

**さいたま市
P F I 等活用マニュアル
（改訂版）**

平成 3 0 年 3 月

都市戦略本部行財政改革推進部

目 次

I	P F I 等導入決定までの業務の手続き	1
1	P F I 等導入までのフロー	1
2	P F I 等手法導入の検討の開始	3
3	P F I 等活用可能性の検討	3
4	P F I 等導入の簡易な検討	4
5	P F I 等導入可能性の詳細な検討	6
6	P F I 等導入可能性調査結果の検討	7
7	さいたま市 P F I 等審査委員会の開催	7
8	都市経営戦略会議等の開催	9
9	民間事業者による事業の発案	9
II	P F I 事業実施の手続き	11
1	P F I 事業実施の全体の流れ	11
2	実施方針の策定・公表	15
3	特定事業の選定・公表	18
4	民間事業者等の募集と選定	19
5	契約の締結	24
6	事業の実施	26
7	事業の終了	28
III	その他の留意事項	30
IV	P F I 等入札説明書等作成基準	35
1	入札説明書の位置づけ	35
2	事業の概要の記載	35
3	入札参加資格及び入札手続き	38
4	事業者の選定	47
5	提示条件	48
6	事業実施に関する事項	50
7	契約に関する事項	51
8	落札者決定基準	52
別紙	提案加点審査における評価項目及び配点（例）	56

I PFI等導入決定までの業務の手続き

1 PFI等導入までのフロー

PFI等導入可能性調査実施までの流れ

[マニュアル P3~6 参照]

①PFI等手法導入の検討の開始

PFI等手法の導入検討対象は、公共施設で延床面積 300 m²以上の新設、増築、建替え、取得、用途変更に関する事業のうち、以下のいずれかに該当するもの

- ・設計や建設等の事業費の総額が、概ね 10 億円以上
- ・維持管理費や運営費等の単年度の事業費が、概ね 1 億円以上
- ・設計、建設、維持管理又は運営において民間の提案を求める余地がある

検討対象に該当する

検討対象に該当しない

PFI等不採用

②PFI等活用可能性の検討

行財政改革推進部と協議
・同種施設で PFI 等の導入実績
・民間が提案する余地
・スケジュールの支障の有無

同種施設で PFI 等の導入実績があり、スケジュールに支障がない

導入実績はないが、民間が提案する余地があり、スケジュールに支障がない

民間が提案する余地がない
スケジュールに支障がある

PFI等不採用

③PFI等導入の簡易な検討

行財政改革推進部と協議
・従来手法による概算整備費用と PFI 等手法による概算整備費用の比較

PFI 等手法が有利

従来型手法が有利

PFI等不採用

④PFI等導入可能性の詳細な検討

基本計画等の策定に関する業務委託の中で、PFI 等導入可能性調査を実施

行財政改革推進部と協議
・導入可能性調査の予算要求
・計画策定スケジュール

PFI等の導入決定までの流れ
[マニュアル P7～10 参照]

① PFI等導入可能性調査結果の検討

- ・事業スキーム、リスク範囲等の検討
- ・VFMの算出、市場調査等の実施

行財政改革推進部と協議
・PFI等事業調整会議の日程
開催の約1～2か月前まで
・PFI等審査委員会の日程
開催の約3か月前まで
・調査結果の概要、資料作成
財政課と協議
・アドバイザリー業務の検討

② PFI等事業調整会議の開催

- ・導入可能性調査結果の審議

行財政改革推進部と協議
・審議結果を踏まえた資料修正等
・PFI等審査委員への説明等

PFI等の導入可能性がある

PFI等の導入可能性が乏しい

PFI等不採用

③ さいたま市 PFI等審査委員会の開催

- ・導入可能性調査結果の審議

行財政改革推進部と協議
・委員会の答申及び助言を踏まえた資料修正等
都市経営戦略部と協議
・都市経営戦略会議の開催

④ 都市経営戦略会議等の開催

PFI等手法の導入の可否等について、意思決定

行財政改革推進部と協議
・今後のスケジュール
財政課と協議
・アドバイザリー業務の債務負担行為設定の準備

PFI等の導入を決定

PFI等以外の手法を決定

⑤ 議会への報告

PFI等手法の導入検討結果を議会へ報告

行財政改革推進部と協議
・議会への報告資料

PFI等の導入の場合

⑥ 債務負担行為設定の議決

アドバイザリー業務の債務負担行為設定の議決

行財政改革推進部と協議
・アドバイザリー業務のスケジュール等

2 PFI等手法導入の検討の開始

事業実施所管課は、新たに公共施設の整備を行う場合や、既存の公共施設の更新を行う場合等で、下記に該当する事業については、基本計画策定等の着手前に優先的にPFI等手法導入の検討を開始します。

なお、民間事業者が実施することが法的に制限されている公共施設整備事業や、災害復旧事業など緊急に実施する必要がある公共施設整備事業は検討対象外となります。

本市の公共施設で延床面積 300 m²以上の新設、増築、建替え、取得、用途変更に関する事業のうち、以下のいずれかに該当するもの

- ・設計や建設等の事業費の総額が、概ね10億円以上※
- ・維持管理費や運営費等の単年度の事業費が、概ね1億円以上※
- ・設計、建設、維持管理又は運営において民間の提案を求める余地がある

※なお、事業費基準を満たすかどうかは、必ずしも個々の公共施設等の整備費用で判断するのではなく、複数の公共施設等について一括して整備を行う場合は、当該事業全体が要する費用で判断する場合があります。

3 PFI等活用可能性の検討

(1) 定性的・定量的評価

PFI等事業の検討にあたっては、定性的評価及び定量的評価を行います。なお、この評価によりPFI等の活用可能性があるかと判定された事業について、同種施設でPFI等の導入実績がある場合や、民間が提案する余地が高いと判断できる場合には、「PFI等導入の簡易な検討」を省略することができます。

【定性的評価の基準】

- ①さいたま市、国又は他の自治体において、同種施設でPFI等の導入実績がある。
- ②導入実績はないが、設計、建設、維持管理又は運営のいずれかにおいて民間が提案する余地がある。

いずれかに該当する場合は
定量的評価へ

いずれにも該当しない場合は
PFI等の活用可能性なし

【定量的評価の基準】

- ①PFI等を導入してもスケジュールに支障はない。

該当する場合は
PFI等の活用可能性あり

該当しない場合は
PFI等の活用可能性なし

4 PFI等導入の簡易な検討

(1)簡易な検討の概要

内閣府の「P P P / P F I 手法導入優先的検討規程策定の手引」に基づき、公共施設等の整備等を従来手法によって行う場合と、P F I 等手法を導入した場合との間で、次に掲げる費用等の総額（以下、「費用総額」という。）を算定・比較します。その結果、P F I 等手法を導入した場合のV F Mが有利な場合はP F I 等の活用可能性があるものと判断し、P F I 等導入可能性調査の詳細な検討に進みます。

- ア) 公共施設等の整備等（運営等を除く。）の費用
- イ) 公共施設等の運営等の費用
- ウ) 民間事業者の適正な利益及び配当
- エ) 調査に要する費用
- オ) 資金調達に要する費用
- カ) 利用料金収入

(2)簡易な検討の基本的な流れ

簡易な検討に当たっては、専門的なアドバイザー等を活用した詳細な費用等の比較を行うことまでは必要としておらず、各費用の算出にあたっては、所管課及び行財政改革推進部が検討を行います。

①比較対象となるPFI等手法の絞り込み

- ・従来型手法と比較するPFI等手法の絞り込みを行います
- ・必ずしも一つの事業手法に絞り込む必要はなく、導入可能性のある事業手法を複数選択することも検討します。

②従来型手法における事業費の設定(PSCの設定)

- ・従来型手法における事業費（整備費、維持管理費、運営費、利用料金収入等）について、同種施設の事業費を参考とするなどにより設定を行います。

③PFI等手法における削減率等の数値の設定

- ・同種施設の事例や内閣府の策定の手引等の削減率等（整備費等の削減率及び利用料金収入増加率）の数値を参考にしながら、削減率等の数値を設定します。

④その他(資金調達コスト、割引率)の数値の設定

- ・資金調達が必要な事業で民間資金の活用が考えられる場合には、官民の資金調達コストの設定をします
- ・複数年にわたる公的財政負担を現在価値化して評価する場合は、長期国債の利率を参考に割引率の設定を行います。



⑤「簡易な評価」の実施(VFMの算出)

- ・従来型手法とPFI等手法の費用総額の比較し、PFI等導入の簡易な検討を行います。

【現在価値化とは】

複数年にわたる事業の経済価値を比較するために、将来の価値を、現在の価値に置き換えた上で比較することを現在価値化といいます。

例えば、現在の1億円と、10年後の1億円では、利回りによりその価値が異なります。この現在価値化に使用する利回りが「割引率」です。割引率は高ければ高くなるほど、将来の価値を現在価値化すると、その金額はより低くなります。

5 PFI等導入可能性の詳細な検討

(1)PFI等導入可能性調査の実施

P F I等の活用可能性があると判定されたP F I等検討対象事業の所管課は、基本計画等の策定に際し、P F I等導入可能性調査を行い、その結果を基本計画等に反映させるものとします。基本計画等の策定に関する業務を委託することを予定していない場合でも、V F Mの算出に必要な諸条件の整理を所管課で行えば、P F I等導入可能性調査のみを実施することができます。

基本計画等とP F I等導入可能性調査を委託する場合の主な調査項目の例は以下のとおりです。

業 務	主な調査項目(例)		概 要
基本計画等の策定	現状の整理		・現状及び課題を整理する。
	導入機能の検討		・施設に導入する機能を検討する。
	施設計画		・施設の規模、施設計画等を検討する。
	管理運営計画		・管理及び運営に関する方法を検討する。
	施設の概要図の作成		・施設の概要図を作成する。
PFI等導入可能性調査	事業スキーム	事業の範囲	・設計、建設、維持管理、運営等について、どの範囲をPFI等事業の対象とするか検討する。
		事業手法	・PFI等の事業手法の比較検討を行う。 ・公的不動産の活用可能性についての検討を行う。
		事業期間	・事業期間を検討する。
		資金調達・収支見込	・資金調達の主体と額を算定する。 ・利用料金収入等を見込める施設では、利用料金収入等を試算する。
		採算性	・民間事業者が参画できる採算の確保が可能か検討する。
	リスク分担		・当該事業で想定されるリスクを抽出・分析する。
	市場調査		・PFI等を活用する場合の民間事業者の参画意向、事業スキーム等についての意向を把握する。
	VFMの検討・評価		・概算事業費を算定する。 ・従来手法で実施した場合(PSC)とPFI等で検討した場合の財政負担額を比較する。
	スケジュールの作成		・PFI等を採用した場合の事業実施スケジュールを作成する。

(2)公的不動産の活用検討

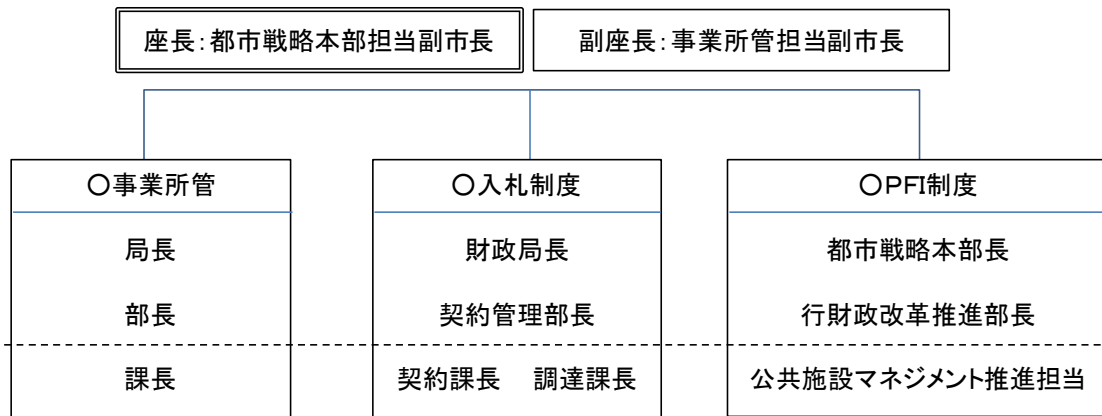
P F I等の導入可能性調査を行う際には、余剰敷地の活用等についても検討することが考えられます。民間事業者の創意工夫を活かすことで、公共・公益目的を発揮しつつ公的負担を軽減できる手法は多岐にわたりますが、効果的で効率的なサービスが提供できる事業スキームを構築していくには、事前に市場調査等を実施することが有効です。

なお、民間収益施設を併設又は合築する場合は、民間収益施設の経営リスクによりP F I等事業の実施に支障を生じさせないよう契約条件等を整理しておく必要があります。

6 PFI等導入可能性調査結果の検討

(1)PFI等事業調整会議について

P F I 等の導入にあたっては、副市長を座長とし、P F I 事業所管局、入札制度を所管する財政局及び P F I 制度を所管する都市戦略本部を構成員とする P F I 等事業調整会議で審議を行います。



(2)PFI等事業調整会議の審議

所管課は、P F I 等導入可能性調査の結果について P F I 等事業調整会議に報告します。P F I 等事業調整会議では、P F I 等導入の可否・事業手法について審議を行います。

なお、P F I 等事業調整会議の開催にあたっては、開催を希望する時期の 1 ～ 2 か月前までに行財政改革推進部と日程調整を行う必要があります。

7 さいたま市PFI等審査委員会の開催

(1)さいたま市PFI等審査委員会について

本市では、P F I 等の実施にあたって、専門性及客観性を担保する必要があることから、「さいたま市 P F I 等審査委員会条例」（平成 27 年さいたま市条例第 40 号）に基づく附属機関として、さいたま市 P F I 等審査委員会（以下「P F I 等審査委員会」という。）を設置します。

P F I 等審査委員会では、P F I 等の導入検討結果に対する助言を行うほか、事業者の選定その他 P F I 等の実施に関し必要な事項について審議を行います。

(2)PFI等審査委員会委員について

P F I 等審査委員会は学識経験者等で構成されます。また、透明性及び公平性の観点から、委員の就任にあたっては、あらかじめ下記の事項について周知徹底を図るものとします。

- ① P F I 等審査委員会で知り得た秘密について、守秘義務を遵守すること
- ② 事業者選定の際、応募事業者と資本面・人事面で利害関係があることが判明した場合には、自らの判断で審査から外れることを申し出ること

(3)PFI等審査委員会の開催

P F I 等事業調整会議において、P F I 等導入の方向性を決定した場合は、学識経験者等で構成する P F I 等審査委員会に「事業の基本計画等」、「P F I 等導入可能性調査の結果」、「事業費概算資料（施設整備から管理運営までを含めたコストの概算）」を提出し、専門的助言を求めます。

P F I 等審査委員会では、主に下記の観点から検討が行われます。

なお、P F I 等審査委員会の開催にあたっては、開催を希望する時期の約 3 か月前までに行財政改革推進部と日程調整を行う必要があります。

- ① 民間の資金、経営能力及び技術的能力が活用できる範囲が広い事業であるか。
施設の new 築事業であれば、設計段階から建設、運営段階まで民間が事業全体に関与することとなり、P F I を活用するメリットは大きくなります。さらに、民間施設の複合化など、収益性の高い機能を計画に取り入れるることにより、建物の改修や既存事業の移設などの事業に比べ、V F M の向上が可能となります。
- ② 運営・維持管理等の比重が高い事業であるか。
運営・維持管理等の比重が高い事業の場合、長期の事業期間中に、運営・管理方法の事務作業見直しや技術革新による生産性向上などの創意工夫を発揮する余地が大きくなり、結果として、V F M が期待できます。
- ③ 適正な規模の事業であるか。
事業規模が小さい場合には、調査費用や契約の費用など P F I の手続きにかかる費用の全体事業費に占める割合が大きくなることから、P F I で行うメリットが薄れてしまいます。
P F I で行うメリットを得られる規模であるか、事業毎に検討する必要があります。
なお、事業規模が非常に大きな事業については、リスク負担が大きくなるため、リスクの分担やリスクの算定については、留意が必要です。
- ④ 民間事業者への適切なリスク移転ができる事業であるか。
民間事業者がリスクを効率的に管理でき、リスクの顕在化を防ぎ、顕在化した場合でも損失を抑える能力が生かせる部分がある事業であれば、そのリスクを民間事業者に移転することにより行政は、より大きな V F M を得ることが期待できます。
過度に民間事業者へリスクの移転を行うと、民間事業者は保険などによるリスクの回避を行い、保険料負担等を行政への請求に含めるため、V F M が減少することとなります。適切な事業形態とリスク移転方法を選ぶことにより V F M の最大化を目指すことが重要となります。
- ⑤ 効果の測定が確実にできる事業であるか。
効果の測定が難しい事業の場合、行政が民間事業者に支払う公共サービスの対価の基準が不明確となるとともに、サービスの質を監視することも難しくなるため、P F I 事業で行うには不適切となります。
- ⑥ 長期にわたり安定した需要が見込まれる事業であるか。
長期的に安定した需要が見込まれる事業であれば、民間事業者の創意工夫を発揮する余地が増えるため、V F M の向上が期待できます。

