

令和3年度 官民連携事業の推進のための
地方ブロックプラットフォーム PPP/PFI研修

PPP/PFI事業における 公募資料の作り方

令和3年7月15日
株式会社YMFG ZONEプランニング

目次

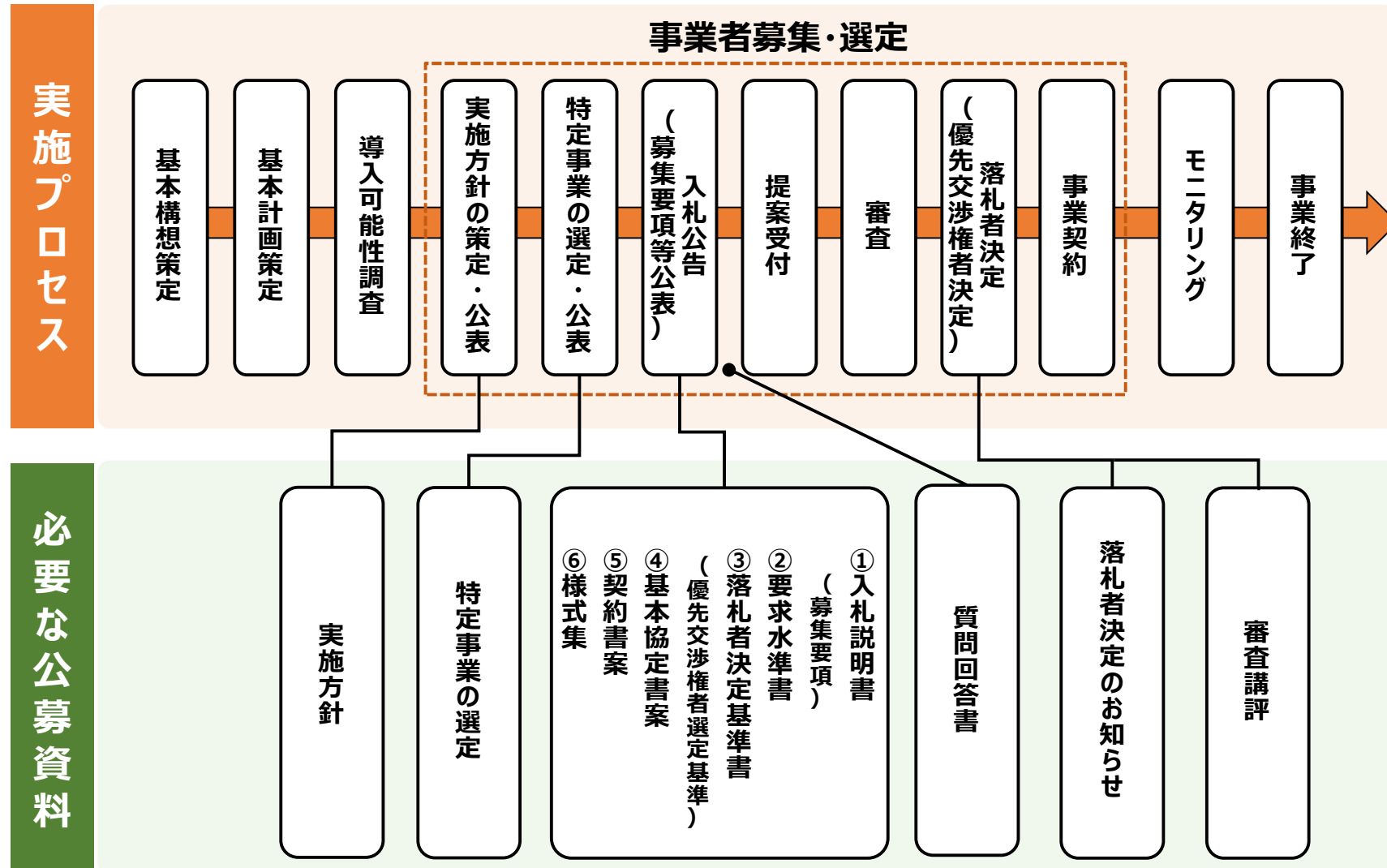
1. 公募資料作成の
全体イメージ
2. 公募資料の構成等

公募資料作成の 全体イメージ



PFI事業実施プロセスと公募資料

全体プロセスと必要公募資料





各公募資料の概要

実施方針の公表時

実施方針

実施方針の作成・公表はPFI法に規定されるプロセスの1つ。PFI導入検討により特定事業の選定を行おうとする場合には、特定事業の選定に先立って公表する。実質上、事業のスタート時に公表する書類。

特定事業の公表時

特定事業の選定

実施方針の公表後、PFI事業として実施することが適切であるか実施可能性を評価した書類。選定結果及び評価の内容を公表し、VFM算定の結果についてもここで示す。

入札公告時（募集要項等公表時）

入札説明書（募集要項）

実施方針公表後に行う官民対話の結果を踏まえ、実施方針の内容をより具体的に記載した資料。入札及び提案書提出の手続きに関する事項等について記載する書類。

要求水準書

PFI事業において公共団体等が求める業務内容の要求水準を記載している書類。地方公共団体の意図を民間事業者に明確に伝え、民間事業者の創意工夫を最大限に引き出すことを目的として作成する。



