する質問回答を優先するものとする。

第1章 事業内容に関する事項

1 事業の概要

(1) 事業名称

東根市公益文化施設整備等事業（以下「本事業」という。）

(2) 事業に供される公共施設等の種類

東根市公益文化施設及び都市公園（以下、合わせて「本施設」という。）

(3) 公共施設等の管理者の名称

東根市長 土田 正剛

なお、市は、本施設を地方自治法第244条の規定による「公の施設」とし、選定事業者を、同法244条の2第3項の規定による「指定管理者」として指定する予定である。

(4) 事業目的

市では、平成23年度から平成32年度までのまちづくりにおける指針を示した「第4次東根市総合計画」において、主要プロジェクトの一つに「公益文化施設整備プロジェクト」を掲げ、公益文化施設の整備を主要施策に打ち出している。

この公益文化施設整備の計画が具体化したことを受け、平成24年5月、公募委員を含む市民等22名で組織する東根市公益文化施設整備市民検討委員会を設置し、市民の芸術・文化の振興のための新たな公益文化施設の整備について検討した。

公益文化施設は、市の規模にふさわしい豊富な資料を備えた図書館と、美術作品の鑑賞や発表及び創作活動のできる美術館（市民ギャラリー）並びに活動団体の情報交換や交流の場として整備する市民活動支援センターなどの機能を備え、情報と芸術文化の交流拠点としての役割を發揮することが期待されている。また、公益文化施設は、都市公園と一体的に整備され、東根市の中心市街地を形成することから、景観に配慮した整備が求められる。

なお、本施設の基本理念、民間事業者に期待する事項は以下のとおりである。これらの詳細については、要求水準書を参照のこと。

1) 本施設の基本理念

- ① 公益文化施設全体 / 集い、学び、創造する 情報と芸術文化の交流拠点
- ② 図書館 / 市民の知の杜 市民や地域を支える情報拠点
- ③ 美術館（市民ギャラリー） / 市民利用のギャラリーを基本とした芸術文化活動拠点
- ④ 市民活動支援センター / 団体活動の情報拠点
- ⑤ 都市公園 / 中心市街地の憩いの空間

2) 民間事業者に期待する事項

- ① 複合施設としての効果
- ② 指定管理者としての効果
- ③ 長期にわたる事業への創意・工夫（配慮）

(5) 事業予定地

- 1) 立地場所 東根市中央南一丁目7-3
- 2) 敷地面積 約22,492㎡(都市公園約7,348㎡を含む。)
- 3) 前面道路 敷地南側：都市計画道路一本木駅前通り線(幅員20m)
敷地西側：都市計画道路平林一本木線(幅員20m)
敷地東側：都市計画道路一本木中通り線(幅員12m)
- 4) 地域地区 近隣商業地域、準住居地域、第二種住居地域
防火指定なし(法第22条区域)
都市計画区域内(市街化区域設定なし)
航空法保護空域(制限表面)
一本木地区地区計画
- 5) 形態規制 建ぺい率 80%、60%、60%
容積率 300%、200%、200%

(6) 本施設の概要

1) 施設構成

本施設は、公益文化施設(図書館、美術館(市民ギャラリー)、市民活動支援センター、共用、屋外施設)、並びに、都市公園により構成される。

2) 施設規模

- ① 公益文化施設の延べ面積：約4,200㎡
- ② 図書館：蔵書数約20万冊(開館当初約12万冊)、開架約10万冊、閉架約10万冊
- ③ 美術館(市民ギャラリー)：市民ギャラリー約400㎡、特別展示室約200㎡(展示室のみの面積)
- ④ 市民活動支援センター：延べ面積約270㎡(共用部分除く)
- ⑤ 駐車場・駐輪場：駐車場約150台分、駐輪場約100台分
- ⑥ 都市公園：約7,348㎡以上

3) 主要機能等

本施設の主要な機能は、以下に掲げるとおりとする。なお、下表は従来概念で区分したもので、要求水準や機能を満たすものであればこれにこだわらない。これらの詳細については、要求水準書を参照のこと。

<公益文化施設>

区 分	必要な主な機能
図 書 館	開架・閲覧エリア(一般図書コーナー、児童コーナー、おはなしの部屋、ティーンズコーナー、ブラウジングコーナー、視聴覚コーナー、レファレンス資料コーナー、郷土資料コーナー、カウンター、インターネットコーナー、授乳室、子ども用トイレ、)、閉架エリア(閉架書庫)、学習エリア(学習室、グループ研究室兼録音室)、管理エリア(事務室・作業スペース、ボランティア室、搬入車両室、その他)
図書館機能	図書館システム等、返却ポスト、24時間受取ボックス

美術館 (市民ギャラリー)	展示エリア(市民ギャラリー、特別展示室、倉庫、利用者控室)、アトリエエリア(アトリエ、作業テラス)、管理エリア(収蔵庫(前室を含む。))、事務室、搬入車両室、荷捌室、会議室、備品庫、資料室、その他)
市民活動支援センター	情報ラウンジ(利用者休憩コーナーを兼ねる。)、プリント工房、講座室、倉庫
市民活動支援センター機能	情報ステーション(機能)
共用 共用(個別でも可、共用に こだわらない)	エントランス(風除室)・ホール、情報コーナー、自動販売機コーナー、利用者用トイレ、多目的トイレ、職員用休憩室、職員用更衣室、職員用給湯室、職員用トイレ、倉庫、機械室、SPC作業員控室、カフェ(厨房等を含む。)、コインロッカー、その他
屋外施設	屋外スペース、駐車場、駐輪場等

<都市公園>

区分	必要な主な機能
都市公園	緑地、公園施設(園路等、公園駐車場、公衆トイレ、あずまや・ベンチ、水飲み場)

(7) 事業手法

本事業は、PFI法に基づき、市が所有する土地に、選定事業者自らが新たに本施設を整備(設計・建設等)した後、公共施設等の管理者である市に本施設の所有権を移転し、選定事業者が所有権移転後の事業期間中に係る本施設の維持管理・運営を実施するBTO(Build Transfer Operate)方式とする。なお、選定事業者の業務の範囲を超えるものについては、市が実施するものとする。

(8) 業務範囲

選定事業者が実施する業務(以下「本業務」という。)は、以下のとおりとする。これらの詳細については、要求水準書を参照のこと。

1) 本施設の施設整備に係る業務

<公益文化施設>

- ① 公益文化施設の施設整備に係る調査業務(地質調査を含む。)及び関連業務
- ② 公益文化施設の施設整備に係る設計業務(基本設計・実施設計)及び関連業務
- ③ 公益文化施設の施設整備に係る建設業務(必要な造成工事及び外構工事を含む。)及び関連業務
- ④ 公益文化施設の施設整備に係る什器備品等調達業務及び関連業務
- ⑤ 公益文化施設の施設整備に係る工事監理業務及び関連業務
- ⑥ 公益文化施設の施設整備に係る電波受信障害調査・対策業務及び関連業務
- ⑦ 公益文化施設の施設整備に係る近隣対応・対策業務及び関連業務
- ⑧ 公益文化施設の施設整備に係る各種申請等業務(建築確認申請等)及び関連業務
- ⑨ 公益文化施設の施設整備に係る引渡しに関する一切の業務

＜都市公園＞

- ⑩ 都市公園の施設整備に係る調査業務及び関連業務
- ⑪ 都市公園の施設整備に係る設計業務及び関連業務
- ⑫ 都市公園の施設整備に係る建設業務（必要な造成工事を含む。）及び関連業務
- ⑬ 都市公園の施設整備に係る工事監理業務及び関連業務
- ⑭ 都市公園の施設整備に係る近隣対応・対策業務及び関連業務
- ⑮ 都市公園の施設整備に係る各種申請等業務（建築確認申請等）及び関連業務
- ⑯ 都市公園の施設整備に係る引渡しに関する一切の業務

2) 本施設の開業準備に係る業務

＜本施設＞

- ① 本施設の開業準備に係る広報等業務

＜公益文化施設＞

- ② 公益文化施設の開業準備に係る蔵書等調達業務及び関連業務
- ③ 公益文化施設の開業準備に係る蔵書等整備業務及び関連業務
- ④ 公益文化施設の開業準備に係る図書館催事業務及び関連業務
- ⑤ 公益文化施設の開業準備に係る美術館（市民ギャラリー）催事業務及び関連業務

3) 本施設の維持管理に係る業務

＜公益文化施設＞

- ① 公益文化施設の維持管理に係る建築物保守管理業務（建築物の修繕業務を含む。）
 - ② 公益文化施設の維持管理に係る建築設備保守管理業務（建築設備の修繕業務を含む。）
 - ③ 公益文化施設の維持管理に係る什器備品等保守管理業務（什器備品等の修繕業務を含む。）
 - ④ 公益文化施設の維持管理に係る外構保守管理業務（外構の修繕及び除雪業務を含む。）
 - ⑤ 公益文化施設の維持管理に係る清掃業務
 - ⑥ 公益文化施設の維持管理に係る警備業務
- ※ 昇降機の提案がある場合には、上記②の業務に含めるものとする。

＜都市公園＞

- ⑦ 都市公園の維持管理に係る保守管理業務（修繕業務を含む。）
- ⑧ 都市公園の維持管理に係る清掃業務

4) 本施設の運営に係る業務

＜公益文化施設＞

- ① 公益文化施設の運営に係る総括マネジメント業務
- ② 公益文化施設の運営に係る図書館業務
 - ア 総括的業務
 - イ 奉仕的業務
 - ウ 資料管理業務
 - エ 図書館情報管理業務

③ 公益文化施設の運営に係る美術館（市民ギャラリー）業務

- ア 総括的業務
- イ 利用管理業務
- ウ 企画事業業務
- エ 美術館情報管理業務

④ 公益文化施設の運営に係る市民活動支援センター業務

- ア 利用管理支援業務
- イ 市民活動支援センター情報管理業務

⑤ 公益文化施設の運営に係る独立採算業務

- ア カフェ等業務（カフェとは別途に設置（ホール等）する自動販売機を含む。）（必須の独立採算業務とする。）
- イ 販売等業務（文具等の販売を含む。）（任意（提案）の独立採算業務とする。）

※ 維持管理・運営期間が、20年間と長期間であるが、最初の15年間は大規模な修繕を必要としないように、本施設の施設整備並びに維持管理を行うものとする。ただし、16年目以降については、市で予め指定する部位の大規模な修繕等（日常修繕、経常修繕等を除き、オーバーホール、主要部品の更新、全体の更新等を含む。）に限り、当該費用を市が負担するものとし、それ以外については、選定事業者の負担（本事業の事業範囲内とし入札価格に含める。）とする。

※ 本施設の維持管理に係る業務及び運営に係る業務に係る光熱水費は、市が実費を負担するものとし、通信費等は、選定事業者が実費を負担（本事業の事業範囲内とし入札価格に含める。）するものとする。ただし、独立採算業務に係る光熱水費及び通信費等は、選定事業者の負担（独立採算とし入札価格に含めない。）とするとともに、選定事業者は、市に、当該独立採算業務で使用する部分について施設使用料を支払うものとする。

※ 上記1)から4)の業務には、当該業務に係る各種申請等業務、当該業務に係る市の補助金申請等の支援業務を含むものとする。なお、市の補助金申請等の支援業務には、会計検査院の検査に当たって必要となる資料作成の支援を含む。

(9) 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約の市議会における議決の日から平成48年10月31日までとする。

2 事業のスケジュール（予定）

本事業のスケジュールは、以下のとおりとする。

平成26年 6月中旬	最優秀提案者の選定
平成26年 6月下旬	落札者の決定・公表
平成26年 7月上旬	落札者との基本協定の締結
平成26年 7月下旬	審査講評の公表
平成26年 8月中旬	選定事業者との事業契約の締結（仮契約）

平成26年 9月下旬	事業契約の市議会における議決を得られた日（効力の発生）
平成26年10月～平成28年10月	本施設の施設整備に係る業務（設計・建設等）期間、開業準備に係る業務期間※
平成28年 3月	選定事業者を指定管理者に指定
平成28年10月	本施設の引渡し
平成28年11月～平成48年10月	本施設の維持管理・運営に係る業務期間、開業準備に係る業務期間※
平成48年10月	事業契約の完了

※ 本施設の引渡し予定日は平成28年10月31日とする。なお、選定事業者は、本施設の引渡し予定日までに、操作マニュアルの作成、本施設の維持管理に係る業務体制及び運営に係る業務体制の整備、職員等に対する研修等を実施しなければならない。

※ 開業準備に係る業務期間は、施設整備期間（後半）及び維持管理・運営期間（当初）の双方にまたがるものとし、公益文化施設の開業準備に係る図書館催事業務及び関連業務並びに美術館（市民ギャラリー）催事業務及び関連業務については、開館後（維持管理・運営期間（当初））に実施されるものが含まれる。

3 事業に必要と想定される根拠法令等

P F I 法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成24年3月27日閣議決定、以下「基本方針」という。）のほか、以下に掲げる遵守すべき法令等及び適用すべき要綱・基準等による。

(1) 遵守すべき法令等

- 1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 2) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- 3) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- 4) 都市公園法（昭和31年法律第79号）
- 5) 消防法（昭和23年法律第186号）
- 6) 下水道法（昭和33年法律第79号）
- 7) 水道法（昭和32年法律第77号）
- 8) 航空法（昭和27年法律第231号）
- 9) 農地法（昭和27年法律第229号）
- 10) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- 11) 大気汚染防止法（昭和43年法律第79号）
- 12) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- 13) 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- 14) 建設業法（昭和24年法律第100号）
- 15) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- 16) 警備業法（昭和47年法律第117号）
- 17) 健康増進法（平成14年法律第103号）