8 都市経営戦略会議等の開催

(1)都市経営戦略会議等の開催

P F I 等審査委員会の専門的助言を踏まえ、都市経営戦略会議等において P F I 等手法の導入の可否・事業手法を決定します。

また、所管課は、基本計画等の中で、P F I 等手法が採用又は不採用となった理由について公表するものとします。

(2)議会への報告

所管課は、P F I 等導入可能性調査の結果及び事業手法の検討結果について、議会に報告を行います。

9 民間事業者による事業の発案

民間の持つ行政と異なる視点での市民ニーズの把握、公共サービスを革新するような技術や発想を活用するため、民間事業者からの提案を受け付けます。

(1)対象事業の抽出・情報提供

民間事業者からは、さいたま市総合振興計画等に位置付けられているなど、必要性及び優先度の高い事業から提案されることが期待されます。

(2)提案受付-受付・問合せ窓口/提案書作成支援

市の受付窓口は、行財政改革推進部とします。行財政改革推進部は、民間事業者からの発案を受け付け、事業の担当所管課に回付します。

(3)提案受付-提案書の記載項目

P F I 法第 6 条に基づく提案を受け付ける場合、特定事業の案、当該特定事業の効果及び効率性に関する評価の結果を示す書類その他内閣府令で定める書類が添付されているかを確認します(内閣府 P F I 事業民間提案推進マニュアルを参考とします。)

(4)提案の検討

対象事業の所管課は、自ら発案した場合と同様の検討を行い、市の事業として実施することとした場合は、提出された事業計画書に検討した意見を付し、P F I 等事業調整会議に報告を行います。

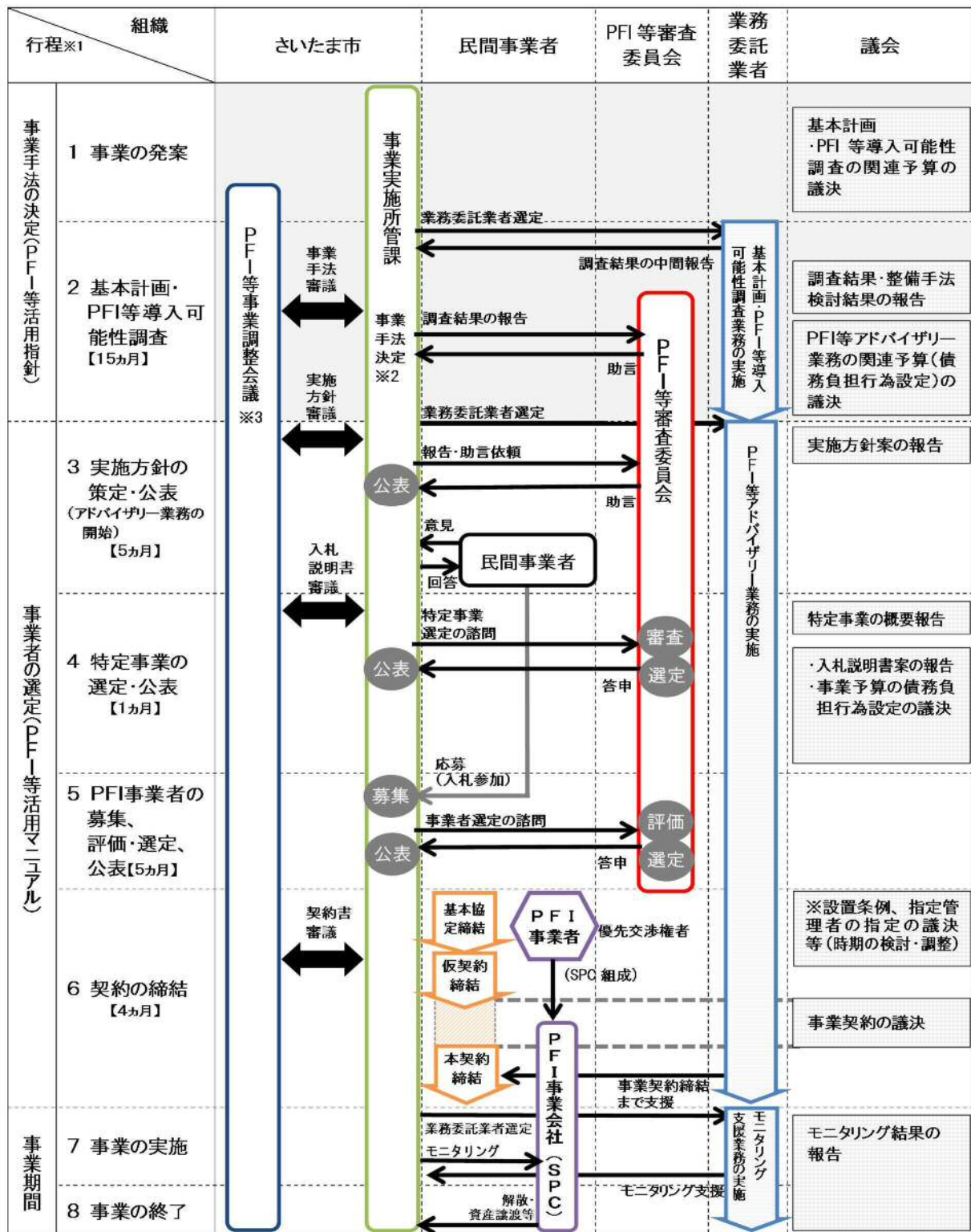
P F I 等事業調整会議において P F I 等導入の方向性を決定した場合は、P F I 等審査委員会に報告を行い、専門的な見地から助言を受けるものとします。また、P F I 等審査委員会における助言を勘案したうえで、都市経営戦略会議等による意思決定を行います。

(5)検討結果の通知・公表

所管課は、当該民間事業者に対して検討結果の通知を遅滞なく行います。また、当該提案が新たに民間提案を行おうとする民間事業者の参考とすることが適当と認められるときには、提案者の意向を確認した上で、民間提案の概要や検討結果について公表します。

II PFI 事業実施の手続き

1 PFI事業実施の全体の流れ



※1:「行程」の期間は概ねの期間を想定。

※2:「事業手法決定」は都市経営戦略会議等において意思決定を行う。

※3:PFI等事業調整会議は、上記審議のほか、適宜必要な事項を審議するため、随時開催する。

実施方針公表までの流れ
[マニュアル P15～17 参照]

①アドバイザーの選定

契約締結に至るまでの手続きをサポートするアドバイザーの事業者選定の実施

行財政改革推進部と協議
・アドバイザー業務の主な内容、事業スケジュール等の検討

②実施方針の策定に向けた準備

- ・実施方針（案）の作成
- ・要求水準書の素案の作成

行財政改革推進部と協議
・PFI 等事業調整会議の日程
開催の約 1～2 か月前まで
・PFI 等審査委員会の日程
開催の約 3 か月前まで
・資料内容の検討

③PFI 等事業調整会議の開催

- ・実施方針（案）の審議
- ・要求水準書（案）の審議

行財政改革推進部と協議
・審議結果を踏まえた資料修正等
・PFI 等審査委員への説明等

④さいたま市 PFI 等審査委員会の開催

- ・実施方針（案）の審議
- ・要求水準書（案）の審議

行財政改革推進部と協議
・委員会の助言を踏まえた資料修正等

⑤議会への報告及び実施方針の決定

実施方針（案）について、議会へ報告
議会からの意見を踏まえて、実施方針を決定

行財政改革推進部と協議
・実施方針の修正
・実施方針の公表日

⑥実施方針の公表

実施方針の公表のほか、質問受付・回答を実施

行財政改革推進部と協議
・質問と回答の検討
・要求水準書の修正検討

特定事業の選定・事業者募集開始までの流れ
[マニュアル P18～19 参照]

①特定事業の選定に向けた準備

- ・ VFM を再計算
- ・ 特定事業の選定（案）の作成
- ・ 入札説明書（案）作成

行財政改革推進部と協議
・ PFI 等事業調整会議の日程
開催の約 1～2 か月前まで
・ PFI 等審査委員会の日程
開催の約 3 か月前まで
・ 資料内容の検討
財政課と協議
・ 債務負担行為設定の検討

②PFI 等事業調整会議の開催

- ・ 特定事業の選定（案）の審議
- ・ 入札説明書（案）の審議

行財政改革推進部と協議
・ 審議結果を踏まえた資料修正等
・ PFI 等審査委員への説明等

③さいたま市 PFI 等審査委員会の開催

- ・ 特定事業の選定（案）の諮問
- ・ 入札説明書（案）の審議

行財政改革推進部と協議
・ 委員会の答申及び助言を踏まえた資料修正等
財政課と協議
・ 債務負担行為設定の準備

④議会への報告及び債務負担行為の議決

特定事業の選定（案）及び入札説明書（案）について議会へ報告
事業者募集に必要な事業予算の債務負担行為設定の議決

⑤特定事業の選定・公表

議会の意見を踏まえて、特定事業を選定・公表
事業者募集に向けて、入札説明書を決定

行財政改革推進部と協議
・ 特定事業の選定の公表日
・ 入札説明書の修正
・ 入札スケジュール等
（PFI 等事業調整会議、PFI 等審査委員会の日程等）

⑥事業者募集（入札公告）の開始

契約締結・モニタリングまでの流れ
[マニュアル P19～27 参照]

①事業者の募集、質問受付・回答

PFI 等事業調整会議を経て、質問回答

行財政改革推進部と協議
・ 質問の回答案の検討

②一次審査

・ 入札参加資格の有無についての資格審査

行財政改革推進部に連絡
・ 応募事業者一覧
・ 参加資格の有無

③二次審査

・ 入札関係書類の確認、基礎審査
・ PFI 等審査委員会への諮問（加点項目審査）

行財政改革推進部に連絡、協議
・ 入札価格
・ 基礎審査の結果
・ PFI 等審査委員への説明等

④落札者(優先交渉権者)の決定・公表

行財政改革推進部と協議
・ 公表日、公表資料
・ 契約スケジュール（PFI 等事業調整会議の日程等）

⑤基本協定・仮契約

・ 事業者と基本協定の締結
・ PFI 等審査委員会を経て、仮契約の締結

行財政改革推進部と協議
・ 基本協定書の内容
・ 契約書（案）の内容
・ モニタリングのスケジュール

⑥議会の議決（事業契約議案）

⑦事業契約の締結・公表

⑧モニタリング事業者の選定

⑨事業の実施・モニタリング開始

⑩モニタリング結果の議会報告

行財政改革推進部と協議
・ モニタリング結果資料

2 実施方針の策定・公表

(1) アドバイザーの選定

事業手法として P F I 等手法の導入を進めるにあたっては、事業化をサポートするアドバイザーを選定します。アドバイザーには、主に金融、法務、技術等の専門知識が要求され、当該アドバイザーを活用しながら実施方針の策定から契約締結に至るまでの P F I 等手法に係る一連の作業を進めます。

アドバイザーは、P F I 等事業の内部情報を扱うため、委託期間中の情報管理の徹底を図る必要があります。特に再委託にあたっては、守秘義務の徹底のほか、事業者選定の際に直接間接を問わず事業に関する提案等に参加してはならないことを明記します。

アドバイザーの主な業務内容

- ・実施方針（案）の作成
- ・要求水準書（案）、モニタリング基本計画（案）の作成
- ・特定事業の選定（案）作成、V F M 評価
- ・入札説明書（案）の作成
- ・各種質疑に対する回答案の作成、対話の支援
- ・入札者の適格性の評価、入札提案書類の整理、評価等の支援
- ・契約条件の整理、契約書（案）の作成、契約交渉等

(2) 実施方針(案)の作成

所管課は、アドバイザーの支援を受けながら実施方針（案）の策定を行います。

実施方針は、市が P F I 事業を実施する際の基本的な内容を対外的に明らかにし、事業内容、民間事業者の募集方法などを具体的に公表するものです。民間事業者が P F I 事業に参加する意思を決定するための最初の情報となります。

民間事業者が「自社の経営能力や技術的能力が発揮できる事業であるか」「収益性が確保できるか」などの内容を検討するための情報を具体的に提供することにその目的があります。

より多くの民間事業者の参画を促進するためにも、所管課はできるだけ早い段階で実施方針の公表を行うとともに、P F I 事業に参画することについて検討できる具体性を備えていることが重要です。

なお、P F I 法上の手法以外の P F I 等を採用する場合においても、実施方針の策定については P F I 法の手続きに準じて実施します。

実施方針に記載する主な項目

項目	記載内容
P F I 事業（特定事業）の選定に関する事項	【事業内容に関する事業】 ・事業名 ・対象となる公共施設等の種類 ・公共施設等の管理者 ・事業目的 ・事業の範囲及び事業方式 ・事業者の収入 ・事業期間 ・事業スケジュール ・事業に必要とされる根拠法令等 ・事業期間終了時の措置 【特定事業の選定方法等に関する事項】 ・選定方法 ・選定の手順、選定結果の公表方法
事業者の募集及び選定に関する事項	・事業者選定に関する基本的事項（選定の方式等） ・選定の手順及びスケジュール ・入札手続き等 ・応募者等の備えるべき参加資格要件 ・審査及び選定に関する事項 ・審査結果及び評価の公表方法 ・提出書類の取扱い ・契約手続き
選定事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項	・予想される責任及びリスクの分類と官民間での分担 ・提供されるサービス水準 ・選定事業者の責任の履行に関する事項 ・事業の実施状況の監視（モニタリング）
立地並びに規模及び配置に関する事項	・施設の立地条件 ・公共施設等の規模、配置
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	・協議、調停、仲裁、裁判に関すること
事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項	・選定事業者が契約不履行の懸念が生じた場合の措置 ・市の事由により事業の継続が困難となった場合の措置 ・その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置 ・金融機関（融資団）と市との協議
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	・法制上及び税制上の措置に関する事項 ・財政上及び金融上の支援に関する事項 ・その他の支援に関する事項
その他特定事業の実施に関し必要な事項	・議会の議決事項 ・情報公開及び情報提供に関すること ・入札に伴う費用負担 ・問い合わせ先

(3)要求水準書(案)の作成

要求水準書は、民間事業者に求める最低限満たさなければならないサービス水準を示したものです。

P F I 等手法では、民間事業者の創意工夫を引き出すため、従来型の「仕様発注」ではなく、「性能発注」を採用します。このため、要求水準書（案）においても、建物等の具体的な仕様は必要最小限の記載内容に留めることが重要です。

一方で、民間事業者からの提案において、市が想定するサービス水準を下回る提案が出てくる可能性もあることから、要求する性能の具体的な要件については、できるかぎり明確に記載することが必要となります。要求水準書のサービス水準は事業実施段階のモニタリングを行う上での基準となるため、モニタリングとの関連を考慮して要求水準書を作成していくことが必要です。

また、市民利用施設については、市民や施設の利用者団体等からワークショップ等を通じて意見聴取を行い、できるだけ設計や運営等に意見を反映させていくことが求められます。このため、要求水準書の作成に当たっては、設計段階や運営段階において市民等からの意見聴取を行い、その反映を図りながら業務を行っていくなど、市民等の意見を反映する仕組みについて記載する必要があります。

(4)PFI等事業調整会議の開催

所管課は、実施方針（案）及び要求水準書（案）について、P F I 等事業調整会議に報告し、内容について適当であるかどうかの審議を行います。なお、P F I 等事業調整会議の開催にあたっては、開催を希望する時期の約 1 ～ 2 か月前までに行財政改革推進部と日程調整を行う必要があります。

(5)PFI等審査委員会の開催

P F I 等事業調整会議において適当と判断された実施方針（案）及び要求水準書（案）について、所管課は、P F I 等審査委員会に専門的助言を求めます。なお、P F I 等審査委員会の開催にあたっては、開催を希望する時期の約 3 か月前までに行財政改革推進部と日程調整を行う必要があります。

所管課は、P F I 等審査委員会の助言を踏まえ、必要な修正等を行います。なお、修正の内容が多岐にわたる場合や事業への影響が大きい修正については、再度 P F I 等事業調整会議に報告を行う場合があります。