各公募資料の概要

入札公告時（募集要項等公表時）

基本協定書案

地方公共団体と落札者（優先交渉権者）の
間で締結し、事業契約締結までの間に必要とな
る手続きや、両者の義務について明確にし、義
務化するための書類。

契約書案

地方公共団体と民間事業者の役割、責任の分
担について記載した書類。
募集時に契約条件の基本的な考え方を示すこ
とで、募集内容の意図を応募者に的確に伝える。

落札者（優先交渉権者）決定基準書

応募者の提案を審査し評価するために作成する
もので、審査方法の概要や客観的な基準を明
記した書類。
審査項目と配点を示し、重きを置くべき項目を応
募者に伝える。

様式集

提案書の様式を取りまとめた書類。
応募者の提案書作成負担を軽減するとともに、
審査効率の向上を図るために作成する。

事業者選定後

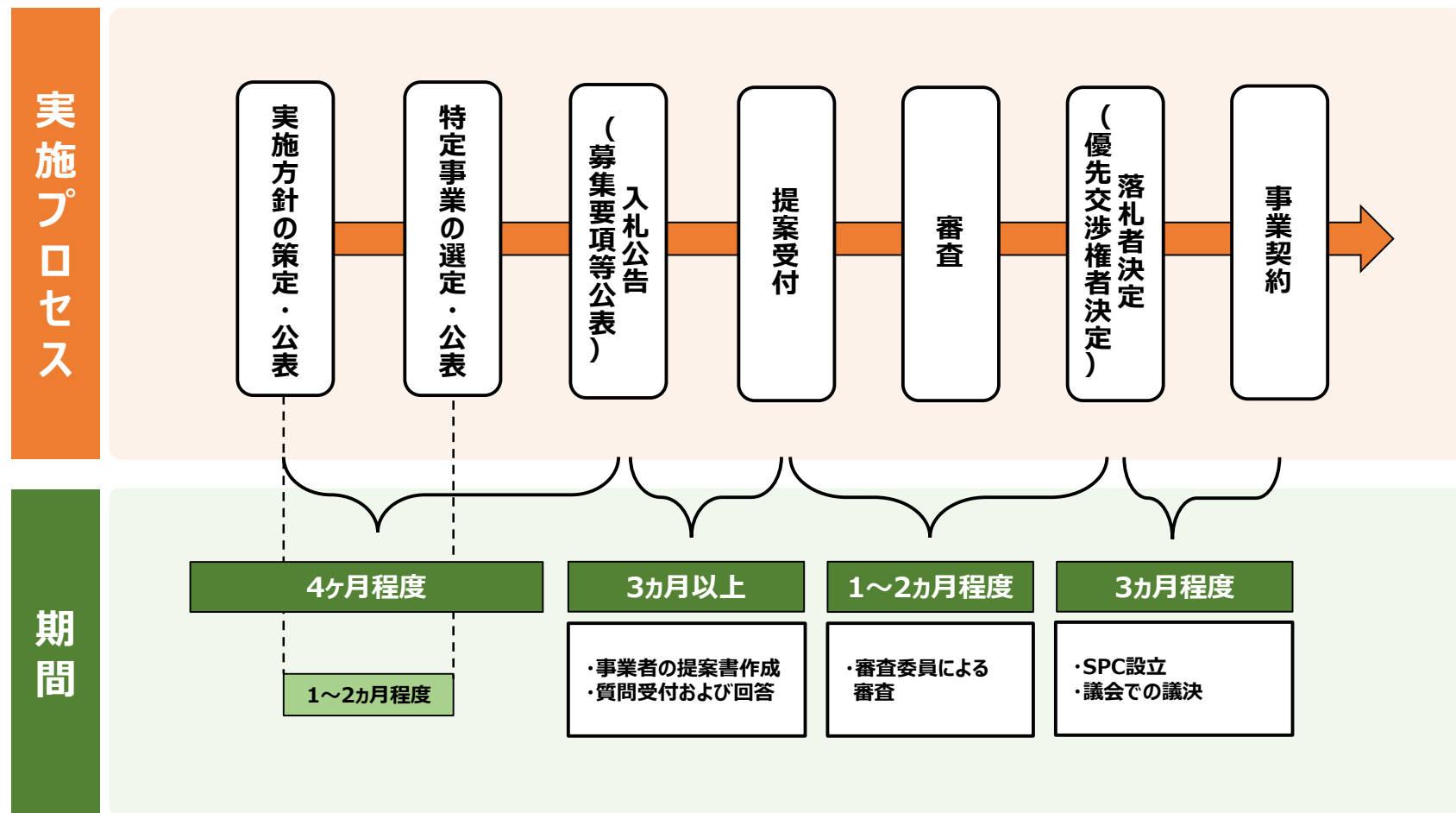
審査講評

落札者の選定結果公表後に公表する書類。
選定の公平性、透明性を確保するため、審査委員会での審議内容や審査の過程、結果について
公開する。



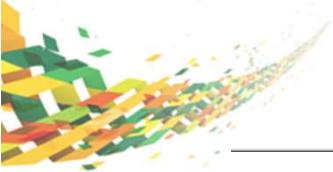
実施スケジュール

各プロセスにかかる目安期間



公募資料の構成等





実施方針の公表

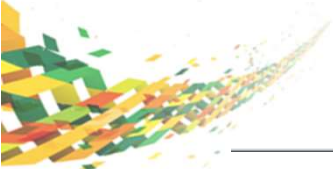
実施方針とは

- ✓ 民間事業者にとって事業参入の検討が容易になるよう、事業概要をあらかじめ周知するもの。
- ✓ 実施方針段階ではPFI事業として実施することが決定しているわけではない。
- ✓ 質問や対話により民間事業者の意向を反映し、参入に配慮した内容に修正することがある。

【PFI法第5条】

公共施設等の管理者等は、第7条の特定事業の選定及び第8条第1項の民間事業者の選定を行おうとするときは、基本方針にのっとり、実施方針を定めることが出来る。

No.	主な記載すべき項目	主な記載すべき内容
①	特定事業の選定に関する事項	事業名・目的・事業概要・事業期間・事業範囲 等
②	民間事業者の募集及び選定に関する事項	選定スケジュール・選定方法・参加資格要件 等
③	民間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	リスク分担、モニタリング 等
④	公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項	整備対象施設概要 等
⑤	事業契約等の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項	管轄裁判所の指定 等
⑥	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	違約金、損害賠償 等
⑦	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	補助金の活用等、特殊な支援がある場合の措置 等



実施方針の公表

実施方針作成におけるポイント

No.②民間事業者の募集及び選定に関する事項

- ✓ 事業概要に関心がある事業者は、**まず参加資格要件を確認する**ため、曖昧な記載となれば実施方針公表の意味合いが薄くなる。
- ✓ 必要な許認可等、民間事業者が行い得る公共施設等の維持管理又は運営の範囲、適用可能な補助金、融資等の具体的内容をできる限り明確化することが必要。

No. ③民間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

- ✓ リスク分担表は最終的な公共との合意である「事業契約書」を構成する大きな要素となるため、**民間事業者はリスク分担表に注目**する。したがって、公共施設等の管理者等の関与、想定されるリスク及びその分担をできる限り具体的に明確化する必要がある。まずは**公共が考えるリスク分担を示し、質問回答や対話において意見を求め、必要があれば修正していく**ことがポイント。

No. ⑥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

- ✓ **事業継続のインセンティブと事業参入のハードル低減のバランスが重要**。これまでは事業継続インセンティブが重視されていたが、**民間ノウハウを最大活用する事業では事業参入ハードルを下げるのが重要**となってきた。
- ✓ 単純なサービス購入型事業が主流の時代から、コンセッションをはじめとしたリスク型事業が主流の時代となっており、**公共リスクを積極的に取る覚悟が必要**となる。

実施方針の公表

実施方針の作成事例

ア 設計及び建設業務に当たる者

(7) 設計業務に当たる者

- ① 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定による一級建築士事務所の登録を行っていること。
- ② 平成 29・30 年度和光市入札参加資格者名簿に登載されている者であること。ただし、登載している業種は問わない。
- ③ 少なくとも 1 社以上が、過去 10 年以内（平成 20 年 4 月 1 日から参加表明書の受付締切日までの間。以下共通）に延べ面積 2,000 m²以上の公共施設に係る実施設計業務を元請として完了した実績を有していること。
- ④ 少なくとも 1 社以上が、過去 10 年以内に竣工した、25m以上の屋内プール施設に係る実施設計業務を元請として完了した実績を有していること。
- ⑤ 常時 3 か月以上の雇用関係にある者を、本業務の管理技術者として配置できること。

