

P F I 事業実施手続効率化マニュアル
～事業実施手続の標準化と検討期間の短縮化～

令和8年3月

はじめに

本マニュアルは、令和7年7月から11月までの間に内閣府民間資金等活用事業推進室の下に設置された「手続効率化ワーキンググループ」において検討された、P F I 事業実施にかかる期間短縮・負担軽減に資するP F I 事業実施手続の「効率化」に関する検討結果を取りまとめ、「地方公共団体向けサービス購入型P F I 事業実施手続簡易化マニュアル」（平成26年6月、以下、「前マニュアル」という。）の内容を拡充し、「P F I 事業実施手続効率化マニュアル」として策定するものです。

前マニュアルは、内閣府P F I 推進委員会の下に設置された震災復興P F I ワーキンググループ（平成23、24年度）を前身とする手続簡易化ワーキンググループにおいて、平成25年12月から26年4月までの間で検討されたもので、震災復興において、緊急性が比較的高い庁舎、宿舍等の施設整備型事業を対象とすることを前提に、円滑かつ迅速な震災復興に資するため、P F I 事業実施手続の「簡易化」を検討するという背景がありました。

前マニュアルが公表されてから10年超が経過する中、P P P / P F I 手法導入優先的検討規程の導入、P P P / P F I 地域プラットフォームの設置が全国的に進み、混合型や独立採算型のP F I 事業が増加する一方、依然として、P F I は「時間がかかる」、「発注手続等が面倒」、「導入したいが何から着手したら良いか分からない」といった声があります。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う公共施設等に係る需要変動リスクや急速な物価上昇等による事業費の上振れリスクの顕在化といった事業環境や経済状況の変化が、事業実施に向けた検討事項の増加や検討内容の複雑化、より丁寧な事業実施手続が求められることによる検討期間の長期化を引き起こしています。さらには、入札不調・事業不成立となるP F I 事業も増加しています。

P F I 事業の実施に関する一連の手続については、「P F I 事業実施プロセスに関するガイドライン」において示されていますが、本マニュアルにおいては、上述のような環境変化を考慮しつつ、P F I 事業実施手続を効率的に行う方策の解説をしています。本マニュアルの対象は、P F I 事業の実施経験の有無に関わらず、P F I 事業の実施を検討しようとする地方公共団体の実務担当者やP F I 事業への参画を検討しようとする民間事業者の実務担当者であり、見やすさ、分かりやすさ、使いやすさを重視した構成や記述を心掛けています。

なお、前マニュアルは、上述のとおり、迅速な震災復興という背景の下での「簡易化」が意識されていましたが、本マニュアルでは、地方公共団体がP F I 事業実施に必要な手続や合意形成を適切に実施しながら、手戻りなく、事業実施手続に要する期間やコスト、地方公共団体及び民間事業者の実務担当者の負担を軽減することが可能な「効率化」と、その結果としての検討期間の短縮化を意識しています。

本マニュアルに記載されている「効率化」方策は、「P F I 事業実施プロセスに関するガイドライン」の一連の事業実施手続の順に記載しており、その内容はサービス購入型だけでなく、混合型及び独立採算型のP F I 事業を対象としています。また、参考資料として記載しているP F I 事業実施プロセス例

は、今後の事業実績の増加が見込まれる、施設整備業務を含む混合型の P F I 事業を対象とし、地方公共団体の規模や議会のスケジュールを踏まえたパターン分けを行い、具体的な事業実施プロセスの流れやスケジュールを例示しています。

ただし、本マニュアル策定の対象は、前マニュアル本文及び参考資料（P P P / P F I 事業事例集を含む）のみであり、「別冊 P F I 実施手続のための作成素材」は含まれていない点にご留意ください。

はじめに.....	1
第1章－本マニュアルの基本的な考え方.....	1
第1節 目的.....	1
第2節 アプローチ.....	3
第3節 対象事業.....	5
第4節 「効率化」の定義.....	6
1. 「効率化」の定義.....	6
2. 事業実施手続の効率化ポイント.....	6
第2章 P F I 事業の事業実施手続全体を通じた効率化.....	9
第3章 事業実施手続の各ステップにおける効率化.....	17
第1節 第3章の構成.....	17
第2節 基本構想／基本計画の策定.....	18
第3節 導入可能性調査.....	24
第4節 実施方針の策定及び公表.....	28
第5節 特定事業の評価・選定、公表.....	31
第6節 民間事業者の公募、評価・選定、公表.....	38
第7節 事業契約等の締結等.....	43
第8節 事業の実施、モニタリング等.....	45
第4章 入札不調等への対策を通じた効率化.....	49
第5章 P F I 事業の事業実施手続の効率化に向けた参考資料.....	54
1. P F I 事業実施プロセス例の活用.....	54
2. 過去のP F I 事業におけるV F M算定結果の活用.....	54
3. 事業者選定アドバイザー業務における一般的な役割分担.....	54
4. P P P / P F I 事業事例集の活用.....	54
5. 作成素材の活用.....	54
6. リンク集.....	55
参考資料	
i. P F I 事業実施手続の期間短縮イメージ	
ii. 通常のP F I 手続における事業実施プロセス例（効率化前）	
iii. 中規模以上の地方公共団体における事業実施プロセス例（効率化後）	
iv. 小規模な地方公共団体における事業実施プロセス例（効率化後）	
v. 小規模な地方公共団体における事業実施プロセス例（効率化後・補正予算による委託費・事業費の予算計上）	
vi. 過去P F I 事業におけるV F M算定結果	
vii. 事業者選定アドバイザー業務における一般的な役割分担	
viii. P P P / P F I 事業事例集	

第1章 – 本マニュアルの基本的な考え方

第1節 目的

地方公共団体においては、従前にも増して、公共施設等の老朽化の進展に伴う建替えや、人口減少に伴う公共施設等の集約化のニーズが高まっています。

国、地方の厳しい財政状況の中、長期的な視点で財政支出の削減を図るためには、施設整備費だけでなく維持管理・運営まで含めたライフサイクルコスト¹（以下、「LCC」という。）を考慮した公共施設等の再編が必要となっており、施設整備に加え長期にわたる維持管理・運営業務を一体として実施するPFI手法の導入意義はますます高くなっています。

他方で、新型コロナウイルス感染症拡大等に起因する民間の需要変動リスク負担への慎重な姿勢、昨今の物価上昇に起因する建設費の高騰、金利上昇に起因する資金調達コストの増大、人手不足に起因する人件費の上昇等を背景に、地方公共団体において、入札不調・事業不成立（以下、「入札不調等」という。）を懸念して事業化検討をこれまで以上に慎重に進めることによって、更なる事業費の増大、職員の負担増加、事業実施手続にかかる期間の長期化が懸念されています。

また、民間事業者がPPP/PFI事業に取り組んでいく上での課題として、民間事業者の創意工夫を発揮しやすくする環境整備が挙げられます。

本マニュアルは、このような背景や懸念の下、PFI手法による事業実施にかかる地方公共団体及び民間事業者の負担を軽減し、事業化までの検討期間の短縮化を実現することを通じて、PFI手法の更なる普及を図ることを目的としています。

本マニュアルが対象とする主な読者は、これまでのPFI事業の経験の有無を問わず、公共施設等の整備・運営に係る事業の検討を行う地方公共団体の実務担当者及び事業参画を検討する民間事業者の実務担当者の方を想定しています。

¹ ライフサイクルコスト：プロジェクトにおいて、計画から、施設の設計、建設、維持管理、運営、修繕、事業終了までの事業全体にわたり必要なコストのことを指します。

【補足情報】 P F I 手法以外の事業手法による、民間資金を活用した P P P 事業の留意点

近年、事業実施手続の長期化等に起因して、P F I 手法以外の事業手法による、民間資金を活用した P P P 事業の事例が見受けられます。このような P P P 事業において、複数年にわたる事業費支払に関する債務負担行為を設定する場合、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（以下、「P F I 法」という。）の制度趣旨や下記の旧自治省の通達を逸脱する恐れがありますので、十分にご留意ください。

旧自治省の通知では、以下のように、公共施設等の建設に当たり、財源調達的手段として債務負担行為を設定することを厳に慎むべきとし、公共施設等の建設に要する経費は当該建設年度の歳入歳出予算に適正に計上するべきものとしています。

（略）地方公共団体が公共施設等の建設にあたり、**もっぱらその財源調達的手段として債務負担行為を設定し、当該施設の建設完了後その建設に要した経費を長期にわたり支出**する事例がある。**この種の債務負担行為は、制度の趣旨に照して適当なものと認めがたい**ので、このような運用は**厳に慎しむ**とともに公共施設等の建設に要する経費は当該建設年度の歳入歳出予算に適正に計上して処理すること。

「債務負担行為の運用について」（昭和 47 年 9 月 30 日付け自治導第 139 号）

他方で、P F I 法に基づいて公共施設等の整備を行うために設定される債務負担行為については、効率的かつ効果的な公共施設等の整備のために設定されるものであり、上記の債務負担行為の制限の対象外であるとされています。

P F I 法に基づいて公共施設等の整備を行うために設定される債務負担行為は、**効率的かつ効果的な公共施設等の整備のために設定されるもの**であり「もっぱら財源調達的手段として設定する債務負担行為」（「債務負担行為の運用について」（昭和 47 年 9 月 30 日付け自治導第 139 号））に**該当するものではないと解される**こと。

しかしながら、この場合においても財政の健全性を確保する必要があるため、P F I 事業における債務負担行為に係る支出のうち、施設整備費や用地取得費に相当するもの等公債費に準ずるものを起債制限比率の計算の対象とするものであること。

「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 日付け自治画第 67 号（平成 17 年 10 月 3 日一部改正））

第2節 アプローチ

本マニュアルでは、P F I 事業の事業実施に向けた手続（事業の発案から事業契約の満了までを指す。以下、「事業実施手続」という。）を手戻りなく、効率的に実施するための考え方や具体的な方策を、事例を交えながら説明しています。

事業実施手続には、P F I 法等において求められる一部の手続を除き、法的に義務付けられた手続等に関する特段の定めはありませんが、ガイドライン等に記載される、通例的な手続は存在します。

【参考】

- 「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」
https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/kankei_hourei/kankei_hourei.html
- 「P F I 事業実施プロセスに関するガイドライン」（以下、「プロセスガイドライン」という。）
https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/guideline/pdf/process_guideline.pdf
- 「V F M（Value For Money）に関するガイドライン」（以下、「V F Mガイドライン」という。）²
https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/guideline/pdf/vfm_guideline.pdf
- 「契約に関するガイドライン－P F I 事業契約における留意事項について－」（以下、「契約ガイドライン」という。）
https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/guideline/pdf/keiyaku_guideline.pdf
- 「モニタリングに関するガイドライン」（以下、「モニタリングガイドライン」という。）
https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/guideline/pdf/monitoring_guideline.pdf

プロセスガイドラインにおいて示されているP F I 事業実施のプロセスは、P F I 事業として実施するすべての事業を対象としたものであり、一般的な手続を概説したものです。本マニュアルでは、プロセスガイドラインやその他のガイドライン・マニュアル・手引での記載を「通常のP F I 手続」として整理しています。

P F I 事業実施に当たっては、地域にとって必要とされる良好な公共サービスを提供していくために公共として何がしたいのかを明確にすること、地域との合意形成をすること、民間事業者のアイデアを取り込んで手戻りの少ない要求水準を作成すること等に、一定の検討・調整時間を要します。また客観性、透明性を確保するために、必要な手続を慎重かつ丁寧に実施することは、否定されるべきものではありません。

他方で、事業実施手続の慎重さや丁寧さに重きが置かれることにより、手続に要する期間の長期化し、手続に関する事務負担の増加が生じ、P F I 手法が使いにくいという認識を持たれてしまうことが少なからずあると考えられます。

そこで本マニュアルでは、事業実施手続の見直しを行い、手続を効率的に実施するための考え方や効率化方策を解説することにより、地方公共団体・民間事業者の負担軽減や事業実施手続に要する期間の短縮に資するヒントを提供することを意図しています。

² V F M : Value for Money の略。P F I 事業における最も重要な概念の一つで、支払（Money）に対して最も価値の高いサービス（Value）を供給するという考え方のことを指します。同一の公共サービス水準の下で評価する場合、V F Mの評価はP S CとP F I 事業のL C Cとの比較により行います。