(6)議会への報告及び実施方針の決定

所管課は、実施方針（案）について議会に報告を行います。

議会からの意見等を踏まえ、実施方針を決定します。

(7)実施方針の公表

実施方針、要求水準書（案）は連動しており、原則として同時に公表するものとします。公表は、市ホームページに掲載を行うほか、必要に応じて記者への情報提供を行います。

また、事業内容の周知や民間事業者の参画を促進するため、質問・意見の機会を設定します。質問・意見の受付期間については、民間事業者が十分な検討を行える期間を確保できるよう留意するとともに、質問・意見の内容が P F I 事業への反映が妥当と判断出来る場合は、必要な修正を行い、改めて公表を行います。

3 特定事業の選定・公表

(1)選定基準の基本的な考え方

特定事業とは、公共施設の整備等に関する事業について P F I 事業として実施することで、効率的かつ効果的に実施される事業を指します。また、特定事業の選定とは、実施方針に基づき、P F I 事業として実施することが最適であると市が決定することを示すものです。

特定事業の選定にあたっては、公共サービスが同一の水準である場合において事業期間全体を通じた財政負担の軽減が期待できることや、財政負担が同一の水準にある場合において公共サービスの水準の向上が期待できることが基準となります。

なお、P F I 法上の手法以外の P F I 等を採用する場合においても、特定事業の選定については P F I 法の手続きに準じて実施します。

項目	内容
定量的評価	市が自ら実施する場合の財政負担額と PFI 手法により実施する場合の市の財政負担額を算出し比較することで VFM 評価を実施。 VFM 評価については、民間事業者へ移転されるリスクを金額評価して調整を行い、これを加えたもので市の財政負担額と比較する。
定性的評価	定量化が困難なものについては、客観性を確保した上で、PFI 事業により見込めるサービスの向上等についての定性的評価を実施。
総合的評価	定量的評価及び定性的評価を踏まえて、特定事業を選定。

(2)定量的評価(VFMの算出)

V F Mは、事業手法の検討段階で算出を行っていますが、実施方針の策定や要求水準書（案）の作成を通じて、前提条件に変更が生じている可能性が高いため、再度詳細に算出を行うものです。

このため、施設整備の内容、維持管理・運営などの事業範囲、事業スキーム、コスト算出の前提条件を整理し、改めて P S C（従来方式により直接実施する場合のコスト）と P F I 等手法で実施する場合のコストを算定する必要があります。また、算定にあたっては、現在価値に換算して評価を行う必要がありますが、割引率の設定については、長期国債利回り等を参考に算出することとなります。なお、民間事業者に移転されるリスクについても合理的な方法で可能な限りリスク金額を算定し、V F M評価に反映させます。

(3)定性的評価

民間事業者の技術力の活用によるサービス水準の向上や工期短縮など、定量化が困難なものについて、評価を行います。

(4)入札説明書等(案)の作成

特定事業の選定・公表後の事業者選定の手続きに向け、実施方針等の公表以降の質問回答や、特定事業の選定を踏まえ、入札説明書（公募型プロポーザル方式の場合は募集要項）、落札者決定基準（公募型プロポーザル方式の場合は優先交渉権者選定基準）の作成準備を進める必要があります。

(5)PFI等事業調整会議の開催

所管課は、上記により特定事業の選定（案）及び入札説明書等（案）を作成し、P F I 等事業調整会議に報告します。P F I 等事業調整会議では、内容について適当であるかどうかの審議を行います。

なお、P F I 等事業調整会議の開催にあたっては、開催を希望する時期の約 1 ～ 2 か月前までに行政改革推進部と日程調整を行う必要があります。

(6)PFI等審査委員会の開催

所管課は、P F I 等事業調整会議において適当と判断された特定事業の選定（案）について、P F I 等審査委員会に諮問を行います。また、併せて入札説明書等（案）についても報告を行います。

なお、P F I 等審査委員会の開催にあたっては、開催を希望する時期の約 3 か月前までに行政改革推進部と日程調整を行う必要があります。

所管課は、P F I 等審査委員会の答申を踏まえ、必要な修正等を行います。なお、修正の内容が多岐にわたる場合や事業への影響が大きい修正については、再度 P F I 等事業調整会議に報告を行う場合があります。

(7)議会への報告及び特定事業の選定についての公表

所管課は、特定事業の選定（案）及び入札説明書等（案）の概要について議会に報告を行います。

議会からの意見等を踏まえ、特定事業の選定を行い、市ホームページに掲載を行います。また、必要に応じて記者への情報提供を実施します。

4 民間事業者等の募集と選定

(1)事業者選定の考え方

事業者の選定にあたっては、次の点について留意する必要があります。

①競争性・透明性の確保

P F I の原則にのっとり、競争性を担保しつつ、手続きの透明性を確保する必要があります。このため、入札説明書等で入札参加者を構成する者が、他の入札参加者の構成員等として参加することはできないことを明記する必要があります。なお、特殊な事情（必要なノウハウを有する企業が極めて限られる場合等）がある場合であっても、先行事例を参考に慎重に検討しなければなりません。

事業に関係する市の担当職員は、書類の施錠管理を徹底する等、厳重な情報管理を行う必要があります。

②民間事業者の提案準備期間の確保

民間事業者が性能発注に対応する仕様や創意工夫を含めた長期の事業計画の検討を行う必要があることから提案準備期間の確保について十分配慮するものとします。

③市内事業者への発注及び労働者の適正な労働環境の確保

事業費が W T O 政府調達協定に基づく基準額を超える場合を除き、市内事業者への発注に努めるとともに、W T O 政府調達協定に基づく基準額を超える場合であっても、「地域経済への還元」の提

案を求め、市内事業者の受注機会の増大に努めるものとします。また、民間事業者に対して、労働関係法令を遵守するとともに P F I 事業に従事する労働者の雇用の安定その他の適正な労働環境の確保並びに維持及び向上に努めることを求める必要があります。

(2)事業者選定の方式

事業者選定方法は、原則として、総合評価一般競争入札方式とします。民間事業者の創意工夫を活かす余地の多い事業については、公募型プロポーザル方式も採用できます。公募型プロポーザル方式の場合は、選定された事業者との随意契約となります。契約関係については、「地方公共団体における P F I 事業について」（平成 12 年 3 月 29 日自治事務次官通知）第 5 契約関係に配慮する必要があります。

総合評価一般競争入札について

総合評価一般競争入札方式とは、地方公共団体が、競争入札により契約を締結する場合において、価格に加えてその他の条件を総合的に評価し、地方公共団体にとって最も有利な企画をもって入札に参加したものを落札者とする方法です。

P F I 事業者の選定においては、入札に参加する民間事業者は、自社が持つ経営能力や技術的能力を駆使し、V F M の最大化を提案することになるため、これらの提案を総合的に判断する必要があり、総合評価一般競争入札方式が望ましいと考えられます。

「地方公共団体における P F I 事業について」（平成 12 年 3 月 29 日自治事務次官通知）においても、「総合評価一般競争入札の活用を図ること」が明記されています。

公募型プロポーザル方式（随意契約）について

随意契約による場合、「地方公共団体における P F I 事業について」においては、以下の留意点を示しています。

- ① 地方自治法第 167 条の 2 第 1 項第 2 号「その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき」については、普通地方公共団体において当該契約の目的、内容に照らしそれに相応する資力、信用、技術、経験等を有する相手方を選定しその者との間で契約の締結をするという方法をとるのが当該契約の性質に照らし又はその目的を究極的に達成する上でより妥当であり、ひいては当該普通地方公共団体の利益の増進につながると合理的に判断される場合もこれに当たると解されているところであり（中略）P F I 契約についてもこれを踏まえて適切に判断するものであること。
- ② 同条第 5 号「時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき」とは、相手方が多量のストックをかかえ売り込む意欲が強い場合等、相手方が特殊な地位に立っている場合が該当するものとされていること。この場合において、同号の「著しく有利な価格」とは、一般的には、品質、性能等が他の物件と比較して問題がなく、かつ、予定価格（時価を基準としたもの）から勘案しても、競争入札に付した場合より誰が見てもはるかに有利な価格で契約できるときと解されており、したがって、当該地方公共団体が当該公共施設等を整備すると仮定する場合の価格と当該相手方の価格を比較するとともに、一般的な P F I 事業者が P F I 方式で整備すると仮定した場合の標準的な価格と比較し、著しく有利であるか否かにより判断するものであること。

(3)債務負担行為の設定

P F I 等においては、入札公告を含む一連の契約行為は、支出負担行為の範ちゅうに含まれるとされているため、あらかじめ予算措置がなされている必要があります。

所管課は、総合評価一般競争入札方式の場合、入札公告前までに債務負担行為を設定します。公募型プロポーザル方式の場合には、遅くとも、P F I 事業者との仮契約の締結前までに債務負担行為を設定しておく必要があります。債務負担行為の設定金額は、V F M 評価で算定された P F I 事業の事業期間全体に関わる事業費総額となります。

なお、入札公告から契約締結まで時間がかかるため、債務負担行為設定の翌年度に契約を締結する場合（例：12月議会で債務負担行為を設定し、契約締結が翌年の4月以降となった場合）には、翌年度に債務負担行為を再度設定する必要があります（地方自治法第211条等）。

(4)入札説明書等の公表

所管課は、入札公告（公募型プロポーザル方式は募集要項の公表）にあたって、市ホームページの掲載や記者への情報提供により周知を図ります。なお、W T O 政府調達協定の対象事業については、契約公報への掲載を行います。

また、入札スケジュールの中で開催が必要となる P F I 等事業調整会議や P F I 等審査委員会の日程については、事前に行財政改革推進部と調整が必要です。

＜公表資料の例＞

総合評価一般競争入札方式	公募型プロポーザル方式
・ 入札説明書 本編	・ 募集要項 本編
・ 入札説明書 付属資料	・ 募集要項 付属資料
・ 要求水準書、モニタリング計画	
・ 落札者決定基準	・ 優先交渉権者選定基準
・ 基本協定書（案）	
・ 契約書（案）	・ 条件規定書

(5)入札説明書等に対する質問の受付・回答

入札説明書等の公表後、民間事業者の検討に必要な期間において、質問を受け付け、その回答の作成を行います。なお、競争性・透明性の確保の観点から P F I 等調整会議の審議を経た上で回答を行うものとします。

また、質問と回答は公表することとしますが、特定の応募者の権利や競走上の地位を害するおそれがある場合は、質問者に確認の上、その部分を公表しないものとします。

(6)資格審査（一次審査）

民間事業者からの参加表明を受け、資格審査を実施します。資格審査においては、P F I 法第9条に規定される欠格事由に該当しないこと等を確認します。その上で、入札説明書等に規定する応募要件、落札者決定基準に従って審査を行います。

審査後、応募者に審査結果を通知します。

(7)対話の実施

所管課は、一次審査を通過した事業者に対し、認識の共有を図ることで応募者から市のニーズに合った提案が提出されることを目的に、必要に応じて対話を実施するものとします。

なお、対話の実施にあたっては、対話を希望する事業者に対して共通の方法（対話の回数・時間等）で行います。また、対話を実施した結果、競争上、認識を共有する必要がある事項について公表するものとします。但し、事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられる事項については公表を行いません。

(8)PFI等審査委員会による審査(二次審査)

① P F I 等審査委員会への諮問

所管課は、応募事業者から入札に必要な書類を受け付け、基礎審査を行った上で、事業者の選定について P F I 等審査委員会に諮問を行います。

② P F I 等審査委員会の委員に対する情報管理の徹底

応募事業者が確定した段階で、事業者一覧を P F I 等審査委員会の委員に示し、委員と応募事業者との利害関係の有無について確認を行います。また、応募事業者に対しては、P F I 等審査委員会の委員との利害関係の有無について確認書の提出を求めるものとします。

利害関係が判明した場合は当該委員を事業者選定から除外します。なお、事業者一覧の作成にあたっては、応募グループの組成状況が分からないように留意します。また、各委員に対し、審査関係者以外への情報流出等が生じないよう、守秘義務の徹底と厳格な情報管理について注意喚起を行います。

事業者の選定にあたっては、匿名で提案審査を行い、委員に対して応募グループと事業者名の関係が明らかにならないようにします。また、事業に関係する市の担当職員は、応募グループと事業者名の関係が分からないよう情報管理を徹底します。

なお、P F I 等審査委員会の委員として市の職員を選任することも想定されますが、原則として事業所管局や P F I 等審査委員会の事務局を担う都市戦略本部の職員、その他事業に関係する職員は、P F I 等審査委員会の委員として選任しないものとします。

③ P F I 等審査委員会による提案審査の方法について

P F I 等審査委員会は、総合評価一般競争入札方式の場合であれば、評価得点（事業経営・管理能力、技術提案の内容、事業の実現性、V F M 評価等をウエイト付けした評点で評価）と入札金額から P F I 等事業者の選定を行います。

また、総合評価方式においては、「さいたま市総合評価方式活用ガイドライン」を活用し、公共工事の特性（規模、技術的な工夫の余地）に応じて、簡易型、技術提案型のいずれかの方式を選択します。なお、技術的な工夫の余地が小さい工事には適用しないものとします。

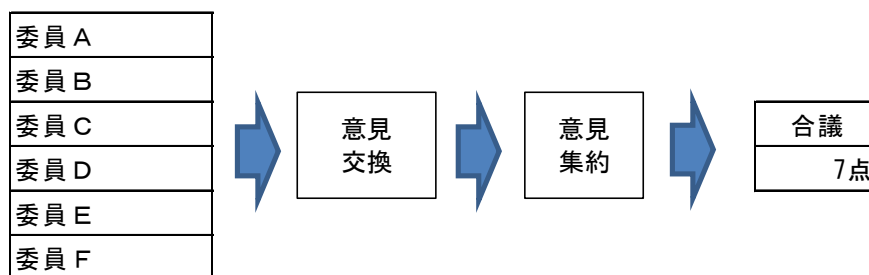
審査は、提案加点審査及び価格点審査の総合評価により実施します。配点及び得点化方法については、事業案件ごとに専門性や民間の創意工夫の余地等を勘案して設定する必要がありますが、建築・設計など専門分野に対する審査については、当該専門分野における複数の専門家の意見を反映させやすい合議による採点方法など、各事業の特性に応じ、委員会で最適な審査方法を決定するものとします。

<審査方法の例>

主な審査方法としては、委員が意見を述べた上で合議により採点を行う方式と、委員が各審査項目に対して個別に採点する方式に分かれます。

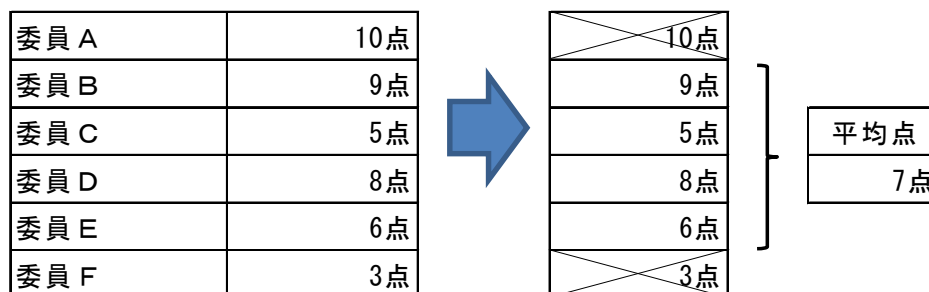
【専門性の高い分野を審査する場合】

審査項目に対して、専門性を有する委員を中心に意見を述べてもらった上で、委員会の合議により採点します。専門性の高い分野について審査を行う場合に有効な方式ですが、特定の委員の意見に偏らないよう複数の専門家から意見を述べてもらう必要があります。



【専門性の高い分野が少ない場合・利用者の視点を活かした採点を行う場合】

委員が各審査項目を個別採点した上で、専門外の委員による過大又は過少な採点があった場合の審査への影響を除外するため、最大値及び最小値を除いた平均値により採点します。