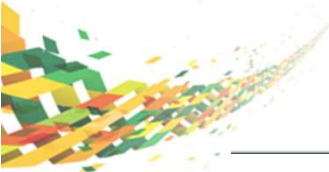
【参加資格要件】

- ✓ 応募者共通の資格要件とあわせて、業種別の資格要件を明記（免許、実績等）。
- ✓ その他、資格喪失した際の取り扱い等についても具体的に記載。

		●主分担 ▲従分担		負担者		備考
段階	リスクの種類	No.	リスクの内容	市	民間事業者	
共通	用地確保リスク	1	事業期間中、市が事業用地を確保するリスク	●		
	募集書類等リスク	2	募集要項等の誤り・内容の変更によるもの	●		
		3	提案書類等民間事業者が提案した内容の誤り・変更		●	
	資金調達リスク	4	市が確保すべき必要な資金の調達ができない場合	●		
		5	民間事業者が確保すべき必要な資金の調達ができない場合		●	
	許認可リスク	6	民間事業者の責によらない、市が取得すべき許認可の遅延	●		
		7	上記以外の事由による許認可の取得遅延		●	
	法令変更リスク	8	本事業のみ又は主に本事業に影響を及ぼす法令変更、新設	●		
		9	上記以外の法制度・許認可の新設・変更によるもの		●	
	税制変更リスク	10	消費税制度の変更	●		
		11	上記以外の税制度の新設・変更		●	
	住民対応リスク	12	本事業（民間収益事業を除く。）の実施に関する住民反対運動、訴訟、要望等	●		
		13	上記以外に関する住民反対運動、訴訟、要望等		●	
	用地の瑕疵リスク	14	市が提示した資料等により通常予測可能な用地の瑕疵		●	
		15	上記以外の予測できない用地の瑕疵	●		

【リスク分担】

- ✓ 実施方針の別紙として「リスク分担表」を添付。
- ✓ リスク分担に関する詳細については事業契約書（案）で公表するとしながらも、**リスクの種類・内容とその分担を実施方針の段階で示し**、基本的な考え方を応募者に伝えている。



特定事業の公表

特定事業の公表とは

✓ 対象事業をPFI事業として実施することを決定するもの。

【PFI法第7条】

公共施設等の管理者等は、第5条第3項（同条第4項において準用する場合を含む）の規定により実施方針を公表したときは、基本方針及び実施方針に基づき、実施することが適切であると認める特定事業を選定することができる。

No.	主な記載すべき項目	主な記載すべき内容
①	事業の概要	事業名、選定基準の基本的考え方 等
②	事業の評価（定量的評価）	公的財政負担の見込額の算定、VFM算定の結果 等
③	事業の評価（定性的評価）	公共サービスの水準の評価 等
④	事業の評価（総合評価）	総合評価での判断の結果 等

特定事業の公表資料作成におけるポイント

✓ 事業費の積算根拠や現在価値換算後の事業費を示すことが望ましい。ただし、**VFMを%でしか公表しない事例も多い。**

特定事業の公表

特定事業の公表の作成事例

【評価の前提条件】

✓ 評価方法や定量的評価の前提条件を示した上で、実際に行った評価の結果等を記載。

(1) 定量的評価の前提条件

本事業において、市が自ら実施する場合とPFI事業により実施する場合の市の財政負担額との比較を行うにあたり、その前提条件を次のとおり設定した。

なお、これらの前提条件は、VFMを算定する上で、市が独自に設定したものであり、応募における実際の応募者の提案内容を制約するものではなく、また一致するものでもない。

(1) 選定の基準

本事業をPFI事業として実施することにより、事業期間を通じた市の財政負担額の軽減を期待できること、または市の財政負担額が同一の水準にある場合においてサービス水準の向上が期待できることを選定の基準とする。

(2) 定量的な評価

市が自ら実施する場合とPFI事業により実施する場合の市の財政負担額の総額を算出のうえ、それぞれについて現在価値に換算したうえで比較評価することで定量的な評価を行った。

(3) 定性的な評価

本事業をPFI事業で実施する場合の定性的な評価を行った。

(2) 算出方法及び評価結果

前述の前提条件を基に、市が自ら実施する場合とPFI事業により実施する場合の市の財政負担額を事業期間中にわたり年度別に算出し、現在価値換算した結果について比較した。本事業を市が自ら実施する場合とPFI事業により実施する場合を比較した結果は次のとおり。

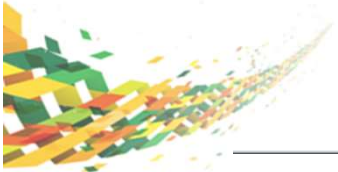
市が自ら実施する場合	PFI事業により実施する場合
100	91.2

【市が自ら実施する場合とPFI事業により実施する場合のVFMの値】

項目	値
①市が自ら実施する場合の財政支出額（現在価値ベース）	4,962 百万円
②PFI事業により実施する場合の財政支出額（現在価値ベース）	4,524 百万円
③VFM（金額）（現在価値ベース）	438 百万円
④VFM（割合）（現在価値ベース）	8.8%

【財政負担額の比較検証】

✓ 地方公共団体が自ら実施する場合と、PFI事業により実施する場合でそれぞれ算出した「**財政負担額**」の**算出結果を記載（VFM）**。



入札公告（募集要項等公表）

入札説明書（募集要項）とは

- ✓ 入札（募集）の諸条件を精査し、確定させたもの。
- ✓ 正式書類であるため、原則的には大きな内容の変更はできないが、質問回答にて詳細部の軽微な変更は多くの案件で実施されている。

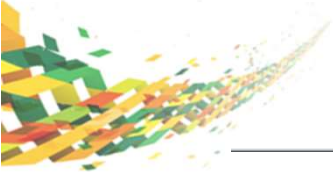
【PFI法第8条】

公共施設等の管理者等は、前条の規定により特定事業を選定したときは、当該特定事業を実施する民間事業者を公募の方法等により選定するものとする。

No.	主な記載すべき項目	主な記載すべき内容
①	事業の内容	事業名称、公共施設の種類、事業方式、事業期間 等
②	参加の条件	応募者構成、参加資格要件 等
③	民間事業者の募集・選定にかかる事項	募集スケジュール、事業スケジュール 等

入札説明書（募集要項）作成におけるポイント

- ✓ 入札説明書（募集要項）に記載すべき項目は実施方針と重複することが多くあり、基本的には実施方針の内容をさらに詳細化し、**実施方針に対する意見聴取により変更となった内容の時点修正や、実施方針公表時には検討中であった事項を具体的に記載する。**