第2章では、事業実施手続を効率的に進めるための全体的な方策について記載し、第3章では事業実施手続のステップごとの個別的な効率化方策を掲載しています。他方で、個々の事業実施手続について効率化が図られた場合であっても、最終的に入札不調等が生じた場合、再入札等を要することで事業全体のスケジュールが遅延してしまうため、第4章において入札不調等の対策についても掲載しています。

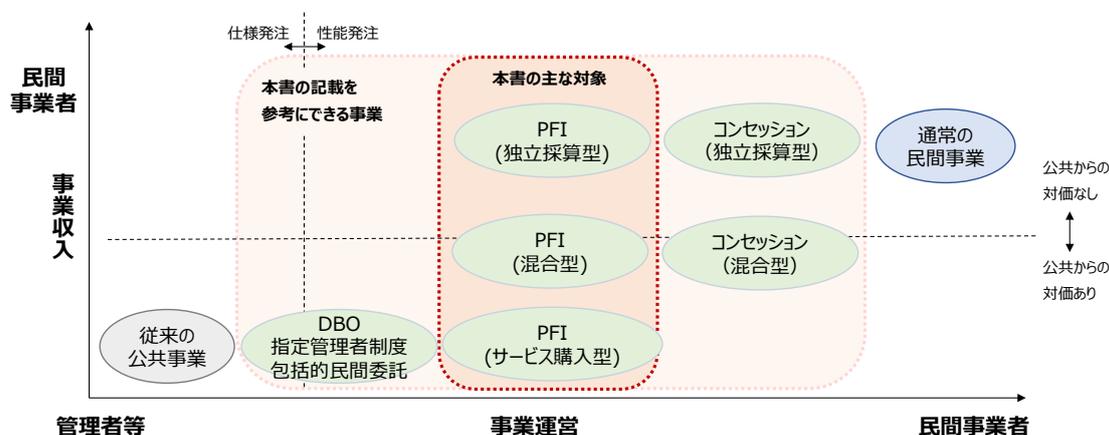
個々の効率化方策は、手続効率化ワーキンググループでの議論・意見並びに事例調査の結果等から抽出・整理をしている実践的なものです。しかしながら、本マニュアルで記載している個々の方策のすべてを採用すれば無条件に効率的な事業実施手続が実現するとは限りません。また、一つの施設に複数の機能を持たせる複合施設の整備・運営などにおいては、慎重な議論が必要となる場合もあります。そのため、本マニュアルを効率化実現のためのヒントとして活用いただき、それぞれの地方公共団体の考え方、検討を進める事業の政策目的や方針、施設種類、業務範囲、地域の特殊性等に照らしながらその団体・その事業に合う方策を取捨選択することが重要です。なお、公共施設等総合管理計画や対象施設のあり方検討報告などの上位計画等がすでに存在する場合、効率化という観点だけではなく、早い段階からその検討を前倒しで行うことで、地方公共団体の職員の事務負担の軽減を図ることができる可能性があります。

第3節 対象事業

近年、サービス購入型の事業だけでなく、更なる財政負担の軽減や施設利用者の利便性向上を意図して、収益事業を組み合わせた P F I 事業が増加しています。こうした環境変化を踏まえ、本マニュアルでは、収益事業が含まれる P F I 事業（独立採算型、混合型）を念頭に置いた効率化方策を掲載しています。

本マニュアルの主な対象となる事業は、サービス購入型事業、独立採算型事業及び混合型の P F I 事業です。ただし、P F I 事業の事業実施手続においては、P F I 手法だけでなく、それ以外の P P P 手法も比較検討されることが一般的ですので、本マニュアルが掲載する効率化方策は P P P 手法（D B O 方式など）や P F I 手法（コンセッション方式）の事業実施手続においても参考になる部分はあると考えられます。

図1 本マニュアルが対象とする事業の範囲



第4節「効率化」の定義

1. 「効率化」の定義

本マニュアルでは「効率化」を、次のように定義します。

地方公共団体等が P F I 事業実施に**必要な手続を適切に実施しながら、手戻りなく、事業実施手続に要する期間やコスト、地方公共団体の職員や民間事業者に対する負荷を軽減**すること

この定義から、特段の工夫がないまま、短期間で事業化したもの（例：必要な検討手続や合意形成を省略して公募手続を実施してしまうもの、担当者の一時的な長時間勤務等により短期間での対応をしたもの）は、本マニュアルでは「効率化」が実現された事業とは見なせないと考えています。

本マニュアルは必要最低限の事業実施手続を経て手戻りなく、効率的に P F I 事業を実施することを志向するものであり、必要な手続やそのために必要な検討期間まで省略してしまうことによって、庁内外の合意形成や事業実施手続に手戻りが発生すること、入札不調等が生じてしまうことは避けなければならないと考えています。

そのため、事業実施手続をとにかく省略する、簡素化するという観点のみでの効率化方策は採用しておらず、慎重に検討をする必要のある手続はそのための方策を掲載しています。

2. 事業実施手続の効率化ポイント

本マニュアルが掲載している効率化方策のうち、特に重要なものを以下に記載します。

【複数手続の一括実施】

- 基本構想と基本計画、基本計画と導入可能性調査といった複数の手続の一括実施（第3章第2節）

【早期の合意形成】

- 事業化を図る上で重要な事項を早期に明確化し、庁内外の関係者と合意形成を図る（第3章第2節）

【事業実施手続における待機期間の発生防止】

- 事業実施手続の早期の段階において公共施設等の開業に向けた中長期のスケジュールを立案し、手続の中で待機期間が生じないよう工程管理をする（第2章・第3章第3節）

【早期の情報提供】

- 事業実施手続の早期段階から民間事業者への情報提供と官民対話の実施、民間事業者の応札等の準備を促す（第3章第2節・第4節・第6節）

【組織としてのノウハウ蓄積・標準化】

- P F I 手法や事業実施手続に関するノウハウを組織として蓄積する（第2章）
- P F I 事業の実施経験を積み上げていく中で、事業実施手続や庁内意思決定に必要な書類の標準化を図る（第2章）

事業実施手続の効率化に当たって特に重要なものは、手続の待機期間の発生防止、早期の情報開示、複数手続の一括実施といった事業実施手続のプロセスを工夫することにより期間短縮を実現するものです。また、P F I 事業や事業実施手続に関するノウハウを組織的に蓄積することによって、P F I 事業の実施を重ねるごとに効率化していくことができる工夫を行うことも重要です。

【補足情報】 P F I 事業実施手続における効率化領域（地方公共団体の規模等による違い）

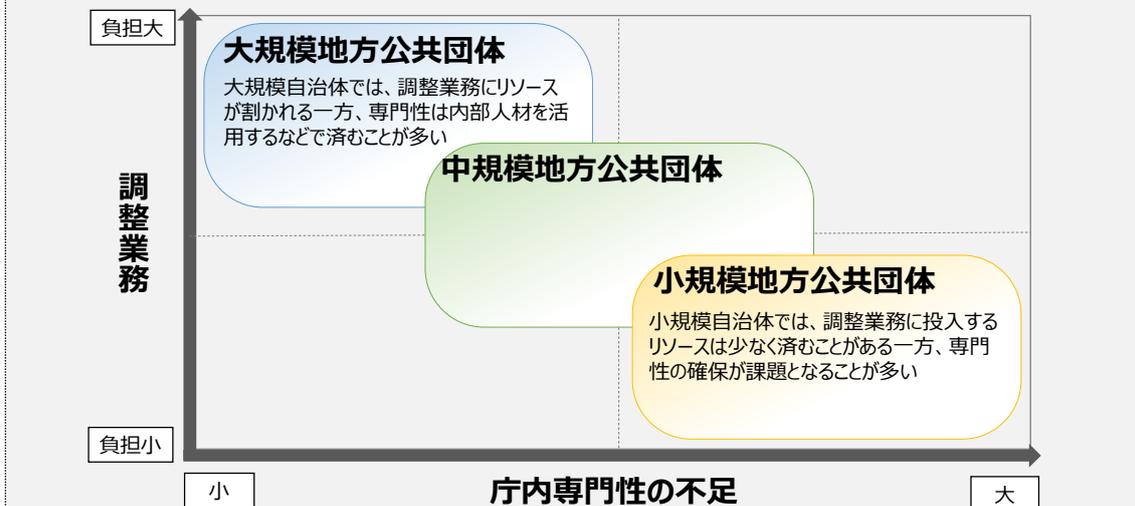
本マニュアルでは、プロセスガイドラインに則った一連の P F I 事業実施手続の順に、手続の効率化方策を網羅的に記載しており、そこには、事業実施手続を進めるための政策調整や合意形成に関する事項（①地方公共団体ごとの政策の優先度・内容との整合性、②予算の調整、③庁内、議会、地域住民等との合意形成など：下図の縦軸「調整業務」に相当）と、事業実施手続を進めるための専門的な事項（① P F I 制度に関する知識（事業スキームの設定、公募資料の作成等）、② デューデリジェンスに関する知識、③ 事業に関する技術的知識（要求水準の設定、新技術の適用可能性の検討）、④ 財政、会計税務に関する知識（財政シミュレーション、V F M 算定）、⑤ 規制に関する知識（法令への適合確認）など：下図の横軸「庁内専門性の不足」に相当）の両方に係る効率化方策が含まれています。

地方公共団体ごとや事業ごとに効率化領域（期間短縮や負担軽減といった効率化による効果が大きくなる部分）は異なってきますが、一般的には、地方公共団体の規模が大きければ大きいほど、政策調整や合意形成に関する事項に係る業務等の負担が大きくなりがちであるのに対し、専門的な事項については、庁内に P F I 制度所管部署が設置されていたり、P F I に知見のある庁内人材が存在したりすることなどにより、専門的な事項に係る業務等の負担は相対的に小さくなると考えられます。そのため、政策調整や合意形成に関する事項に係る効率化方策（標準化・定型化による負担軽減や手続等の回数を減らすなどの工夫）の適用による効果が大きくなると考えられます。

他方、地方公共団体の規模が小さければ小さいほど、意思決定の階層が相対的に少なくなるため、政策調整や合意形成に関する事項に係る業務等の負担は小さくなるのに対し、庁内の専門人材の不在や事業実施手続に投入できる人材リソースの不足により、専門的な事項に係る業務等の負担が相対的に大きくなると考えられます。そのため、専門的な事項に係る効率化方策（早期に、公共アドバイザーへの業務委託を行うことにより、専門人材が不在の期間をできるだけ短くする工夫など）の適用による効果が大きくなると考えられます。

本マニュアルを活用する際は、記載されている効率化方策を一律に適用するのではなく、それぞれの地方公共団体、事業においてどのような手続の効率化が有効であるかを見定めた上で効率化を図っていくことも重要です。

図2 P F I 事業実施手続における効率化領域マトリクス



第2章 P F I 事業の事業実施手続全体を通じた効率化

(1) 事業実施手続全体を通じた効率化

事業実施手続を効率的に実施するためには、手続の各ステップにおいて効率化を図るとともに、プロセスの最適化や、事業実施手続の実施体制の工夫といった事業実施手続全体を通じた効率化を図ることも重要です。

(2) 手続効率化の考え方・効率化方策

◆ 効率化のポイント

- ① 事業実施手続の早期の段階において公共施設等の開業に向けた中長期のスケジュールを立案し、一連の手続の中で手続の抜け・漏れや作業の重複、待機期間が生じないように工程管理をする
- ② どの時点で、どのような内容について庁内・議会の意思決定が必要になるかを事前に把握した上で、円滑に意思決定を行うための段取りを行う
- ③ 事業所管部署を全庁的に支援できる体制を構築する
- ④ 関係者の P F I 手法等についての理解促進は、効率的な検討・手続実施の基礎となる
- ⑤ コミュニケーションエラーによる手戻りを防止する
- ⑥ P F I 手法や事業実施手続に関するノウハウを組織として蓄積する

① 適切なスケジュールの立案を通じた計画的な事業実施手続の実施

事業実施手続にかかる負担の軽減や所要期間の短縮を実現するためには、計画的に手続を進めていくことが重要となります。そのためには、事業実施手続の早期の段階から、公共施設等の開業に向けた中長期のスケジュールを立案することが有効です。

庁内の予算策定プロセスや議会の開会時期等、事業実施手続に合わせて柔軟に時期・タイミングを調整することが難しい手続を事前に把握し、そうした手続のタイミングから逆算したスケジュールを立案することで、手続の抜け・漏れや作業の重複、検討の待機期間の発生を防ぐことができ、効率的に手続を進めることができます。