- 18) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- 19) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- 20) 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- 21) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
- 22) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- 23) 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
- 24) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
- 25) 図書館法（昭和25年法律118号）
- 26) 博物館法（昭和26年法律285号）
- 27) 山形県みんなにやさしいまちづくり条例（平成11年山形県条例第32号）
- 28) 山形県建築基準条例（昭和36年山形県条例第15号）
- 29) 山形県屋外広告物条例（昭和49年山形県条例第59号）
- 30) 東根市都市公園条例（昭和39年東根市条例第37号）
- 31) 東根市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成5年東根市条例第4号）
- 32) 東根市環境基本条例（平成12年東根市条例第41号）
- 33) その他の関連法令等

上記に関するすべての関連施行令・規則等（最新版）についても含むものとし、また、本業務を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む。）についても遵守する。

(2) 適用すべき要綱・基準等

- 1) 図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成24年文部科学省告示第172号）
- 2) 博物館の設置及び運営上の望ましい基準（平成23年文部科学省告示第165号）
- 3) 建築工事安全施工技術指針・同解説
- 4) 建設工事公衆災害防止対策要綱
- 5) 建設副産物適正処理推進要綱
- 6) 東根市中高層建築物等による電波障害防止に関する指導要綱
- 7) 木造計画設計基準
- 8) 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 9) 建築鉄骨設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 10) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- 11) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 12) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）※
- 13) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）※
- 14) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）※
- 15) その他関連する建築学会等の基準・指針等 ※
- 16) 土木工事共通仕様書（山形県県土整備部）※

本業務の実施に当たっては、上記の要綱・基準（最新版）等を適用する。ただし、1)、2)にあつては、これらを参考とする。※印の付されている要綱・基準（最新版）等において性能・

仕様等を規定している項目にあつては、これらを標準仕様として適用するものとし、手続等を規定している項目にあつては、これらを参考仕様として準用するものとし、市がこれらと同等の効果があると認める場合においては、選定事業者の提案によることができる。

第2章 入札に関する事項

1 事業者の選定

市は、最優秀提案者の選定及び落札者の決定について、公平性の担保及び透明性の確保に配慮したうえで、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6に基づく入札公告により広く入札参加者を募り、同施行令第167条の10の2第1項又は第2項に規定する価格及び価格以外の要素（事業実施能力並びに施設整備（設計・建設等）、開業準備、維持管理、運営等）を含めた総合評価一般競争入札により行う。

2 入札参加者の備えるべき参加要件等

(1) 入札参加者の参加要件

入札参加者は、本施設の設計に当たる者、本施設の建設に当たる者、本施設の維持管理に当たる者、本施設の運営に当たる者等で構成されるものとする。

入札参加者は、単独企業（設計、建設、維持管理、運営等を単独の企業で実施する、以下「入札参加企業」という。）とすることも、複数の企業（構成員）で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）とすることも可能とする。いずれの場合も入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の提出時には、入札参加企業又は入札参加グループの構成員に、設計に当たる者、建設に当たる者、維持管理に当たる者、運営（総括マネジメント業務、図書館業務、美術館（市民ギャラリー）業務、市民活動支援センター業務、独立採算業務）に当たる者が含まれていることについて明らかにすること。なお、各業務を同一の者が兼務することも、一つの業務を複数の者で行うことも可能とする。

また、設計に当たる者、建設に当たる者、維持管理に当たる者、運営に当たる者は、市が入札説明書等において提示する当該業務の一部を第三者（協力企業）に再委託（再発注）することも可能なものとする。

入札参加グループで申し込む場合には、以下の要件を満たすこと。

- 1) 入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の提出時に構成員名及び代表企業名を明記して、必ず代表企業が入札に関する手続を行うこと。
- 2) 入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等により参加の意思を表明した入札参加グループの代表企業の変更は認めない。
- 3) 入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等により参加の意思を表明した入札参加グループの代表企業を除く構成員の変更も原則として認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には市と協議を行い、入札書等及び提案書の受付期限日（開札日）の前日までかつ市が承諾した場合に限り、代表企業を除く構成員の変更及び追加を行うことができる。
- 4) 入札参加企業又は入札参加グループの構成員は、他の入札参加グループの構成員としての重複参加は認めないとともに、他の入札参加企業又は入札参加グループの構成員から、市が入札説明書等（要求水準書）において提示する当該業務の一部を第三者（協力企業）として再受託（再受注）する協力企業としての重複参加も認めない。ただし、落札者の決定後に、落札に至らなかった入札参加企業又は入札参加グループの構成員が、落札した入札参加企業

又は入札参加グループの構成員から、再受託（再受注）することを妨げるものではない。

(2) 入札参加企業又は入札参加グループの構成員の資格要件

入札参加企業又は入札参加グループの構成員のうち、設計に当たる者、建設に当たる者、運営に当たる者は、それぞれ以下に掲げる資格要件を満たすこと。なお、複数の資格要件を満たす者は、複数の業務を実施することができる。また、設計に当たる者、建設に当たる者、運営に当たる者は、単独の企業又は複数の企業のいずれであってもよいものとするが、複数の企業の場合には、自らが実施する業務（例えば、都市公園の施設整備を実施する建設に当たる者は土木一式工事の許可だけでよい。）に関する以下の資格要件を満たしていること。なお、維持管理に当たる者は、単独の企業又は複数の企業のいずれであってもよいものとし、特段の資格要件を設けない。

1) 設計に当たる者

- ① 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録をしていること。
 - ② 平成25・26年度東根市競争入札参加資格審査で業種区分「建築関係コンサル」で申請・登録をしていること。
- ※ 工事監理は、設計に当たる者が実施すること。ただし、設計に当たる者と建設に当たる者が同一の場合には、当該設計に当たる者以外の工事監理を実施する者を、市の承諾を受けて別に定めること。なお、その場合の資格要件は、設計に当たる者と同じとする。

2) 建設に当たる者

- ① 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定により、建築一式工事及び土木一式工事につき特定建設業の許可を受けた者であること。
- ② 平成25・26年度東根市競争入札参加資格審査で工事種目「建築一式」及び「土木一式」で申請・登録をし、競争参加資格に関する確認基準日直近の経営事項審査結果通知書の総合評点（P）が、建築一式では750点以上、土木一式では800点以上であること。

3) 運営に当たる者

運営に当たる者のうち図書館業務を行う者は、図書館法第2条に定める図書館（公立・私立を問わない。）の運営に携わった経験が1年以上ある法人、又は、図書館法第2条に定める図書館（公立・私立を問わない。）の運営に携わった経験が1年以上ある個人を配置できる法人とする。

(3) 入札参加企業又は入札参加グループの構成員の制限

以下に該当する者は、入札参加企業、入札参加グループの構成員になれないものとする。

- 1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。
- 2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者。（更生手続開始の決定を受けた者は除く。）
- 3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の申立てがなされている者。（手続開始の決定を受けた者は除く。）
- 4) 東根市建設工事入札参加有資格事業者指名停止基準による指名停止の期間中である者。

- 5) 建築士法（昭和25年法律第202号）第10条第1項及び第26条第2項の規定に基づく処分を受けている者。
 - 6) 直前2年間の法人税、消費税又は法人市民税を滞納している者。
 - 7) 市が本事業のために設置する審査委員会の委員又はこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者。
 - 8) 市が本事業について、導入可能性調査及びアドバイザー業務を委託している民間事業者又はこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者（市は、株式会社佐藤総合計画に本事業に関する導入可能性調査及びアドバイザー業務を委託している。株式会社佐藤総合計画は本事業について、石井法律事務所（法務アドバイザー）と提携している。）。
- ※ なお、「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の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者をいい、「人事面において関連がある者」とは、当該企業又は法人の代表権を有する役員である者及びその者が属する企業又は法人をいう。
- 9) 東根市業務委託契約条項第40条第1項第6号の規定及び東根市建設工事請負契約約款第49条第1項第6号の規定（以下、双方とも「暴力団排除条項」という。）に該当しないこと。なお、本項については、第2章2(4)3の規定に係わらず、設計に当たる者、建設に当たる者にあつては、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の受付期限の日から本施設の施設整備に係る業務の完了の日までの、維持管理に当たる者、運営に当たる者にあつては、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の受付期限の日から本施設の維持管理に係る業務、本施設の運営に係る業務の完了の日までの、いずれの日においても暴力団排除条項に該当しないこと。

(4) 入札参加者の備えるべき競争参加資格に関する確認基準日等

- 1) 入札参加者の備えるべき競争参加資格（「(1)入札参加者の参加要件」、「(2)入札参加企業又は入札参加グループの構成員の資格要件」、「(3)入札参加企業又は入札参加グループの構成員の制限」に掲げる内容をいう。以下同じ。）に関する確認基準日は、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の受付期限日とする。
- 2) 本事業における第2章2(2)1)②、同2)②に示す平成25・26年度東根市競争入札参加資格審査の申請・登録は、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の提出期限日まで随時受け付ける。なお、通常の平成26年度東根市競争入札参加資格審査の申請（追加）・登録は、その受付が平成26年2月3日（月）から2月21日（金）の期間で行われるので、可能であれば、この期間を活用すること。
- 3) 上記1)の確認基準日の翌日から基本協定の締結の日までに入札参加者の備えるべき競争参加資格を欠く入札参加企業及び入札参加グループは失格とする。
- 4) 上記3)に係わらず、入札参加者の備えるべき競争参加資格のうち、確認基準日の翌日から基本協定の締結の日までの「(3)入札参加企業又は入札参加グループの構成員の制限」の「4)東根市建設工事入札参加有資格事業者指名停止基準による指名停止の期間中である者」の規定は、入札参加企業及び入札参加グループの代表企業に適用するものとし、入札参加グループの代表企業を除く構成員には適用しない。

- 5) 本事業の入札において、入札の公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したときは、基本協定の締結の日を超える日以降であっても、入札を無効とする場合がある。

3 入札の実施

入札に係る手順及びスケジュールは、以下のとおりとする。

平成26年 1月14日(火)～1月17日(金)	(1)入札説明書等の公表(交付)
1月17日(金)	(2)入札説明書等に関する説明会
1月30日(木)～1月31日(金)	(3)入札説明書等に関する質問(1回目)の受付
2月21日(金)	(4)入札説明書等に関する質問回答(1回目)の公表
3月12日(水)～3月13日(木)	(5)入札説明書等に関する質問(2回目)の受付
3月12日(水)～3月13日(木)	(6)入札説明書等に関する事前個別質問の受付
3月26日(水)～3月27日(木)	(7)入札説明書等に関する事前個別質問に基づく個別対話
4月 3日(木)～4月 4日(金)	(8)入札説明書等に関する改定個別質問の受付
4月 4日(金)	(9)入札説明書等に関する質問回答(2回目)の公表
4月11日(金)	(10)入札説明書等に関する改定個別質問(回答の送付)
4月24日(木)～4月25日(金)	(11)入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の受付
5月 2日(金)	(12)競争参加資格確認審査の結果の通知
5月 7日(水)～5月13日(火)	(13)競争参加資格がないとされた理由への説明請求の受付
5月16日(金)	(14)競争参加資格がないとされた理由の説明請求への回答
5月 7日(水)～5月21日(水)	(15)入札辞退の受付
5月22日(木)～5月23日(金)	(16)入札書等及び提案書の受付
5月23日(金)	(17)入札書の開札(入札価格の適格審査)

(1) 入札説明書等の公表(交付)

入札説明書等の公表(交付)を以下の要領で行う。

1) 公表(交付)日時及び場所

- ① 公表(交付)日時 平成26年 1月14日(火)から 1月17日(金)、ただし、開庁日の午前9時から12時及び午後1時から5時の間
- ② 公表(交付)場所 本事業に関する窓口

2) 市のホームページによる公表（交付）

- ① 入札説明書等の公表（交付）は、市のホームページにおいても行う。
- ② ホームページアドレス： <http://www.city.higashine.yamagata.jp>

(2) 入札説明書等に関する説明会

入札説明書等に関する説明会を以下の要領で行う。

1) 開催日時及び場所

- ① 開催日時 平成26年 1月17日（金）午後2時から
- ② 開催場所 東根市役所4階会議室

2) 申込日時及び方法等

- ① 申込日時 平成26年 1月14日（火）から 1月16日（木）午後5時まで
- ② 申込方法 入札説明書等に関する説明会への参加を希望する民間事業者等は、＜様式1 入札説明書等に関する説明会への参加申込書＞に所定の事項を記載のうえ、本事業に関する窓口へ電子メールでのファイル添付（使用するワープロソフトはWORD（拡張子.doc））にて送付することとし、持参、郵送及びファックスでの受付は行わない。なお、電子メールは「PFI説明会」の件名で送付すること。
- ③ 電子メールアドレス： project@city.higashine.yamagata.jp
- ④ 参加に当たっては、市のホームページより、入札説明書等（入札説明書、様式集、要求水準書、落札者決定基準、基本協定書（案）、事業契約書（案）等）をダウンロードして持参すること。
- ⑤ 入札説明書等に関する質問及び意見は、別途書類形式で行うため、説明会での質問及び意見は受け付けない。
- ⑥ なお、やむを得ず事前に参加申込ができなかった場合に限り、説明会開催の当日、開催場所において受付を行う。