入札公告（募集要項等公表）

入札説明書（募集要項）の作成事例

【応募者構成・参加資格要件】

- ✓ 実施方針時に示した応募構成や参加資格要件について、意見聴取等を通じ、変更もしくはより具体化した内容が記載されている。

3 本事業に応募する者の備えるべき参加資格要件

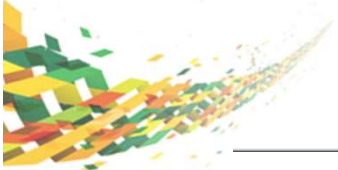
(1) 本事業に応募する者の構成等

ア 本事業に応募する者は、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応募グループとする。応募グループには次の各担当業務及び事業に当たる者が含まれていることとし、参加表明書等の提出時に構成員、協力企業の立場を明らかにすること。また、担当業務も明らかにすること。

- ① 民間マネジメント業務
- ② 設計業務
- ③ 工事監理業務
- ④ 建設業務
- ⑤ 維持管理業務
- ⑥ 運営業務
- ⑦ 民間収益事業

ア 民間マネジメント業務に当たる者

- ① 統括マネージャーに当たる者については、過去5年以内（平成25年4月1日から参加表明書等の提出期限日までの間。以下、本項において共通。）に複合施設の維持管理における総合的な調整業務の経験を有すること。
- ② ファシリテーターに当たる者については、過去5年以内に市民参画あるいは市民活動に関わる事業に携わった経験を有すること。
- ③ コーディネーターに当たる者については、過去5年以内にエリアマネジメントやにぎわいづくりを目的としたまちづくりに携わった経験を有すること。



入札公告（募集要項等公表）

要求水準書とは

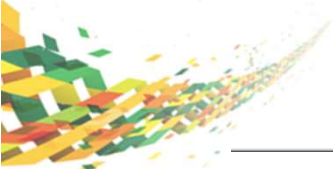
- ✓ 業務範囲や個別業務の内容・要求水準を定めたもので、提案のベースとなるもの。地方公共団体側が実現したい施設や提供したいサービスの水準を示す重要な資料。

要求水準書に記載すべき項目と内容

No.	主な記載すべき項目	主な記載すべき内容
①	総則	事業名、選定基準の基本的考え方 等
②	事業の概要	公的財政負担の見込額の算定、VFM算定の結果 等
③	施設設計・建設業務に関する要求水準	対象、業務範囲、各種業務に関する要求水準 等
④	維持管理業務に関する要求水準	対象、業務範囲、各種業務に関する要求水準 等
⑤	運営業務に関する要求水準	対象、業務範囲、業務計画書、各種業務に関する要求水準 等
⑥	自主事業等の民間収益事業に関する要求水準	自主事業の事業内容、業務範囲、実施条件等

要求水準書作成におけるポイント

- ✓ 高い要求水準を設定すれば、公共性が高く、従来型に近い安定的な事業となり、低い要求水準を設定すれば民間ノウハウが最大限発揮され、効果的な事業となる。
- ✓ 地方公共団体が民間事業者に最低限守って欲しい部分は高い要求水準を設定する一方で、**ノウハウやアイデアを求めたい部分は性能発注を意識するよう、バランスのとれた要求水準の設定が必要。**



入札公告（募集要項等公表）

発注方式の概要

仕様発注

発注者が施設の構造、資材、施工方法等について詳細な仕様を定め、設計書等によって発注する方式。

性能発注

発注者が求めるサービス水準を明らかにし、水準達成の具体的な方法・仕様等は民間事業者の提案に委ねる発注方式。

比較イメージ

仕様発注

庁舎	- 会議室の面積は●●m² - 待合スペースには●人掛けの椅子を○個設置
道路	- 車線の本数は●車線 - 歩道の広さは●m - 照明器具配置の間隔
学校	- エアコンを●台設置 - 駐車場は●台分 - 教室数は●室

性能発注

- 名程度がセミナー形式で利用可能な会議室
- 現在の窓口形態に捉われることのない、新技術等を活用した効率的な窓口形態の提案
- 一日あたりの通行可能な交通量
- 歩行者の安全性
- 照度
- 学校空調で、夏季の室温○度以下を確保
- 学校行事やイベント時の安全性、利便性を考慮した駐車場
- 生徒の収容能力

- ✓ 詳細に仕様を規定する仕様発注と比べ、**性能発注は民間の創意工夫の余地が大きく、コスト削減・品質向上につながりやすい。**
- ✓ また、必要な性能として施設コンセプト（将来像等）を示すことで、**最終的な目的の達成が期待できる。**



入札公告（募集要項等公表）

要求水準書の作成事例

- ① 子ども同士・保護者同士の交流の場として機能しながら、様々な個性を持つ人が集うことができるようにすること。
- ② 中高生の居場所の充実を図る。
- ③ 民間ノウハウを活かし、市民ニーズに応える新たな事業展開を図ること。
- ④ より広い年齢層の「遊び・居場所」に対応できる多機能施設とすること。
- ⑤ 国内唯一の自然科学総合研究所、あるいは自動車を中心とした輸送機械の研究開発機関の立地といった市の特長を踏まえた「交流を促進するコンテンツ」を提供すること。
- ⑥ 夜間の時間帯の有効活用かつ収益事業の展開として、大人の探究心や創造力にも目を向けた事業を実施すること。
- ⑦ 隣接する民間収益施設内のコワーキングスペースとの連携を図ること。
- ⑧ 子育てにおける課題の早期発見、相談支援のネットワーク構築のために、認定こども園、学童クラブ、児童発達支援センターと連携すること。

【整備コンセプト】

- ✓ 総合児童センターの要求水準の例。
- ✓ 施設の目的や地域への波及効果等をコンセプトとして示すことで、地方公共団体の意図がより正確に伝わる。

ティーンズルーム(図書室)

- ① 小学生高学年～高校生までの利用を想定すること。
- ② 中高生のキャリア教育等に携わった経験のあるスタッフを配置すること。ただし他業務との兼務を可とする。
- ③ 本やマンガが読める、あるいはグループ学習による勉強ができる場所を確保すること。
- ④ 「総合児童センター継続使用備品・図書リスト(資料 21)」に示す既存の図書は継承する。

【機能】

- ✓ 総合児童センターの要求水準の例。
- ✓ ティーンズルームは面積等は定めず利用者や利用環境の要求に留めている一方、スタジオは面積、室数の水準を示しており、**性能発注**と**仕様発注**を使い分けている。

スタジオ(創作活動室)

- ① 25㎡程度の室を2室確保すること。
- ② 楽器演奏や歌の練習等大音量にも対応できるよう、防音設備を備えること。防音性能は55dBとする。
- ③ DTMに対応できるようPCの利用を想定すること。
- ④ アンプの利用を想定すること。