ただし、立案したスケジュールの手続内容・タイミングを守ることを優先し、必要な検討等を疎かにすることや決めるべきことを決めないままに手続を進めることは、期待する政策効果が発現しないだけでなく、手続の手戻りにつながる恐れがあるほか、事業者公募における入札不調等を誘発する可能性があります。手続の効率化と検討内容の充実化のバランスを取ることが重要です。

◆ 効率化方策

- a. 庁内の予算策定プロセスや議会の開会時期等、P F I 事業の検討に合わせて柔軟に変更することが難しい手続の実施タイミングから逆算してスケジュールを作成し、工程管理を行う
- b. 事業実施手続のプロセスにおいて、議会報告や予算要求等によって各手続の間に待機

期間が生じること防ぐ

- c. 地方公共団体ごとに、標準的な P F I 事業実施プロセス例を作成し（定型化、標準化）、庁内で共有することにより、P F I 事業実施手続に不慣れな事業所管部署でも効率的な手続実施ができるようにする（参考資料 ii ～ v を参照）

② 庁内・議会による計画的な意思決定

事業実施手続にかかる負担の軽減や所要期間の短縮を実現するためには、計画的に手続を進めていくことが重要となります。その重要なポイントとして、庁内・議会の意思決定を円滑に行うことが挙げられます。

例えば、どのタイミングで、誰が、どのような事項についての意思決定を行う必要があるのか、またその意思決定のためにどのような情報が必要であるのか、その意思決定の前までに意見を聞く必要がある関係部門はどこなのか、どのような手順を踏む必要があるのかといった事項を整理し、計画的に準備をして事業実施手続を行うことが重要です。

◆ 効率化方策

- a. 事業実施手続の各ステップで必要となる庁内の意思決定の内容や意思決定を行うタイミング、予算要求のタイミングについて、事業実施手続の初期段階で整理を行う。その整理を通じて明らかにした事項を踏まえ、施設の開業時点からの逆算によって事業実施プロセスを立案する
- b. 企画部門、財政部門等の意思決定に関わる主要な関係部門が参加する実務者レベルの関係者会議を設置し、関係部門間の調整にかかる労力をできるだけ減らす
- c. 事業の実施に向けて必要な庁内の意思決定について、特に中規模以上の地方公共団体においては、施設のコンセプトや導入機能は政策調整を行う会議体で議論・意思決定し、政策調整後の事業手法は関係者会議で議論・意思決定するなど、議論が錯綜しないよう、議論・意思決定の場を分離し、段階的に議論・意思決定を行う

【参考事例】

○神奈川県川崎市

- ・ 川崎市の市政の基本方針・重要施策を総合的に審議・調整するための会議（政策・調整会議：構成員－市長、副市長、局長級職員）とは別に、P P P / P F I の導入に特化して審議・調整するための会議（民間活用調整委員会：構成員－総務企画局長、財政局長、その他関係部局の部局長級職員）を設置。前者において整備する公共施設等の機能や規模等を含む事業の方向性等（方針・計画等）に関する意思決定を行い、後者において事業手法の選択等の庁内合意を行っている。
- ・ 事業手法の選択等の議論を機能・規模の議論から切り離すことで、各会議で検討すべき論点の明確化や議論の発散を防ぐとともに、段階を踏んで調整・庁内合意を行うことで検討の手戻りを防ぐことができる
- ・ 事業の検討状況を確認・調整することを目的とし、事業所管部署が開催する課長級職員の検討会議を設置。これらの検討会議に企画部門や財政部門の職員も参加し情報共有を行うことにより、関係部門との調整を円滑化

③全庁的な事業所管部署の支援体制の構築

P F I 事業では、実施方針、要求水準書、事業契約書等、事業者公募や契約手続に必要な書類を作成する必要があります。事業所管部署が公共アドバイザー（コンサルタント）とこれらの書類を作成するとしても、それぞれの専門性を有する部門が内容を確認、適切な意見を出すなどの支援を行うことが望まれます。

特に、P F I に関する制度所管部署を設置している地方公共団体では、制度所管部署が事業所管部署の伴走支援を行うことで、事業所管部署の負担を軽減することができるだけでなく、制度所管部署にノウハウを蓄積することができると考えられます。

◆ 効率化方策

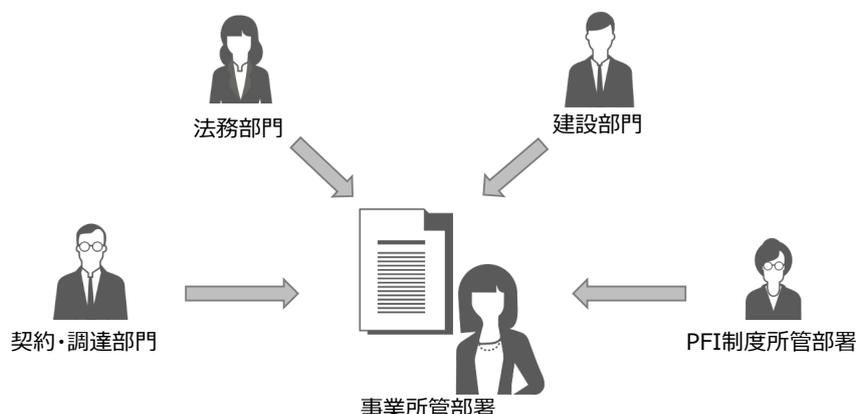
- a. 入札書類は契約・調達部門、契約書類は法務部門、建物や事業用地に関する要求水準は建設部門が、事業所管部署の作成した書類をチェックし、アドバイスを行う等、事業推進に全庁のリソースを活用する
- b. P F I の制度所管部署（新設する必要は必ずしもなく、企画部門や財政部門、行政改革部門などの既存部署内に同様の機能を有する部署を設定、兼務することでも同じ効果が得られます）を設置する場合には、P P P / P F I 事業に係る知見、情報を制度所管部署に集約・蓄積する
- c. P F I の制度所管部署が設置されている場合は、各種資料の様式の整備や事業実施手続の進め方のアドバイス、スケジュール管理等の伴走支援を行う

【参考事例】

○神奈川県川崎市

- ・ 総務企画局行政改革マネジメント推進室〔民間活用担当〕が制度所管部署として、事業所管部署の検討・手続の伴走支援を行っている
- ・ 伴走支援として、スケジュール立案や事業手法に関する庁内での検討、事業手法に係る調整・庁内合意、庁内調整機関への諮問、事業者選定手続の実施をサポートしている
- ・ そのほか、同部署は、P P P / P F I 手法導入優先的検討規程でもある「民間活用（川崎版 P P P）推進方針³」の策定・推進、P F I（B T O）方式導入スケジュール例の作成や官民対話の資料の作成サポート、庁内調整機関への諮問の際の資料の作成サポート等により事業実施手続の円滑化に取り組んでいる

図3 公募書類等の作成への全庁的なサポートのイメージ



④ P F I 手法に対する全庁的な理解促進

制度所管部署や事業所管部署が P F I 手法に関する理解を深めるのはもとより、企画部門や財政部門等の意思決定に関わる主要な関係部門、建設部門等の P F I 事業に関わる可能性のある部門においても P F I 手法に関する理解を深めていくことが重要です。

P F I 手法の特徴や効果、注意が必要な点に関する理解を深め、誤解に基づくコミュニケーション上のすれ違いを防ぐことが円滑な事業実施手続の実現につながります。

◆ 効率化方策

- a. 事業実施手続を始める前に、先進事例を実施した地方公共団体への視察・ヒアリングを事業所管部署と主要な関係部門が合同で行い、視察先の地方公共団体の職員に P P P / P F I 手法の導入効果、手続の内容、スケジュールや疑問点などを確認・理解する

³ 川崎市「民間活用（川崎版 P P P）推進方針」
<https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000115939.html>

- b. 地方公共団体の執行部や議員等が合同で先進事例の対象施設等を視察し、P F I 手法によって整備した施設のイメージ、導入効果、導入検討手続の理解を深める
- c. P F I 事業の経験が豊富な行政実務専門家（地方公共団体等職員）、民間の専門家（コンサルタント等）、民間資金等活用事業推進機構等に講演を依頼し、庁内研修を実施する。（PPP/PFI 専門家派遣制度⁴を活用可能）
- d. 地域の課題やニーズ、特色を把握しており、地域に幅広い顧客ネットワークを有する地域金融機関⁵に、官民連携による事業化について相談する
- e. PPP/PFI 地域プラットフォーム⁶等を活用して情報収集、情報発信、官民対話やネットワーク形成を行う

図4 PPP/PFI 専門家派遣制度（内閣府）のスキーム

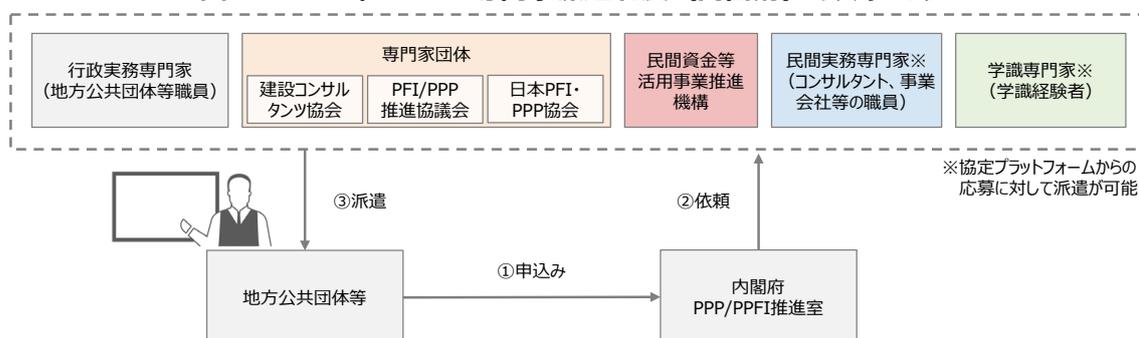
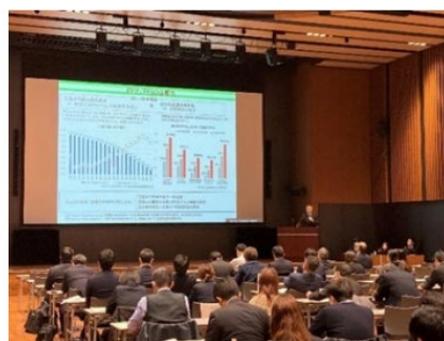


図5 PPP/PFI 専門家派遣制度の活用例（日野市議会への専門家派遣）



図6 地域プラットフォームの実施例（千葉県PPP/PFI地域プラットフォームでのセミナー）



⁴ PPP/PFI 専門家派遣制度：PPP/PFI 事業に取り組む地方公共団体等を支援するため、専門的知見、ノウハウ、経験を持つ専門家を派遣する制度です。

(<https://www8.cao.go.jp/pfi/shien/senmonka/senmonka.html>)

⁵ 金融庁は、令和7年12月に「地域金融力強化プラン」を策定し、地域金融機関の官民連携のまちづくりへの参画について位置付けをしています。詳細は金融庁ホームページ

(<https://www.fsa.go.jp/news/r7/20251219/20251219.html>) をご覧ください。

⁶ PPP/PFI 地域プラットフォーム：地域企業、金融機関、地方公共団体等が集まり、PPP/PFI のノウハウの取得と案件形成能力の向上を図り、具体的な案件形成を目指した取組みを行う活動の場です。

(https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/platform/platform_index.html)

⑤ 庁内の情報共有の円滑化

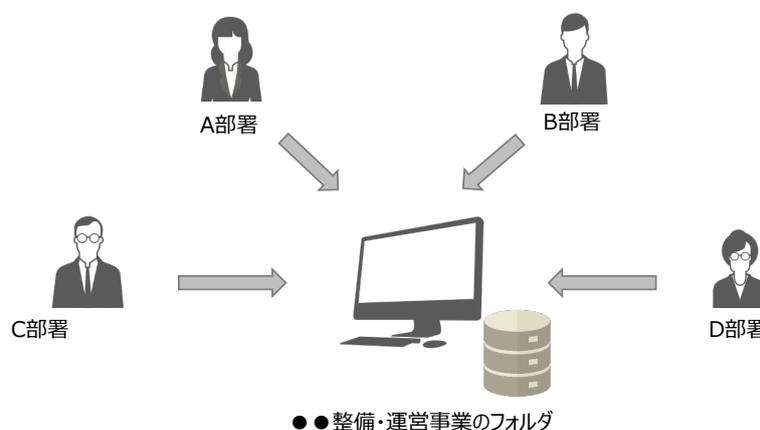
実施する事業に関係する部署が複数部署にまたがる場合には、情報の共有や意思の伝達を漏れなく確実にを行うことが重要となります。また、P F I 事業の担当者に情報が集まる体制を構築することが望まれます。そこで、情報共有等の精度を上げる工夫や情報共有にかかる負担を減らす工夫を行うことが望ましく、職員の負担を軽減することやコミュニケーションエラーによる手戻りを減らすことができます。