3) 当日連絡先

本事業に関する窓口

(3) 入札説明書等に関する質問（1回目）の受付

入札説明書等に関する質問（1回目）の受付を以下の要領で行う。

1) 受付日時及び場所

- ① 受付日時 平成26年 1月30日（木）から 1月31日（金）午後5時まで
- ② 受付場所 本事業に関する窓口

2) 提出方法等

- ① 提出方法 入札説明等に関して質問がある民間事業者等は、その内容を＜様式2 入札説明書等に関する質問書（1回目）＞に簡潔に記載のうえ、本事業に関する窓口へ電子メールでのファイル添付（使用するワープロソフトはWORD（拡張子.doc））にて送付することとし、持参、郵送及びファックスでの受付は行わない。なお、電子メールは「PFI質問書」の件名で送付すること。
- ② 提出確認 電子メールの受領を確認した後、本事業に関する窓口から当該受領したことを知らせるメールを返信する。返信のメールがない場合には、必ず、本事業に関する窓口

まで電話で問い合わせること。

- ③ 電子メールアドレス： project@city.higashine.yamagata.jp

(4) 入札説明書等に関する質問回答（1回目）の公表

入札説明書等に関する質問回答（1回目）の公表を以下の要領で行う。

1) 公表日時及び場所

- ① 公表日時 平成26年 2月21日（金）
- ② 公表場所 市のホームページ
- ③ ホームページアドレス： <http://www.city.higashine.yamagata.jp>

(5) 入札説明書等に関する質問（2回目）の受付

入札説明書等に関する質問（2回目）の受付を以下の要領で行う。

1) 受付日時及び場所

- ① 受付日時 平成26年 3月12日（水）から 3月13日（木）午後5時まで
- ② 受付場所 本事業に関する窓口

2) 提出方法等

入札説明書等に関する質問の受付（1回目）の提出方法等と同じ。

(6) 入札説明書等に関する事前個別質問の受付

入札説明書等に関する事前個別質問（V E提案・独立採算業務提案）の受付を以下の要領で行う。

1) 事前個別質問の内容等

- ① 入札説明書等に関する事前個別質問（V E提案・独立採算業務提案）は、「市が提示している入札説明書等（主として要求水準書）に替わる条件等で入札に参加したい場合に関する提案（V E提案）」又は「独立採算業務に関する提案（独立採算業務提案）」であって、かつ、市に対して当該提案の採否（採用・不採用）を問うものに限るものとし、一般的な（入札参加希望者に共通の）質問は、入札説明書等に関する質問（1回目・2回目）で行うこと。
- ② 上記①の趣旨から、入札説明書等に関する事前個別質問（V E提案・独立採算業務提案）を提出できる者は、本事業において入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等を提出する予定の入札参加企業又は入札参加グループの代表企業（以下、個別質問に関する項において両者をあわせて「個別質問者」という。）に限るものとする。なお、個別質問に関する一連の手続を行うことにより、入札参加企業又は入札参加グループの入札参加を義務づけるものではなく、かつ、入札参加グループの構成員及び協力企業を規定（固定）してしまうものではないことに留意すること（以下、個別質問に関する項において同じ。）。

2) 受付日時及び場所

- ① 受付日時 平成26年 3月12日（水）から 3月13日（木）午後5時まで
- ② 受付場所 本事業に関する窓口

3) 提出方法等

- ① 提出方法 入札説明等に関して事前個別質問（V E提案・独立採算業務提案）がある個別質問者は、その内容を＜様式3 入札説明書等に関する事前個別質問書＞から＜様式8

入札説明書等（主に要求水準書）に関するV E提案及び独立採算業務に関する提案に直接的に関連する質問>に簡潔に記載のうえ、本事業に関する窓口へ電子メールでのファイル添付（使用するワープロソフトはWORD（拡張子.doc）にて送付することとし、持参、郵送及びファックスでの受付は行わない。なお、電子メールは「P F I 事前個別質問書」の件名で送付すること。

② 提出確認 電子メールの受領を確認した後、本事業に関する窓口から当該受領したことを知らせるメールを返信する。返信のメールがない場合には、必ず、本事業に関する窓口まで電話で問い合わせること。

③ 電子メールアドレス： project@city.higashine.yamagata.jp

(7) 入札説明書等に関する事前個別質問に基づく個別対話

入札説明書等に関する事前個別質問（V E提案・独立採算業務提案）に基づく個別対話を以下の要領で行う。

1) 個別対話の内容等

① 入札説明書等に関する事前個別質問（V E提案・独立採算業務提案）に基づく個別対話は、個別質問者が当該提案の内容及び効果等を市に説明するとともに、市と個別質問者の意思疎通を図ることにより、市が当該提案の採否（採用・不採用）を判断するための一助となることを目的とする。

② 個別質問者側の出席者は、入札参加企業又は入札参加グループの構成員に所属する者とし、8名以内とする。

2) 開催日時及び場所等

① 開催日時 平成26年 3月26日（水）から 3月27日（木）

② 開催場所 東根市役所2階会議室

③ 具体的な、実施日時及び実施要領等については、事前個別質問（V E提案・独立採算業務提案）を提出した個別質問者に連絡する。

(8) 入札説明書等に関する改定個別質問の受付

入札説明書等に関する改定個別質問（V E提案・独立採算業務提案）の受付を以下の要領で行う。

1) 改定個別質問の内容等

① 上記(7)により個別対話を行った個別質問者は、入札説明書等に関する改定個別質問（V E提案・独立採算業務提案）を提出するものとする。

② 入札説明書等に関する改定個別質問（V E提案・独立採算業務提案）は、事前個別質問（V E提案・独立採算業務提案）に基づき（をベースとし）、個別対話での内容を踏まえて作成するものとし、改定項目がない場合であっても必ず提出するものとする。

2) 受付日時及び場所

① 受付日時 平成26年 4月 3日（木）から 4月 4日（金）午後5時まで

② 受付場所 本事業に関する窓口

3) 提出方法等

① 提出方法 入札説明等に関して改定個別質問（V E提案・独立採算業務提案）の内容を

<様式3 入札説明書等に関する改定個別質問書>から<様式7 独立採算業務提案書>に簡潔に記載のうえ、本事業に関する窓口へ電子メールでのファイル添付（使用するワープロソフトはWORD（拡張子.doc））にて送付することとし、持参、郵送及びファックスでの受付は行わない。なお、電子メールは「PFI改定個別質問書」の件名で送付すること。

② 提出確認 電子メールの受領を確認した後、本事業に関する窓口から当該受領したことを知らせるメールを返信する。返信のメールがない場合には、必ず、本事業に関する窓口まで電話で問い合わせること。

③ 電子メールアドレス： project@city.higashine.yamagata.jp

(9) 入札説明書等に関する質問回答（2回目）の公表

入札説明書等に関する質問回答（2回目）の公表を以下の要領で行う。

1) 公表日時及び場所

① 公表日時 平成26年 4月 4日（金）

② 公表場所 市のホームページ

③ ホームページアドレス： <http://www.city.higashine.yamagata.jp>

(10) 入札説明書等に関する改定個別質問回答の送付

入札説明書等に関する改定個別質問（VE提案・独立採算業務提案）回答の送付を以下の要領で行う。

1) 改定個別質問回答の内容等

① 市は、上記(8)により入札説明書等に関する改定個別質問（VE提案・独立採算業務提案）を提出した個別質問者に対して、当該提案の採否（採用・不採用）を送付する。

② 個別質問者は、当該提案のうち採用とされた提案（採用提案）については、VE提案にあつては、市が提示している入札説明書等（主として要求水準書）に替わる条件等として入札に参加できるものとし、独立採算業務提案にあつては、市が採用を認めた提案として入札に参加することができるものとする。ただし、採用提案を入札書等及び提案書に反映させるかどうかは、個別質問者の判断によるものとする。

③ 個別質問者の採用提案は、当該提案を行った入札参加企業又は入札参加グループの代表企業のみが承継できるものとし、他の入札参加企業又は入札参加グループの代表企業に移管（移譲）することはできないものとする。

2) 送付日時及び対象者

① 送付日時 平成26年 4月11日（金）

② 送付対象者 当該個別質問者

3) 送付方法等

① 送付方法 入札説明書等に関する改定個別質問（VE提案・独立採算業務提案）回答は、当該個別質問者へ電子メールでのファイル添付にて送付する。

② 送付確認 電子メールを送信した後、本事業に関する窓口から当該個別質問者に確認の電話を行う。

(11) 入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の受付

入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の受付を以下の要領で行う。

1) 受付日時及び場所

- ① 受付日時 平成26年 4月24日(木) から 4月25日(金)、ただし、午前9時から12時及び午後1時から5時の間
- ② 受付場所 東根市役所2階会議室

2) 提出方法等

- ① 本事業に関する入札を希望する入札参加希望者は、競争参加資格を満たすことを証明するため、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等を提出して、市から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。
- ② 入札参加者の備えるべき競争参加資格に関する確認基準日は、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の受付期限日とする。
- ③ 入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等は、<様式9 入札参加表明書>から<様式16 入札参加グループの構成員に関する納税に関する書類>に所定の事項を記載のうえ、本事業に関する窓口へ持参により提出するものとし、郵送、電子メール及びファックスでの受付は行わない。
- ④ 受付期限日までに入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等を提出しない入札参加希望者並びに競争参加資格がないとされた入札参加希望者は、本事業の入札に参加することができない。
- ⑤ 競争参加資格を有するとの確認を受けた入札参加企業又は入札参加グループの構成員のいずれかが、入札書等及び提案書の受付日(開札日)において、入札参加者の備えるべき競争参加資格に掲げる要件(ただし、「第2章2(4)入札参加者の備えるべき競争参加資格に関する確認基準日等」の4)の規定が適用される。)の1つでも満たさない場合には、当該入札参加者は競争参加資格を失うことになり、本事業の入札に参加することができない。
- ⑥ 市は、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等を受領した場合、当該書類に受付印を押し、その写しを申請者に交付する。ただし、この写しをもって、競争参加資格に関する確認を受けたことにはならないので留意すること。

3) 入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の取扱い

- ① 提出された入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等を、競争参加資格確認審査以外に入札参加者に無断で使用しない。
- ② 提出された入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等は返却しない。
- ③ 提出された入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等の変更、差し替え若しくは再提出は、原則として認めない。

(12) 競争参加資格確認審査の結果の通知

競争参加資格確認審査の結果は、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等を提出した入札参加希望者に対して、書面により平成26年 5月 2日(金)に市から通知する。

(13) 競争参加資格がないとされた理由への説明請求の受付

競争参加資格がないとされた理由への説明請求の受付を以下の要領で行う。

1) 受付日時及び場所

- ① 受付日時 平成26年 5月 7日(水) から 5月13日(火)、ただし、開庁日の午

前9時から12時及び午後1時から5時の間

② 受付場所 本事業に関する窓口

2) 提出方法等

競争参加資格がないとされた入札参加希望者は、その理由について説明を請求することができる。当該理由への説明請求は、必ず書面（様式は自由）によるとともに、本事業に関する窓口へ持参により提出するものとし、郵送、電子メール及びファックスでの受付は行わない。

(14) 競争参加資格がないとされた理由の説明請求への回答

競争参加資格がないとされた理由の説明請求を受けた場合には、当該請求者に対して、平成26年5月16日（金）までに書面により回答する。

(15) 入札辞退の受付

入札辞退の受付を以下の要領で行う。

1) 受付日時及び場所

① 受付日時 平成26年5月7日（水）から5月21日（水）まで、ただし、開庁日の午前9時から12時及び午後1時から5時の間

② 受付場所 本事業に関する窓口

2) 提出方法等

競争参加資格を有するとの確認を受けた入札参加者で、本事業に関する入札を辞退しようとする場合には、＜様式18 入札辞退届＞に所定の事項を記載のうえ、本事業に関する窓口へ持参により提出するものとし、郵送、電子メール及びファックスでの受付は行わない。

(16) 入札書等及び提案書の受付

入札書等及び提案書の受付を以下の要領で行う。

1) 受付日時及び場所

① 受付日時 平成26年5月22日（木）から5月23日（金）まで、ただし、5月22日の午前9時から12時及び午後1時から5時の間、5月23日の午前9時から12時及び午後1時から2時の間

② 受付窓口・受付場所 東根市総務部財政課・東根市役所4階会議室

2) 提出方法等

① 競争参加資格を有するとの確認を受けた入札参加者は、入札書等及び提案書を＜様式19 入札書等及び提案書提出届＞から＜様式85 什器備品等一覧表＞に基づいて作成し、東根市総務部財政課へ持参により提出するものとし、郵送、電子メール及びファックスでの受付は行わない。

② 入札書は、任意の封筒に入れ封印をして提出すること。封筒の表には、必ず、「東根市長」及び「入札参加者名」を記載するとともに、「東根市公益文化施設整備等事業に係る入札書在中」の旨を朱書きすること。なお、入札書に記載する「入札金額」については、第2章3(17)の「2) 開札方法」を参照のこと。

③ 代理人（復代理人を含む、以下同じ。）が入札書を提出する場合には、＜様式21 委任状（復代理人）＞に所定の事項を記載のうえ、入札書とともに提出すること。

- ④ 市は、入札書等及び提案書を受領した場合、当該書類に受付印を押し、その写しを提出者に交付する。

3) 入札保証金

入札保証金は、東根市財務規則第97条第2号の規定により免除する。

4) 予定価格

本事業の入札に関して市が定める予定価格は、金6,573,000,000円である。また、本事業に関する債務負担行為（予定価格と同額）については、平成25年12月18日に、東根市議会の議決を得ている。