入札公告（募集要項等公表）

落札者決定基準（優先交渉権者選定基準）とは

事業者選定にあたっての評価方法、評価基準を明確に示したもの。
民間事業者に期待する事項を示すメッセージであり、そのメッセージをいかに伝えられるかが重要。

No.	主な記載すべき項目	主な記載すべき内容
①	審査の概要	審査及び落札者（優先交渉権者）選定方法の概要 等
②	審査の手順	審査の流れ、選定委員会の位置づけ及び意見聴取手続 等
③	審査方法	資格審査、提案内容審査及び審査項目・配点 等
④	評価方法	総合評価の方法 等

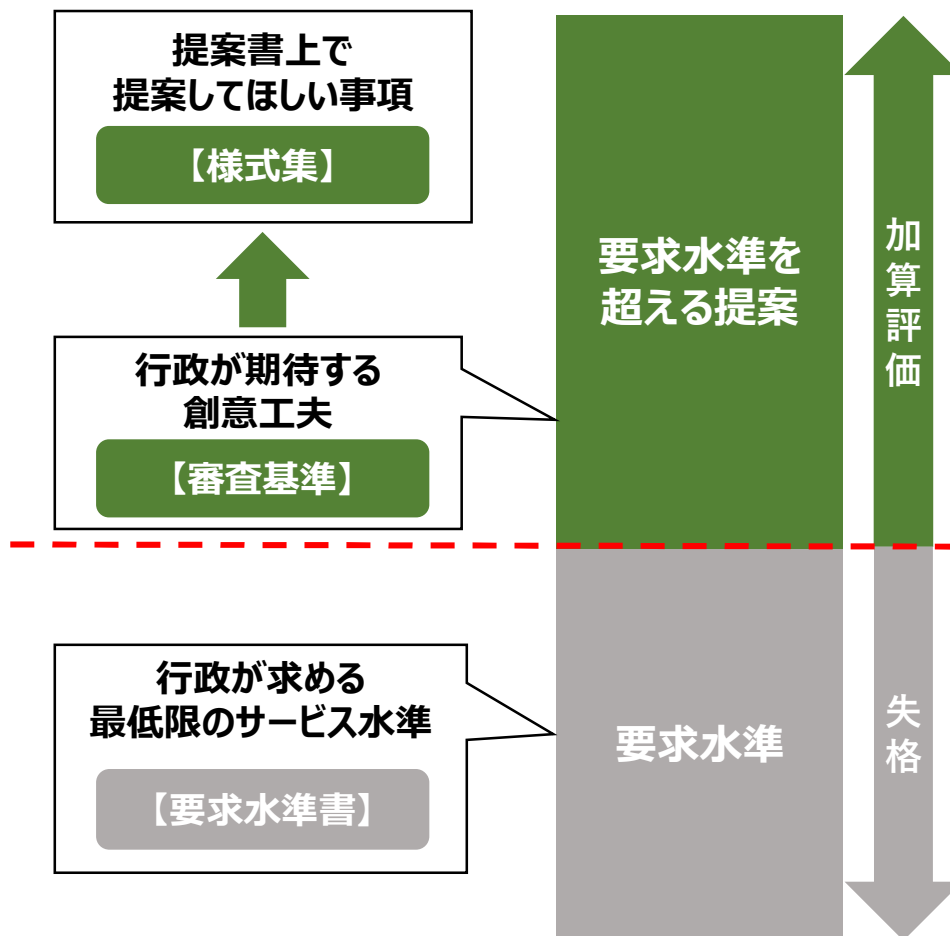
落札者決定基準（優先交渉権者選定基準）のポイント

- ✓ サービス水準や価格、事業計画の実現可能性等の審査項目および配点を示し、**提案にあたって民間事業者がどの項目を重視するか**の検討材料となるため、配点や内容を十分に検討する必要がある。
- ✓ 価格審査と提案内容審査のバランスや、価格審査の方法、加点基準の考え方、審査項目の配点などの検討すべきポイントが複数あり、**地方公共団体が求める提案をした民間事業者が適正に採択されるよう事前にシミュレーションを行うなど、工夫が必要。**

入札公告（募集要項等公表）

応募者の提案内容をどのように評価するのかという点と、提案内容と提案価格を組み合わせた総合的な評価をどのように行うのかという点に留意する必要がある。

要求水準と加点評価の考え方



加点評価のイメージ（5段階の例）

A評価	配点×1.00 <特に優れている>
B評価	配点×0.75 <AとCの中間程度>
C評価	配点×0.5 <優れている>
D評価	配点×0.25 <CとEの中間程度>
E評価	配点×0.00 <要求水準を満たす程度>

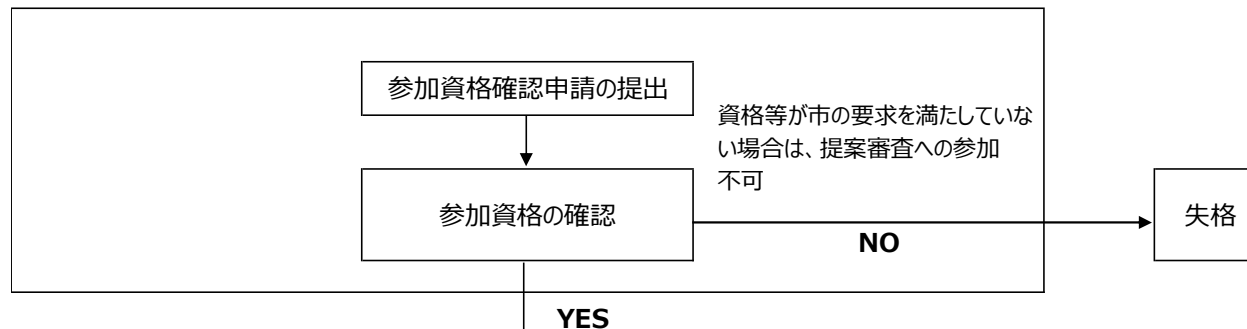
- ✓ 最低限のサービス水準は「要求水準書」に示し、**水準に満たない場合は失格**となる。
- ✓ 要求水準を超える提案には**加算評価**を行う。
- ✓ 「審査基準」「様式集」では、**行政が期待する創意工夫、提案して欲しい事項が伝わるように作成**する。