上記の方法を組み合わせることで、専門性の高い分野においては委員の合議により採点し、その他の分野については個別採点とする方法も考えられます。

(9)落札者(優先交渉権者)の決定・公表

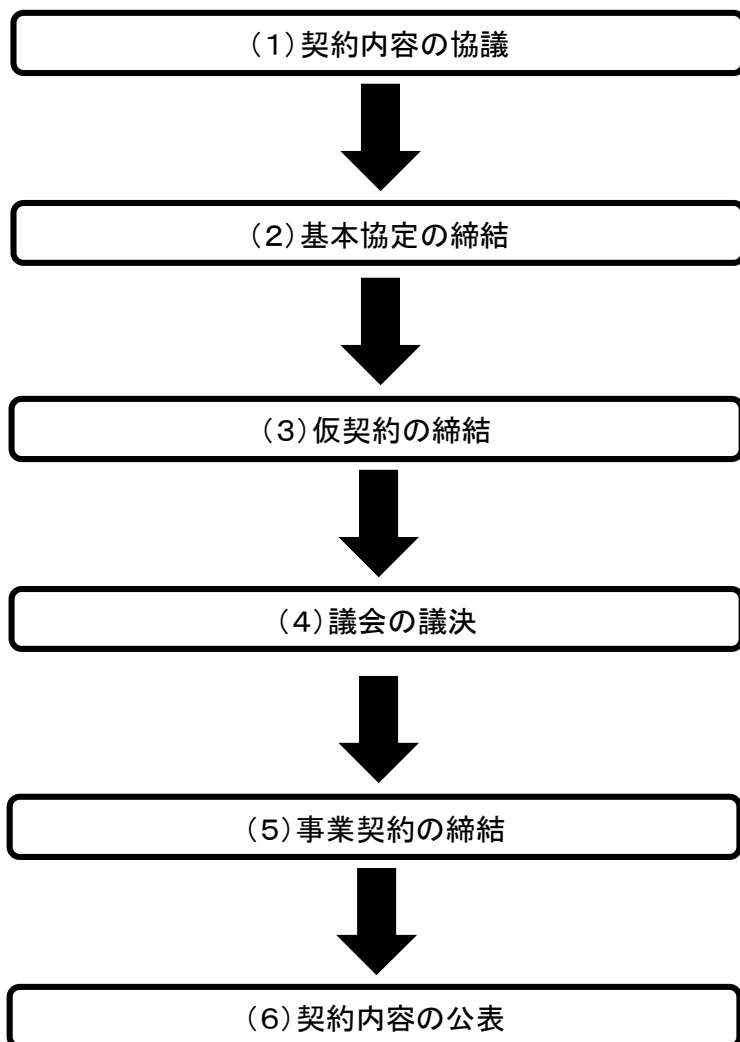
所管課は、P F I 等審査委員会の答申に基づき、落札者（優先交渉権者）を決定し、事業者の選定結果についてホームページにより公表するほか、必要に応じて記者への情報提供を行います。

また、行財政改革推進部は、P F I 等審査委員会の審査講評・客観的評価を取りまとめ、公表するものとします。

5 契約の締結

(1) 契約等の種類とフロー等

下記のフロー図のとおり、落札者（優先交渉権者）が決定した後に契約締結を行います。



(2) 契約内容の協議

市と選定事業者の間で締結される事業契約は、P F I 事業の中核をなす契約であり、選定事業者だけでなくコンソーシアム構成企業、業務請負企業及び融資金融機関等にも直接的な影響を与えるものと考えられますので、継続的かつ安定的なサービスの提供を実現する契約内容となるよう協議を行う必要があります。事業契約では、事業者と市の権利義務の詳細と履行方法、事業者の履行を確保するための市の関与、リスク分担、事業終了時の取扱い、事業継続が困難となった場合の措置、融資金融機関等との直接協定に関する内容、契約解除条件、疑義が生じた場合の対応等について記載する必要があります。

P F I 等事業の提案は多岐にわたるため、交渉においても専門性が求められることから、契約の交渉・調整等については、法務等のアドバイザーを活用し、慎重に検討する必要があります。

(2)基本協定の締結

落札者（優先交渉権者）が決定すると、市は事業契約締結に向けて基本協定の締結を行います。

基本協定の相手方は、落札者（優先交渉権者）を構成するコンソーシアムですが、最終的な事業契約の相手方は、コンソーシアムの出資により設立されるＳＰＣ（ＰＦＩ事業者）となります。

基本協定の内容は、市とコンソーシアム間の契約締結に向けた選定事業の準備義務、コンソーシアムによるＳＰＣの設立義務、ＳＰＣによる事業契約の締結義務等となります。

(3)仮契約の締結

所管課は、契約書（案）を作成し、ＰＦＩ等事業調整会議に報告します。ＰＦＩ等事業調整会議では、契約書（案）の内容について報告を行います。ＰＦＩ等事業調整会議の開催に当たっては、事前に行財政改革推進部と日程調整を行う必要があります。

ＰＦＩ等事業調整会議の審議結果を踏まえ、必要な修正又は契約交渉を実施した後、本市とＰＦＩ事業者との間で仮契約を締結します。

(4)議会の議決

ＰＦＩ法第１２条により、特定事業に係る契約でその種類及び金額について政令で定める基準に該当するものを締結する場合には、あらかじめ議会の議決を経る必要があります。具体的には３億円以上の事業契約（維持管理、運営等に要する金額を除く。）については、議会の承認が必要です。

このほか、無償又は時価より低い価格でＰＦＩ事業者が公有財産を使用させる場合や指定管理者制度を併用する場合も議会の議決が必要となります。

(5)事業契約(本契約)の締結

所管課は、議会の議決後、ＰＦＩ事業者と、本市の手続きに従い契約を締結します。

また、ＰＦＩ事業者に融資する金融機関と直接協定を締結します。この協定は事業の継続が困難になった場合に市と金融機関が協力して事業継続を図っていくことを目的とします。

具体的には、市による事業契約の解除権行使を金融機関が一定期間留保することを求めることや、金融機関による担保権の設定・実行に関する取決め等が規定され、金融機関による事業への介入を認める内容となります。

直接協定は、ＰＦＩ事業者と金融機関の間で締結する融資契約段階で締結しますが、その内容については、基本協定の前から検討しておく必要があります。

(6)契約内容の公表

事業契約の内容については、ＰＦＩ法第１５条第３項に基づき、当該契約の内容を次の事項について公表する必要があります。この公表は、公表した日の翌日から起算して１年間が経過する日まで掲示し、閲覧に供しなければなりません。

契約金額の変更を伴う事業契約の変更を行った際にも、変更後の事業契約の内容及び変更理由について公表します。

公表事項

- ・公共施設等の名称及び立地
- ・選定事業者の商号又は名称
- ・公共施設等の整備等の内容
- ・契約金額、契約期間
- ・事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項
- ・契約終了時の措置に関する事項

6 事業の実施

(1)事業の実施

契約締結後、P F I 事業者は、契約に基づき設計・建設・維持管理・運営の事業を実施します。

(2)モニタリング

所管課は、契約に基づき、P F I 事業者から実施状況に関する報告を受けます。この実施状況の適否については、設計、建設、維持管理・運営等の専門的な判断が必要なことから、モニタリングアドバイザーを活用します。

所管課は、モニタリングによってP F I 事業者の提供する公共サービスが計画された水準を下回っていないかどうかを監視し、必要に応じて公共施設等の管理者として、契約に基づき、要望・指導・命令をします。

(3)モニタリングの内容

① 設計・建設のモニタリング

設計・建設段階におけるモニタリングでは、契約に基づく適切な施設が当初の予定どおりに設計・建設が行われているかを確認することが目的となります。具体的には、設計図書、作業スケジュール、基礎工事施工状況、躯体工事施工状況、設備等の工事状況をチェックするほか、完工時には、設計図書との整合、各種施工関係書類、各種検査結果等のチェックを行います。また、完工後の維持管理・運営段階に引き継ぐべき書類や備品等の確認も実施します。

② 維持管理・運営のモニタリング

維持管理・運営におけるモニタリングでは、要求水準や事業者提案で示された水準を満たすサービスが適切に提供されているかどうかの確認を行います。所管課は、P F I 事業者のセルフモニタリングにより提出される業務報告書をチェックし、現場確認等を実施します（定期モニタリング）。また、施設運営に支障をきたすおそれがある場合など、必要に応じて現場確認やP F I 事業者に対する説明の要求を行います（随時モニタリング）。

③ 財務状況に関するモニタリング

所管課は、P F I 事業者が作成する財務状況等の資料や事業に関する資金の流れを確認し、経営

分析やサービス購入料請求の妥当性をチェックします。

定期的又は随時、選定事業者の事業遂行状況や財務状況等について、双方が情報交換や協議を行うことが重要です。

④ 事業終了時のモニタリング

事業終了時のモニタリングでは、P F I 事業者が施設等をどのように維持管理してきたか、施設等をどのような状態で引き渡すかを確認し、これまでの施設運営の実績評価やV F Mの検証、市に引き渡された施設の状況について評価を行います。そのため、市はP F I 事業者に対して、実施した維持管理や修繕の履歴が反映された資料等の提示を請求し、事業終了後にも活用できるようにしておくことが重要です。

ただし、B O O方式で事業終了後に施設等を解体する場合については、更地として市に返還することになるため、解体計画のモニタリングが必要となります。

(4)事業実施期間中にリスクが顕在化した場合の対応

所管課は、事業期間中に顕在化したリスクについては、契約に則り速やかに対処します。また、契約に記載されていない想定外のリスクが顕在化した場合には、速やかにP F I 事業者と協議を行い、対応を検討します。

また、モニタリングの結果、選定事業者のサービスが要求水準を満たしていないと判断される場合は、事業契約に基づき、業務改善要求措置やサービス対価の減額等を行います。

(5)モニタリング結果の議会への報告

モニタリングの結果については議会へ報告を行います。

7 事業の終了

定められた事業期間が終了した場合は、建物の明渡し等、契約で定めた資産の取扱いに則った手続きを実施します。

なお、所管課はV F Mの事後評価を行うとともに、当該事業に関わる記録を一括して記録・保存しておく必要があります。

(1)事業終了の手続き

事業終了の手続きは、原状回復義務の有無や契約延長の可否、所有権の移転の方法など、事業契約に基づいて行います。

B O T方式の場合、市に施設等の引渡しが行われますが、その際に施設等の状態が事業契約の規約と一致している必要があります。引渡しは、無償・有償譲渡それぞれの場合に応じる必要があり、有償譲渡では譲渡価格の設定方法を事業契約に規定しておく必要があります。

B T O方式の場合、事業終了時の施設等の状態について、事業契約であらかじめ定めておき、選定事業者から必要な書類等を引き継ぐ必要があります。

事業終了後における瑕疵担保権の行使可能期間

B T O方式の場合、瑕疵担保権の行使期間は施設の引渡日あるいは完工確認書交付の日から一定の期間を設定することが通例であり、事業終了時には行使可能期間が終了しているケースが多くなります。

一方、B O T方式の場合、施設の所有権が移転する事業終了時以降は、施設の瑕疵と維持・管理業務の不完全履行又は経年劣化とを明確に区分することが難しいことから、瑕疵担保権の行使期間が90日～1年等とされることが通例です。

そうした点に留意し、施設の現物返還後に、施設の損傷や故障等により事業の実施に支障をきたすことのないよう、引継ぎ時の確認を徹底することが必要です。

(2)事業期間終了後の施設運営方法の検討

定められた事業期間終了後も、引き続き施設の事業運営を継続する場合は、直営又は指定管理者制度による運営など、あらかじめ施設運営の方向性について整理しておかなければなりません。

このため、P F I等事業の契約期間終了前から、改善すべき課題を抽出した上で、改善方法を検討することが必要ですが、主に下記の点について留意する必要があります。

① 修繕業務の取扱い

一般的に施設竣工から概ね20年程度を超えると、中規模修繕を実施する必要が生じます。このため、当該施設が中規模修繕を実施する際に必要となる修繕事項を整理しておく必要があります。

② 仕様書・サービス水準の精査

P F I等手法の実施の際には、性能発注により施設整備を行いました。事業期間終了後の施設運営では従来どおりの仕様発注になることが想定されます。このため、施設・設備の維持管理や業務運営に

必要な仕様について確認しておく必要があります。

また、事業開始から一定の年数が経過していることから、サービス水準の陳腐化が生じている可能性もあり、新たな市民ニーズに即した運営について検討する必要があります。

(3)事後評価報告書の作成・公表

事業終了時のモニタリング結果に基づき、P F I 等事業についての事後評価報告書を作成します。事後評価報告書については、議会に報告を行うとともに、市ホームページで公表するものとします。

Ⅲ その他の留意事項

(1)WTO政府調達協定

地方公共団体等の行う建設サービス、物品の調達等の事業については、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 3 7 2 号）」の適用を受けることになります。

P F I 等による契約は、通常は施設の建設のみならず、維持管理及び運営を含むことから、政府調達協定対象の役務と対象外の役務の双方を包含する混合的な契約となります。このような場合は、主目的である調達に着目し、全体を当該主目的にかかる調達として扱うこととされており、契約の全体の予定価格が主目的の適用基準を超える場合には政令の適用を受けることとなります。

政府調達協定の適用対象基準額

適用期間 平成 3 0 年 4 月 1 日～平成 3 2 年 3 月 3 1 日の間

契約内容	基準金額
物品などの調達契約	3,000 万円
特定役務のうち建設工事の調達契約	22 億 9,000 万円
特定役務のうち建築のためのサービス、エンジニアリング・サービスその他の技術的サービスの調達契約	2 億 2,000 万円
特定役務のうち上記以外の調達契約	3,000 万円

平成 28 年総務省告示第 18 号(平成 28 年 1 月 25 日)

(2)指定管理者制度とPFI

指定管理者制度は、平成 1 5 年の地方自治法改正により導入された公の施設の管理に関する制度で、議会の議決により指定された指定管理者が、施設の使用許可や施設の利用料金を自らの収入として収受することを含めた施設の管理運営を行うことができます。

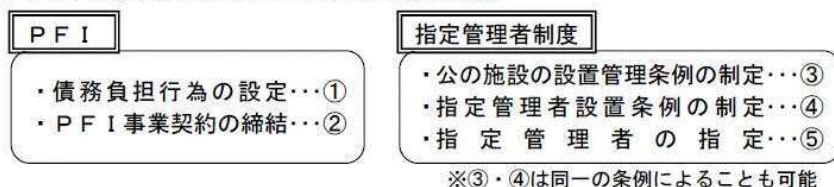
公の施設を P F I 事業で整備する場合には、指定管理者制度の導入検討を行う必要があります。指定管理者制度を導入する効果としては、利用料金収入に対するインセンティブや、施設の使用許可が可能となることでの運営の効率化等が考えられます。P F I 事業者を指定管理者として指定する場合は、P F I 事業契約の締結に加え、公の施設ごとに条例で指定管理者が行う業務範囲を定めた上で、指定管理者の指定について議会の議決が必要となります。また、P F I 事業者が施設の所有権を有する場合（B O T、B O O 方式等）には、公の施設を設置するにあたって、安定的な使用権原（賃借権等）を取得しておく必要があります。

なお、本市における指定管理者制度の適用にあたっては、「指定管理者事務処理マニュアル」を参照してください。

「PFIと指定管理者制度について（平成16年12月15日総務省）」抜粋

PFIと指定管理者制度について

○PFIと指定管理者それぞれに必要な議決項目



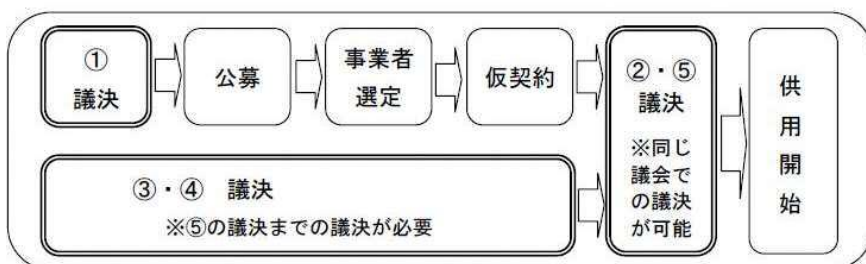
○基本的考え方

PFI法上の契約と指定管理者制度とは、基本的には別個の制度であり、一方の手続きが「自動的」に他方の手続きを兼ねるということとはできない。

しかし、指定管理者は、公の施設の設置及びその管理に関する事項を定めた条例が制定された後に、当該条例において定められた手続きに則って選定されるものであり、指定管理者を選定する手続きについては、全て条例に委ねられていることから、議会や住民に説明がつくのであれば、公募等の方法によって指定管理者を選定することは必ずしも必要とされず、PFI事業者が指定管理者として選定することができるよう条例で規定することも可能である。

また、公の施設の設置及びその管理に関する事項を定める条例は、その対象となる公の施設の目的や施設の状況が明らかになれば定めることができるものであり、PFI契約に係る議決を行う議会と同じ議会において設置管理に関する条例を定めることも排除されない。（当該条例に規定する指定管理者を選定する手続きの方法によるが、同じ議会において指定管理者の指定の議決を行うことも可能。）