5) 入札の無効

以下のいずれかに該当する入札は無効とし、無効の入札を行った入札参加者を落札者とした場合には、落札の決定を取り消すものとする。

なお、競争参加資格を有するとの確認を受けた入札参加企業又は入札参加グループの構成員のいずれかが、入札書等及び提案書の受付日（開札日）において、入札参加者の備えるべき競争参加資格に掲げる要件（ただし、「第2章2(4)入札参加者の備えるべき競争参加資格に関する確認基準日等」の4)の規定が適用される。）の1つでも満たさない場合には、当該入札参加者は競争参加資格を失うことになり、本事業に関する入札の資格がない者に該当する。

- ① 本事業に関する入札の資格がない者の行った入札
- ② 競争参加資格を有するとの確認を受けた入札参加者の代表者以外の者が行った入札
- ③ 委任状を持参しない代理人の行った入札
- ④ 競争参加資格確認申請書等、その他の一切の提出書類に虚偽の記載をした者の入札
- ⑤ 記名押印を欠いた入札
- ⑥ 入札金額を訂正した入札
- ⑦ 誤字、脱字等により意思表示が不明確である入札
- ⑧ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑨ 本事業に関する入札において、他の代理人を兼ねた者がした入札、あるいは、2人以上の代理人がした入札

6) 入札の中止等

入札参加者の連合その他の理由により、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(17) 入札書の開札（入札価格の適格審査）

入札書の開札を以下の要領で行う。

1) 開札日時及び場所

- ① 開札日時 平成26年 5月23日（金）午後2時30分
- ② 開札場所 東根市役所4階会議室

2) 開札方法

開札は、入札参加企業の代表者又はその代理人及び入札参加グループの代表企業の代表者

又はその代理人を立ち合わせて行う。なお、入札参加者の入札した入札金額に基づいて算定された契約金額が、市が定めた予定価格の範囲内である入札参加者を発表する。発表された入札参加者は、その後の落札者の決定の対象となる。また、入札参加者の入札した入札金額は、開札の段階では公表しないものとする。なお、入札書に記載する「入札金額」をはじめ、「契約金額」及び「予定価格」が対象とする範囲とそれぞれの関係は、以下のとおりである。

- ① 入札金額（入札書に記載する金額）＝A＋B＋C＋D＋E＋F
- ② 契約金額（契約書に記載する金額）＝入札金額＋（A＋C＋E＋F）×8／100
（消費税及び地方消費税相当額を加算、1円未満の端数を切り捨て）

- ③ 予定価格（市が定める価格、対象とする範囲は「契約金額」に同じ。）

- （凡例）
- A 本施設の施設整備に係る業務の対価（一時金、一括金及び割賦金からなる。）
 - B 本施設の施設整備に係る金利支払額（割賦金分のみ。）
 - C 本施設の開業準備に係る業務の対価（一括金及び割賦金からなる。）
 - D 本施設の開業準備に係る金利支払額（割賦金分のみ。）
 - E 本施設の維持管理に係る業務の対価
 - F 本施設の運営に係る業務の対価

(18) 入札に関する留意事項

1) 入札説明書等の承諾

入札参加者は、入札書等及び提案書の提出をもって、入札説明書等の記載内容を承諾したものであるものとする。

2) 費用負担

入札参加者の入札に関し必要な費用は、すべて入札参加者の負担とする。

3) 入札書等及び提案書の取扱い

- ① 公表等及び著作権等

本事業に関する提案書の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、本事業において落札者の決定の公表時及びその他市が必要と認めるときには、市は提案書の全部又は一部を、入札参加者の承諾を得たうえで、無償で使用できるものとする。

- ② 特許権等

本事業に関する提案書の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として入札参加者が負うものとする。

- ③ 提出された入札書等及び提案書等は返却しない。

- ④ 提出された入札書等及び提案書等の変更、差し替え若しくは再提出は原則として認めない。

4) 市からの提示書類の取扱い

市が提供する資料は、入札に係る検討以外の目的で使用することはできない。

5) 入札参加者の複数案の禁止

入札参加者は、1つの提案しか行うことができない。

6) 使用言語、単位及び時刻

入札に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年5月20日法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

第3章 最優秀提案者の選定及び落札者の決定・公表に関する事項

1 落札者の決定方式

本事業に関する入札は、価格及び価格以外の要素（事業実施、施設整備（設計、建設等）、開業準備、維持管理及び運営能力等）を総合的に評価し、審査委員会が最も優れた提案を行った入札参加者を最優秀提案者として選定し、市が審査委員会の選定結果を受けて落札者を決定する総合評価一般競争入札方式により行う。

2 審査委員会の設置

最優秀提案者の選定は、学識経験者及び市の職員等で構成する「東根市公益文化施設整備等事業審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において行う。

審査委員会委員

区分	氏名	役職	適要
委員長	植松 貞夫	跡見学園女子大学教授(文学部人文学科)	図書館関係
職務代理	椎名 和男	東根市副市長	行政関係
委員	植村 義弘	黒沼共同会計事務所公認会計士	会計関係
	柴崎 恭秀	会津大学准教授(短期大学部産業情報学科)	建築関係
	高橋 一郎	東根市教育長	行政関係
	松井 壽則	日本大学准教授(工学部建築学科)	建築関係
	(五十音順)	三上 満良	宮城県美術館学芸部長

3 最優秀提案者の選定の実施

最優秀提案者の選定に係る手順及びスケジュールは、以下のとおりとする。

平成26年 6月中旬	最優秀提案者の選定
------------	-----------

(1) 最優秀提案者の選定

最優秀提案者の選定のための提案審査を以下の項目で行う。詳細については、落札者決定基準によるものとする。

1) 提案審査（基礎審査）

提案審査（基礎審査）は、競争参加資格に関する適格審査、入札金額に関する適格審査及び基本的要件に関する適格審査を行う。適格審査の要件を1つでも満たさない場合は失格とする。

① 競争参加資格に関する適格審査

入札参加者の備えるべき競争参加資格に関して、入札説明書等に示す要件を満たしていることの適格審査を行う。

② 入札金額に関する適格審査

入札参加者の入札した入札金額に基づいて算定された契約金額が、市が定めた予定価格の範囲内であることの適格審査を行う。なお、入札書に記載する「入札金額」をはじめ、「契約金額」及び「予定価格」については、第2章3(16)の「4) 予定価格」及び同(17)の「2) 開札方法」を参照すること。

③ 基本的要件に関する適格審査

基本的要件に関して、落札者決定基準に定める基本項目の審査基準を満たしていることの適格審査を行う。

2) 提案審査（定性審査）

提案審査（定性審査）は、事業計画に関する提案審査、施設整備計画に関する提案審査、開業準備計画に関する提案審査、維持管理計画に関する提案審査、運営計画に関する提案審査、提案全体に関する提案審査を行う。

- ① 事業計画に関して、落札者決定基準に定める審査項目に基づいて提案を審査する。
- ② 施設整備計画に関して、落札者決定基準に定める審査項目に基づいて提案を審査する。
- ③ 開業準備計画に関して、落札者決定基準に定める審査項目に基づいて提案を審査する。
- ④ 維持管理計画に関して、落札者決定基準に定める審査項目に基づいて提案を審査する。
- ⑤ 運営計画に関して、落札者決定基準に定める審査項目に基づいて提案を審査する。
- ⑥ 提案全体に関して、落札者決定基準に定める審査項目に基づいて提案を審査する。

3) 提案審査（価格審査）

提案審査（価格審査）は、入札金額に関して、落札者決定基準に定める基準に基づいて提案を審査する。

4) ヒアリングの実施

提案審査において、審査委員会が必要とする場合には、提案書に関するヒアリングを行うことがある。ヒアリングを行う場合の開催日時（平成26年6月中旬の予定）、開催場所（東根市役所内の予定）、準備書類（原則として、提案書以外の提出を認めない予定）等については、事前に入札参加者へ通知する。

4 落札者の決定・公表

落札者の決定・公表に係る手順及びスケジュールは、以下のとおりとする。

平成26年 6月下旬	落札者の決定・公表
平成26年 7月下旬	審査講評の公表

(1) 落札者の決定・公表

- 1) 審査委員会による最優秀提案者の選定を受け、市が落札者を決定する。
- 2) 落札者の決定の結果は、速やかに入札参加者に対して文書で通知するとともに、市のホームページにより公表する。なお、電話等による問い合わせには応じない。

(2) 審査講評の公表

PFI法第11条に規定する客観的評価（審査講評）は、落札者と基本協定を締結した後に公表する。

第4章 事業契約等に関する事項

事業契約等に係る手順及びスケジュールは、以下のとおりとする。

平成26年 7月上旬	落札者との基本協定の締結
平成26年 8月中旬	選定事業者との事業契約の締結（仮契約）
平成26年 9月下旬	事業契約の市議会における議決を得られた日（効力の発生）

1 基本協定の締結

落札者は、落札者の決定の通知を受けて速やかに、市を相手方として、事業契約の締結（仮契約）に向けて必要となる事項等を定めた基本協定を締結する。

落札者の事由により基本協定の締結に至らなかった場合には、市は違約金として入札金額の100分の5に相当する金額を請求することができる。また、市の事由により基本協定の締結に至らなかった場合には、落札者は損害賠償を請求することができる。

なお、市及び落札者の責めに帰すべき事由によることなく基本協定の締結に至らなかった場合には、市及び落札者が本事業の準備に関して既に支出した費用は各自の負担とし、相互間に債権債務が生じないものとする。

2 特別目的会社の設立

落札者は、市との事業契約の締結（仮契約）までに、速やかに本事業を実施する株式会社として特別目的会社（選定事業者と同じ、以下本項において「SPC」という。）を東根市内に設立する。

なお、入札参加者による、SPCに対する出資比率の合計は、全体の50%を超えるものとする。

入札参加者の構成員による出資は必須要件ではないが、入札参加企業、入札参加グループの代表企業、建設に当たる者及び運営（図書館業務）に当たる者は必ず出資するものとする。また、入札参加企業又は入札参加グループの構成員以外の者がSPCに出資する場合、その出資比率は、出資者中の最大となつてはならない。

すべての出資者は、事業契約が終了するまでSPCの株式を保有するものとし、譲渡、担保等の設定その他一切の処分を行ってはならない。ただし、選定事業者及び当該出資者が、譲渡、担保等の設定その他の処分について、書面による合理的な説明を市に提示し、市の事前承諾を得た場合にあっては、この限りではない。

3 選定事業者との事業契約の締結（仮契約）

(1) 事業契約の締結（仮契約）の手順等

選定事業者は、平成26年度8月中旬を目処とし、市を相手方として、事業契約書（案）及び提案書に基づき、事業契約の締結（仮契約）を行わなければならない。事業契約において、

選定事業者が実施すべき本施設の施設整備に係る業務（設計・建設等）、開業準備に係る業務、維持管理に係る業務及び運営に係る業務に関する業務内容、支払金額、支払方法等を定める。

(2) 事業契約の内容の変更

事業契約の締結（仮契約）においては、軽微な事項を除き、入札説明書等（特に事業契約書（案））並びに落札者の入札書等及び提案書に示した契約内容について、変更ができないことに留意すること。

(3) 事業契約の締結に至らなかった場合

選定事業者（落札者を含む。以下、3(4)及び4の項において同じ。）の事由により事業契約の締結（仮契約）に至らなかった場合には、市は違約金として入札金額の100分の5に相当する金額を請求することができる。また、市の事由により事業契約の締結（仮契約）に至らなかった場合には、選定事業者は損害賠償を請求することができる。

なお、市及び選定事業者の責めに帰すべき事由によることなく事業契約の締結（仮契約）に至らなかった場合には、市及び選定事業者が本事業の準備に関して既に支出した費用は各自の負担とし、相互間に債権債務が生じないものとする。

(4) 事業契約の締結に係る費用の負担

事業契約の締結（仮契約）に係る選定事業者側の弁護士費用、印紙代等は、選定事業者の負担とする。

4 事業契約の市議会における議決（効力の発生）

本事業は、PFI法第12条の規定により、市議会の議決を得たときに効力を生じるものとする。

なお、市議会の議決が得られず事業契約の効力が発生しなかった場合には、市及び選定事業者が本事業の準備に関して既に支出した費用は各自の負担とし、相互間に債権債務が生じないものとする。

5 契約保証金

(1) 選定事業者は、施設整備に係る業務（設計・建設等）の履行を保証するため、事業契約の締結後速やかに、本施設の引渡しまでの間にわたって、以下に掲げるいずれかの方法による保証を付さなければならない。ただし、5)の場合において市を被保険者とした場合には、直ちにその保証証券を市に提出し、選定事業者等を被保険者とした場合には、選定事業者の負担により、その保険金請求権に、事業契約に定める違約金支払債権を被担保債権とする質権を市のために設定する。

1) 契約保証金の納付

2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供

3) 本施設の施設整備に係る業務に係る債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、市が確実と認める金融機関又は保証事業会社の保証

4) 本施設の施設整備に係る業務に係る債務の履行を保証する工事履行保証証券による保証

5) 本契約に定める債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

(2) 保証の金額は、施設整備費相当分（ただし、「B 本施設の施設整備に係る金利支払額」を除く。）の100分の10とする。

(3) 契約金額の変更があった場合には、保証の金額が変更後の契約金額の100分の10に達するまで、市は選定事業者に対して保証の金額の増額を請求することができ、選定事業者は市に対して保証の金額の減額を請求することができる。

6 支払条件等

(1) 支払の構成

市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）は、施設整備費相当分、開業準備費相当分、維持管理費相当分及び運営費相当分で構成される。なお、独立採算に係る業務の対価は、市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）に含まないものとする。それぞれに含まれる項目は、以下のとおりである。