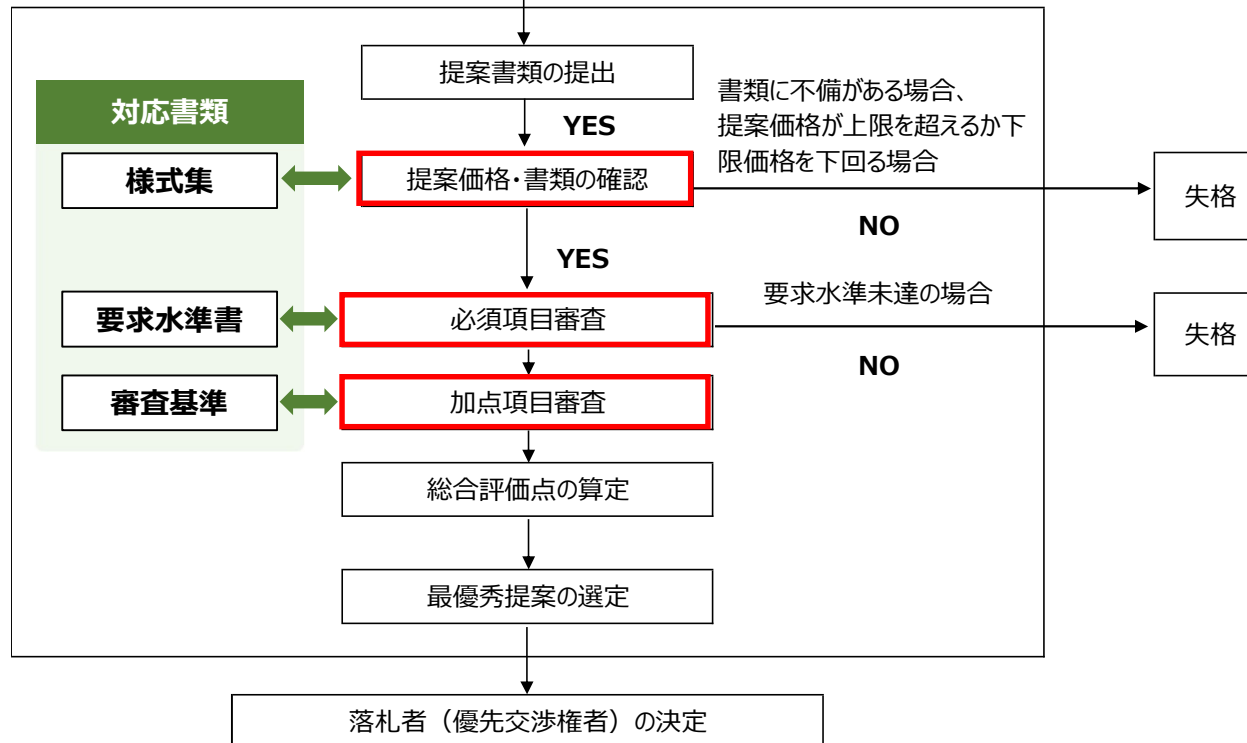
入札公告（募集要項等公表）

審査プロセスにおける公募資料

（１）参加資格確認審査



（２）提案審査



入札公告（募集要項等公表）

審査基準の示し方

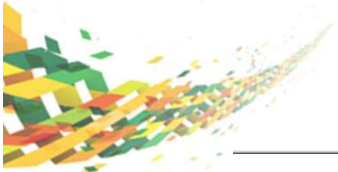
審査事項（大項目）	配点
提案内容に関する審査事項	80点
事業計画全般に関する事項	10点
設計・建設に関する事項	10点
維持管理に関する事項	5点
運営に関する事項	30点
民間収益事業に関する事項	15点
事業者独自の提案に関する事項	10点
価格提案に関する審査事項	20点
合計	100点

【ポイント① 提案重視と価格重視】
 価格提案の配点比率 = 80 : 20
 ⇒ **価格より提案内容を重視**

【ポイント② ソフト重視とハード重視】
 大項目の中で「運営」の配点が最も大きく、続いて「民間収益事業」が高い
 ⇒ **施設整備(ハード)より維持管理・運営(ソフト)を重視**



**重きを置くべき項目が何か
 配点で応募者に伝える**



入札公告（募集要項等公表）

落札者決定基準（優先交渉権者決定基準）の作成事例

【価格と提案内容の配点】

- ✓ 価格点：提案点＝20：80に設定。**提案内容重視**であることが確認できる。
- ✓ 総合審査は価格点と提案点の合計である総合評価点によって行う。

価格点審査

価格点
200点

+

提案点審査

提案点
800点

=

総合審査

総合評価点
1,000点

【価格点の算出方法】

- ✓ 提案者の中で最も低い価格を、当該応募グループの価格で除することによって価格点を算出している。
- ✓ 計算式の妥当性については**事前にシミュレーションを行い検討**する必要がある。

$$\text{提案価格の価格点} = \frac{\text{最低提案価格}}{\text{当該応募グループの提案価格}} \times 200 \text{ 点}$$

入札公告（募集要項等公表）

落札者決定基準（優先交渉権者決定基準）の作成事例

【審査項目の配点】

- ✓ 配点表では中項目、小項目まで示し、各項目の配点を明記。
- ✓ 本事業では「設計及び建設業務」、「維持管理・運営業務」が220点で最も高い配点となっている。

評価項目	配点(点)	対応様式
価格点審査	200	
提案点審査	800	
1本事業全体に関する事項	105	
1-1 本事業全体に関する考え方	30	様式1-1
1-2 多世代の快適な生活及び健康を支える場づくりに関する提案	25	様式1-2
1-3 地域の賑わいの創出に関する提案	25	様式1-3
1-4 コレクティブ・インパクトリストの活用に関する提案	25	様式1-4
2事業の安定性に関する事項	75	
2-1 実施体制	25	様式2-1
2-2 資金調達、収支計画	25	様式2-2
2-3 リスク管理	25	様式2-3
3設計及び建設業務に関する事項	220	
3-1 設計コンセプト・取り組み方針	60	様式3-1
3-2 土地利用計画	50	
3-2-1 全体	20	様式3-2-1
3-2-2 北エリア	20	様式3-2-2
3-2-3 南エリア	10	様式3-2-3
3-3 建築計画・意匠	85	
3-3-1 公共施設の基本要件・基本性能に対する提案	25	
① 環境・バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮	5	様式3-3-1
② デザインコンセプト	10	
③ 外構・サイン	5	
④ 構造計画	5	
3-3-2 エリア内計画	60	
① 北エリア(総合児童センター)	10	様式3-3-2①
ゾーニング・動線・利便性 安全性・快適性	5	

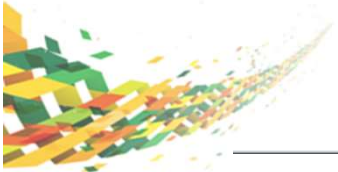
入札公告（募集要項等公表）

落札者決定基準（優先交渉権者決定基準）の作成事例

4 民間マネジメント業務に関する事項	70	
4-1 民間マネジメント業務体制	20	様式4-1
4-2 民間マネジメント業務内容	50	
4-2-1 エリアマネジメント	20	様式4-2-1
4-2-2 プランディング	20	様式4-2-2
4-2-3 広報業務	10	様式4-2-3
5 維持管理・運営業務に関する事項	220	
5-1 維持管理業務	50	
5-1-1 維持管理業務体制	20	様式5-1-1
5-1-2 維持管理業務内容	30	様式5-1-2
5-2 運営業務	170	
5-2-1 運営業務体制	30	様式5-2-1
5-2-2 運営業務内容	140	
① 全体	50	様式5-2-2①
② 総合児童センター運営業務	45	様式5-2-2②
③ 市民プール運営業務	45	様式5-2-2③
6 民間公共の事業に関する事項	20	
6-1 総合児童センター	10	様式6-1
6-2 市民プール	10	様式6-2
7 民間収益事業に関する事項	90	
7-1 全体計画	35	
7-1-1 民間収益施設コンセプト	25	様式7-1-1
7-1-2 民間収益施設の経営計画	10	様式7-1-2
7-2 事業内容	55	
7-2-1 民間収益建物	10	様式7-2-1
7-2-2 広場・オープンスペース	20	様式7-2-2
7-2-3 駐車場	10	様式7-2-3
7-2-4 コワーキングスペース	10	様式7-2-4
7-2-5 診療所		様式7-2-5
7-2-6 防災機能	5	様式7-2-6
合計	1,000	