○考え得る議決のスケジュール



○具体例

事業名	PFI事業 運営期間	指定管理者 指定期間	備考
鯖江市地域交流センター・特定公共賃貸住宅整備等PFI事業	20年	20年	議決済
愛知県森林公園ゴルフ場施設整備等事業	20年	20年	年度内に議決予定
長野市温湯地区温泉利用施設整備・運営PFI事業	15年	15年	年度内に議決予定
（仮称）浜松市新清掃工場・新水泳場整備運営事業	15年	15年	17年度当初議決予定

(3)行政財産の貸付け

行政財産は、地方自治法第238条の4第1項の規定により、私権の設定には制約がありますが、PFI事業として実施した場合、PFI法第69条の規定により、必要があると認めるときは、PFI事業の用に供するため、行政財産をPFI事業者に貸し付けることができます。

また、PFI事業に係る公共施設等とPFI事業以外の民間収益施設等を合築で整備する場合、必要があると認められるときは、行政財産である土地をその用途又は目的を妨げない範囲で、PFI事業者に貸し付けることができます。

但し、民間収益施設との合築における留意点として、民間収益施設側に発生する可能性のある諸権利（借地権、借家権、営業権等）が、将来、施設の収益性が悪化した場合にPFI事業の公共サービスを継続する上で障害にならないよう配慮することが必要です。

(4)税制上の措置

現行の税制上では、設置者が地方公共団体であるか民間事業者であるかにより税制上の措置内容が異なることがあります。PFI事業を推進するにあたって、対象事業についての現状の税制上の措置がどのようなになっているか確認をしておくことが必要です。

なお、PFI事業者が公共施設等の用に供する家屋を取得した場合、不動産取得税、固定資産税及び都市計画税に特例措置（平成17年4月1日から平成32年3月31日までに取得）が認められるケースがあるので実施方針の公表や特定事業の選定にあたって留意する必要があります。

(5)補助金による支援

国のPFI基本方針においては、「財政上の支援については、本来公共施設等の管理者が受けることのできる支援の範囲内で、民間の選定事業者が受けられるように配慮すること」と規定されています。しかしながら、事業主体が民間事業者となるPFI事業では補助金交付の対象外になってしまうケースがあります。PFIを導入しようとする場合には、事前に補助金交付の有無とその要件、今後の見直しの方向性等について、関係省庁と調整を図る必要があります。

(6)市民との協働

さいたま市総合振興計画基本構想の都市づくりの基本理念の第一は「市民と行政の協働」であり、施設整備の基本構想から市民の参加、協働が求められます。PFI事業化においても、市民の意見や活動が反映されるよう、事業選定やモニタリングにおいて事業の仕組みを工夫することが求められます。

(7)機会の平等の確保

PFI事業は、民間事業者に長期にわたる資金調達やリスク分担の能力のほか、PFIに関するノウハウが求められることから、大企業に比べ中小企業はPFI事業への参加に不利となる傾向があります。

そのため、対象事業についての早期の情報開示に努め、事業者選定にあたっては「地域経済への還元」の提案を求めるなど、市内事業者の受注機会の増大に努めることが必要です。

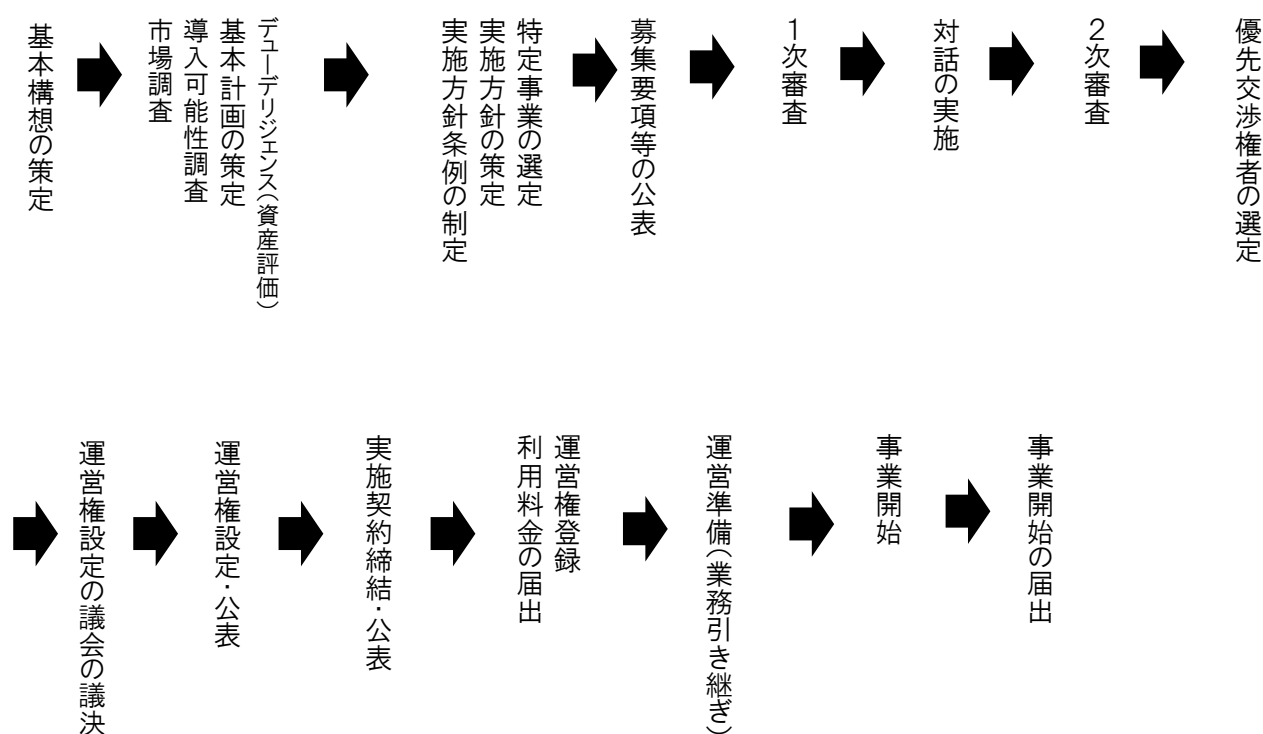
(8) 公共施設等運営権制度(コンセッション方式)について

公共施設等運営権制度（以下、「コンセッション方式」という。）は、利用料金を徴収する公共施設等について、施設運営を行う権利を運営権者に認定するものであり、利用料金の決定等を含め、民間事業者による自由度の高い運営を可能とします。そして、民間事業者の創意工夫が活かされることで、インフラやエリアの価値を高め、利用の促進やにぎわいの創出が図られます。

ただし、コンセッション方式による事業実施にあたっては、民間事業者にとって運営権が対価を支払っても参入したいと思える要素が必要です。また、コンセッション方式の導入事例は極めて少なく、他市の事例や民間事業者の動向を注視し、意図している利用の促進やにぎわいの創出を効果的に発揮するための事業スキームについての検討が重要となります。

① 主な手続きの流れ

コンセッション方式に係る主な手続きの流れは以下になります。



② 従来型のPFI等事業との違い

従来型のPFI等事業と大きく異なる点は、コンセッション方式の対象事業について財務、税務、不動産のデューデリジェンス（資産評価）を行う必要があることや、募集を行う市と民間事業者がコミュニケーション（対話の実施）を取り、民間事業者の意向を反映しながら提案条件を確定させる必要があることです。

③ コンセッション方式の特徴

コンセッション方式において期待される効果と特徴は下記のとおりです。

期待される効果	
行政	・事業主体から対価を徴収することにより、施設収入の早期回復を実現 ・事業収支及びマーケットリスクが行政から事業者へ移転 ・民間事業者の技術力や投資ノウハウを活かした老朽化・耐震化対策の促進 ・技術職員の高齢化や減少に対応した技術承継の円滑化
事業者	・運営権を独立した財産権とすることで、抵当権の設定等が可能となり、資金調達が円滑化 ・地域における事業機会の創出 ・自由度の高い事業運営が可能 ・人口減少や高齢化に対応した一定の範囲での柔軟な料金設定
利用者	・ニーズを反映した質の高い公共サービス
金融機関・投資家	・（抵当権設定が可能となり、）金融機関の担保が安定化 ・（運営権が譲渡可能となり、）投資家の投資リスクが低下

④ 指定管理者制度とコンセッション方式

対象施設が指定管理者制度とコンセッション方式の両方の要件を満たす場合、指定管理者を指定し若しくは公共施設等運営権を設定し、又は両制度を重疊的に適用することが可能です。

		指定管理者制度	コンセッション方式
法的性質	法的性格	行政処分	行政処分
	移転	不可	可（運営権は物権のため） 原則として議会議決が必要だが、条例に特別の定めがある場合は不要
	抵当権の設定	不可	可（運営権は物権のため）
	取消の場合の補償	定めなし（協定により定めることは可能）	定めあり
利用料金の設定		地方公共団体の承認が必要	届出
使用許可の権限		あり（条例の定めによる）	なし

※総務省「地方公共団体における公共施設等運営権制度導入手続調査研究」平成26年3月より

Ⅳ P F I 等入札説明書等作成基準

入札説明書等は、P F I 等事業の条件提示となり、手続きの公平性と透明性が確保されることを前提に作成を行う必要があります。そこで、本マニュアルでは、P F I 事業の総合評価一般競争入札方式を例に、入札参加資格の設定や落札者選定基準など入札説明書を作成するにあたっての基本的な考え方を整理しています。

1 入札説明書の位置づけ

入札説明書には、入札説明書の本編のほか、要求水準書、落札者決定基準、事業契約書（案）、基本協定書（案）、モニタリング、その他附属資料等から構成されることを明記します。

また、入札説明書と実施方針等及び実施方針等に関する質問回答集に相違のある場合は、入札説明書の内容が優先することなどを記載します。

【記載例】

この入札説明書は、さいたま市が「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 7 月 30 日法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき、特定事業として選定した「〇〇整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する事業者を総合評価一般競争入札方式により募集及び選定するために公布するものである。

本事業の基本的な考え方については、平成〇〇年〇〇月〇〇日に公表した実施方針等（添付資料及び要求水準書（案）を含む。）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。したがって、入札参加者は本入札説明書の内容を踏まえたうえで応募するよう、留意されたい。

また、本入札説明書は、別添「〇〇要求水準書」（以下「要求水準書」という。）、「〇〇落札者決定基準」（以下「落札者決定基準」という。）、「〇〇事業契約書（案）」（以下「事業契約書（案）」という。）、「〇〇基本協定書（案）」（以下「基本協定書（案）」という。）、「サービス購入料の算定及び支払方法」、「設計・建設段階におけるモニタリング」「維持管理・運営段階におけるモニタリング」、「提出書類作成要領及び様式」及び関連資料等を含むものである。

なお、入札説明書と実施方針等及び実施方針等に関する質問回答集に相違のある場合は、入札説明書等の規定内容を優先するものとする。また、入札説明書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集によることとする。

2 事業の概要の記載

入札説明書では、基本的事項として、入札公告日、事業名、公共施設の管理者名称、事業目的について記載します。

次に、施設整備の要件として、立地条件、整備する機能の構成、施設規模、事業範囲、事業の方式、事業期間、事業者の収入、事業スケジュール、根拠法令等を記載します。

事業範囲の中で、運営業務に指定管理者制度を導入する場合は、指定管理業務の範囲についても明記する必要があります。また、事業者収入においては、設計・建設業務に係る対価、維持管理業務及び運営業務に係る対価のほか、利用料金収入の有無や付帯事業における収入の取扱いについても記載が必要です。

【記載例】

1. 事業概要等

(1) 公告日

〇〇年〇〇月〇〇日

(2) 事業名

〇〇整備事業

(3) 公共施設の管理者の名称

さいたま市長 〇〇〇

(4) 事業の目的

〇〇……

2. 施設整備の要件

本施設の整備に係る要件等は以下のとおりであり、詳細は要求水準書に示す。

(1) 施設の立地条件

項目	内容
地名地番	さいたま市〇〇区〇丁目〇〇番地外
敷地面積	現敷地面積 約〇〇㎡ 計画敷地面積 〇〇〇㎡
用途地域	〇〇地域
防火地域	〇〇地域
その他の地域、 地区等	〇〇地区、〇〇区域
建ぺい率	〇〇地域 〇〇%
容積率	〇〇地域 〇〇%
高さ制限	〇〇地区 〇〇m
日影規制	規制対象：〇〇〇を超える建築物 規制時間：〇h/〇h、測定水平面〇〇m
道路斜線	勾配〇〇
隣地斜線	〇〇m+勾配〇〇
北側斜線	〇〇m+勾配〇〇
壁面後退	道路境界から〇m、敷地境界から〇m
文化財	〇〇〇側に〇〇文化財あり

(2) 整備すべき機能の構成

ア 〇〇機能

イ △△機能

ウ ××機能

(3) 施設規模

機能	施設	面積	備考
〇〇機能	〇〇センター、〇〇事務所、供用諸室 (会議室、倉庫等)、その他諸室	〇〇〇㎡	建物全体の共用部（機 械室、階段、廊下等） を含む
△△機能	〇〇事務所、ホール、	〇〇〇㎡	機能内共用部（廊下等） 含む
××機能	〇〇スペース、駐車場、駐輪場	〇〇〇㎡	機能内共用部（廊下等） 含む

(4) 事業範囲

本事業は、PFI 法に基づき、本施設の設計、建設、維持管理・運営等の業務を遂行することを事業の範囲とする。具体的な業務の範囲については、要求水準書において提示するが、対象となる事業の範囲の概要は、次のとおりである。

- ア 設計業務
 - ・〇〇業務
- イ 建設業務
 - ・〇〇業務
- ウ 維持管理業務
 - ・〇〇保守管理業務
 - ・△△管理業務

(5) 運営業務

本施設のうち〇〇センターは地方自治法第 244 条に規定する公の施設とし、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者として指定する予定である。

- ア 指定管理業務
 - 〇〇センター運営業務
 - △△管理業務
- イ 指定管理ではない業務
 - 〇〇管理業務

(6) 事業の方式（BT0 方式の場合）

本事業は、PFI 法に基づき実施するものとし、事業者は本施設の設計、建設を行った後、本市に所有権を移転し、事業期間中において維持管理・運営業務を実施する BT0 方式（Build Transfer Operate）とする。

(7) 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結日の翌日から〇〇年〇〇月〇〇日までとする。

(8) 事業者の収入

本事業における事業者の収入は、次のとおりとする。

- ア 設計業務、工事監理業務及び建設・解体業務に係る対価

市は、事業者が実施する設計及び建設業務の対価について、市への所有権移転後、事業期間終了までの間、市と事業者の間で締結する特定事業契約（以下「事業契約」という。）に定める額を割賦方式により支払う。

なお、本事業では〇〇〇補助金等の活用を想定しており、補助金分については、市への所有権移転後一括で支払う。

- イ 維持管理業務及び運営業務に係る対価

市は、事業者が実施する維持管理業務及び運営業務の対価について、市への所有権移転後、事業期間終了までの間、事業契約に定める額を割賦方式により支払う。

- ウ 〇〇に係る利用料金収入等

〇〇の運営により収受した施設利用料金は地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度により、事業者が直接収受する。また、事業者が提案事業として企画し実施したイベントによるイベント収入についても事業者の自らの収入とすることができる。

(9) 根拠法令等

選定事業者は、PFI 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 12 年 3 月 13 日総理府告示第 11 号）のほか、関連する関係法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて参考とすること。

(10) 事業スケジュール（予定）

本事業に係わるスケジュール（予定）は次のとおりとする。

・ 基本協定の締結	〇〇年〇〇月
・ 事業仮契約の締結	〇〇年〇〇月
・ 事業契約に係る議会議決	〇〇年〇〇月
・ 事業契約の締結	〇〇年〇〇月
・ 設計業務及び建設業務	〇〇年〇〇月
・ 施設の所有権の移転	〇〇年〇〇月
・ 施設の供用開始	〇〇年〇〇月
・ 維持管理業務及び運営業務	〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月

3 入札参加資格及び入札手続き

(1) 入札参加資格要件

① 入札参加者の構成

入札参加者の構成条件を示します。特に内閣府の P F I 事業導入の手引きに基づき、必要なノウハウを有する企業が極めて限られているなど特殊な事情がない限り、入札参加者等が他の入札参加者等の構成員及び協力企業にはなれないことを必ず明記します。

② 入札参加資格要件

入札参加に必要な参加要件および失格要件、参加資格確認基準日等を示します。

特に入札参加が制限される下記の条件については必ず明記します。また、別途、利害関係の有無について確認書の提出を求める必要があります。

- ア 入札参加者等が他の入札参加者等の構成員・協力企業と資本関係又は人的関係を有する場合
- イ 本事業のアドバイザー業務に携わっている者と資本関係又は人的関係を有する場合
- ウ 本事業の審査を行う P F I 等審査委員会の委員と資本関係又は人的関係を有する場合