選定事業者に対する支払（サービス購入費）の内訳	
施設整備費相当分	
A	本施設の施設整備に係る業務の対価（一時金、一括金及び割賦金からなる。）
①	公益文化施設の施設整備に係る調査業務及び関連業務
②	公益文化施設の施設整備に係る設計業務及び関連業務
③	公益文化施設の施設整備に係る建設業務及び関連業務
④	公益文化施設の施設整備に係る什器備品等調達業務及び関連業務
⑤	公益文化施設の施設整備に係る工事監理業務及び関連業務
⑥	公益文化施設の施設整備に係る電波受信障害調査・対策業務及び関連業務
⑦	公益文化施設の施設整備に係る近隣対応・対策業務及び関連業務
⑧	公益文化施設の施設整備に係る各種申請等業務及び関連業務
⑨	公益文化施設の施設整備に係る引渡しに関する一切の業務
⑩	都市公園の施設整備に係る調査業務及び関連業務
⑪	都市公園の施設整備に係る設計業務及び関連業務
⑫	都市公園の施設整備に係る建設業務及び関連業務
⑬	都市公園の施設整備に係る工事監理業務及び関連業務
⑭	都市公園の施設整備に係る近隣対応・対策業務及び関連業務
⑮	都市公園の施設整備に係る各種申請等業務及び関連業務
⑯	都市公園の施設整備に係る引渡しに関する一切の業務
⑰	その他費用 選定事業者の開業に要する諸費用、建中金利・保険料、選定事業者の資金調達に要する諸費用、その他本施設の施設整備に関して初期投資として必要となる諸費用
A'	本施設の施設整備に係る消費税及び地方消費税相当額（一時金、一括金及び割賦金からなる。）
B	本施設の施設整備に係る金利支払額（割賦金分のみ。） 上記A（割賦金分のみ。）とA'（割賦金分のみ。）の合計額を割賦元本とした元金均等方式による金利支払額

開業準備費相当分	
C	本施設の開業準備に係る業務の対価（一括金及び割賦金からなる。）
①	本施設の開業準備に係る広報等業務
②	公益文化施設の開業準備に係る蔵書等調達業務及び関連業務
③	公益文化施設の開業準備に係る蔵書等整備業務及び関連業務
④	公益文化施設の開業準備に係る図書館催事業務及び関連業務
⑤	公益文化施設の開業準備に係る美術館（市民ギャラリー）催事業務及び関連業務
⑥	その他費用 選定事業者の資金調達に要する諸費用、管理費（人件費、一般管理費、事務費、保険料等）、法人税・法人の利益に対して係る税金・税引後利益、その他本施設の開業準備に関して必要となる諸費用
C'	本施設の開業準備に係る消費税及び地方消費税相当額（一括金及び割賦金からなる。）
D	本施設の開業準備に係る金利支払額（割賦金分のみ。） 上記C（割賦金分のみ。）とC'（割賦金分のみ。）の合計額を割賦元本とした元金均等方式による金利支払額
維持管理費相当分	
E	本施設の維持管理に係る業務の対価
①	公益文化施設の維持管理に係る建築物保守管理業務
②	公益文化施設の維持管理に係る建築設備保守管理業務
③	公益文化施設の維持管理に係る什器備品等保守管理業務
④	公益文化施設の維持管理に係る外構保守管理業務
⑤	公益文化施設の維持管理に係る清掃業務
⑥	公益文化施設の維持管理に係る警備業務
⑦	都市公園の維持管理に係る保守管理業務
⑧	都市公園の維持管理に係る清掃業務
⑨	その他費用 選定事業者の管理費（人件費、一般管理費、事務費、保険料等）、法人税・法人の利益に対して係る税金・税引後利益、その他本施設の維持管理に関して必要となる諸費用
E'	本施設の維持管理に係る消費税及び地方消費税相当額
運営費相当分	
F	本施設の運営に係る業務の対価
①	公益文化施設の運営に係る総括マネジメント業務
②	公益文化施設の運営に係る図書館業務
③	公益文化施設の運営に係る美術館（市民ギャラリー）業務
④	公益文化施設の運営に係る市民活動支援センター業務
⑤	その他費用 選定事業者の管理費（人件費、一般管理費、事務費、保険料等）、法人税・法人の利益に対して係る税金・税引後利益、その他本施設の運営に関して必要となる諸費用
F'	本施設の運営に係る消費税及び地方消費税相当額

- ※ 不動産取得税は、選定事業者が本施設を原始取得し、6か月以内に未使用のまま市に所有権を移転することにより非課税になるものと認識している。
- ※ 本施設の不動産登記に関する登録免許税は入札金額に含めないものとし、選定事業者に当該費用が発生する場合には、市の負担とする。
- ※ 「開業準備費相当分／C本施設の開業準備に係る業務の対価／②公益文化施設の開業準備に係る蔵書等調達業務及び関連業務」に係る費用（185,185,000円（固定額、消費税及び地方消費税を含まない。))は、市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）の対象とし、**（額を固定して）入札金額に含める**ものとする。
- ※ 「運営費相当分／F本施設の運営に係る業務の対価／②公益文化施設の運営に係る図書館業務」に係る費用のうち、毎年度の図書館資料調達（資料に関するICタグ・装備用品等消耗品の調達、蔵書データの作成、装備を含む。）に係る費用（消費税及び地方消費税を含めて約20,000,000円／年）は、市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）の対象外とし、**入札金額に含めない**ものとする。ただし、当該図書館資料調達に係る経費のうち、図書館資料発注・受入に係わる経費は、市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）の対象とし、**入札金額に含める**ことに留意すること。
- ※ 「運営費相当分／F本施設の運営に係る業務の対価／③公益文化施設の運営に係る美術館（市民ギャラリー）業務」に係る費用のうち、企画展示（実施に当たって外部機関等に支払う実施費等（企画費、準備費、開催費等のうち選定事業者に直接生じる経費等を含まない。))に係る費用（消費税及び地方消費税を含めて約15,000,000円／年）は、市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）の対象外とし、**入札金額に含めない**ものとする。ただし、当該企画展示に係る費用のうち、企画費、準備費、開催費等のうち選定事業者に直接生じる経費等は、市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）の対象とし、**入札金額に含める**ことに留意すること。
- ※ 「運営費相当分／F本施設の運営に係る業務の対価／③公益文化施設の運営に係る美術館（市民ギャラリー）業務」に係る費用のうち、講座等（実施に当たって外部機関等に支払う実施費等（企画費、準備費、開催費等のうち選定事業者に直接生じる経費等を含まない。))に係る費用（消費税及び地方消費税を含めて約2,000,000円／年）は、市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）の対象外とし、**入札金額に含めない**ものとする。ただし、当該講座当に係る費用のうち、企画費、準備費、開催費等のうち選定事業者に直接生じる経費等は、市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）の対象とし、**入札金額に含める**ことに留意すること。
- ※ 独立採算に係る業務の対価は、市の選定事業者に対する支払（サービス購入費）に含めないものとする。

(2) 施設整備費相当分

1) 施設整備費相当分の改定

- ア 市又は選定事業者は、施設整備に係る業務（設計・建設等）期間内で事業契約締結の日から12か月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により「A 本施設の施設整備に係る業務の対価」のうち③、④、⑥、⑦、⑫、⑭（以下「改定対象対価」という。）が不相当となったと認めるときは、相手方に対して改定対象対価の変更を請求することができる。

イ 市又は選定事業者は、上記アの規定による請求があったときは、変動前残工事代金額（改定対象対価から当該請求時の出来形部分に相応する改定対象対価を控除した額をいう。以下この1)において同じ。）と変動後残工事代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残工事代金額に相応する額をいう。以下この1)において同じ。）との差額のうち変動前残工事代金額の1000分の15を超える額につき、改定対象対価の変更に応じなければならない。

ウ 変動前残工事代金額及び変動後残工事代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき市と選定事業者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、市が定め、選定事業者に通知する。

エ 上記アの規定による請求は、この1)の規定により改定対象対価の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、同項中「事業契約締結の日」とあるのは、「直前のこの1)に基づく改定対象対価変更の基準とした日」と読み替えて1)の規定を適用するものとする。

オ 特別な要因により施設整備に係る業務（設計・建設等）期間内に主要な工事材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、改定対象対価が不相当となったときは、市又は選定事業者は、上記アからエの規定によるほか、改定対象対価の変更を請求することができる。

カ 予期することのできない特別の事情により、工期内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、請負代金額が著しく不相当となったときは、市又は選定事業者は、前各項の規定にかかわらず、請負代金額の変更を請求することができる。

キ 上記オ、カの場合において、改定対象対価の変更額については、市と選定事業者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、市が定め、選定事業者に通知する。

ク 上記ウ及びキの協議開始の日については、市が選定事業者の意見を聴いて定め、選定事業者に通知しなければならない。ただし、市が上記ア、オ又はカの請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、選定事業者は、協議開始の日を定め、市に通知することができる。

2) 施設整備費相当分の内容

ア 一時金

市は、「A 本施設の施設整備に係る業務の対価」のうち、「① 公益文化施設の施設整備に係る調査業務及び関連業務」、「② 公益文化施設の施設整備に係る設計業務及び関連業務」、「⑩ 都市公園の施設整備に係る調査業務及び関連業務」、「⑪ 都市公園の施設整備に係る設計業務及び関連業務」の合計金額と、「③ 公益文化施設の施設整備に係る建設業務及び関連業務」の出来形（45%を限度とする。）の90%に相当する金額との総合計金額（以下「一時金対象対価」という。）とともに、「A' 本施設の施設整備に係る消費税及び地方消費税相当額」の一時金対象対価分を、平成27年度の出来高検査が完了した翌日以降速やかに、一時金として支払う。

イ 一括金

市は、「A 本施設の施設整備に係る業務の対価」のうち、上記アの一時金と「④ 公益文化施設の施設整備に係る什器備品等調達業務及び関連業務」の金額とを控除した金額（以下「一括金対象対価」という。）とともに、「A' 本施設の施設整備に係る消費税及び地方消費税相当額」の一括金対象対価分を、本施設の市への引渡し完了した翌日以降速やかに、一括金として支払う。

ウ 割賦金

市は、「A 本施設の施設整備に係る業務の対価」のうち、「④ 公益文化施設の施設整備に係る什器備品等調達業務及び関連業務」の金額（以下「割賦金対象対価」という。）とともに、「A' 本施設の施設整備に係る消費税及び地方消費税相当額」の割賦金対象対価分と「B 本施設の施設整備に係る金利支払額」との合計金額を、本施設の引渡し完了の翌日から事業契約の完了までの20年間にわたって、選定事業者へ元金均等方式で支払う。

なお、「B 本施設の施設整備に係る金利支払額」は、「A 本施設の施設整備に係る業務の対価」の割賦金対象対価分と「A' 本施設の施設整備に係る消費税及び地方消費税相当額」の割賦金対象対価分の合計金額を割賦元本とした元金均等方式による金利支払額であることに留意すること（※ 消費税及び地方消費税割賦元本化）。このため、市は、本施設の引渡し後に、消費税及び地方消費税率の変更があっても、「A' 本施設の施設整備に係る消費税及び地方消費税相当額」の割賦金対象対価分の変更は行わない。

3) 施設整備費相当分の支払期間・回数等

ア 一時金

- a 平成27年度の出来高検査完了の翌日以降速やかに行う。
- b 選定事業者は、平成27年度の出来高検査完了の翌日以降速やかに、市に対して請求書を送付する。
- c 市は、適法な請求書を受理した日から40日以内に支払うものとする。

イ 一括金

- a 本施設の引渡し完了の翌日以降速やかに行う。
- b 選定事業者は、本施設の引渡し完了の翌日以降速やかに、市に対して請求書を送付する。
- c 市は、適法な請求書を受理した日から40日以内に支払うものとする。

ウ 割賦金

- a 本施設の引渡し完了の翌日から事業契約の完了までの20年間にわたって年2回・計40回の元金均等方式（元金は40回とも同額とする。）で行う。
- b 選定事業者は、第1回目として平成29年3月末日の翌日（平成28年11月から平成29年3月分）、第2回目から第39回目として毎年度9月末日の翌日（4月から9月分）及び3月末日の翌日（10月から3月分）、第40回目として平成48年10月末日の翌日（平成48年4月から10月分）からそれぞれ30日以内に、市に対して請求書を送付する。

ｃ 市は、適法な請求書を受領した日から３０日以内に支払うものとする。

4) 施設整備費相当分のうち「B 本施設の施設整備に係る金利支払額」の算定及び改定

ア 「B 本施設の施設整備に係る金利支払額」の利率は、基準金利の利率と提案によるスプレッドの合計とする。

イ 基準金利の利率は、午前１０時現在の東京スワップ・レファレンス・レート（T. S. R）として Telerate17143 ページに表示されている「６か月LIBORベース１０年物（円／円）金利スワップレート（入札提案書類の提出時、初回の改定時）」とする。

ウ 「B 本施設の施設整備に係る金利支払額」に用いる基準金利の利率は、平成２８年１０月３１日（本施設の引渡し予定日・初回の改定時）の２銀行営業日前のレートと平成３８年１０月３１日（基準金利の改定日・２回目の改定時）の２銀行営業日前のレートを適用して改定を行う。

エ 入札時（入札提案書類の提出時）には、平成２６年４月２３日に公表される基準金利の利率を使用するものとする。

オ なお、スプレッドの改定は行わない。

(3) 開業準備費相当分

1) 開業準備費相当分の内容

ア 一括金

市は、「C 本施設の開業準備に係る業務の対価」のうち、「② 公益文化施設の開業準備に係る蔵書等調達業務及び関連業務」の金額（１８５，１８５，０００円（固定額とし、消費税及び地方消費税を含まない。））を控除した金額（以下「一括金対象対価」という。）とともに、「C' 本施設の開業準備に係る消費税及び地方消費税相当額」の一括金対象対価分を、該当となる業務が完了した翌日以降速やかに、一括金として支払う。