■ 採点における評価基準

評価	判断基準	得点化方法
A	特に優れている	各項目の配点×1.00
B	AとCの中間程度である	各項目の配点×0.75
C	優れている	各項目の配点×0.50
D	CとEの中間程度である	各項目の配点×0.25
E	要求水準を満たす程度である	各項目の配点×0.00



入札公告（募集要項等公表）

基本協定書案とは

- ✓ 応募者グループが落札者等として決定されたことを確認し、地方公共団体と事業者各社の義務（SPCの設立等）などの必要事項を定める契約。専門弁護士による対応が必要。
- ✓ 地方公共団体と応募者グループを構成する事業者各社が連名で締結するもの。

No.	主な記載すべき項目	主な記載すべき内容
①	総則	目的、定義、事業概要、役割分担 等
②	SPCの設立、株式	本社所在地、資本金額、出資者・出資金、株式の扱い 等
③	特定事業契約の締結	本契約までの流れ 等
④	違約金	独占禁止法違反、反社会的勢力 等

基本協定書案作成におけるポイント

- ✓ 事業契約締結の当事者となるSPCの設立など、**地方公共団体と落札者等双方の準備行為を書面にて明確にして、義務化することが必要。**



入札公告（募集要項等公表）

基本協定書案の作成事例

SPCの設立に関する記載

（SPCの設立）

第4条 乙は、事業契約の仮契約の締結日までに、募集要項等、本件提案及び次の各号の定めに従ってSPCを設立し、設立後速やかにSPCの履歴事項全部証明書、定款の原本証明付写し及び株主名簿の原本証明付写しをSPCから甲に提出させる。その後登記事項、定款又は株主名簿が変更された場合も同様とする。

- （1） SPCは会社法（平成17年法律第86号。以下「会社法」という。）に定める株式会社とし、本店所在地を埼玉県和光市内とする。
- （2） SPCの資本金は●円【注：本件提案に示された資本金額】以上とする。

契約締結に向けた協議等に関する記載

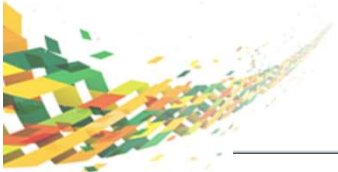
（事業契約の締結）

第6条 甲及び乙は、本協定に従い、事業契約及び定期借地権設定契約の締結に向けて誠実に協議するものとし、甲とSPCとの間において速やかに事業契約が締結されるよう最大限の努力をする。

契約締結に向けた協議等に関する記載

（準備行為）

第7条 乙は、事業契約の締結前であっても、自らの費用と責任において募集要項等及び本件提案を遵守するために必要な準備行為をなすことができるものとし、甲は、必要かつ可能な範囲で乙に対して協力するものとする。



入札公告（募集要項等公表）

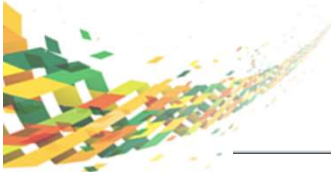
契約書案とは

- ✓ 事業実施にあたって、行政及び民間それぞれが負う義務（サービスの提供、サービス対価の支払等）や必要な諸条件を定める契約。専門弁護士による対応が必要。
- ✓ 地方公共団体とSPCとの間で締結し、リスク分担を明文化する。

No.	主な記載すべき項目	主な記載すべき内容
①	総則	目的、用語の定義 等
②	設計、建設、維持管理・運営	総則、業務実施、費用負担、状況確認、損害 等
③	契約期間・契約終了、契約解除	審査項目に対する得点の比較、提案価格の比較 等
④	その他必要事項	モニタリング、対価の支払・改定 知財（著作権、特許権） 保証、法令変更、不可抗力 等

契約書案作成におけるポイント

- ✓ 事業終了時までのすべての契約内容を記載する。
- ✓ 基本協定締結後、**地方公共団体と選定事業者が締結する契約書について条文の明確化や詳細内容を協議のうえ確認**。必要に応じて協議事項を契約書に反映させ、仮契約書を締結する。議会の議決を経て本契約の締結する。



入札公告（募集要項等公表）

契約書案の作成事例

（設計及び建設業務の実施）

- 第15条 S P C は、本事業関連書類に従い、自らの責任及び費用負担において、自ら又は構成員若しくは協力企業を通じて、公共施設の設計及び建設業務を実施する。
- 2 S P C は、設計業務を設計企業をして、建設業務を建設企業をして、工事監理業務を工事監理企業をして、それぞれ実施させる。
- 3 S P C は、本事業契約の締結後速やかに、設計及び建設業務を総合的に把握し、調整を行う建設マネージャーを1名定め、書面により市に届け出なければならない。建設マネージャーに変更が生じた場合も同様とする。
- 4 S P C 並びに構成員及び協力企業が実施する設計及び建設業務は、常に本事業関連書類を満たすものでなければならない。

【設計、建設、維持管理、運営業務】

- ✓ 総則、業務実施、提出書類、状況確認、費用負担等が契約書案に記載されている。

（契約期間）

- 第68条 本事業契約は、本事業契約の締結日から効力を生じ、維持管理・運営期間の終了日をもって終了する。但し、本事業契約のうち民間収益事業に関する部分は、民間収益事業の終了日をもって終了する。

【契約期間等】

- ✓ 事業契約の**契約期間**の他、施設引渡し前後の**契約解除に関する規定**や、**事業契約終了時の措置**について明記。

（公共施設引渡し前の S P C の責めに帰すべき事由による契約解除等）

- 第70条 本事業契約の締結日以後、公共施設の全てが市に引き渡されるまでの間において、次に掲げるいずれかの事由が生じた場合、市は、S P C に対して、次項に掲げる措置のいずれかをとることができる。

（本事業契約終了に際しての処置）

- 第78条 S P C は、本事業契約の全部又は一部が終了した場合において、当該終了部分にかかる公共施設内に S P C が所有又は管理する工事材料、建設業務機械器具、仮設物その他の物件（S P C が使用する第三者の所有又は管理にかかる物件を含む。以下、本条において同じ。）があるときは、当該物件の処置につき市の指示に従わなければならない。