P F I 事業の担当職員が人事異動等によって変更となる場合、事業所管部署に知見を残すよう、確実に業務引継ぎを実施することが、担当交代による時間のロスや関係者間の混乱の防止につながります。

◆ 効率化方策

- 事業実施手続に関与する関係者がアクセスできる共有のデータフォルダを設定することや連絡・報告のフォーマットを作成して定型化した上でチャットツールやメーリングリスト等によって情報共有を行うなど、情報伝達やコミュニケーションにかかるコストを下げる工夫を行う
- 事業所管部署及び意思決定に関わる主要な関係部門の職員が、実務者レベルで事業実施に向けた検討や手続の進捗状況を共有する場を定期的に設ける
- 事業が複数部署にまたがる場合、庁内調整を円滑に実施できる環境を整えるため、事業の担当者に関係部署の兼務や併任をかけ、事業に関する情報が事業の担当者に集まるようにする方が効率的な場合もありうる。また、制度所管部署が設置されているのであれば、制度所管部署が事業実施手続する方が効率的な場合もありうる
- 情報を一箇所に集約し、統一的な対応ができるようにするため、民間事業者との窓口を関係部署ごとに分けるのではなく、一つの部署に限定したワンストップ窓口を設置する
- 事業契約後に着任した地方公共団体の職員が、要求水準書や民間事業者の技術提案書に記載のない指示をしてしまうことを避ける。そのために、P F I 事業の「民間の創意工夫を活かす性能発注である」という特徴や性能発注の考え方を含めて引継ぎを行う

図7 事業に関わる部署がアクセスできる共有のデータフォルダ設定のイメージ



【参考事例】○周南緑地整備管理運営事業（山口県周南市）

- ・ 複数の部署にまたがる事業であったため、P P P / P F I の知見を有する、P F I 事業の担当職員が関係部署を併任して、情報の集約や部署間の調整を行った
- ・ 当該職員が事業に関するワンストップ窓口として、民間事業者とのやり取りを実施した

○大沢野地域公共施設複合化事業（富山県富山市）

- ・ 複数の部署にまたがる事業であったため、基本構想段階から供用開始まで、P F I 制度に知見を有する行政経営課が一貫して事業実施手続を主導した

⑥事業実施を通じて得られたノウハウの組織的な蓄積や手続・資料の標準化

地方公共団体の職員は、通常、数年おきに人事異動を繰り返します。そのため、P F I に関するノウハウを組織的に蓄積していくこと、手続や資料の標準化を図ることが効率化を推し進めるために重要です。

蓄積すべきノウハウとは、P F I 手法に関する知識だけを指すのではなく、事業実施手続のプロセス（フロー及びスケジュール）や資料の様式といった各地方公共団体に固有のルール・資料も指します。

◆ 効率化方策

- a. P F I 事業の実施経験を積み重ねていく中で、制度所管部署が事業実施手続や庁内意思決定に必要な書類の標準化を図る
- b. P F I 事業に関する手続の決裁権者や決裁ルート、民間コンサルタントへの委託仕様書といった情報をまとめた独自のマニュアル等の形に取りまとめ、同資料を庁内で共有する
- c. 事業実施手続を進める中で過去の事業の検討資料を参照できるよう、過去の P F I 事業の資料を格納したデータベースフォルダを作成する
- d. 庁内に制度所管部署が設置されている場合には、各事業所管部署や主な関係部門からの定期的・計画的な制度所管部署への人事異動を通じて、長期的には P P P / P F I の知見を有する人材が庁内全体に配置されるようにすることが望ましい

【参考事例】

○山口県周南市

- ・ 事業所管部署の担当職員が、P F I 事業を実施した際に作成した想定問答集、予算関係書類、決裁鑑等の資料及び事業実施手続のプロセス（フローやスケジュール）の 情報等を、手続のステップ別にデータフォルダに格納し、データベース化を実施

○静岡県浜松市

- ・ P F I 事業の実施から得られた知見を活かして、P F I 事業で使用する用語の統一化等を実施、ノウハウをP F I 制度所管部署の内部マニュアルとしても整理し、以後のP F I 事業において活用

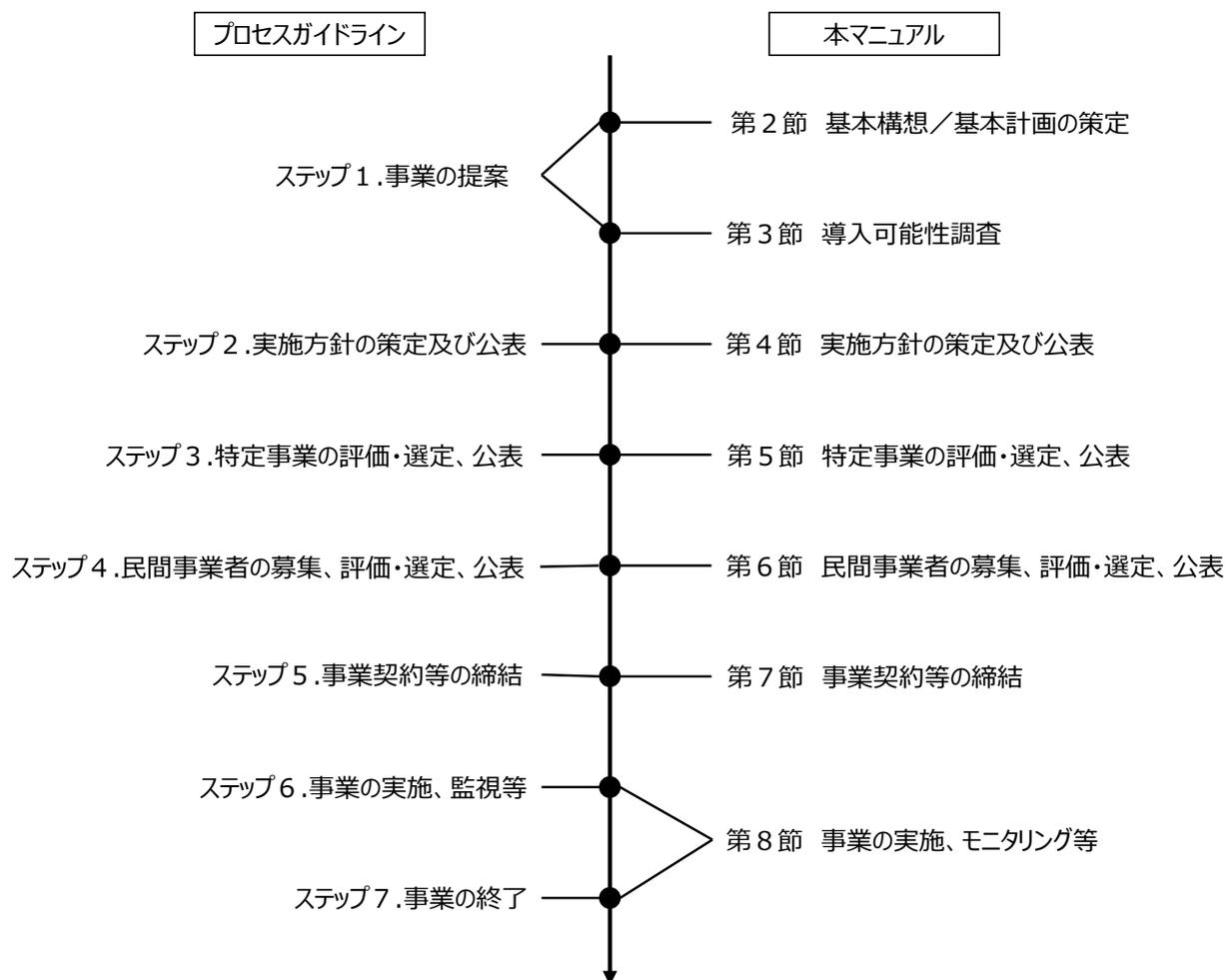
第3章 事業実施手続の各ステップにおける効率化

第1節 第3章の構成

第3章では、プロセスガイドラインに則った事業実施手続のステップに沿って手続効率化の考え方と具体的な効率化方策の例を示しています。また、効率的な事業実施手続と比較するため、プロセスガイドライン等の記載を基にした「通常のPFI手続」も掲載しています。

プロセスガイドラインの事業実施手続のステップと第3章の各節の対応関係は次のとおりです。

図8 プロセスガイドラインの事業実施手続のステップと第3章の各節の対応関係



第2節 基本構想／基本計画の策定

(1) 通常のP F I手続

プロセスガイドラインにおいて、「事業実施の前段階において基本構想、基本計画等の検討が行われることが通例であるが、この事業実施の前段階から、P F Iを含む複数の事業手法の検討を併せて行うことが望ましい」とされています。

基本構想や基本計画の具体的内容は、地方公共団体によってその検討範囲や熟度が異なると考えられますが、本段階での検討内容は一般的に次のように整理できます。

※事業費やV F Mの算定については、第5節にまとめて掲載しています。

表1 通常のP F I手続における基本構想／基本計画段階での主な検討内容

段階	基本構想	基本計画
検討内容	① 当該施設の目的 ② 当該施設の必要性 ③ 事業用地 ④ コンセプト ⑤ 需要予測、概略規模	① 具体的な必要機能 ② 施設構成 ③ ゾーニング、動線 ④ 概略事業費（L C Cの算定を含む） ⑤ 基本計画図 ⑥ 運営方針

(2) 事業実施手続効率化の考え方・効率化方策

◆ 効率化のポイント

- ① 事業化を図る上で重要な事項を早期に明確化し、庁内外の関係者と合意形成を図る
- ② 事業実施手続の早期の段階から民間事業者への情報提供と官民対話を実施し、民間事業者の検討や応札等の準備を促す
- ③ 複数の手続の一括実施
- ④ 次のステップの手続を意識しながら検討を進める

① 事業化を図る上で重要な事項の明確化と関係者の合意形成

公共施設等の整備の目的、必要性や期待する政策効果といった事業の政策上の位置づけ、整備を行う公共施設等の基本的事項（導入すべき機能、施設の規模、公共施設のZ E B化等の環境への配慮）等については、早期に明確化し、庁内の政策調整の場で合意形成を図ることが重要です。

これらの事業の重要事項が曖昧な状態でP F I事業の事業実施手続を進めると、手続が進んだ段階で庁内の政策調整における関係部門間での認識の相違が明らかになり、ステップを遡って再度検討を行い直す必要が生ずる恐れがあります。また、地域住民・団体等の関係者からの理解を得ることに難航する可能性もありますし、効果的な官民対話の実施も困難になります。

◆ 効率化方策

- a. 事業の政策上の位置づけ（公共施設等の整備の目的、必要性や期待する効果）や公共施設等の基本的事項（導入すべき機能、施設の規模、公共施設のZ E B化等の環境への配慮）を早期に明確化し、庁内の政策調整の場での合意形成を図る
- b. 事業実施手続の早期段階において、事業の政策上の位置づけやコンセプトに関する丁寧な情報発信を地域住民・団体等に向けて行った上で、必要な意見収集を行う
- c. 公共施設等総合管理計画や対象施設のあり方検討報告などの上位計画等がすでに存在する場合、上位計画等を基本構想あるいは基本計画と見なし、その後の手続から実施することにより、効率的な手続実施や合意形成を図る

【参考事例】

○大沢野地域公共施設複合化事業（富山県富山市）

- ・ 大沢野地域と他の地域も含めた公共施設の再編検討時に、地域住民を対象としたワークショップを実施し、地域住民等との合意形成を事業実施手続の早期段階に実施（当初は、他の地域も含めて一体的な事業化を検討したが、サウンディングの結果等を受け、結果的に、大沢野地域のみ先行して事業化）

②早期段階からの民間事業者への情報提供と官民対話の実施

適切な事業手法を選択するために、まずは事業手法決定前から積極的に事業に関する情報を開示し、民間事業者の事業に対する関心を喚起していくことが、円滑に事業実施手続を進めるために重要です。