イ 割賦金

市は、「C 本施設の開業準備に係る業務の対価」のうち、「② 公益文化施設の開業準備に係る蔵書等調達業務及び関連業務」の金額（１８５，１８５，０００円（固定額とし、消費税及び地方消費税を含まない。））、以下「割賦金対象対価」という。）とともに、「C' 本施設の開業準備に係る消費税及び地方消費税相当額」の割賦金対象対価分と「D 本施設の開業準備に係る金利支払額」との合計金額を、本施設の引渡し（該当する業務）完了の翌日から事業契約の完了までの２０年間にわたって、選定事業者へ元金均等方式で支払う。

なお、「D 本施設の開業準備に係る金利支払額」は、「C 本施設の開業準備に係る業務の対価」の割賦金対象対価分と「C' 本施設の開業準備に係る消費税及び地方消費税相当額」の割賦金対象対価分の合計金額を割賦元本とした元金均等方式による金利支払額であることに留意すること（※ 消費税及び地方消費税割賦元本化）。このため、市は、本施設の引渡し後に、消費税及び地方消費税率の変更があっても、「C' 本施設の開業準備に係る消費税及び地方消費税相当額」の割賦金対象対価分の変更は行わない。

2) 開業準備費相当分の支払期間・回数等

ア 一括金

- a 該当となる業務が完了した翌日以降速やかに行う。
- b 選定事業者は、該当となる業務が完了した翌日以降速やかに、市に対して請求書を送付する。
- c 市は、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

イ 割賦金

- a 本施設の引渡し完了（該当する業務）の翌日から事業契約の完了までの20年間にわたって年2回・計40回の元金均等方式（元金は40回とも同額とする。）で行う。
- b 選定事業者は、第1回目として平成29年3月末日の翌日（平成28年11月から平成29年3月分）、第2回目から第39回目として毎年度9月末日の翌日（4月から9月分）及び3月末日の翌日（10月から3月分）、第40回目として平成48年10月末日の翌日（平成48年4月から10月分）からそれぞれ30日以内に、市に対して請求書を送付する。
- c 市は、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

3) 開業準備費相当分のうち「D 本施設の開業準備に係る金利支払額」の算定及び改定

ア 「D 本施設の開業準備に係る金利支払額」の利率は、基準金利の利率と提案によるスプレッドの合計とする。

イ 基準金利の利率は、午前10時現在の東京スワップ・レファレンス・レート（T. S. R）として Telerate17143 ページに表示されている「6か月LIBORベース10年物（円/円）金利スワップレート（入札提案書類の提出時、初回の改定時）」とする。

ウ 「D 本施設の開業準備に係る金利支払額」に用いる基準金利の利率は、平成28年10月31日（本施設の引渡し予定日・初回の改定時）の2銀行営業日前のレートと平成38年10月31日（基準金利の改定日・2回目の改定時）の2銀行営業日前のレートを適用して改定を行う。

エ 入札時（入札提案書類の提出時）には、平成26年4月23日に公表される基準金利の利率を使用するものとする。

オ なお、スプレッドの改定は行わない。

(4) 維持管理費相当分

1) 維持管理費相当分の内容

市は、維持管理費相当分として、「E 本施設の維持管理に係る業務の対価」と「E' 本施設の維持管理に係る消費税及び地方消費税相当額」の合計金額を、本施設の引渡しの完了の翌日（本施設の維持管理に係る業務の開始日）から事業契約の完了までの20年間にわたって、選定事業者均等方式で支払う。

2) 維持管理費相当分の支払期間・回数等

ア 本施設の引渡しの完了の翌日（本施設の維持管理に係る業務の開始日）から事業契約の完了までの20年間にわたって年4回・計80回の均等方式で行う。

イ 選定事業者は、毎月の維持管理に係る業務終了後、翌月の10日（10日が閉庁日の

場合はその翌開庁日)までに、業務報告書(月報)を作成し、市に報告を行う。また、選定事業者は、毎四半期の維持管理に係る業務終了後、翌月の10日(10日が閉庁日の場合はその翌開庁日)までに、業務報告書(四半期報)を作成し、市に報告を行う。

ウ 市は、上記イの報告を受けてから7日(7日目が閉庁日の場合はその翌開庁日)以内に、当該月のモニタリングの結果を通知する。

エ 選定事業者は、上記ウの通知を受けた後、第1回目として平成28年12月末日の翌日(平成28年11月から平成28年12月分、ただし月割りとする。)、第2回目として平成29年3月末日の翌日(平成29年1月から平成29年3月分)、第3回目から第78回目として毎年度6月末日の翌日(4月から6月分)、9月末日の翌日(7月から9月分)、12月末日の翌日(10月から12月分)及び3月末日の翌日(1月から3月分)、第79回目として平成48年6月末日の翌日(平成48年4月から平成48年6月分)、第80回目として平成48年10月末日の翌日(平成48年7月から10月分、ただし月割りとする。)からそれぞれ30日以内に、市に対して請求書を送付する。

オ 市は、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

3) 維持管理費相当分の支払額の改定

① 維持管理費相当分のうち「E 本施設の維持管理に係る業務の対価」の支払額は、事業期間中の物価変動に対応して改定する。なお、維持管理費相当分のうち「E' 本施設の維持管理に係る消費税及び地方消費税相当額」の支払額は、「E 本施設の維持管理に係る業務の対価」に、支払対象期間の消費税及び地方消費税率を乗じた額とする。

② 物価変動を踏まえた支払額の改定時期は、以下のとおりとする。

ア 改定の指数(現指数): 毎年の8月次の「企業向けサービス価格指数・建物サービス・確報値」(日本銀行調査統計局)の指数を基に算出する。

イ 改定の反映: 翌年度の4月1日以降の支払額に反映させる。

③ 物価変動を踏まえた支払額の改定方法は、以下のとおりとする。

ア 初回の改定は、本事業の入札日が属する年度(平成26年度)の5月次の「企業向けサービス価格指数・建物サービス・確報値」の指数を基に算出した改定の指数に対して、現指数が±3パーセント以上変動した場合に改定する。

イ 2回目以降の改定は、前回改定時の改定の指数に対して、現指数が±3パーセント以上変動した場合に改定する。

④ 支払額の算出方法(改定率等)

ア 平成28年度の1回当たりの支払額の改定(1回目)

・ $P_{28} = P_{26} \times (CSPI_{27} / CSPI_{26})$ 、ただし $|(CSPI_{27} / CSPI_{26}) - 1| \geq 3$ パーセント

イ 平成n年度の1回当たりの支払額の改定

<過去に一度も改定されていない場合の支払額の改定>(1回目)

・ $P_n = P_{26} \times (CSPI_{n-1} / CSPI_{26})$ 、ただし $|(CSPI_{n-1} / CSPI_{26}) - 1| \geq 3$ パーセント

<既に改定されたことのある場合の支払額の改定>(2回目以降)

・ $P_n = P_r \times (CSPI_{n-1} / CSPI_{r-1})$ 、ただし $|(CSPI_{n-1} / CSPI_{r-1}) - 1| \geq 3$ パーセント

<凡例>

- ・ P26 : 入札に基づく1回当たりの支払額
- ・ CSPI26 : 平成26年5月の指数/(1+調査月の消費税及び地方消費税率)
- ・ P28 : 平成28年度の1回当たりの支払額
- ・ CSPI27 : 平成27年8月の指数/(1+調査月の消費税及び地方消費税率)
- ・ Pn : 平成n年度の1回当たりの支払額
- ・ CSPIn-1 : 平成n-1年8月の指数/(1+調査月の消費税及び地方消費税率)
- ・ Pr : 平成r年度の1回当たりの支払額
- ・ CSPIr-1 : 平成r-1年8月の指数/(1+調査月の消費税及び地方消費税率)
- ・ r : 直前(直近)の支払額が改定された年度
- ・ (CSPI000/CSPI000)-1 : 改定率

※ 改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

※ 第1回目、第80回目については、月割りが適用されることに留意すること。

(5) 運営理費相当分

1) 運営費相当分の内容

市は、運営費相当分として、「F 本施設の運営に係る業務の対価」と「F' 本施設の運営に係る消費税及び地方消費税相当額」の合計金額を、本施設の引渡しの完了の翌日(本施設の運営に係る業務の開始日)から事業契約の完了までの20年間にわたって、選定事業者均等方式で支払う。

2) 運営費相当分の支払期間・回数等

ア 本施設の引渡しの完了の翌日(本施設の運営に係る業務の開始日)から事業契約の完了までの20年間にわたって年4回・計80回の均等方式で行う。

イ 選定事業者は、毎月の運営に係る業務終了後、翌月の10日(10日が閉庁日の場合はその翌開庁日)までに、業務報告書(月報)を作成し、市に報告を行う。また、選定事業者は、毎四半期の運営に係る業務終了後、翌月の10日(10日が閉庁日の場合はその翌開庁日)までに、業務報告書(四半期報)を作成し、市に報告を行う。

ウ 市は、上記イの報告を受けてから7日(7日目が閉庁日の場合はその翌開庁日)以内に、当該月のモニタリングの結果を通知する。

エ 選定事業者は、上記ウの通知を受けた後、第1回目として平成28年12月末日の翌日(平成28年11月から平成28年12月分、ただし月割りとする。)、第2回目として平成29年3月末日の翌日(平成29年1月から平成29年3月分)、第3回目から第78回目として毎年度6月末日の翌日(4月から6月分)、9月末日の翌日(7月から9月分)、12月末日の翌日(10月から12月分)及び3月末日の翌日(1月から3月分)、第79回目として平成48年6月末日の翌日(平成48年4月から平成48年6月分)、第80回目として平成48年10月末日の翌日(平成48年7月から10月分、ただし月割りとする。)からそれぞれ30日以内に、市に対して請求書を送付する。

オ 市は、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

3) 運営費相当分の支払額の改定

① 運営費相当分のうち「E 本施設の運営に係る業務の対価」の支払額は、事業期間中の賃金変動に対応して改定する。なお、運営費相当分のうち「E' 本施設の運営に係る消費税及び地方消費税相当額」の支払額は、「E 本施設の運営に係る業務の対価」に、支払対象期間の消費税及び地方消費税率を乗じた額とする。

② 物価変動を踏まえた支払額の改定時期は、以下のとおりとする。

ア 改定の指数（現指数）：毎年8月次の「毎月勤労統計調査・時系列第1表 賃金指数・調査産業計・事業所規模5人以上・きまって支給する給与・確報値」（厚生労働省）の指数を基に算出する。

イ 改定の反映：翌年度の4月1日以降の支払額に反映させる。

③ 賃金変動を踏まえた支払額の改定方法は、以下のとおりとする。

ア 初回の改定は、本事業の入札日が属する年度（平成26年度）の5月次の「毎月勤労統計調査・時系列第1表 賃金指数・調査産業計・事業所規模5人以上・きまって支給する給与・確報値」の指数を基に算出した改定の指数に対して、現指数が±1.5パーセント以上変動した場合に改定する。

イ 2回目以降の改定は、前回改定時の改定の指数に対して、現指数が±1.5パーセント以上変動した場合に改定する。

④ 支払額の算出方法（改定率等）

ア 平成28年度の1回当たりの支払額の改定（1回目）

・ $P28 = P26 \times (WRI27 / WRI26)$ 、ただし $|(WRI27 / WRI26) - 1| \geq 1.5$ パーセント

イ 平成 n 年度の1回当たりの支払額の改定

<過去に一度も改定されていない場合の支払額の改定>（1回目）

・ $Pn = P26 \times (WRI_{n-1} / WRI26)$ 、ただし $|(WRI_{n-1} / WRI26) - 1| \geq 1.5$ パーセント

<既に改定されたことのある場合の支払額の改定>（2回目以降）

・ $Pn = Pr \times (WRI_{n-1} / WRI_{r-1})$ 、ただし $|(WRI_{n-1} / WRI_{r-1}) - 1| \geq 1.5$ パーセント

<凡例>

- ・ P26 : 入札に基づく1回当たりの支払額
- ・ WRI26 : 平成26年5月の指数/(1+調査月の消費税及び地方消費税率)
- ・ P28 : 平成28年度の1回当たりの支払額
- ・ WRI27 : 平成27年8月の指数/(1+調査月の消費税及び地方消費税率)
- ・ Pn : 平成 n 年度の1回当たりの支払額
- ・ WRI_{n-1} : 平成n-1年8月の指数/(1+調査月の消費税及び地方消費税率)
- ・ Pr : 平成 r 年度の1回当たりの支払額
- ・ WRI_{r-1} : 平成r-1年8月の指数/(1+調査月の消費税及び地方消費税率)
- ・ r : 直前(直近)の支払額が改定された年度
- ・ $1 - (WRI000 / WRI000)$: 改定率

※ 改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

※ 第1回目、第80回目については、月割りが適用されることに留意すること。

7 工事保険等

選定事業者は、本事業の実施に関連して、自ら又は受託者をして、次の保険に加入又は加入させ、その保険料を負担するものとする。保険を付保したときは、その証券又はこれに代わるものを遅滞なく本市へ提示しなければならない。