入札公告（募集要項等公表）

様式集とは

- ✓ 提案書類の作成上の各種指定様式のこと。落札者決定基準（優先交渉権者決定基準）で示した項目（期待すること）に対応した提案を求めることが重要。

No.	主な様式集の種類	No.	主な様式集の種類
①	質問書等に関する提出書類	⑥	維持管理に関する提案書類
②	参加表明時の提出書類	⑦	民間収益事業に関する提案書類
③	提案書類	⑧	事業計画に関する提案書類
④	事業の全体方針に関する提案書類	⑨	その他に関する提案書類
⑤	設計・建設に関する提案書類	⑩	図面及び計算書

様式集作成におけるポイント

- ✓ 膨大な量の提案書作成が必要となり、提案書作成に係る応募者の費用負担は多大なものになる。**提案書作成負担の軽減や応募者選定に係る審査の効率化**のために、提案書等の作成の要領を示したうえで、提案内容の指定、書式、枚数等の様式について指定する。

入札公告（募集要項等公表）

様式集の作成事例（提案書様式）

3-1. 設計コンセプト・取り組み方針（A3版1枚以内）

配点：60点

（提案書作成にあたり、以下記載要領は消去すること。）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・基本計画や実施方針等に示す事業の基本理念を理解するとともに、「1 本事業全体に関する事項」に示す考え方をハード面から実現していくための工夫が盛り込まれているか。
- ・複合施設としての相乗効果が期待できる提案となっているか。
- ・民間マネジメントチームによるブランディングに従い、設計コンセプトが考えられているか。
- ・設計段階に、市など発注者とコミュニケーションを図る方策が具体的に示されているか。
- ・建設マネージャーの役割を理解しているか。
- ・建設マネージャーの設置意図を理解し、設計・建設段階の総合調整について具体的な提案がなされているか。

評価基準の
内容と一致

3-1 設計コンセプト・取り組み方針

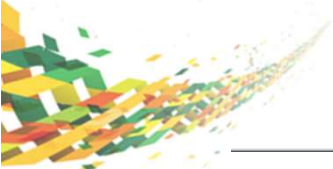
評価基準

- ・基本計画や実施方針等に示す事業の基本理念を理解するとともに、「1 本事業全体に関する事項」に示す考え方をハード面から実現していくための工夫が盛り込まれているか。
- ・複合施設としての相乗効果が期待できる提案となっているか。
- ・民間マネジメントチームによるブランディングに従い、設計コンセプトが考えられているか。
- ・設計段階に、市など発注者とコミュニケーションを図る方策が具体的に示されているか。
- ・建設マネージャーの役割を理解しているか。
- ・建設マネージャーの設置意図を理解し、設計・建設段階の総合調整について具体的な提案がなされているか。

60

【提案書フォーマット】

- ✓ 各提案書フォーマットに改めて「配点」を記載することで、**評価で重視する項目を応募者が確認しやすい形式**となっている。
- ✓ 各提案書フォーマットに改めて「留意事項」を記載することで、**地方公共団体の期待と異なる提案がなされるリスクを抑制**できる。



審査講評

審査講評とは

- ✓ 落札者の決定を受けて、審査委員会が行ってきた審議の経過や審査の結果等をまとめたもの。
- ✓ 自社の提案が他社よりどこが優れていたか（劣っていたか）を知る重要な資料。

No.	記載すべき項目	記載すべき内容
①	審査の経緯	選定までの審査委員会の協議内容 等
②	落札者（優先交渉権者）	落札者（優先交渉権者）
③	財政負担額の比較	VFM（特定事業選定時と事業者決定時の比較）等
④	審査結果	審査項目に対する得点の比較、提案価格の比較 等

審査講評の作成におけるポイント

- ✓ 公表に当たっては、評価の結果、評価基準及び選定の方法に応じた**選定過程の透明性を確保するために必要な資料をあわせて公表**する。
- ✓ 選定事業者から提案された事業計画を基に、VFM（公的財政負担の縮減額）を算出したものを公表することが適当。
- ✓ できる限り**具体的に評価結果をフィードバックすることが重要**。

審査講評

審査講評の作成事例

評価項目	太陽 G	空 G
3 設計及び建設業務に関する事項	107.73	94.39
3-1 設計コンセプト・取り組み方針	30.00	35.00
3-2 土地利用計画	29.58	21.25
3-2-1 全体	13.33	8.33
3-2-2 北エリア	10.83	10.00
3-2-3 南エリア	5.42	2.92
3-3 建築計画・意匠	35.64	28.55
3-3-1 公共施設の基本要件・基本性能に対する提案	9.80	9.59
① 環境・バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮	2.71	1.88
② デザインコンセプト	3.75	4.17
③ 外構・サイン	1.46	1.46
④ 構造計画	1.88	2.08

評価項目	審査講評
3-1 設計コンセプト・取り組み方針	両グループとも、設計コンセプト・取り組み方針について具体的且つ詳細な提案が示された。特に空 G は、機能融合による多彩なアクティビティを誘発するコンセプトについて高く評価した。
3-2 土地利用計画	
3-2-1 全体	両グループとも、土地利用計画（全体）について具体的且つ詳細な提案が示された。特に太陽 G は北エリアと南エリアの連続性に配慮した提案を高く評価した。
3-2-2 北エリア	両グループとも、土地利用計画（北エリア）について具体的且つ詳細な提案が示された。特に太陽 G は、隣接する学校からのプールへの動線に配慮した提案を評価した。
3-2-3 南エリア	両グループとも、土地利用計画（南エリア）について具体的且つ詳細な提案が示された。特に太陽 G は、北エリア施設と南エリア施設間の移動に配慮した提案を評価した。
3-3 建築計画・意匠	
3-3-1 公共施設の基本要件・基本性能に対する提案	
① 環境・バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮	両グループとも、環境・バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮について具体的且つ詳細な提案が示された。特に太陽 G はバリアフリーの動線の考え方を高く評価した。
② デザインコンセプト	両グループとも、デザインコンセプトについて具体的且つ詳細な提案が示された。特に空 G は、公共施設と民間収益施設を融合したデザインを評価した。
③ 外構・サイン	両グループとも、外構・デザインについて具体的且つ詳細な提案が示された。太陽 G は、3つの広場と建物との一体的な利用を評価した。空 G は、道路沿いの連続するオープンスペースとその活用を評価した。
④ 構造計画	両グループとも、構造計画について具体的且つ詳細な提案が示された。特に空 G は、民間収益施設も公共施設と同等の耐震性を確保していることを評価した。

【審査講評の記載方法】

- ✓ 審査における評価項目、評点、それぞれの項目ごとに審査講評を記載。
- ✓ **審査講評は評価された理由を具体的に記載**することで、応募者への丁寧なフィードバックを実施している。