また、情報の開示だけでなく、民間事業者との対話の機会を設けることも有効です。対話を通じて、基本構想・基本計画に定めようとしている内容の実現可能性を確認するとともに、民間事業者からの助言を踏まえて構想・計画をブラッシュアップすることで、優れた提案を民間事業者から引き出すことにつながります。

◆ 効率化方策

- a. 基本構想段階では、事業の政策上の位置づけや公共施設等の基本的事項について、庁内外に対して情報提供を行う
- b. 基本計画段階では、整備予定地の情報や事業スキーム等の基本構想よりも具体的な内容について情報提供を行う
- c. 民間事業者が事業参画検討のための時間を十分に確保できるように配慮する観点から、例えば、P P P / P F I 手法での事業化を検討する事業を記載したロングリストとして、P P P / P F I 手法で事業化することが決定した事業を記載したショートリストとして公表し、民間事業者に対して早期から情報提供を行う
- d. 基本計画段階において、整備予定地の情報や事業スキーム等、なるべく多くの情報を開示し、対話において確認したい事項を明確にした上で、官民対話を実施する

【補足情報】 ロングリスト・ショートリスト

将来的に P P P / P F I 手法によって整備する可能性がある公共施設等について、民間事業者に対して情報提供を早期に行うためのツールの一つです。福岡市や川崎市、横浜市、名古屋市等でロングリストやショートリストが公表されています。

ロングリストは、P P P / P F I 手法活用の検討タイミングや公共施設等の整備に係る方針が決定したタイミングで公表がなされており、事業概要や今後のスケジュール、民間事業者に期待されていること等が掲載されています。

表 2 ロングリストの掲載タイミング・掲載事項・公表が確認できた地方公共団体

掲載タイミング	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設等の新規整備及び集約化・複合化のあり方・方向性が決定したタイミング（郡山市） 事業の検討を行うことを公表済みの事業から、下記の条件をすべて満たす施設整備事業（福岡市） <ul style="list-style-type: none"> 一般的に民間ノウハウの活用余地があるとされる事業 維持管理・運營業務を含めて発注する可能性のある事業 P P P / P F I 手法活用の検討タイミング（川崎市、横浜市、名古屋市、郡山市、） 	
主な掲載事項	<ul style="list-style-type: none"> 事業・施設名 事業背景・目的 現存施設の概要（面積、築年数、所在地等） 	<ul style="list-style-type: none"> 事業化検討スケジュール 民間事業者に期待すること 事業所管部署 掲載日
公表が確認できた地方公共団体 (2026年1月確認)	福岡市、川崎市、横浜市、名古屋市、盛岡市、郡山市、高山市、佐世保市、別府市	

ショートリストは、P P P / P F I 手法の採否を判断したタイミングで公表がなされており、ロングリストの内容に加え、P P P / P F I 手法の採否とその理由等が掲載されています。

表 3 ショートリストの掲載タイミング・掲載事項・公表が確認できた地方公共団体

掲載タイミング	<ul style="list-style-type: none"> 最適な事業方式の調査や事業実施手続を行うための委託予算が確定する等、具体的に P P P 実施に向けた調査・検討を行うことが決まったタイミング（福岡市） 事業手法に関する調査等を実施したタイミング（横浜市） P P P / P F I 手法の採否の判断を行ったタイミング（川崎市、名古屋市） 	
主な掲載事項	<ul style="list-style-type: none"> 事業・施設名 事業背景・目的 事業スケジュール 民間事業者に期待すること 	<ul style="list-style-type: none"> P P P / P F I 手法の採否とその理由 事業所管部署 掲載日
公表が確認できた地方公共団体 (2026年1月確認)	福岡市、川崎市、横浜市、名古屋市、高山市	

③複数の手続の一括実施

通常の P F I 手続では、基本構想と基本計画を個別に策定することとしていますが、手続の一括実施によって、事業実施手続の大幅な効率化を図ることができます。

例えば、施設の機能や規模に関する検討と事業手法の検討を同時に行うことで、事業所管部署や制度所管部署への負荷は一時的に高まりますが、事業手法の決定を早い段階で行うことが可能となり、通常よりも短縮したスケジュールで事業実施手続を進めることが可能になると考えられます。

また、基本構想や基本計画、導入可能性調査を個別に検討し、個々の検討業務を民間コンサルタント等に個別に委託することで、地方公共団体の職員にかかる発注事務の負担が大きくなります。複数手続の一括実施はこうした課題に対する解決策としても有効です。

なお、地方公共団体によっては基本構想を策定せず、基本構想の内容を盛り込んだ基本計画のみを策定する例や整備を行う公共施設等の機能や規模等の概要を簡易に整理し、施設整備に係る庁内の意思決定を行った上で、基本計画のみを策定する例もあります。こうした工夫も事業実施手続にかかる期間の短縮に有効です。

◆ 効率化方策

- a. 基本構想と基本計画を区別せずに一体的に策定する（一つの計画としてまとめる）
- b. P F I の導入可能性が高い種類の事業は、先行事例を参考⁷に、基本計画の策定と導入可能性調査を一括して実施する、あるいは、基本構想・基本計画の策定と導入可能性調査を一括して実施する
- c. 複数の手続を一括実施する場合には、民間コンサルタントへの委託も一括して実施する

⁷ 内閣府のホームページや、国土交通省の PPP ポータルサイトなどで先行事例を参考にすることが有用です。詳細は内閣府のホームページ（<https://www8.cao.go.jp/pfi/>）、国土交通省のホームページ（<https://www.ppp-portal.jp/>）をご覧ください。

【補足情報】 複数の手続を一括実施した場合の検討内容

基本構想と基本計画を一体的に策定する場合及び基本計画策定と導入可能性調査の一括実施を採用する場合の検討内容を参考例として示します。

表4 通常のPFI手続における各段階の検討内容

段階	基本構想	基本計画	導入可能性調査
検討内容	①当該施設の目的 ②当該施設の必要性 ③事業用地 ④コンセプト ⑤需要予測、概略規模	①具体的な必要機能 ②施設構成 ③ゾーニング、動線 ④概略事業費（L C Cの算定を含む） ⑤基本計画図 ⑥運営方針	①基本構想、基本計画における施設整備概要の確認 ②事業スキーム（期間、業務範囲、リスク分担等） ③官民対話 ④事業手法評価（V F M評価を含む）

表5 基本構想と基本計画を区別せずに一体的に策定した場合の検討内容

段階	基本構想・基本計画	導入可能性調査
検討内容	①当該施設の目的 ②当該施設の必要性 ③事業用地 ④コンセプト ⑤需要予測、概略規模 ⑥具体的な必要機能 ⑦施設構成 ⑧ゾーニング、動線 ⑨概略事業費（L C Cの算定を含む） ⑩基本計画図 ⑪運営方針	①基本構想、基本計画における施設整備概要の確認 ②事業スキーム（期間、業務範囲、リスク分担等） ③官民対話 ④事業手法評価（V F M評価を含む）

表6 基本計画策定と導入可能性調査を一括実施した場合の検討内容

段階	基本構想	基本計画・導入可能性調査
検討内容	①当該施設の目的 ②当該施設の必要性 ③事業用地 ④コンセプト ⑤需要予測、概略規模	①具体的な必要機能 ②施設構成 ③ゾーニング、動線 ④概略事業費（L C Cの算定を含む） ⑤基本計画図 ⑥運営方針 ⑦事業スキーム（期間、業務範囲、リスク分担等） ⑧官民対話 ⑨事業手法評価（V F M評価を含む）

④事業実施手続における次のステップを意識した検討

複数手続の一括実施を行わない場合であっても、次のステップの手続を意識し、検討の一部を先行して実施することや、次のステップの手続に円滑に移ることができるよう準備を進めることが有効です。逆に、次のステップで詳細に検討する事項について、現ステップでの検討をできるだけ簡易なものに留めるという判断をすることも考えられます。

◆ 効率化方策

- a. 基本計画の検討と並行して、想定する事業スキームへの各事業手法の適用可否や各事業手法のメリット・デメリットの整理、事業手法に応じた国の補助金等の活用可能性⁸等、事業手法の大まかな検討を行い、導入可能性調査において重点的に検討すべき論点を整理しておく
- b. 官民連携手法の導入可能性が高いと見込まれるような場合には、基本構想に掲載する情報のうち、基本計画策定の実施に係る意思決定をするために必要な情報を優先的に収集・整理し、基本構想の策定前に政策調整の場において基本計画策定に係る庁内意思決定を行う。そして、基本構想の策定と並行して、基本計画策定支援に係る民間コンサルタントへの委託料を予算要求し、基本構想策定後、基本計画策定に速やかに移ることができるようにする

⁸ 内閣府では、地方公共団体等が実施するPPP／PFIの推進に資する取組等に対して、事業の検討段階等に応じた多様な支援メニューを提供しています。詳細は、内閣府 HP (https://www8.cao.go.jp/pfi/shien/shien_index.html) をご覧ください。

第3節 導入可能性調査

(1) 通常のPFI手続

通常のPFI手続では、基本構想／基本計画策定時に整理した施設整備概要の確認及び事業スキームの比較検討を実施した上で、官民対話を経て、事業手法評価（VFM算定含む）を行う流れが想定されています。

各段階で検討すべきとされている内容は表7のとおりです。

※事業費やVFMの算定については、第5節にまとめて掲載しています。

表7 導入可能性調査における各段階の主な検討内容

段階	事業手法の比較検討	官民対話	事業手法評価
検討内容	① 事業の効率性 ② 発注者の事務負担の軽減 ③ サービス水準の向上 ④ 事業スケジュール ⑤ 財政負担の軽減	① 事業への参加意欲 ② 事業手法の実現性 ③ 民間事業者の業務範囲及び業務内容について ④ 事業スケジュール ⑤ 財政負担削減効果の有無 ⑥ リスク分担 ⑦ その他（企業からの事業への要望・提案等）	① 事業手法の実現性 ② 事業スケジュール ③ 財政負担削減効果の有無 ④ サービス水準 ⑤ 官民のリスク分担 ⑥ その他（発注者内の各種施策・計画との整合性など）

※本表の各項目の詳細は、「PPP／PFI 導入可能性調査簡易化マニュアル ～公共施設の空調整備・更新等事業を例として～」を参照ください。

官民対話を行う民間事業者は、ホームページ等による公募や個別抽出により、5社程度以上に実施することが一般的とされています。

また、官民対話に先立ち、基本構想/基本計画策定時に整理した施設整備概要を基に事業概要書を作成しておき、その中で、可能な範囲で想定や条件を示すことが有効とされています。

(2) 事業実施手続効率化の考え方・効率化方策

◆効率化のポイント

- ① 官民対話では、**官民双方の負担軽減に資する工夫**を行う
- ② 事業実施手続のステップの間に**待機期間が発生しないようなスケジュール**を立案する

① 官民双方における”対話疲れ”の回避

導入可能性調査における民間事業者との対話を通じて、望ましい事業手法や事業スキーム、民間事業者の参画意欲等についての情報を収集することは、P F I 手法の導入効果の発現を確実にする観点、また、入札不調等を防止する観点から重要です。その重要性を前提とした上で、効率的に事業実施手続を行うためには、官民対話実施に係る官民双方の負担を軽減することも重要です。

多くの民間事業者と対話を行うことで、事業を周知し、民間事業者の参画意欲を喚起することは有効ですが、漫然と官民対話の回数を増やし、沢山の意見をもらえば良いということではありません。また、公共施設等を整備する目的やコンセプト、達成したい政策目的等の、地方公共団体側の意向が明確になっていないと、民間事業者としても的確な意見を述べにくい側面もあります。

官民双方の負担を軽減し、効率的に事業実施手続を行うためには、官民対話の目的を明確にし、適切な対象選定と対話で取り上げる論点の整理が重要です。また、官民対話の目的に応じた開催形式の工夫や対話用資料の作成負担軽減に資する工夫も講じていくことが望ましい。