③ 参加資格の喪失

入札参加者の構成員又は協力会社のいずれかが資格要件を欠くに至った場合の措置について、下記の期間ごとに記載します。

- ア 参加資格確認基準日の翌日から開札日までの間
- イ 開札日の翌日から落札者決定日までの間
- ウ 落札者決定日の翌日から基本協定締結日までの間
- エ 基本協定締結日の翌日から事業契約に係る議会の議決日までの間

【記載例】

1. 入札参加者の備えるべき参加資格要件

(1) 入札参加者の構成等

- ア 入札参加者は、本事業の各業務に当たる複数の企業等により構成される企業グループとする。
- イ 入札参加者を構成する者（以下「入札参加者等」という。）のうち、本事業に係る特別目的会社（以下「SPC」という。）に出資を予定している者を「構成員」、SPCに出資を予定していない者で、事業開始後、SPC から直接、業務を受託し又は請け負うことを予定している者を「協力会社」とし、競争参加資格の申請時に構成員又は協力会社のいずれの立場であるかを明らかにすること。
- ウ 入札参加者は代表する企業（以下「代表企業」という。）を構成員より1者定め、代表企業が競争入札参加申込及び入札参加資格の確認審査（以下「確認審査」という。）の申請手続を行うものとする。
- エ 競争入札参加申込兼資格確認申請書により、参加の意思を表明した構成員及び協力会社の変更は原則として認めない。
- オ 入札参加者等が他の入札参加者の構成員及び協力企業となることを禁止する。
- カ 同一入札参加者が複数の提案を行うことを禁止する。

(2) 入札参加者等に共通する参加資格要件

入札参加者等は、次の全ての要件を満たしていなければならない。

ア 入札参加者等の資格要件

- a. 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ・ 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
 - ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者
- b. 本入札の公告日から入札日までの間、さいたま市建設工事等請負業者入札参加停止要綱（平成13年さいたま市制定）及びさいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加資格停止要綱（平成19年さいたま市制定）による入札参加停止の措置又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成13年さいたま市制定）による入札参加除外の措置を受けている期間がない者であること。
- c. 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生計画の認可決定を得、かつ、更生計画の認可決定を取り消されていない場合を除く。
- d. 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生計画の認可決定を得、かつ、再生計画の認可決定を取り消されていない場合を除く。
- e. PFI法第9条に示される欠格事由に該当しないこと。

イ 関係会社の参加制限

入札参加者等は、他の入札参加者の構成員及び協力企業と次の資本関係又は人的関係にない者であること。

a. 資本関係

- ・ 親会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号に規定する親会社をいう。以下同じ。）と子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。）の関係にある場合
- ・ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

b. 人的関係

- ・ 一方の会社の役員が他方の会社の役員を現に兼ねている場合

- ・ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第 67 条第 1 項又は民事再生法第 64 条第 2 項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
- ・ ○○年度さいたま市競争入札参加資格者名簿において、一方の会社の契約締結権者が、他方の会社の契約締結権者を現に兼ねている場合

ウ その他の参加不適格者

- 次の本事業のアドバイザー業務に携わっている者と前記「(2)イ 関係会社の参加制限」の資本関係又は人的関係があると認められる者
 - ・ ○○○○○
 - ・ △△△△△
- 本事業に係るさいたま市 PFI 等審査委員会の委員本人及び委員が属する企業並びに同社と前記「(2)イ 関係会社の参加制限」資本関係又は人的関係があると認められる者

(3) 入札参加者等の業務別の参加資格要件

入札参加者等のうち、次の業務に当たる者は、それぞれの要件を満たさなければならない。

各業務に当たる者の資格要件を満たす者が資格要件を満たす複数の業務に当たることは認めるものとする。ただし、建設業務に当たる者と工事監理業務に当たる者が兼務することは認めない。また、前記「(2)イ 関係会社の参加制限」の資本関係及び人的関係にあると認められる者同士が建設・解体業務と工事監理業務に当たることも認めない。

ア 設計業務に当たる者

設計業務に当たる者は、次の全ての要件を満たしていなければならない。ただし、業務に当たる者が複数である場合は、全体で全ての要件を満たすこととし、そのうちの 1 者は○○○の要件を、他の者は○○○の要件を満たすこと。また、事前、事後調査業務のみに当たる者は○○○の要件を満たすこと。

- 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行っていること。
- 年度さいたま市の特定調達契約に係る設計・調査・測量の競争入札の参加資格に関する審査を受け、業務「建築関連コンサルタント」の資格を有すると認められた者であること。なお、○○年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（設計・調査・測量）に同業務で掲載されている者については、この審査を受けたものとみなす。
- 常勤の自社社員で、3 か月以上の直接的な雇用関係がある建築士法に基づく一級建築士の資格を有する者を有していること。
- 年○○月○○日以降に、延べ床面積○○○㎡以上の○○施設に係る新築の基本設計又は実施設計業務を元請として受託し、かつ履行した実績を有していること。
- 年度さいたま市の特定調達契約に係る設計・調査・測量の競争入札の参加資格に関する審査を受け、いずれかの業務の資格を有すると認められた者であること。なお、○○年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（設計・調査・測量）にいずれかの業務で掲載されている者については、この審査を受けたものとみなす。

イ 建設業務に当たる者

建設業務に当たる者は、次の全ての要件を満たしていなければならない。ただし、業務に当たる者が複数である場合は、そのうちの 1 者は全ての要件を満たし、他の者は○○の要件を満たすこと。

- 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定に基づく建築工事業及び土木工事業に係る特定建設業の許可を受けていること。
- 年度さいたま市の特定調達契約に係る建設工事の競争入札の参加資格に関する審査を受け、業種「建築工事業」の資格を有すると認められた者であること。なお、○○年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（建設工事）に同業種で掲載されている者については、この審査を受けたものとみなす。

- c. 当該工事に対応する建設業法の許可業種に係る監理技術者又は国家資格を有する主任技術者を適切に配置し得る者であること。なお、当該技術者は、常勤の自社社員であり、かつ、3か月以上の直接的な雇用関係があること。
- d. 〇〇年〇〇月〇〇日以降に、延べ床面積〇〇〇㎡以上の〇〇施設に係る新築工事を施工した実績を単独又は共同企業体の構成員（いずれも元請）として有していること。ただし、共同企業体の構成員としての実績は、その共同企業体中最大の出資比率で、自社の監理技術者又は国家資格を有する主任技術者を工事現場に専任で配置した場合に限る。実績を有する施設が複合用途の場合は、主たる用途が次に掲げる施設であること。
- e. 建設業法第27条の23の規定に基づく直前の経営事項審査（建築）に係る総合評定値が〇〇〇点以上の者であること。

ウ 建設の工事監理業務に当たる者

工事監理業務に当たる者の具体的な要件は、(3)アに求める要件と同等のものとする。ただし、(3)アdについては工事監理業務を履行した実績を有していること。

エ 維持管理業務に当たる者

維持管理業務に当たる者は、次の全ての要件を満たしていなければならない。ただし、業務に当たる者が複数である場合は、そのうちの1者は全ての要件を満たし、他の者は〇〇の要件を満たすこと。

- a. 維持管理業務の遂行において、担当する業務に必要なとなる資格（許可、登録、認定等）及び資格者を有すること。
- b. 〇〇年度さいたま市の特定調達契約に係る業務委託の競争入札の参加資格に関する審査を受け、業務「建物管理等」の資格を有すると認められた者であること。なお、〇〇年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（業務委託）に同業務で掲載されている者については、この審査を受けたものとみなす。
- c. 〇〇年〇〇月〇〇日以降に、次に掲げる施設のいずれかの維持管理業務について〇年以上の実績を有していること。

オ 運営業務に当たる者

運営業務に当たる者は、構成員又は協力会社とし、次の全ての要件を満たしていなければならない。ただし、業務に当たる者が複数である場合は、そのうちの1者は全ての要件を満たし、他の者は〇〇の要件を満たすこと。

- a. 運営業務の遂行において、担当する業務に必要なとなる資格（許可、登録、認定等）及び資格者を有すること。
- b. 〇〇年度さいたま市の特定調達契約に係る業務委託の競争入札の参加資格に関する審査を受け、業務「その他」の資格を有すると認められた者であること。なお、〇〇年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（業務委託）に同業務で掲載されている者については、この審査を受けたものとみなす。
- c. 〇〇業務に当たる者は、〇〇年〇〇月〇〇日以降に、〇〇運営業務について〇年以上の実績を有していること。

カ その他の業務に当たる者

上記アからオ以外の業務に当たる者は、次の全ての要件を満たしていなければならない。業務に当たる者が複数である場合においても、全ての者が全ての要件を満たすこと

- a. 業務の遂行において、担当する業務に必要なとなる資格（許可、登録、認定等）及び資格者を有すること。
- b. 〇〇年度さいたま市の特定調達契約に係る業務委託の競争入札の参加資格に関する審査を受け、業務「その他」の資格を有すると認められた者であること。なお、〇〇年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（業務委託）に同業務で掲載されている者につ

いては、この審査を受けたものとみなす。

(4) 競争入札参加資格者名簿に登載のない者の参加

(3) アからカの参加資格要件で定めている、〇〇年度さいたま市特定調達契約に係る競争入札参加者名簿への登載又は〇〇年度さいたま市競争入札参加資格者名簿への登載について、登載のない者（定めている業種又は業務について登載のない者を含む。）が構成員又は協力会社として入札参加を希望する場合には、さいたま市財政局契約管理部契約課に所定の様式により、本入札の公告日から〇〇年〇〇月〇〇日までに特定調達契約参加審査を受けること。

(5) 参加資格確認基準日等

参加資格確認基準日は競争入札参加申込兼資格確認申請書締切日とする。

(6) 参加資格の喪失

ア 参加資格確認基準日の翌日から開札日までの間、入札参加者の構成員又は協力会社のいずれかが資格要件を欠くに至った場合、当該入札参加者は入札に参加できない。ただし、代表企業以外の構成員又は協力会社が参加資格を欠くに至った場合は、当該入札参加者は、参加資格を欠いた構成員又は協力会社に代わって、参加資格を有する構成員又は協力会社を補充し、参加資格等を確認の上、市が認めた場合は、入札に参加できるものとする。

イ 開札日の翌日から落札者決定日までの間、入札参加者の構成員又は協力会社のいずれかが資格要件を欠くに至った場合、市は当該入札参加者を落札者決定のための審査対象から除外する。ただし、代表企業以外の構成員又は協力会社が参加資格を欠くに至った場合で、当該入札参加者が、参加資格を欠いた構成員又は協力会社に代わって、参加資格を有する構成員又は協力会社を補充し、市が参加資格の確認及び設立予定の SPC の事業能力を勘案し、契約締結後の事業運営に支障をきたさないと判断した場合は、当該入札参加者の参加資格を引き続き有効なものとして取り扱うことができるものとする。なお、この場合の補充する構成員又は協力会社の参加資格確認基準日は、当初の構成員又は協力会社が参加資格を欠いた日とする。

ウ 落札者決定日の翌日から基本協定締結日までの間、落札者の構成員又は協力会社のいずれかが資格要件を欠くに至った場合、市は落札者と基本協定を締結しない場合がある。ただし、代表企業以外の構成員又は協力企業が参加資格を欠くに至った場合で、当該落札者が、参加資格を欠いた構成員又は協力会社に代わって、参加資格を有する構成員又は協力会社を補充し、市が参加資格の確認及び設立予定の SPC の事業能力を勘案し、契約締結後の事業運営に支障をきたさないと判断した場合は、当該落札者と基本協定を締結する。なお、この場合の補充する構成員又は協力会社の参加資格確認基準日は、当初の構成員又は協力企業が参加資格を欠いた日とする。

エ 基本協定締結日の翌日から事業契約に係る議会の議決日までの間、選定事業者の構成員又は協力会社のいずれかが資格要件を欠くに至った場合、市は選定事業者と事業契約を締結しない場合がある。この場合において、市は選定事業者に対して一切の費用負担を負わないものとする。ただし、代表企業以外の構成員又は協力会社が参加資格を欠くに至った場合で、当該選定事業者が、参加資格を欠いた構成員又は協力会社に代わって、参加資格を有する構成員又は協力会社を補充し、市が参加資格の確認及び設立予定の SPC の事業能力を勘案し、契約締結後の事業運営に支障をきたさないと判断した場合は、当該選定事業者と事業契約を締結する。なお、この場合の補充する構成員又は協力会社の参加資格確認基準日は、当初の構成員又は協力会社が参加資格を欠いた日とする。

(2)応募に関する留意事項

入札説明書の記載内容の承諾、応募に係る費用負担、入札提出書類・市からの提示資料の取扱い等について記載します。

なお、入札提出書類においては、提出書類の変更、差替え若しくは再提出は認めないことを必ず明記します。また、著作権は入札参加者に帰属するものとするほか、提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国法令に基いて保護される材料、サービス、手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こととします。

【記載例】

2. 応募に関する留意事項

(1) 入札説明書の承諾

入札参加者は、入札書及び提案書等の提出書類（以下「入札提出書類」という。）を市に提出する。入札参加者は、入札提出書類の提出をもって、入札説明書等の記載内容を承諾したものとする。

(2) 費用負担

入札参加者の応募にかかる費用については、すべて入札参加者の負担とする。

(3) 入札提出書類の取扱い・著作権

ア 入札提出書類の変更等の禁止

入札提出書類の変更、差替え若しくは再提出は認めない。ただし、誤字等の修正については、この限りではない。

イ 著作権

本事業に関する提出書類の著作権は入札参加者に帰属する。ただし、落札者の選定に関する情報を公表するときその他さいたま市が必要と認めるときには、さいたま市は提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。また、契約に至らなかった入札参加者の提出書類については、落札者の選定以外には使用しない。

ウ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国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、提案を行った入札参加者が負う。

(4) さいたま市からの提示資料の取扱い

さいたま市が提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的で使うことができない。

(5) 入札参加者の複数提案の禁止

一入札参加者は、複数の提案を行うことはできない。

(6) 使用言語及び単位、時刻

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第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。

(7) その他

ア 入札参加者は、本入札説明書等を熟読し、遵守すること。

イ 入札参加資格確認申請書等に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

ウ 入札参加者又は入札参加者同一と判断される団体等が、本事業に関して、さいたま市 PFI 等審査委員会の委員に面談を求めたり、自らを有利に、又は他者を不利にするよう働きかけてはならない。

エ 入札にあたって、落札者の決定前に他の入札参加者に対し、入札価格及び提案内容等を意図的に開示してはならない。また、入札価格及び提案内容等についていかなる相談も行ってはならない。

(3)入札手続き

選定スケジュール、入札説明書に関する質問書の受付・回答から開札までの手続き、予定価格について記載します。

なお、入札説明書に関する質問書の回答については、質問者の権利、競争性の地位、その他正当な利益を害するおそれのあるものを除いて公表することを明記します。また、必要に応じて現地見学会を開催します。

【記載例】

3. 入札手続き

(1)入札スケジュール

入札に関するスケジュールは、以下のとおりとする。なお、変更を行った場合は、速やかにその内容を市のホームページへの掲載により公表する。

日程（予定）	内容
〇〇年〇〇月〇〇日	入札公告及び入札説明書等の配布
〇〇年〇〇月〇〇日	現地見学会
〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日	入札説明書等に関する質問受付
〇〇年〇〇月〇〇日	入札説明書等に関する質問回答公表
〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日	入札参加申込兼資格確認申請書の受付
〇〇年〇〇月〇〇日	入札参加資格確認結果の通知
〇〇年〇〇月〇〇日	入札書及び提案書の受付
〇〇年〇〇月	落札者決定・公表
〇〇年〇〇月	基本協定締結
〇〇年〇〇月	仮契約締結
〇〇年〇〇月	事業契約に係る議会の議決（本契約の締結）

(2)入札説明書の公表

入札公告を「さいたま市契約公報」、本市ホームページへの掲載により公表する。また、入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、事業契約書（案）等は〇〇〇課で配布するとともに、市ホームページへの掲載により公表する。

(3)現地見学会

下記のとおり現地見学会を行う。

開催日時：〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時から

開催場所：さいたま市〇〇〇〇〇〇

申込方法：見学会申込書（様式〇）に必要事項を記入の上、電子メールで提出すること

(4)入札説明書等に関する質問書受付、回答書の公表

本件入札説明書等の記載内容に関して質問事項がある場合は、質問回答を以下の要領にて行うものとする。

ア 受付期間 〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日 〇〇時必着

イ 提出方法

- ・内容を簡潔にまとめ、質問書（様式〇）に記入の上、電子メールにより提出すること。なお、入札公告日以降、電話等の口頭による質問には応じない。
- ・電子メールの件名は、「〇〇〇〇〇〇に係る質問」とすること。
- ・電子メール送信後に電話による送信確認をすること。