また、以下の保険以外にリスク対応のために必要とする場合は、提案により加入するものとする。

(1) 建設工事期間

1) 建設工事保険

保険の契約者	選定事業者又は建設に当たる者
被保険者	選定事業者又は建設に当たる者
保険の対象	本施設の建設工事費
保険の期間	工事着工日を始期とし、引渡し予定日を終期とする。
保険金額(補償額)	建設工事費(建設工事に係る請負代金相当額)
補償する損害	水災危険を含む不測かつ突発的な事故による損害

2) 第三者賠償責任保険

保険の契約者	選定事業者又は建設に当たる者
被保険者	選定事業者又は建設に当たる者
保険の期間	工事着工日を始期とし、引渡し予定日を終期とする。
てん補限度額(補償額)	対人：1名当たり1億円以上、1事故当たり10億円以上 対物：1事故当たり1億円以上
補償する損害	工事に起因する第三者の身体損害及び財物障害が発生したことによる法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害

(2) 維持管理・運営期間

1) 第三者賠償責任保険

保険の契約者	選定事業者又は維持管理に当たる者及び運営当たる者
被保険者	選定事業者又は維持管理に当たる者及び運営当たる者
保険の期間	維持管理・運営に係る業務の開始日を始期とし、事業契約の完了日を終期とする。
てん補限度額(補償額)	対人：1名当たり1億円以上、1事故当たり10億円以上 対物：1事故当たり1億円以上
補償する損害	維持管理・運営に係る業務に起因する第三者の身体損害及び財物障害が発生したことによる法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害

第5章 事業実施に関する事項

1 選定事業者の権利義務に関する事項

(1) 選定事業者の事業契約上の地位の譲渡等

市の事前の承諾がある場合を除き、選定事業者は事業契約上の地位及び権利義務を譲渡、担保提供その他の方法により処分してはならない。

(2) 選定事業者の株式の譲渡・担保提供等

本事業を実施するために設立された選定事業者に出資を行ったすべての出資者は、事業契約が終了するまで選定事業者の株式を保有するものとし、譲渡、担保等の設定その他一切の処分を行ってはならない。ただし、選定事業者及び当該出資者が、譲渡、担保等の設定その他の処分について、書面による合理的な説明を市に提示し、市の事前承諾を得た場合にあっては、この限りではない。

(3) 債権の譲渡

選定事業者が、市に対して有する本施設の施設整備（設計・建設等）、開業準備、維持管理及び運営の提供に係る債権は、市の承諾がなければ譲渡することはできない。

(4) 債権への質権設定及び債権の担保提供

選定事業者が、市に対して有する本施設の施設整備（設計・建設等）、開業準備、維持管理及び運営の提供に係る債権に対する質権の設定及び担保提供は、市の承諾がなければ行うことができない。

2 市と選定事業者の責任分担

(1) 基本的な考え方

本事業における責任分担の考え方は、適正にリスクを分担することにより、より低廉で質の高いサービスの提供を目指すものであり、本施設の施設整備（設計・建設等）業務、開業準備に係る業務、維持管理に係る業務及び運営に係る業務の責任は、原則として選定事業者が負うものとする。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うこととする。

(2) 予想されるリスク分担と責任分担

市と選定事業者の責任分担は、事業契約書（案）によることとし、入札参加者は負担すべきリスクを想定したうえで提案を行うものとする。リスク分担の程度や具体的な内容については、事業契約書（案）において示すが、事業契約書（案）において示されていない場合には、それぞれの因果関係（帰責事由）等に基づいて市と選定事業者の協議により定めるものとする。

3 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

(1) 法制上及び税制上の措置に関する事項

現時点では、本事業に関する法制上及び税制上の措置は想定していない。ただし、今後選定事業者が本事業を実施するに当たり、法改正等により、法制上及び税制上の措置が適用されることとなる場合は、市は可能な範囲で必要な協力を行う。

(2) 財政上及び金融上の支援に関する事項

市は、本施設の施設整備を行うに当たり、国土交通省社会資本整備総合交付金（都市再生整備計画事業）の交付を受ける予定であり、選定事業者は、対象内外の区分や工事費算出等の資料を作成し、市が行う申請手続並びに会計検査の支援を行う。

4 土地（事業予定地）の使用等

土地（事業予定地）は、市所有の行政財産とし、本施設の施設整備に係る業務、開業準備に係る業務、維持管理に係る業務及び運営に係る業務に必要な範囲を選定事業者は無償で使用することを許可する。ただし、選定事業者が独立採算業務で使用する部分については、市に施設使用料を支払うものとする。

5 市による事業の実施状況のモニタリング

(1) モニタリングの実施

市は、選定事業者が定められた業務を確実に実施し、事業契約書及び要求水準書に規定された水準並びに提案書において規定された水準（以下「所定水準」という。）を達成しているか否かを確認するとともに、選定事業者の財務状況を把握するため、事業の実施状況についてモニタリングを行う。

(2) モニタリングの費用の負担

市が行うモニタリングに係る費用のうち、市に生じる費用は市の負担とし、その他の費用は選定事業者の負担とする。

(3) 本施設の施設整備業務に関するモニタリング

1) 設計時

- ① 市は、本施設が所定水準にしたがい設計されていることを確認する。市は、当該確認を行うために、本施設の設計状況その他について、選定事業者に事前に通知したうえで、選定事業者に対してその説明を求められることができるものとし、また上記確認のため必要な書類の提出を求められることができる。
- ② 選定事業者は、①に定める設計状況その他についての説明及び市による確認の実施につき、市に対して最大限の協力を行うものとし、また設計に当たる者をして、市に対して必要かつ合理的な説明及び報告を行わせる。選定事業者は、設計（基本設計と実施設計）の完了時その他必要に応じて随時、①の市による確認ができる報告書及び設計図書等を市に提出し、市に内容の確認を受ける。また、選定事業者は、建築基準法に基づく建築確認等の書類作成を行い、建築確認申請等の申請を行うとともに、市に事前説明及び事後報告を行う。
- ③ 市は、①、②に基づき説明及び報告等を受け、指摘事項がある場合には、適宜これを選定事業者に伝え、又は意見を述べることができる。
- ④ 市は、選定事業者への説明要求、選定事業者による説明の実施を理由として、本施設の設計の全部又は一部について、何らの責任を負うものではない。

2) 建設時

- ① 市は、工事の進捗状況について、随時、選定事業者に対して報告を要請することができ、選定事業者は、市の要請があった場合には速やかに報告を行わなければならない。また、市は、本施設が設計図書にしたがい建設されていることを確認するために、工事について、選定事業者に事前に通知したうえで、選定事業者又は建設に当たる者に対して中間確認の実施と、その報告を求めることができる。
- ② 市は、建設期間中、随時、選定事業者に対して質問をし、工事について説明を求めることができる。選定事業者は、市から係る質問を受領した後14日（14日目が市の閉庁日の場合はその翌開庁日）以内に、市に対して回答を行わなければならない。市は、選定事業者の回答内容が合理的でないと判断した場合、協議を行うことができる。
- ③ 市は、建設期間中、選定事業者に対する事前の通知を行うことなく、随時、工事に立ち会うことができる。ただし、立ち会い開始に際しては、現場において選定事業者の現場責任者に連絡し、その安全管理上の指示にしたがうものとする。
- ④ ①、②、③に定める報告、中間確認、説明、又は立ち会いの結果、建設状況が所定水準の内容を逸脱していることが判明した場合、市は、選定事業者に対してその是正を求めることができ、選定事業者は、これにしたがわなければならない。
- ⑤ 選定事業者は、建設期間中に実施する本施設の検査又は試験について、事前に市に対して通知するものとし、市は、当該検査又は試験に立ち会うことができる。
- ⑥ 市は、選定事業者への説明要求又は工事への立ち会いを理由として、本施設の設計、建設の全部又は一部について何らの責任を負担するものではない。
- ⑦ 選定事業者は、中間確認及び建設状況の確認の実施について、市に対して最大限の協力を行うものとし、また必要ある場合には、建設に当たる者をして、市に対して必要かつ合理的な説明及び報告を行わせるものとする。

3) しゅん工時

- ① 市は、本施設のしゅん工時に、選定事業者によって建設された本施設について、所定水準を達成しているか否かを確認する。
- ② 選定事業者は、①に定める市による確認の実施につき、市に対して最大限の協力を行うものとする。
- ③ これら、本施設のしゅん工時における、市による確認の実施に関する詳細は、事業契約書（案）によるものとする。

(4) 本施設の開業準備に係る業務に関するモニタリング

1) 開業準備業務計画時

- ① 市は、本施設の開業準備に係る業務が所定水準にしたがい計画されていることを、開業準備業務計画書等により確認する。
- ② 市は、①に基づく確認の結果、指摘事項がある場合には、適宜これを選定事業者に伝え、又は意見を述べることができる。

2) 開業準備業務実施時

- ① 市は、業務の進捗状況について、随時、選定事業者に対して報告を要請することができ、

選定事業者は、市の要請があった場合には速やかに報告を行わなければならない。

- ② ①に定める報告の結果、業務状況が所定水準の内容を逸脱していることが判明した場合、市は、選定事業者に対してその是正を求めることができ、選定事業者は、これにしたがわなければならない。

3) 開業準備業務完了時

市は、本施設の開業準備に係る業務の完了時に、選定事業者によって実施された開業準備業務について、所定水準を達成しているか否かを確認する。

(5) 本施設の維持管理に係る業務及び運営に係る業務に関するモニタリング

市は、選定事業者によって実施される本施設の維持管理に係る業務及び本施設の運営に係る業務について、所定の水準に基づき適正かつ確実なサービス提供がなされているかを確認するため、以下のモニタリングを行う。

なお、モニタリングにより上記の水準が達成されていない、又は達成されない恐れがあると市が判断した場合は、是正勧告、サービス購入費の減額、事業契約の解除等の措置を行うものとする。

1) モニタリングの方法

- ① モニタリングの対象となる業務

＜本施設の維持管理に係る業務＞

第1章1(8)3の①から⑧の各業務

＜本施設の運営に係る業務＞

第1章1(8)4の①から⑤の各業務

- ② モニタリングの実施項目等

各業務に対するモニタリングの実施項目等は、原則として、要求水準書及び提案書によるものとするが、具体的な内容については、市と選定事業者で協議して決定する。

市は、各業務の実施段階に応じて、選定事業者が提出する業務報告書（月報）及び業務報告書（四半期報）等の確認及び業務現場への立入検査等によってモニタリングを行う。

- ③ モニタリングの方法

ア 選定事業者からの業務報告書の提出

選定事業者は、事業契約等に基づき、各業務の実施結果を記録した業務報告書を作成し市に提出する。各業務報告書の提出期限は下表のとおりとする。なお、業務報告書の内容は、選定事業者の提案に基づき、事業契約の締結後に、市と選定事業者で協議をして、市が決定する。

報告書の種類	提出期限
業務報告書 (月報)	毎月の業務終了後、翌月の10日（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日）までとする。
業務報告書 (四半期報)	毎四半期の業務終了後、翌月の10日（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日）までとする。

イ 市のモニタリング

市の行うモニタリングは、下表のとおりとする。

種 別	方 法
モニタリング (月次)	選定事業者から提出された業務報告書（月報）を確認するほか、必要に応じて、業務現場への立入検査や選定事業者の説明等を求めることにより、施設等の状況及び当該月の業務実施状況を確認することがある。業務現場への立入検査を行う場合は、事前に実施日時を通知する。
モニタリング (四半期)	選定事業者から提出された業務報告書（四半期）を確認するほか、業務現場への立入検査や選定事業者の説明等を求めることにより、施設等の状況及び当該四半期の業務実施状況を確認する。業務現場への立入検査は、事前に実施日時を通知する。
モニタリング (随時)	月次及び四半期のモニタリングとは別に、必要に応じて随時、業務現場への立入検査をや選定事業者の説明等を求めることにより、施設等の状況及び業務実施状況を確認することがある。業務現場への立入検査を行う場合は、事前に実施日時を通知する。

ウ モニタリングの結果の通知

市は、上記のモニタリングを総合的に評価して、業務報告書（月報）の受付日（適正な業務報告書（月報）の提出を受けた日）から7日以内（7日目が閉庁日の場合はその翌開庁日以内）に、当該月のモニタリングの結果を通知する。

2) 水準未達の場合の措置

① 是正勧告

ア 改善計画書の提出

市は、所定の水準を達成していないこと（水準未達）が確認された場合は、選定事業者に対し、適切な是正措置を行うよう勧告し、選定事業者に対し、改善計画書の提出を求める。選定事業者は、市の指定する期限内に改善計画書を市へ提出し、市の承諾を得る。

市は、選定事業者が提出した改善計画書が、所定の水準を達成していないこと（水準未達）を改善・復旧できる内容であることを確認する。なお、改善・復旧できる内容と認められない場合は、改善計画書の変更（再提出）を求めることができる。

イ 改善・復旧の確認

選定事業者は、市の承諾を得た改善計画書に基づき、直ちに改善・復旧を行い、市に報告する。

市は、改善・復旧の状況を確認する。改善・復旧が確認できない場合は、再度の是正勧告を行うことができる。

3) サービス購入費の減額措置（ペナルティ）

市は、本施設の維持管理に係る業務及び本施設の運営に係る業務に関するモニタリングにより、所定の水準を達成していないこと（水準未達）が確認された場合は、選定事業者に対し、是正勧告を行うと同時に、対象となる業務（維持管理業務（全ての業務を一体とし、その他費