◆ 効率化方策

- a. 官民対話を行う前に、達成すべき目的・目標を明確化し、その目的等を達成するために必要な知見を有していると思われる民間事業者を対話相手の候補としてリストアップする
- b. 対話を開催したが有益な意見を得られなかったというミスマッチを減らすため、官民対話における対話事項や質問事項を事前に公開、あるいは実施候補となっている民間事業者に事前送付する。また、効果的な対話となるよう民間事業者に対話の準備を促すために、対話に先立って適切な情報開示を行う
- c. 官民対話で対話事項や質問事項は、事業実施手続を進めるために必要な情報のうち、その時点で不足している情報を特定することを通じて整理する
- d. 官民対話は、目的や状況に応じて、対面実施とオンライン実施を併用し、官民双方の負担を軽減する
- e. 民間事業者からの率直な意見聴取が期待できるよう、クローズ型の官民対話⁹を基本としつつ、官民対話の実施目的（事業の周知等）に応じ、P P P / P F I 地域プラットフォーム等を活用したオープン型の官民対話¹⁰も実施する
- f. 庁内に制度所管部署が設置されている場合は、官民対話で配布する資料について、事業所管部署が作成した様式、書式等を、制度所管部署が定型化しておく（表8参照）

⁹ クローズ型の官民対話：個別に民間事業者からの意見聴取当を行う方式（個別対話）を指します。内閣府「地域プラットフォーム設置・運用マニュアル」
(https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/platform/pdf/unyo_manual.pdf)

¹⁰ オープン型の官民対話：当該対話の場において複数の民間事業者からの意見聴取を行う方式（ワークショップ、意見交換会等）を指します。（地域プラットフォーム設置・運用マニュアル 前掲注9）

【参考事例】

○神奈川県川崎市

- ・ 原則として民間事業者に資料作成を求めない運用、かつ制度所管部署が事務局となって事業所管部署へ様々な伴走支援を行う「川崎市 P P P プラットフォーム」を活用した公募型の官民対話の実施により、官民双方の負担軽減を図った

表 8 官民対話において地方公共団体が提供すべき情報の例

「P P P / P F I 事業民間提案推進マニュアル」 2.(2)③情報公開・官民対話	川崎市 官民対話における公表情報
<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共施設等の整備等の必要性に関する情報 ・ P S C¹¹算出の参考となる情報 ・ その公共施設等の過去の財務データや事業見通し（既存の公共施設等に対する運営事業の民間提案を行う場合） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査の背景・目的 ・ 施設の現状や事業地の状況 ・ 事業の方針・概要 ・ 検討中の事業手法 ・ 今後のスケジュール

（出所）川崎市 HP を参考に内閣府作成

②事業実施手続のステップ間の待機期間の短縮

事業実施手続は、事業の発案、基本構想／基本計画の策定から始まり、導入可能性調査の実施、実施方針の公表、特定事業の選定、民間事業者の公募と続きます。

これら手続のステップの間、すなわち現在のステップの検討を終えて、次のステップの検討を開始するまでの間には、庁内の意思決定や議会報告、事業費等の予算要求といった手続が生ずることが多くあります。

議会の開会時期や庁内の予算編成時期は、事業実施手続のために柔軟に変更することが基本的にはできないため、こうした時期の変更が難しい手続のために検討が一時停止してしまう可能性があります。

こうした待機期間の発生は、事業実施手続にかかる期間を長期化させる要因であり、物価上昇局面においては事業費増加の要因にもつながります。計画的なスケジュールの立案や事業実施手続の進め方の工夫により、こうした待機期間を減らすことが重要です。

※本項目は、事業実施手続全体を通じて該当する内容ですが、前後のステップどちらにおいても待機期間が発生しやすい導入可能性調査において掲載しています。

¹¹ P S C : Public Sector Comparator の略。公共が自ら事業を実施する場合の事業期間全体を通じた公的財政負担の見込額の現在価値を指します。

◆ **効率化方策**

- a. 事業検討等に活用できる国の補助金等¹²の要領、募集時期等を早期に確認し、必要な準備を進める
- b. コンサルタントへの委託を公募プロポーザル方式によって行う場合には、委託費の予算の成立を契約締結の条件とした上で、年度開始前にコンサルタントの選定手続を進めることも考えられる¹³
- c. 地方自治法第 218 条に定める補正予算を計上する条件を充足する場合には、コンサルタントへの委託費や事業費（債務負担行為の設定）を補正予算にて計上する
- d. 事業手法が定まった際に円滑に次の検討ステップに移行できるよう、事業手法を少数に絞り込んだ段階で、実施方針や要求水準書（案）の作成、事業費の算定に係る進め方の検討等の事業実施手続の次のステップの準備作業を行う
- e. 事業費・V F Mの算定作業をコンサルタントが実施する場合、算定資料は、事後的に地方公共団体が検証や条件変更時の再計算が可能となるような状態で、コンサルタントから提供を受けるようにする

【参考事例】

- 海の中道海浜公園海洋生態科学館改修・運営事業（仮称）（国土交通省）
 - ・ 導入可能性調査を担当するコンサルタントへの委託業務の中に、実施方針（案）の作成を含めて、導入可能性調査業務を発注した

¹² 前掲脚注 8 を参照ください。

¹³ コンサルタントへの委託に係る年度開始前の委託事業者の選定については、一般競争入札の場合、「入札の執行は、支出負担行為（契約）の一連の手続であり、予算執行に含まれることから、年度開始前の入札はできない」とされています（総務省 地方行財政検討会議 第二分科会（第 6 回）平成 22 年 9 月 15 日）。他方で、公募プロポーザルの場合には、予算成立前や年度前の事業者選定の可否が明らかにならず、実務としても、複数の地方公共団体において、実施例が存在します。

第4節 実施方針の策定及び公表

(1) 通常のPFI手続

プロセスガイドラインにおいて、実施方針は、地方公共団体の関与、リスク分担等についての考え方を明らかにし、民間事業者による事業への応札（公募プロポーザルの場合には「事業への提案」。以下、併せて「応札等」とする。）の検討が容易になるよう、事業内容や民間事業者の選定方法等について、なるべく具体的に記載することに留意が必要とされています。

また、実施方針の公表後、民間事業者からの意見を受け付け、必要に応じ特定事業の選定・民間事業者の公募に反映することが適当であるとされています。実施方針公表時の意見・質問招請は、できる限り早い段階で民間事業者からの意見・質問を受け付け、特定事業の選定や入札説明書（公募プロポーザルの場合には「募集要項」。以下、併せて「入札説明書等」とする。）等の公表資料に民間事業者の意見を適切に反映させることが主な目的です。このような対応をより丁寧に実施するために、一般的には、実施方針公表後に、民間事業者から公表資料に対する意見のほか質問も受け付け、質問に対しては特定事業の選定前に回答を作成し、公表しています。

(2) 事業実施手続効率化の考え方・効率化方策

◆ 効率化のポイント

- ① **早期に情報開示を行い、民間事業者の事業参画への準備期間を十分に確保する**
- ② **実施方針に関する説明会の開催意図を明確化し、官民双方にとって参加する意義があるような内容で実施する**
- ③ 民間事業者に十分な情報が提供できている場合においては、**実施方針公表後の質問回答を省略する**

① 早期に情報開示を行い、民間事業者の事業参画への準備期間を十分に確保する

事業手法や事業スキームに関する情報を早期かつ積極的に開示することで、民間事業者の応札等の検討や応札等の準備期間の確保に配慮することが望まれます。こうした配慮は、民間事業者の負担を軽減するだけでなく、提案内容の充実化、入札不調等の防止、民間事業者が早期に応札等の準備を行うことによる事業の競争性を担保するといった形で地方公共団体にもメリットが生ずるものです。

なお、情報開示に当たっては特定の民間事業者にのみ開示を行うのではなく、公平性・公正性に配慮した開示方法を採用することが必要です。

◆ 効率化方策

- a. 実施方針の説明会において施設コンセプトや地方公共団体が実現したいことを詳細に説明することで、地方公共団体が求める提案の方向性を民間事業者に伝達する
- b. 実施方針・要求水準書（案）の公表タイミングで、事業者選定基準の記載よりも詳細に評価の考え方を民間事業者に説明する

- c. コンソーシアム組成を容易にし、かつ、地域企業の事業参画を促すために、事業に関心のある地域企業のリストを地方公共団体が作成し、公表する
 ※なお、当該リストを作成する場合には、官製談合やリスト掲載の地域企業と連携することによって評価が上がるといった疑義を生じさせないように注意する必要があります
- d. 導入可能性調査と並行して実施方針や入札説明書等の案を作成しておき、実施方針（案）や入札説明書等（案）として早期に公開する
 ※P F I 法第 7 条は、実施方針を公表したときは、特定事業を選定することができますと規定しています。特定事業を選定するためには実施方針を公表することが必要であり、実施方針（案）を公表した場合であっても、改めて実施方針を公表する必要があることに注意が必要です

【参考事例】

○周南緑地整備管理運営事業（山口県周南市）

- ・ 実施方針に関する説明会において施設コンセプトを詳細に説明し、市が求める提案の方向性を民間事業者に伝達した
- ・ 市の思いを伝える工夫として、市長が議会で答弁した内容を民間事業者に共有した

○神奈川県川崎市

- ・ 事業実施手続のステップが進捗するごとにロングリストやショートリストのほか、公募型の官民対話といった様々な手段による情報開示を実施している
- ・ 官民対話に参加した民間事業者を対象に、リスト掲載の意向を確認した上で官民対話参加企業のリストを作成し、希望者に提供している

○堤根余熱利用市民施設整備事業（神奈川県川崎市）

- ・ 実施方針・要求水準書（案）公表タイミングで、事業者選定基準について詳細な考え方を民間事業者に説明した

○富山県富山市

- ・ 事業によっては、実施方針（案）や入札説明書（案）等を公開した上で、正式な事業者公募までに半年程度の期間を設け、民間事業者に十分な準備期間を確保する

②実施方針に関する説明会の開催意図の明確化

実施方針に関する説明会において、書類の読み上げのみを行い、説明会の場では質問も受け付けられないという形式で、対面にて実施する例が散見されます。

地方公共団体の職員、民間事業者の双方の負担を軽減し、効率的に事業実施手続を進めるという観点からは、説明会の開催意図を明確化し、官民双方に説明会を実施する意義、参加する意義が大きい内容で開催することが重要です。

◆ **効率化方策**

- a. 実施方針に関する説明会において、地方公共団体が実現したいことや施設のコンセプトを詳細に説明することで、地方公共団体が求める提案の方向性を民間事業者に伝える
- b. 説明会の開催目的が情報発信のみのように、説明会を現地で対面にて開催する必要性がそこまで高くない場合は、録画配信やオンライン開催とし、官民の負担軽減を図る
- c. 説明会を現地で対面にて実施する場合には、対象となる公共施設等の現地見学会を合わせて行うなど、現地開催するメリットを活かし、民間事業者の提案準備に資する情報提供を行うことが望ましい

③**実施方針公表後の質問回答の省略**

実施方針公表までに実施した官民対話等において早期に情報開示、意見聴取を行っている場合、過去に同種の P F I 事業を行っている場合、民間事業者が必要とする情報を効率的に提供できていると考えられる場合、質問回答を省略し、意見の受付のみとすることも考えられます。

◆ **効率化方策**

- a. 想定される質問・意見については、予め実施方針に併せて F A Q として公表した上で、実施方針公表後の質問回答を省略し、意見の受付のみとする

第5節 特定事業の評価・選定、公表

(1) 通常のP F I手続

プロセスガイドラインにおいて、特定事業の選定のための定量・定性的な評価において「公共サービスが同一の水準にある場合において事業期間全体を通じた公的財政負担の縮減を期待できること」、又は、「公的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を期待できること」を選定の基準とすることが示されています。このうち、公的財政負担に関する定量的な評価指標としてV F Mが用いられます。

V F Mの算定はP S CとP F I事業のL C C（以下、「P F I - L C C」という。）の比較により行われますが、通常のP F I手続においては、P S C、P F I - L C Cに関しては、対象事業の設計、建設等の各段階における経費を積み上げ、現在価値化することで算定されています。

他方、公共サービスの水準の評価は、できる限り定量的に行うことが望ましいものの、定量化が困難なものを評価する場合には、客観性を確保した上で定性的な評価を行うとされています。

プロセスガイドラインでは、特定事業の選定に続いて民間事業者の公募、評価・選定を行うこととしており、特定事業の選定から事業者公募までの期間に関する記述はありません。過去のP F I事業について、特定事業の選定から事業者公募までの期間の実績を見ると、同日～数か月まで幅があります。