提出先の電子メールアドレス ○○○○○○○○○○○○

ウ 回答公表日 ○○年○○月○○日

エ 回答の公表方法

質問者の特殊な技術やノウハウ等に関し、質問者の権利、競争性の地位、その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、本市ホームページへの掲載により質問回答を公表する。なお、質問者の特殊な技術やノウハウ等に係わるため公表を望まない質問は、意見としての取扱いとし、個別の回答は行わない。また、企業名等は公表しないものとする。

(5) 一次審査（入札参加資格等の確認）

ア 競争入札参加申込兼資格確認申請書の受付

本入札に参加を希望する者は、入札参加申込及び確認審査の申請を行わなければならない。名簿に登録されている者であっても、入札期日において確認審査を受けていない者は、入札に参加する資格を有しない。

a. 提出書類

- ・競争入札参加申込兼資格確認申請書
- ・入札説明書に定める書類

以下「入札参加資格確認申請書等」という。

b. 受付期間

○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで
(午前9時～正午、及び午後1時～4時)

c. 場所

さいたま市○○局○○○部○○○○課

d. その他

入札参加資格確認申請書等の提出は、提出場所へ持参することとし郵送又は電送によるものは受け付けない。

イ 入札参加資格確認申請書等の取扱い

- さいたま市は、提出された入札参加資格確認申請書等を入札参加資格の審査以外に入札参加者に無断で使用しない。
- 提出された入札参加資格確認申請書等は返却しない。
- 入札参加資格確認申請書等の変更等の禁止。
- 提出された入札参加資格確認申請書等の変更、差替え又は再提出は原則として認めない。なお、例外的に、提出された入札参加資格確認申請書等の差替え又は再提出を指示した場合であっても、入札参加資格確認申請書等の提出期限以降の差替え又は再提出は認めない。

ウ 競争入札参加資格確認審査結果の交付

審査（資格等の確認）結果は、競争入札参加資格確認申請を行った者に対して、書面により○○年○○月○○日（午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで）に交付する。併せて、提案受付番号を通知する。

なお、郵送希望者については、書類提出時において返信用封筒に○円の切手を添付し、申し出た場合のみ受け付けるものとする。

エ 入札参加資格の確認後の取扱い

資格審査において入札参加資格を有するとの確認を受けた入札参加者の構成員又は協力企業等のいずれかが、入札参加資格確認申請書等の受付日において、入札参加資格要件の一つでも満たさない場合（以下「指名停止等に該当する場合」という。）には、入札参加

資格がない者に該当するので、当該入札参加者の応募は認められない。

オ 入札参加資格がないと認めた理由の説明の受付、回答

入札参加資格がないとされた者は、さいたま市に対して入札参加資格がないと認めた理由について、書面により次のとおり説明を求めることができる。

a. 提出日時

〇〇年〇〇月〇〇日～ 〇〇月〇〇日

（さいたま市の休日を定める条例（平成 13 年さいたま市条例第 2 号）第 1 条第 1 項に規定する休日を除く午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで）

b. 提出方法

説明要求の書面（様式自由）を持参すること。郵送、FAX、E メールは不可とする。

c. 提出場所

さいたま市〇〇局〇〇〇部〇〇〇〇課

d. 回答

さいたま市は、説明を求めた者に対し、〇〇年〇〇月〇〇日までに書面により回答する。

(6) 入札提出書類の提出

さいたま市は、資格審査通過者に対し、本事業に関する提案内容を記載した入札提出書類の提出を求める。入札提出書類の種類及び部数等を含む作成に当たっての要領は、入札説明書別添資料「提出書類作成要領及び様式」に示す。入札提出書類は、持参又は郵送すること。

入札提出書類のうち入札書は、任意の封筒に入れ封印し提出すること。封筒の表には、必ず、宛名「さいたま市〇〇局〇〇〇部〇〇〇〇課」、「入札参加者名」及び「〇〇〇事業に係る提案書在中」（朱書）と記載すること。

ア 入札提出書類を持参する場合

a. 受付期間

〇〇年〇〇月〇〇日（午前 9 時～正午、及び午後 1 時～3 時）

b. 受付場所

さいたま市〇〇〇〇 〇〇会議室

イ 入札提出書類を郵送する場合

a. 受領期限

〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時必着

b. 送付先

さいたま市〇〇局〇〇〇部〇〇〇〇課

c. 送付方法

必ず「配達記録郵便」とすること。また、提案書及びその他の提出書類を封筒に入れ密封し、表に「〇〇〇事業に係る提案書在中」と朱書して郵送すること。

(7) 開札

ア 日時

平成〇〇年〇〇月〇〇日（ ） 入札終了後、直ちに行う。

イ 場所

(6)ア b に同じ

ウ 留意事項

a. 入札時には身分を証明できるものを持参すること。なお、代理人の場合には、委任状（様式〇）を併せて持参すること。また、入札参加グループで参加する場合には代表企業のみが参加するものとする。

b. 入札に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反する行為を行ってはならない。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとる。

c. 開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行うものとし、入札者又はその代理人が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のないさいたま市の職員を立ち会わせるものとする。

エ 入札無効に関する事項

次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者を落札者とした場合には落札決定を取り消すものとする。

- a. 競争入札参加申込兼資格確認申請書に記載された代表者以外の者が行った入札
- b. 入札参加資格のない者が行った入札
- c. 委任状が提出されていない代理人の入札
- d. 同一事項の入札につき他の代理人を兼ね、又は二人以上の代理人をした者の入札
- e. 入札時刻に間に合わなかった者の入札
- f. 記名押印を欠いた入札
- g. 入札金額を訂正した入札
- h. 誤字又は脱字により意思表示が不明確な入札
- i. 明らかに連合によると認められる入札
- j. 入札参加表明書その他の一切の提出した書類に虚偽の記載をした者の入札
- l. その他入札に関する条件に違反した、又はさいたま市の指示に従わなかった者の入札

オ 入札の辞退

入札参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加希望者が、入札を辞退する場合は、入札提出期限までに、入札辞退届（様式○）をさいたま市○○局○○○部○○○○課に提出すること。

(8) 予定価格

本事業の予定価格は、次に示すとおりとする。なお、予定価格は、事業期間にわたるサービス購入料を単純に合計した金額であり、事業契約書案に規定する金利変動及び物価変動に応じた改定は見込んでいない。

予定価格○○○○○○○円（消費税及び地方消費税を除く。）

(9) 入札保証金

さいたま市契約規則（平成 13 年さいたま市規則第 66 号）第 9 条第 1 項第○号の規定により免除とする。

4 事業者の選定

本市では、民間事業者の提案内容に関して、公平性、競争性及び透明性を確保した上で、幅広い専門的見地から審査を行うため、P F I 等審査委員会に事業者選定の諮問を行います。

このため、事業者の選定については、選定方法、P F I 等審査委員会の設置等について記載します。また、P F I 等審査委員会による審査は非公開となりますが、議事概要については後日公表することを明記します。

【記載例】

1. さいたま市 PFI 等審査委員会

最優秀提案の選定にあたり、市は、学識経験者等で構成する「さいたま市 P F I 等審査委員会（以下「PFI 等審査委員会」という。）を設置する。

PFI 等審査委員会の審議事項は次のとおりとする。

- (1) 事業者募集書類等に関する事項
- (2) 審査方法、審査基準に関する事項
- (3) 事業者選定に関する事項

2. PFI 等審査委員会の構成

審査委員は以下の委員で構成される。なお、審査委員会是非公開とするが、後日、議事概要について公表を行う。

委員長 ○○○○○○
委員 ○○○○○○
 ○○○○○○
 ○○○○○○
 ○○○○○○
 ○○○○○○
 ○○○○○○

3. 入札方式

本事業は、設計・建設段階から維持管理・運営段階の各業務を通じて、選定事業者に効率的・効果的かつ安定的・継続的なサービスの提供を求めるものであり、民間事業者の幅広い能力・ノウハウを総合的に評価して選定することが必要であることから、落札者の決定にあたっては、設計・建設能力、維持管理能力、運営能力、事業計画及び市の財政支出等を総合的に評価するため、総合評価一般競争入札を行う。

なお、本事業は WTO 政府調達協定（平成 6 年 4 月 15 日マラケシュで作成された政府調達に関する協定）の対象であり、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 372 号）が適用される。

4. 落札者の決定

PFI 等審査委員会は、別添「落札者決定基準」にしたがって、入札提案内容に対する提案書類審査を実施し、それぞれを点数化し、これらを合算した得点が最も高い入札参加者の提案を最優秀提案として選定する。市は、PFI 等審査委員会の選定結果に基づき、落札者を決定する。

5. 入札結果の通知及び公表

入札結果は、落札者決定後、速やかに入札参加者に文書で通知するとともに、市のホームページへの掲載により公表する。

5 提示条件

主に特別目的会社（SPC）の設立、指定管理者の指定、サービス購入料、契約保証金、保険等について記載します。

特別目的会社（SPC）設立については、事業契約締結の相手方は特別目的会社（SPC）となるため、事業契約締結までにさいたま市内に特別目的会社（SPC）の設立を求める必要があります。また、応募企業又は応募グループの構成員による出資の比率等についても規定します。

業務の一部について指定管理者制度を導入する場合には、指定管理者の指定に関する議案を提出する必要があることを明記します。また、利用料金収入や付帯事業による収入がある場合は、その取扱いについても記載を行うものとします。

なお、サービス購入料の詳細については、別途サービス対価の構成や支払方法についての資料を添付することが必要です。

【記載例】

1. 特別目的会社（SPC）の設立

落札者は、本事業を実施する会社法（平成 17 年法律第 86 号）に定める株式会社として SPC を事業契約締結の時までにさいたま市内に設立する。なお、応募企業又は応募グループの構成員は、当該会社に対して出資するものとする。その出資比率の合計は、全体の 50%を超えるものとする。また、応募企業又は応募グループの構成員以外の者の出資比率が、出資者中最大にならないこと。

全ての出資者は、事業契約が終了するまで SPC の株式を保有するものとし、さいたま市の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の一切の処分を行ってはならない。

2. 指定管理者の指定

市は、本施設のうち〇〇〇を地方自治法第 244 条に規定する公の施設とし、落札者により設立された SPC を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により維持管理・運営期間に亘り維持管理及び運営業務を実施する指定管理者として指定する予定である。なお、指定管理者の指定に関する議案は〇〇年〇月定例市議会に提出する予定である。

3. サービス購入料

(1) サービス購入料

さいたま市の事業者に対する支払いは、事業者が実施する設計業務、建設・解体工事監理業務及び建設・解体業務に係る対価と、維持管理業務及び運営業務に対する対価から成る。

(2) 改定の考え方

建設・解体業務に係る対価のうち工事費と維持管理業務及び運営業務に対する対価について、物価変動を踏まえた改定を行う。なお、詳細については、添付資料「サービス購入料の算定及び支払方法」を参照すること。

(3) 支払方法

市は、事業契約に従い、提供されるサービスに対し、その対価を支払う。なお、詳細については、添付資料「〇〇〇〇」を参照すること。

(4) 支払請求権への質権設定及び債権の担保提供

事業者がさいたま市に対して有する支払請求権に対し質権その他の担保権を設定する場合には、事前にさいたま市の承諾がなければ行うことができない。

4. 〇〇運営業務に係る利用料金収入等

〇〇〇運営業務により収受した施設利用料金は地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度により、事業者が直接収受する。また、〇〇〇運営により事業者が提案事業として企画し実施した事業による収入についても事業者は自らの収入とすることができる。

5. 事業者の事業契約上の地位

さいたま市の事前の承諾がある場合を除き、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。

6. 契約保証金

設計・建設費の 100 分の 10 以上及び維持管理運営費の総額を〇で除した額の 100 分の 10 以上を納付すること。ただし、さいたま市契約規則第 30 条の規定に該当する場合は、免除とする。

7. 保険

事業者は、以下の要件を満たす保険契約を締結するものとする。事業者は、建設期間中にお

いては、「建設企業」に対し、新設中の物件の保全に関する保険及び工事に起因する第三者賠償責任保険に加入するよう義務づけること。

事業者は、「本件施設」の引渡後この契約終了時まで、第三者賠償責任保険に加入すること。但し、事業者から「維持管理・運営業務」を一括して委託された第三者が同様の保険に加入した場合は、この限りでない。

6 事業実施に関する事項

本市による事業の実施状況のモニタリング、財務書類の提出等について規定します。なお、モニタリングの詳細については、別途モニタリングの方法を示した資料を添付します。また、事業者の財務状況を確認するために財務書類の提出についても明記します。

【記載例】

1. 本市による本事業の実施状況のモニタリング

本市による本事業の実施状況のモニタリングは以下のとおりである。

なお、詳細は「添付資料 設計・建設段階におけるモニタリング」及び「添付資料 維持管理・運営段階におけるモニタリング」に示す。

(1) 基本設計・実施設計時

市は、基本設計及び実施設計完了時等に、事業者から提出された図書等について要求水準書及び事業者が提案した業務内容、業務水準を満たしているか否かについて確認を行う。

(2) 工事施工時

市は、事業者が行う工事施工、工事監理の状況について適宜確認を行う。この際、事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を置き、工事監理を行い、工事施工、工事監理の状況について本市に報告する。

(3) 工事完成・施設引渡し時

市は、施工状態が事業契約書等に定められた水準を満たしているか否かについて確認を行う。この際、事業者は、施工記録を用意する。確認の結果、要求水準等を満たしていない場合には、さいたま市は補修又は改造を求めることができる。

(4) 施設供用開始後

市は、施設の維持管理及び運営が要求水準等を満たしているか否かについて、定期的に業務の実施状況を確認する。

(5) 財務の状況に関するモニタリング

事業者は、毎年度、公認会計士による監査を経た財務の状況について、市に報告するものとする。

(6) 事業終了時

市は、事業終了時において、施設の性能が事業契約書等に定められた水準を満たしているか否かについて確認を行う。確認の結果、事業契約書等において定められた水準を満たしていない場合には、市は事業者に補修を求めることができる。

2. 財務書類の提出

事業者は、毎事業年度、当該事業年度の財務書類を作成し、毎事業年度経過後3か月以内に市に提出する。また、市は請求があった場合に当該財務書類を公開できるものとする。

3. 支払手続

事業者は、事業契約書に定められた方法により業務完了届を市に提出し、市の履行確認を受ける。また、事業者は、履行確認完了後、速やかに市に請求書を提供する。

市は事業者から請求書を受け取った後、事業契約書に定める日に支払いを行う。

4. その他

- (1) 市は本事業の安定的な継続を図るために、一定の重要事項について、事業者に対して本事業に関して資金を融資する金融機関と協議を行い、直接協定を結ぶことがある。
- (2) 事業契約書の解釈について疑義が生じた場合には、さいたま市と事業者は誠意をもって協議する。

7 契約に関する事項

基本協定、仮契約、契約書等に関することを記載します。なお、選定された事業者が事業契約を締結しない場合の違約金や、事業契約締結に係る費用負担についても記載を行います。