用を除く。詳細は、第4章6(1)の「支払の構成」を参照のこと。)、運営業務（公益文化施設の運営に係る総括マネジメント業務、公益文化施設の運営に係る図書館業務、公益文化施設の運営に係る美術館（市民ギャラリー）業務、公益文化施設の運営に係る市民活動支援センター業務をそれぞれ区分し、その他費用を除く。詳細は、第4章6(1)の「支払の構成」を参照のこと。）ごとに減額ポイントを毎月計上し、毎四半期分の減額ポイントの合計が一定の値に達した場合は、以下の手続を経て、当該業務のサービス購入費の減額措置を講じる。

① 減額措置の対象となる水準未達の状況

ア 利用者及び市等の関係者が、施設等を利用するうえで、明らかに重大な支障がある場合

水準未達の例
<ul style="list-style-type: none"> ・ 故意による業務の放棄等 ・ 市の是正勧告にしたがわない等 ・ 未実施及び不備等による人身事故の発生等 ・ 未実施及び不備等による施設利用上の重大な影響等

イ 利用者及び市等の関係者が、施設等を利用することはできるが、明らかに利便性を欠く場合

水準未達の例
<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記アに該当する場合を除き、業務の不備、報告の不備、連絡の不備による施設利用上の支障等

② 減額ポイント

水準未達の状況に応じた減額ポイントは、以下のとおりとする。

水準未達の状況	減額ポイント
ア 利用者及び市等の関係者が、施設等を利用するうえで、明らかに重大な支障がある場合	水準未達と認定された状況ごとに15ポイント
イ 利用者及び市等の関係者が、施設等を利用することはできるが、明らかに利便性を欠く場合	水準未達と認定された状況ごとに3ポイント

③ 減額率の算出

減額ポイントは、対象となる業務ごとに毎月計上し、四半期分を合計するものとする。市は、減額率の算出対象となる累積期間が終了した時点で、選定事業者に対して対象となる業務ごとの減額ポイントの合計及びこれに基づく対象となる業務ごとの減額率を通知し、この減額率に基づいて減額されたサービス購入費を支払う。

累積期間中の減額ポイントの合計に基づく減額率は以下のとおりとする。

累積期間中の減額ポイント合計	サービス購入費の減額率
80以上	100%減額
60～79	1ポイントにつき0.9%の減額（54%～71.1%の減額）

40～59	1ポイントにつき0.6%の減額（24%～35.4%の減額）
20～39	1ポイントにつき0.3%の減額（6%～11.7%の減額）
0～19	0%（減額なし）

減額ポイントの累積期間と減額したサービス購入費の支払時期は、下表のとおりとする。

累積期間	減額されるサービス購入費
4月～ 6月	当期支払分
7月～ 9月	当期支払分
10月～12月	当期支払分
1月～ 3月	当期支払分

④ 減額ポイントが発生しない場合

やむを得ない事由により水準未達の状況が発生し、以下に該当すると認められる場合は、減額ポイントは発生しないものとする。

ア 市がやむを得ない事由と認めた場合

イ 明らかに選定事業者の責めに帰さない事由によって水準未達の状況が発生した場合で、市が選定事業者の責めに帰さない事由と認めた場合

⑤ 維持管理及び運営に当たる者の変更

市は、以下のいずれかの場合は、対象となる業務に当たる者の変更を求めることができる。

ア 1累積期間内に、対象となる業務ごとの減額ポイントの合計が45ポイントを超える場合

イ 連続する2累積期間内に、対象となる業務ごとの減額ポイントの合計が60ポイントを超える場合

上記のいずれかの場合は、市は選定事業者に対して、新たな対象となる業務に当たる者の名称及び業務実績等の詳細を30日以内（30日目が閉庁日の場合はその翌開庁日以内）に提出することを求める。なお、対象となる業務に当たる者が変更された場合においても、累積期間内に発生した減額ポイントによるサービス購入費を減額するものとする。

⑥ 事業契約の解除

市は、以下に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、催告を要せず直ちに事業契約の解除を行うことができる。当該手続は、事業契約の第76条による。

ア 選定事業者が、上記の2)①アに基づく改善計画書の提出期限内に改善計画書を市に対して提出しない場合、又は、改善計画書の変更（再提出）の提出期限内に改善計画書を市に対して提出しない場合

イ 上記の改善計画書において定めた期限までに改善・復旧が確認できないため、市が上記の2)①イに基づいて再度の是正勧告を行なった場合において、係る再度の是正通告に基づき市に対して提出された改善計画書において定めた期限までに改善・復旧が確認できない場合

ウ 連続する2四半期の合計ペナルティポイントの総合計が90以上の場合

(5) 財務の状況に関するモニタリング

- ① 選定事業者は、事業期間中、毎事業年度の財務書類を作成し、当該事業年度の最終日の翌日から起算して3か月以内に、市に提出しなければならない。なお、当該監査は、公認会計士又は監査法人によるものとする。
- ② 市は、①に基づき提出された財務書類による財務状況の確認により、必要があると認められる場合は、選定事業者に対し財務状況の改善を勧告できる。かかる勧告がなされた場合、選定事業者は、速やかに財務状況改善計画書を市に提出し、その確認を受け、当該改善計画を適切に実行する。

第6章 その他に関する事項

1 情報の提供

本入札説明書に定めることのほか、入札の実施に当たって必要な事項が生じた場合には、東根市のホームページに掲載する。

2 事業計画又は事業契約の解釈について疑義が生じた場合の措置に関する事項

事業計画又は事業契約の解釈について疑義が生じた場合、市と選定事業者は誠意をもって協議するものとし、協議が整わない場合は、事業契約に規定する具体的措置にしたがう。また、本事業に関する紛争については、山形地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

3 金融機関等と市の協議（直接協定）

市は、本事業の円滑な実施及び継続性を確保するため、選定事業者に対し資金提供を行う金融機関等と協議を行い、直接協定を締結することができる。

4 特定事業の選定の取消し

市は、選定事業者の募集、評価及び落札者の決定において、当該入札参加者の提案が公的財政負担の縮減の達成が見込めない等の理由により、本事業をPFI事業として実施することが適当でないと判断された場合には、落札者を決定せず、特定事業の選定を取り消すこととし、この旨を速やかに公表する。

第7章 提出書類等の一覧

1	入札説明書等に関する説明会の提出書類	
	＜様式 1＞入札説明書等に関する説明会参加申込書	A4 版 1 枚
2	入札説明書等に関する質問の提出書類	
	＜様式 2＞入札説明書等に関する質問書（1回目・2回目）	A4 版一枚
3	入札説明書等に関する事前（改定）個別質問の提出書類	
	＜様式 3＞入札説明書等に関する事前（改定）個別質問書	A4 版 1 枚
	＜様式 4＞入札説明書等（主に要求水準書）に関するVE提案総括	A4 版一枚
	＜様式 5＞入札説明書等（主に要求水準書）に関するVE提案書	A4 版一枚
	＜様式 6＞独立採算業務提案総括表	A4 版一枚
	＜様式 7＞独立採算業務提案書	A4 版一枚
	＜様式 8＞入札説明書等（主に要求水準書）に関するVE提案及び独立採算業務に関する提案に直接的に関連する質問	A4 版一枚
4	入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類	
	＜様式 9＞入札参加表明書	A4 版一枚
	＜様式 10＞競争参加資格確認申請書	A4 版 1 枚
	＜様式 11＞グループ構成員一覧表	A4 版一枚
	＜様式 12＞委任状	A4 版一枚
	＜様式 13＞設計企業の資格要件に関する書類	A4 版一枚
	＜様式 14＞建設企業の資格要件に関する書類	A4 版一枚
	＜様式 15＞運営企業の資格要件に関する書類	A4 版一枚
	＜様式 16＞入札参加グループの構成員に関する納税に関する書類	A4 版一枚
	＜様式 17＞グループ構成員変更承諾願	A4 版一枚
	＜様式 18＞入札辞退届	A4 版一枚
5	入札書等に関する提出書類	
	＜様式 19＞入札書等及び提案書提出届	A4 版 1 枚
	＜様式 20＞入札書等及び提案書確認リスト	A4 版 2 枚
	＜様式 21＞委任状（復代理人）	A4 版 1 枚
	＜様式 22＞入札書	A4 版 2 枚
	＜様式 23＞要求水準書に関する確認書	A4 版 1 枚
6	提案書に関する提出書類（説明書）	
	＜様式 24＞東根市公益文化施設整備等事業 説明書	A4 版 1 枚
	＜様式 25＞1 事業計画に関する提案書	A4 版 1 枚
	＜様式 26＞ 事業計画の基本方針と事業スケジュール	A4 版 1 枚
	＜様式 27＞ 事業実施体制	A4 版 1 枚
	＜様式 28＞ ①資金調達計画	A4 版 2 枚
	＜様式 29＞ ①資金調達計画（事業費の調達等）	A4 版一枚
	＜様式 30＞ ①資金調達計画（関心表明書等）	A4 版一枚
	＜様式 31＞ ①資金調達計画（長期事業収支計画表（損益計算書））	A3 版一枚
	＜様式 32＞ ①資金調達計画（長期事業収支計画表（資金収支計算書等））	A3 版一枚
	＜様式 33＞ ①資金調達計画（入札金額等内訳書（施設整備費相当分））	A4 版 1 枚
	＜様式 34＞ ①資金調達計画（入札金額等内訳書（建設業務及び関連業務費用））	A4 版 1 枚
	＜様式 35＞ ①資金調達計画（入札金額等内訳書（開業準備費相当分））	A4 版 1 枚
	＜様式 36＞ ①資金調達計画（入札金額等内訳書（維持管理費相当分））	A4 版 1 枚
	＜様式 37＞ ①資金調達計画（入札金額等内訳書（運営費相当分））	A4 版 1 枚
	＜様式 38＞ ②事業計画の観点からの事業継続計画	A4 版 3 枚
	＜様式 39＞ 2 施設整備計画に関する提案書	A4 版 1 枚

<様式40>	施設計画の概要等	A4版1枚
<様式41>	建築計画の特徴(構造計画・屋外施設計画を含む)	A4版3枚以内
<様式42>	電気設備計画の特徴	A4版2枚以内
<様式43>	機械設備計画の特徴	A4版2枚以内
<様式44>	①複合施設としての全体の施設計画(周辺環境、周辺景観、配置計画、動線計画、デザイン計画、安全・安心計画、寒冷地対策等)	A4版4枚以内
<様式45>	②図書館の施設計画	A4版4枚以内
<様式46>	③美術館(市民ギャラリー)の施設計画	A4版3枚以内
<様式47>	④市民活動支援センターの施設計画	A4版2枚以内
<様式48>	⑤共用部分及び屋外施設の施設計画	A4版3枚以内
<様式49>	⑥設備計画、什器備品等計画	A4版2枚以内
<様式50>	⑦維持管理コスト及び環境負荷の低減に資する施設計画	A4版3枚以内
<様式51>	中長期修繕計画	A4版一枚
<様式52>	①都市公園計画	A4版3枚以内
<様式53>	①施工計画	A4版2枚以内
<様式54>	3 開業準備計画に関する提案書	A4版1枚
<様式55>	①広報等業務(開業時)	A4版1枚
<様式56>	②蔵書等調達業務、蔵書等整備業務(開業時)	A4版2枚以内
<様式57>	③ 図書館催事業務、美術館(市民ギャラリー)催事業務(開業時)	A4版2枚以内
<様式58>	4 維持管理計画に関する提案書	A4版1枚
<様式59>	①建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、什器備品等保守管理業務、外構保守管理業務	A4版3枚以内
<様式60>	②清掃業務、警備業務	A4版2枚以内
<様式61>	①保守管理業務、清掃業務	A4版1枚
<様式62>	5 運営計画に関する提案書	A4版1枚
<様式63>	①運営計画の観点からの事業継続計画	A4版3枚以内
<様式64>	②複合施設としての総括マネジメント業務	A4版4枚以内
<様式65>	③図書館業務	A4版4枚以内
<様式66>	④美術館(市民ギャラリー)業務	A4版4枚以内
<様式67>	⑤市民活動支援センター業務	A4版2枚以内
<様式68>	⑥独立採算業務(必須、任意)	A4版3枚以内
<様式69>	6 提案全体に関する提案書	A4版1枚
<様式70>	①地域経済への配慮	A4版1枚
<様式71>	入札説明書等(主に要求水準書)に関するVE提案総括表	A4版一枚
<様式72>	独立採算業務提案総括表	A4版一枚
7	提案書に関する提出書類(図面集)	
<様式73>	東根市公益文化施設整備等事業 図面集	A3版1枚
<様式74>	透視図(鳥瞰)	A3版1枚
<様式75>	透視図(アイレベル)	A3版1枚
<様式76>	内観イメージスケッチ(共用)	A3版1枚
<様式77>	内観イメージスケッチ(図書館)	A3版1枚
<様式78>	内観イメージスケッチ(美術館(市民ギャラリー))	A3版1枚
<様式79>	配置図(S=1:600)	A3版1枚
<様式80>	各階平面図(S=1:300)	A3版一枚
<様式81>	立面図(4面+ α 面)(S=1:300)	A3版一枚
<様式82>	断面図(2面+ α 面)(S=1:300)	A3版一枚
<様式83>	外部仕上表	A3版一枚
<様式84>	内部仕上表	A3版一枚
<様式85>	什器備品等一覧表	A3版一枚

8 電子データ

<様式24>から<様式85>に関する電子データ（PDF形式）

<様式31>から<様式32>に関する電子データ（EXCEL形式）

本事業に関する窓口

東根市総務部プロジェクト推進課

所在地：〒999-3795 山形県東根市中央一丁目1番1号

電話：0237（42）1111（内線3211）

ファックス：0237（43）2413

電子メール：project@city.higashine.yamagata.jp

ホームページ：<http://www.city.higashine.yamagata.jp>