V F M算定に必要なP S CとP F I - L C Cの算定手順は次のとおりです。

表9 P S CとP F I - L C Cの算定手順

1	P S Cの算定	<ul style="list-style-type: none"> ・設計、建設、維持管理、運営の各段階のうち、事業範囲に含まれる業務について、各段階の経費を積み上げる。この際、最近の類似事例（従来方式）の落札価格等を基に算定することが想定される ・従来手法での事業実施により、地方公共団体が民間事業者からの税収その他の収入が現実にあると見込まれる場合には、その金額を算定し、加味する ・設計、建設、維持管理、運営の各段階のリスクと各段階に分別できない事業全体のリスクを個別に定量化して算入する ・想定される起債金利、間接コスト等を設定し、財務シミュレーションを行った上で現在価値に換算することにより、P S Cを確定させる
2	P F I - L C Cの算定	<ul style="list-style-type: none"> ・民間事業者が事業を行う場合の費用を、設計、建設、維持管理、運営の段階ごとに推定し、積み上げる ・実施するP F I事業に対し、財政上・金融上の支援が当該事業に係る公共施設等の管理者等の財政負担によって行われることが現実に見込まれる場合、P F I事業のL C Cにその額を加える ・収益事業の利益を原資として地方公共団体に還元される金額を算定し、加味する ・想定される公租公課、調達金利、利益、間接コスト等を設定し、財務シミュレーションを行った上で現在価値に換算することにより、P F I - L C Cを確定させる

(2) 事業実施手続効率化の考え方・効率方策

◆効率化のポイント

- ① 事業費やV F Mの算定は、算定の目的・用途に照らして必要な精度や方法を使い分けて実施する
- ② 事業手法の選択は、V F Mによる定量的な評価に偏ることなく、V F M以外の多様な効果を考慮して（定性的な評価も含めて）総合的に評価する
- ③ 特定事業の選定と事業者公募を同時に行う

①効率的な方法及びタイミングによる事業費・V F Mの算定

事業実施手続においては、事業費やV F Mを算定するタイミングが複数回あります。V F Mガイドラインにおいては、V F Mは「事業の企画、特定事業評価、事業者選定の各段階において、事業のスキームについて検討を深めつつ、改善を図るべきものである。その際には、各段階の状況を適切に反映させつつ段階的に評価を試みる必要がある」、「V F Mの評価に当たっては、（略）その時点において算定が可能である範囲において極力精度を確保するものとする。なお、この際、算定のために多大な労力をかけ過ぎることのないよう留意する」とされています。

効率的に事業実施手続を進めるに当たっては、毎回、同じ高い精度で事業費やV F M算定を行うのではなく、各段階における算定の目的に照らして必要な精度・方法を採用することが重要です。

例えば、従来の公共調達方式及びP F I手法ともに過去の事例が豊富な事業については、基本計画策定・導入可能性調査段階においては、類似の前提条件により算定された過去のP F I事業のV F Mの実績（以下、「参考V F M」という。）や、過去の同種事業における建設単価や削減率の実績値等を用いて算定したV F M（以下、「簡易V F M」という。）により、客観的な評価を行い、P F I事業として実施することの是非を判断することが可能であると考えられます。

また、特定事業選定の段階においても、参考V F Mや簡易V F M、地方公共団体が過去に実施した同種のP F I事業におけるV F M等を用いて客観的な評価が可能な場合もあると考えられ、精度向上を図る場合においても、予定価格の算定に必要な精度に合わせたP F I - L C Cの算定によりV F M評価を行うことが適当です。

以下に、導入可能性調査段階及び特定事業選定段階におけるV F Mの算定方法について整理します。

(ア) 基本計画策定・導入可能性調査段階

基本計画策定・導入可能性調査段階における事業費やV F Mの算定については、基本計画の策定を通じて既に対象施設の内容（必要機能、施設構成、ゾーニング等）について一定程度の計画が明確になっていることから、過去の実績値等を用いてP S Cを算定し、参考V F Mを基に削減率を設定する等を行った上で、P F I - L C Cを算定することにより求めることが適当です。

混合型 P F I 事業における利用料金を収受する事業については、需要量等を合理的に見積もり、V F Mを算定する必要がありますが、民間事業者の提案に依存する民案収益事業（付帯事業あるいは任意事業）については、事業内容が明確でない、需要量等を合理的に見積もることができない場合もありますので、そのような場合には収支をゼロとして、保守的に V F Mを算定することも考えられます。

P S Cと P F I - L C Cの効率的な算定の仕方の例は次のとおりです。

表 10 基本計画策定・導入可能性調査段階における効率的な P S Cと P F I - L C Cの算定手順（例）

1	P S C の算定	<ul style="list-style-type: none"> ・従来の公共調達方式によって整備、運営された事業の<u>過去実績を収集・分析し、適切に規模補正</u>することで当該事業の施設整備費、維持管理・運営費等を算定する ・この際、必要に応じて、<u>時点補正</u>※、<u>地域補正</u>、<u>グレード補正</u>等を行う。 ・従来手法での事業実施により、地方公共団体が民間事業者からの<u>税収その他の収入が現実にあると見込まれる場合には、その金額を算定し、加味する</u> ・リスク調整費は、必要に応じ、<u>保険料の見積りの採用</u>等により行う。ただし、民間事業者が負担する費用の中にリスク対応分を一定程度見込み、当該リスクについて地方公共団体側でのリスク負担を定量的に計上することが現実的でない場合、リスク調整費の算定は不要とする ・想定される<u>起債金利、間接コスト</u>等を設定し、財務シミュレーションを行った上で<u>現在価値に換算</u>することにより、P S Cを確定させる <p>※近年の物価の高騰については影響が大きいので、将来の見通しを慎重に行う必要がある</p>
2	P F I - L C C の算定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の P F I 事業での V F Mの実績（特定事業選定段階又は事業者選定段階）を参考に、<u>従来の公共調達方式からの削減率を設定</u>する ・当該削減率を従来の公共調達方式の施設整備費、維持管理・運営費等に乗じることにより、P F I 事業として実施する場合の施設整備費、維持管理・運営費等を算定する ・収益事業の利益を原資として地方公共団体に還元される金額を算定し、加味する（事業内容が明確でない、需要量等を合理的に見積もることができない場合には、<u>当該部分の収支をゼロとすることも考えられる</u>） ・想定される<u>公租公課、調達金利、利益、間接コスト</u>等を設定し、財務シミュレーションを行った上で<u>現在価値に換算</u>することにより、P F I - L C Cを確定させる

(イ) 特定事業選定段階

特定事業選定段階においても、基本構想／基本計画段階において用いた参考V F Mの活用や、簡易V F Mを算定する方法を踏襲することが考えられます。

しかし、特定事業選定段階では事業者公募に向けた予定価格の算定が必要となる可能性もあるため、これに合わせた精度のV F M評価を行うことが適当です。具体的な内容を下表に整理します。

なお、特定事業選定時におけるV F Mは、導入可能性調査時に算定したV F Mをそのまま採用することが一般的です。

表 11 特定事業選定段階におけるV F M算定手順（例）

- | |
|------------------------------------|
| ① 要求水準の確定に伴う規模修正 |
| ② 要求水準に規定することとなった特殊な機能、設備に要する費用の追加 |
| ③ 直近の物価水準に配慮した全体金額の修正 |
| ④ 直近の金利水準に配慮した金利修正 |

参考V F Mについては、あくまでも過去P F I事業の公的財政負担額の削減に関する評価であり、従来の公共調達手法では想定できなかった民間事業者の創意工夫の発揮等によるサービス水準の向上等の定性的評価、物価変動や技術革新の影響、地域の特殊性などが含まれていないことに注意が必要です。したがって、P F I事業として実施することの是非を判断するに当たっては、参考V F Mに加えてP F I手法導入による定性的評価等をプラスして評価する必要があります。

参考として、本マニュアルで想定する対象事業における過去の事業実績による平均V F Mを下表に示します（表 11 の詳細については、参考資料vi参照）。

表 12 施設種類別の平均V F M

	特定事業選定段階 平均V F M	事業者選定段階 平均V F M
事務庁舎	約 7 %	約 17 %
宿舍	約 5 %	約 18 %
公営住宅	約 11 %	約 11 %
学校（校舎）	約 7 %	約 15 %
学校給食センター	約 7 %	約 12 %
集会施設	約 8 %	約 10 %
文化・社会教育施設	約 8 %	約 13 %
大学施設	約 7 %	約 19 %
スポーツ施設	約 6 %	約 12 %
病院・診療所	約 6 %	約 6 %
医療・福祉施設	約 14 %	約 22 %
斎場	約 8 %	約 19 %
廃棄物処理施設	約 8 %	約 22 %
観光・地域振興施設	約 11 %	約 14 %
公園	約 11 %	約 11 %
上水道	約 8 %	約 18 %
下水道	約 5 %	約 15 %
道路	約 11 %	約 17 %

※ P F I 法施行後、令和 7 年 3 月 3 1 日までに事業者選定段階の V F M が公表されているもの

※本表の V F M は、過去の全期間の単純平均値であり、物価変動や技術革新の影響、地域の特殊性、案件固有の要因等を加味した調整は行っていない点に注意が必要です

本段階においても、混合型 P F I 事業における利用料金を収受する事業については、需要量等を合理的に見積もり、V F M を算定する必要がありますが、民間提案に依存する民案収益事業（付帯事業あるいは任意事業）については、事業内容が明確でない、需要量等を合理的に見積もることができない場合もありますので、そのような場合には収支をゼロとして、保守的に V F M を算定することも考えられます。

②事業手法選択における多様な効果を考慮した（定性的な評価を含めた）総合的な評価

P F I 手法には、財政負担軽減のみならず、公共サービス水準の向上、経済的価値の向上、社会的価値向上という V F M だけでは測れない効果が存在します（図 9 参照）。

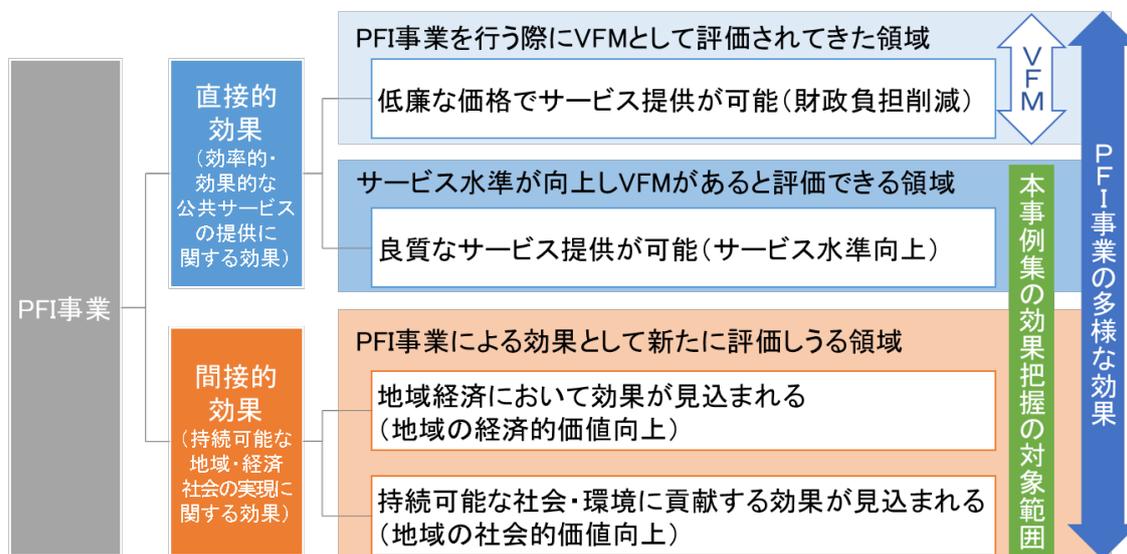
プロセスガイドラインの改正により、地域企業、とりわけ中小企業の参画が促進されるよう、民間事業者の公募時の基本的な考え方の一つとして、落札時の評価において、地域企業の参画の有無、地域企業への業務発注、地域経済への貢献等を取り入れるといった工夫が想定される旨が追記されました。（令和5年6月2日 民間資金等活用事業推進会議決定）

また、「多様なPPP/PFI手法導入を優先的に検討するための指針（令和7年改定版）¹⁴」（令和7年6月4日民間資金等活用事業推進会議決定）において、「公共施設等の管理者等は、公共施設整備事業であって、資金調達コストの差異のみで行うべきでなく、業務効率化による効果や多様な効果を総合的に勘案して行うべきである」とし、「公的負担の抑制に加え、公共サービス水準の向上、経済的価値の向上又は社会的価値の向上につながることを客観的に評価することができる他の方法を定めることができる」としています。