【記載例】

1. 基本協定

落札者は、選定後速やかに、本市を相手方として、基本協定書（案）に基づき、基本協定を締結しなければならない。

2. 仮契約の締結

市は、事業者と契約内容の詳細について事業者と契約内容等の詳細について協議し、協議が整った時点で事業者と仮契約を締結する。

契約の締結にあたっては、軽微な事項を除き、事業者の提案価格及び入札説明書等に示した内容について、変更できないものとする。

なお、選定された事業者が事業契約を締結しない場合は、さいたま市は違約金として提案金額の100分の〇に相当する金額を請求することがある。

3. 事業契約に係る議会の議決（本契約）

仮契約は、市議会の議決を経て本契約となる。

4. 契約の枠組み

仮契約は、市議会の議決を経て本契約となる。

(1) 対象者

さいたま市、事業者（SPC）

(2) 契約時期

〇〇年〇〇月（予定）

(3) 契約の概要

提案内容及び事業契約書（案）に基づき締結するものであり、事業者が遂行すべき本事業に関する業務内容やサービス購入料の金額、支払方法等を定める。

5. その他

(1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

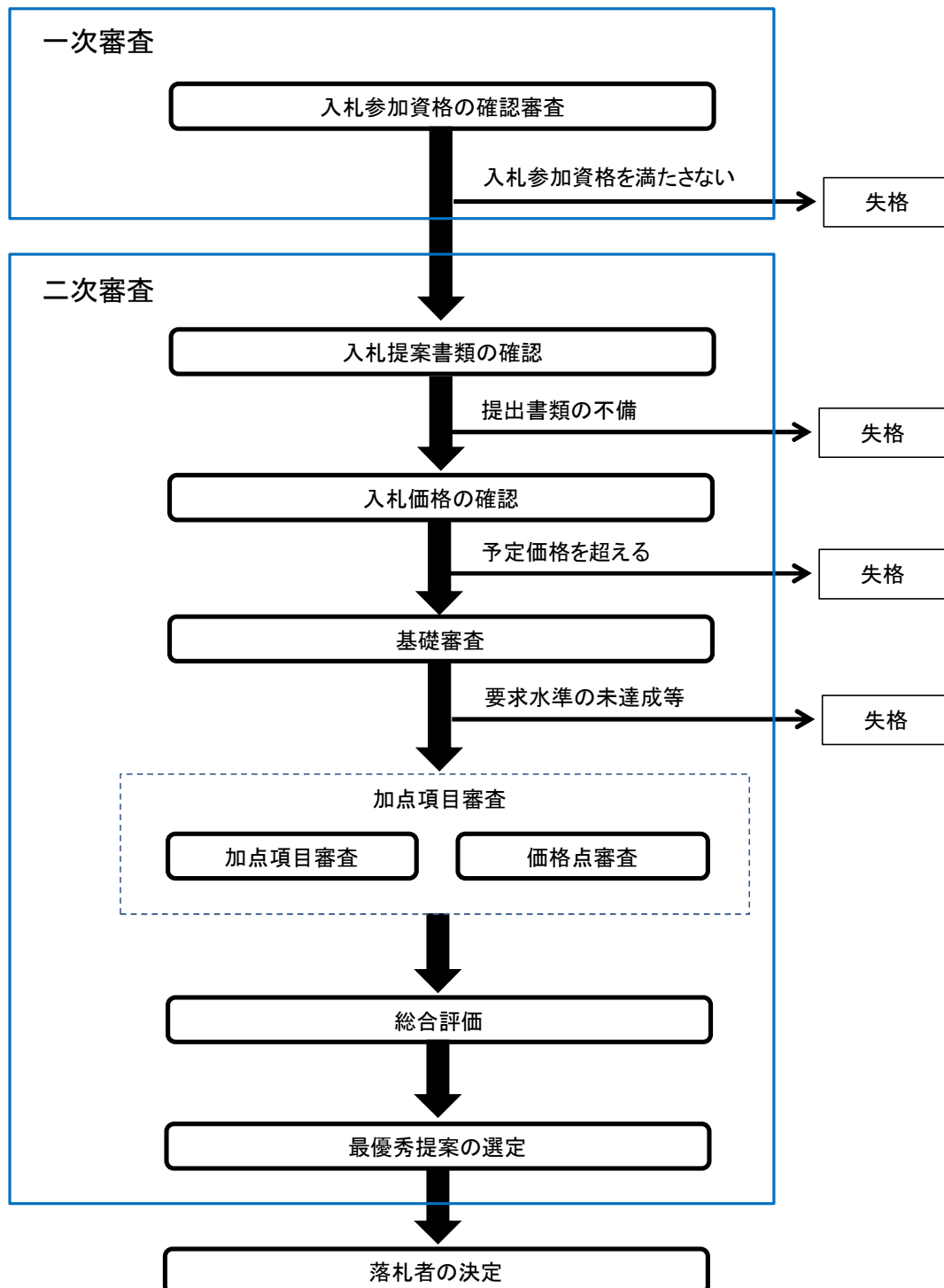
(2) 入札をした者は、入札後、本件入札説明書についての不明を理由に異議を申し立てることはできない。

(3) 事業提案が履行できなかった場合で、再度施工が困難あるいは合理的でない場合は、契約金額の減額、損害賠償等を行う。

8 落札者決定基準

落札者決定基準は、本市がP F I 法に基づき、特定事業として選定した事業についての募集及び選定を行うにあたって、最も優れた提案者を選定するための手順、方法、評価基準等を示したものであり、入札に参加しようとする者に交付する入札説明書等と一体のものとして扱います。

審査は、原則として、入札参加希望者が入札参加資格として備えるべき入札参加資格要件及び業務遂行能力について審査する一次審査（入札参加資格確認）と、入札価格及び入札提案書について審査する二次審査に区分して事業者選定を行います。



(1)一次審査

入札参加者から提出される入札参加資格の確認審査に関する書類をもとに、入札参加者が満たすべき参加資格要件について確認し、その結果を入札参加者の代表企業に対して通知します。

入札参加資格を満たさない場合は、失格とします。

(2)二次審査

① 入札提案書類の確認

入札参加者に求めた入札提案に関する提案書類がすべて揃っていることを確認する必要があります。提案書類の不備の場合は失格とします。

② 入札価格の確認

入札書に記載された入札価格が予定価格を超えていないことを確認する必要があります。入札価格が予定価格を超えている場合は失格とします。

③ 基礎審査

基礎審査は、業務遂行能力が確保されているか、提案書類に記載された内容が要求水準書等で示している条件を満たしているかについて確認を行います。

ア 業務遂行能力の確認

入札参加者の構成員の業務遂行能力について、企業の資力、信用力、債務返済能力等の各面から確認を行います。業務遂行能力に不安があり（業務遂行能力を確認する指標を満たさない場合）、かつ、代替信用補完措置（第三者による履行保証）が記載されていない場合は失格とします。

なお、業務遂行能力を確認する指標については、下記のような評価項目・評価基準が想定されますが、事業の内容や規模によって求める指標が異なるため、事業に適した指標を検討する必要があります。

【業務遂行能力の評価指標例】

評価指標（例）	指標の視点	評価基準（例）
自己資本比率	総資本のうち、自己資本の占める割合がどの程度あるか	直近の決算でマイナスでないこと
経常損益	事業活動において経常的に利益を生み出しているか	3期連続でマイナスでないこと
事業キャッシュフロー	事業活動において十分な資金を生み出しているか	3期連続で総額がマイナスでないこと
利払能力（事業損益+減価償却費）/支払利息・割引料	当該期のキャッシュで支払利息及び割引料を支払う能力を有しているか	直近の決算の値が1.0以上であること
有利子負債依存度（有利子負債/自己資本）	事業活動において、借入金等の負債に過度に依存していないか	直近の決算の値が100%未満であること
固定長期適合率（固定資産/固定負債+自己資本）	調達した資本が適切に運用されているか	直近の決算の値が100%未満であること

イ 提案書類の確認

提案書類に記載された内容について、要求水準書の要求水準を満たしていること、入札説明書及び様式集に示す提案書の作成に関する条件について違反がないことを確認します。要求水準等を満たしていないことが明らかな場合は失格とします。また、要求水準等を満たしているかどうか提案内容から客観的に読み取れない場合、別途、当該提案を行った入札参加者に確認を求めることがあります。

④ 加点項目審査

ア 提案加点審査

P F I 等審査委員会は、入札参加者から提出された提案書類の内容について審査を行い、評価項目ごとに得点を付与します。

イ 価格点審査

P F I 等審査委員会は、入札書に記載された金額について、得点を付与します。

⑤ 総合評価及び最優秀提案の選定

提案加点審査及び価格点審査により、入札参加者の総合評価（合計得点）の最も高い提案を最優秀提案として選定します。なお、総合評価の最も高い提案が2以上ある場合は、当該入札参加者の提案加点審査の得点が最も高い提案を最優秀提案として選定します。この場合において、提案加点審査の得点が同点である提案が2以上ある場合は、当該入札参加者によるくじ引きにより最優秀提案を決定します。

(3) 落札者の決定

市は、P F I 等審査委員会の選定結果を基に落札者を決定します。

(4) 加点項目審査における点数化方法

① 加点項目審査の配点

加点審査項目は、提案加点審査及び価格点審査の総合評価により実施するものとします。なお、配点及び得点化方法については、事業案件ごとに専門性や民間の創意工夫の余地等を勘案して設定する必要があります。

【加点項目審査の配点例】

審査項目	配点（例）
提案加点審査	60点
事業方針に関する事項	8点
設計・建設業務に関する事項	30点
維持管理業務に関する事項	5点
運營業務に関する事項	10点
事業計画に関する事項	5点
その他（審査項目にない提案等）	2点
価格点審査	40点
合計	100点

② 評価項目の採点基準

提案加点審査は、「提案加点審査における評価項目及び配点」に示す項目ごとに行い、5段階評価等により得点を付与するものとします。また、各評価項目における得点は、審査委員の付した評点の平均点とする場合や、特定分野においては審査委員の合議により点数を決めるなど、事業案件ごとに専門性や民間の創意工夫の余地等を勘案して設定する必要があります。

【採点基準例】

評価	評価の意味	得点化方法（例）
A	特に優れている	配点 × 100%
B	AとCとの中間程度	配点 × 75%
C	優れている	配点 × 50%
D	CとEとの中間程度	配点 × 25%
E	要求水準は満たしているが、優れた提案はない	配点 × 0%

※具体的な審査方法について記述すること

③ 価格点審査の点数化方法

価格点審査については、入札金額を以下の方法で得点化します。

・価格点審査による得点 = (最も低い入札金額 / 当該入札金額) × 配点

④ 提案加点審査の項目及び配点

提案加点審査の項目及び配点については、次頁以降にその例を示しますが、事業案件ごとに専門性や民間の創意工夫の余地等を勘案して設定する必要があります。但し、地域経済への配慮については、必ず設定することとします。

別紙 提案加点審査における評価項目及び配点（例）

評価項目		評価の視点	配点	様式 番号
1. 事業方針に関する事項			8	-
(1) 基本方針及び実施体制		・ 本施設の特性を踏まえ、事業の目的について適切に理解した上で事業実施にあたっての基本的な考え方が示されているか。	3	○-○
		・ 本事業を安定的に実施可能な体制となっているか。統括窓口や連携体制が明確に提案されているか。		
(2) 地域経済への配慮		・ 地元の人材活用、資材調達等、地域経済の活性化に寄与する具体的な提案がされているか。	5	○-○
		・ 地元企業を積極的に活用する具体的な提案がされているか。		
2. 設計・建設業務に関する事項			30	-
(1) 配置計画	(全般)	・ 各建物と広場等を一体的に考え、市民及び職員が利用しやすい建物配置、ゾーニングとなっているか。 ・ 車、人、サービス車両等の動線が明確に区分され、安全で分かりやすい動線計画となっているか。 ・ 周辺環境と調和し、多様な交流や休息の場となる屋外空間が計画されているか。 ・ 周辺の住環境に配慮した、建物配置、形状、外観デザインとなっているか。 ・ 防犯等に配慮し、死角の少ない建物配置、形状となっているか。	5	○-○ ○-○ ○-○ ○-○ ○-○ ○-○
	(外構)	・ 周辺敷地との連続性、一体性に配慮され。市民が自由かつ快適に利用できる外構計画となっているか。	2	○-○
(2) 施設計画	(全般)	・ 市民及び職員が利用しやすい、建物内のゾーニング、諸室配置、動線計画となっているか。また、本事業の方針にふさわしい魅力ある施設となっているか。 ・ 諸室や共用スペース等において、居心地のよい空間や、市民の交流の場となるよう配慮や工夫がされているか。 ・ 誰にでも利用しやすいユニバーサルデザインへの配慮や、建物内の死角をなくし、安全に配慮した計画となっているか。 ・ 施設の維持管理（清掃、点検、保守等）がしやすい工夫がされているか。 ・ 災害時に十分配慮した施設計画となっているか。（耐震性、落下物への対策、施設機能の維持等） ・ 長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃・経常的修繕等の維持管理に配慮した仕上げ材が選定されているか。 ・ 執務室は将来的なレイアウト変更などフレキシビリティに配慮した内装となっているか。	10	○-○ ○-○ ○-○ ○-○ ○-○ ○-○ ○-○ ○-○
	(〇〇業務への提案)	・ 本施設の特色のある〇〇業務に資する効果的な提案がされているか。 ・ ICT 設備、備品等について、使いやすく、将来的な拡張や更新にも配慮したものとなっているか。	3	○-○
	(環境への配慮)	・ 施設計画において、断熱性、採光や換気の工夫、耐久性への配慮等、80 年にわたる建物利用を考慮し、ランニングコスト低減のための効果的な提案がされているか。 ・ 設備計画において、自然エネルギーの活用や高効率機器の採用、耐久性や更新性への配慮等、ランニングコスト低減のための工夫及び効果が数値等で明確に提示されているか。	3	○-○
	(〇〇機能)	・ 〇〇機能における設備の配置や動線について、市民や職員の利便性に配慮した諸室配置となっているか。 ・ 市民が効率的かつ快適に執務ができるよう配慮されたレイアウトとなっているか。	2	○-○
	(××機能)	・ フリースペースや展示スペースは様々なイベントにも柔軟に利用できる空間となっているか。 ・ 賑わいやくつろぎを創出できる空間を形成しているか。		

評価項目	評価の視点	配点	様式番号
(3) 施工計画	・工事の各段階において、利用者の安全確保への配慮がされているか。(利用者動線と工事車両動線の分離、仮囲いの適切な配置等) ・施工計画について、経済性や効率性への工夫や、完成に至るまでの施工手順が効率的であり、工期の短縮や計画の合理化・効率化が図られた提案となっているか。また、工事車両出入口や資材置き場等が適切に提案されているか。 ・建設工事に伴う、騒音、振動、粉塵や、車両の通行経路、通行に伴う騒音、振動等、周辺環境への影響を最小限に抑えるための工夫がされているか。	5	○-○ ○-○ ○-○
3. 維持管理業務に関する事項		5	-
(1) 保守管理業務（建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、外構施設維持管理業務、植栽管理業務）	・業務品質の確保・維持・向上を踏まえた具体的な業務実施方法が提案されているか。 ・事業者によるセルフモニタリングの考え方、体制、手順について、効果的で具体的な提案がされているか。	2	○-○
(2) 備品管理業務（什器備品保守管理業務、情報端末機器保守管理業務）	・業務品質の確保・維持・向上を踏まえた具体的な業務実施方法が提案されているか。 ・事業者によるセルフモニタリングの考え方、体制、手順について、効果的で具体的な提案がされているか。	1	○-○
(3) 衛生業務・管理業務（清掃業務、環境衛生管理業務、警備業務、用務員業務）	・業務品質の確保・維持・向上を踏まえた具体的な業務実施方法が提案されているか。 ・事業者によるセルフモニタリングの考え方、体制、手順について、効果的で具体的な提案がされているか。	1	○-○
(4) 修繕・更新業務	・事業期間中の修繕計画及び修繕業務について、予防保全の考え方に基づき、施設の性能・機能を維持するための具体的な提案がされているか。 ・事業期間終了後までを考慮した長期の修繕計画の提案について、具体的に妥当性のある提案が示されているか。	1	○-○ ○-○
4. 運営業務に関する事項		10	-
(1) 実施体制	・利用者ニーズの変動や要望に柔軟な対応ができる提案がされているか。 ・安定的に業務を行う実施体制（業務従事者の経験年数、資格、責任者等不在時の対応等）が具体的に提案されているか。 ・業務従事者の衛生管理や技術向上（教育及び研修）のための取組みについて、効果的で具体的な提案がされているか。	3	○-○
(2) 業務実施方法	・子供から高齢者までの幅広い利用者層の交流が図れ、賑わいの創出に寄与するためのサービス方針が明確に示された提案となっているか。 ・業務の目的を踏まえた上で、業務実施にあたっての工夫が提案されているか。業務の分担及び責任の所在が明確な運営体制となっているか。 ・事故や災害等が発生した際、迅速な対応、利用者の安全確保、本市との協力が可能な体制となっているか。また、維持管理業務（警備、運転・監視）との迅速な連携が期待できるか。	7	○-○
5. 事業計画に関する事項		5	-
(1) 資金調達	・SPCの資金調達に関する財務の健全性と安全性の確保について、効果的な提案がされているか。 ・融資実行の確実性が高いと判断される提案がされているか。	1	○-○ ○-○
(2) 事業計画	・収支の根拠が明確かつ妥当であるか。 ・事業期間を通じて確実に安定的な事業を行うことができる収支計画となっているか。	2	
(3) リスク管理	・事業のリスクを認識し、効果的な対応策が具体的に提案されているか。 ・適切なリスク管理体制の構築がされているか。	2	○-○
6. その他		2	-
(1) 付帯事業	・付帯事業について利用者の利便性を高める方策が提案されているか。	1	○-○
(2) 審査項目にない提案	・本審査項目及び評価の視点に含まれない優れた提案がなされているか。	1	
合計		60	-