事業手法選択に当たっては、VFMのみに偏った評価を行うのではなく、VFM以外の多様な効果を含めて総合的に判断を行うことが有効です。VFMが仮にわずしか出なかったとしても、他の多様な効果の発現が見込まれる場合には、PFI手法を選択しているケースは数多くあります。

VFM以外の多様な効果に関する評価判断を容易にするために、測定可能で客観的な指標を用いることが考えられます。多様な効果の指標例は、「PPP/PFI事業の多様な効果に関する手引・事例集」に掲載されています。

図9 PFI事業における多様な効果



(出所) 内閣府「PPP/PFI事業の多様な効果に関する手引・事例集」

¹⁴ 内閣府「多様な PPP/PFI 手法導入を優先的に検討するための指針（令和7年改定版）」
 (<https://www8.cao.go.jp/pfi/yuusenkentou/pdf/shishin7.pdf>)

◆ 効率化方策

- a. 定性的な効果が期待でき、総合的には P F I の導入による効果が生じることが予想できるが、V F M がわずかしか出ないために P F I の採用を見送るといふ非効率を防ぐため、V F M による定量的な評価だけでなく定性的な評価にも十分に配慮する
- b. 同一地方公共団体において、同種の事業が将来発生する可能性がある P F I 事業において、多様な効果を測定する客観的指標を設定した上で P F I 事業を実施する。その後の後続事業において、先行事業における客観的指標の実績を用いて V F M 以外の多様な効果の発現に関する根拠情報として活用する

③ 特定事業の選定と事業者公募の同時実施

総合評価一般競争入札により民間事業者を選定する場合には、原則として民間事業者の事業者公募の前までに債務負担行為を設定しておく必要があります¹⁵が、ここで、債務負担行為設定時期と事業者公募時期との整合を図った上で、可能な場合は、特定事業選定と事業者公募を同時に行うことも考えられます。これにより、それぞれにかかる手続期間の短縮及び事務負担の削減を図ることができます。

ただし、債務負担行為の設定時期については、特定事業の選定後から事業者公募前としていたる地方公共団体の場合、特定事業の選定⇒債務負担行為の設定⇒事業者公募の順となり、特定事業の選定から事業者公募まで一定期間必要となる可能性があるため、同時実施は不可能となりますので注意が必要です。

◆ 効率化方策

- a. 特定事業の選定と民間事業者の事業者公募を同時に行えるよう、基本構想／基本計画段階の初期において、議会会期を見据えた事業者選定スケジュールを構築しておく
- b. 特定事業の選定時における V F M の算定に当たり、参考 V F M や簡易 V F M 等を用いる等、V F M の算定自体に多大な労力をかけ過ぎることのないように留意する

¹⁵ 支出負担行為は、法令又は予算の定めるところに従って行われなければならないとされており（地方自治法第 232 条の 3）、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならないとされています（同法第 214 条）。入札公告は支出負担行為の範疇と解されているため、入札公告前に債務負担行為を設定する必要があります。

第6節 民間事業者の公募、評価・選定、公表

(1) 通常のPFI手続

プロセスガイドラインにおいて、民間事業者の公募に際して、地方公共団体の意図が的確に伝わるよう、入札説明書等や要求水準書などにおいて発注する性能の具体的な要件を明確化したり、PFI事業契約書（案）の添付により契約条件の基本的な考え方を具体的に示したりすることが望ましいとされています。また、モニタリングガイドラインでは、要求水準達成／未達を判断する測定指標を要求水準とともに示すことが必要とされています。

事業者公募後には、民間事業者には質問の機会を与えるとともに、質問に対する回答については、結論のみならず、地方公共団体の意図が的確に伝わるように結論に至った理由等の提示を行うことが望ましいとされています。質問に対しては十分検討した上で回答する必要がありますが、民間事業者が応札等に当たって必要とする回答については、民間事業者の応札等の検討に間に合うように回答することが求められます。

事業者選定に当たっては、学識経験者からなる審査委員会を設置した上で、意見の聴取を行っていることが多く、現状、審査委員会においては、実施方針等の審議、入札説明書等・事業者選定基準等の審議、審査の進め方及び技術提案書の審査等を行うため、4～5回程度開催されているケースが多くなっているとされています。

(2) 事業実施手続効率化の考え方・効率方策

◆効率化のポイント

- ① 民間事業者の応札等の準備期間を十分に確保するため、**募集条件に係る情報を可能な限り早期から開示**する
- ② 提案に係る民間事業者の負担が過度なものにならないよう、**提案書式等の工夫**を施す
- ③ **事務負担等も考慮**した形での官民間のコミュニケーション方法を設定する
- ④ 最小限の労力で提案内容の評価ができるよう配慮し、**審査委員会の開催回数等を工夫**する
- ⑤ 事業スケジュールの短縮化のため、**事業契約の締結に係る事務の効率化**を図る
- ⑥ 短期的かつ集中的となりやすい**発注事務の負担を分散化**するための庁内体制を構築する

① 早期・迅速な情報開示を通じた事業者公募の短縮化

PFI事業への民間事業者による応札等の準備には相当な時間を要することを前提として、民間事業者の公募開始前の期間を含めて、事業者公募期間の過度な長期化を招かぬよう、地方公共団体として配慮することが重要です。

具体的には、民間事業者への早期・詳細な情報開示、民間事業者側でのコンソーシアム組成・応札等の準備に資する迅速な応答等を行うことで、公募開始以降の期間を短縮することが期待されます。

◆ **効率化方策**

- a. 事業者公募直前にも官民対話を行い、より多くの民間事業者が参画可能な募集条件となっていることを確認し、公募書類に反映する
- b. 事業者公募前の段階で、事業情報や地方公共団体の意向を積極的に開示することで、できるだけ早期から、事業への理解醸成や民間事業者側での応札等の準備を促進する
 (方法例 1) 事業者公募前の官民対話での情報提供
 (方法例 2) 入札説明書等や要求水準書(案) (実施方針を含む)、事業者選定基準(案)の公表
- c. 入札手続に関する質問については随時受付とし、一部の質問(特に、入札参加資格要件や手続に関する事務的な確認)に対してはできるだけ即時に回答することで、民間事業者に十分な応札等の準備時間を確保する
- d. 入札の手続に関する質問(入札参加資格要件や手続に関する事務的な確認)について、契約条件等に係る質問よりも先行して回答日を設定し、民間事業者側でのコンソーシアム組成の円滑化に配慮する(図 10 参照)

【参考事例】

○ 富山県富山市

- ・ 案件により、「実施方針(案)」や「入札説明書等(案)」として公開した上で、正式な公募までに半年程度の事前期間を設ける(必要に応じ、議員説明も事前に実施)
- ・ 入札説明書等(参加資格等)の変更への配慮や実質的な参加者数の把握のため、個別対話後に参加表明を受け付ける

○ 山口県周南市

- ・ 事業者選定基準をできる限り詳細に記述することで、市が求める提案の方向性を民間事業者に伝達する

図 10 質問回答を対象区分ごととし、効率化を図る場合の実施イメージ



②民間事業者の過度な負担を招かない提案書式の整備

P F I 事業への応札等に当たって、多様な民間事業者が関係することや一定の準備費用が発生することなどを踏まえ、応札等の準備に係る効率化を促すためには、民間事業者の負担を減らすことが重要となります。

特に、書式や提案書の構成等、民間事業者の負担へ直接的に影響する事項に配慮することが有効です。

◆ 効率化方策

- a. コンソーシアム内の各社の押印を要する場合は、1 ページにコンソーシアムメンバー全社の押印を求めるのではなく、1 社 1 ページでの押印を認める等、民間事業者の実務的な手続負担を減らす書式とする
- b. 地方公共団体として求める提案ポイントを明確にし、最低限必要な提案事項を要請した上で、提案書（提案項目の種類、ページ数等）のボリューム抑制を図る

③官民間でのコミュニケーション方法の負担軽減

事業者公募段階においては、公平性や透明性に配慮した上で、応札等の可能性の向上や提案内容の充実化に向け、官民間でのコミュニケーションを適切に図ることが重要です。

一方で、募集条件や提案事項、官民での事務負担等を考慮し、コミュニケーションの方法を調整・工夫することが必要と考えられます。

◆ 効率化方策

- a. 質問回答や対話の目的を明確に設定し、目的に照らした実施方法・期間を採用する（書面・口頭の使い分け、実施回数の設定等）
- b. 官民対話への民間事業者の参加単位について、可能な限り、個社ごとではなくコンソーシアムごとに参加するよう民間事業者に要請することとし、官民対話の実施回数が過大となり、対話期間の長期化を招かないようにする

④審査委員会の効率的な開催

P F I 事業の公募手続では審査に係る各種負担が重くなりやすいことから、審査期間の短縮及び審査委員・事務局の負担軽減のため、審査の充実度を棄損しない範囲で、審査委員会を効率的に実施することが重要です。

◆ 効率化方策

- a. 審査委員会開催回数を必要最小限とする（例：①事業説明・審査基準の決定、②書面審査、③審査委員会によるヒアリング・審査講評の計 3 回）

【補足情報】 審査委員会での審議事項

通常の P F I 手続と手続を効率化した場合の審査委員会での審議事項を下記に整理します。審議事項を絞り、開催回数を 3 回程度に削減した場合の例を記載します。

表 13 従来の P F I 手続における審査委員会での審議事項例

	実施時期	審議事項	備考
第 1 回	民間事業者の 公募開始前	特定事業の選定、入札 説明書等、事業者選定 基準の審議（1 回目）	
第 2 回	民間事業者の 公募開始前	入札説明書等、事業者 選定基準の審議（2 回 目） 特定事業の選定に関する 報告	学識経験者からの意見聴取（事 業者選定基準等について）
第 3 回	民間事業者の 公募開始後、 提案書提出前	経過報告、審査の進め 方について	地方自治法施行令で定める審議 事項以外
第 4 回	提案書提出後	提案審査（1 回目）	事業者公募前の学識経験者から の意見聴取において、民間事業 者の提案審査についても意見聴 取が必要とされた場合、学識経験 者からの意見聴取を行う
第 5 回	提案書提出後	提案審査（2 回目。事 業者選定）	

表 14 手続を効率化した場合における審査委員会での審議事項例

	実施時期	審議事項	備考
第 1 回	民間事業者の 公募開始前	入札説明書等、事業者 選定基準の審議	学識経験者からの意見聴取 （事業者選定基準について）
第 2 回	提案書提出後	提案審査（1 回目。提 案書の審議等）	事業者公募前の学識経験者から の意見聴取において、民間事 業者の提案審査についても意見 聴取が必要とされた場合、学識 経験者からの意見聴取を行う
第 3 回	提案書提出後	提案審査（2 回目。事 業者選定）	

※地方自治法施行規則第 12 条の 4 において、「学識経験者の意見を聴くときは、2 人以上の学識経験者の意見を聴かなければならない」とされています。よって、委員構成人数についても、学識経験者 2 人以上を含む必要最低限に留めることで、委員会の意思決定の迅速化・効率化を図ることが可能となります。

※審査委員会を設置することなく、学識経験者の意見聴取のみとすることにより、更なる簡易化も可能です。

⑤事業契約の締結事務手続の効率化

事業契約の締結や開業までの期間を短くするために、柔軟に対応することが可能な手続を予め検討することが重要です。

◆ 効率化方策

- a. 選定事業者の決定に係る公表と審査講評の公表について、同時に実施するのではなく、前者を先行して公表することにより、民間事業者はS P Cの設立準備を早期より行うことが可能となる

⑥公募書類の準備に係る体制構築

P F I 事業の場合、公募準備の事務負担が大きいことから、事業所管部署への負担集中を避ける支援体制を構築することが、効率的な公募手続の推進において重要となります。

◆ 効率化方策

- a. 入札書類は調達部門、要求水準書は建設部門、事業契約書作成は法務部門が事業所管部署を支援する
- b. 建築物の性能（例：公共施設のZ E B化）等を庁内で統一するため、建設部門が要求水準書の作成を支援する

【参考事例】

○浜松市斎場再整備事業（静岡県浜松市）

- ・ 入札準備段階では、入札書類については調達課、要求水準書については公共建築課が助言し、事業契約書の作成においては政策法務課が支援した

第7節 事業契約等の締結等

(1) 通常の P F I 手続

プロセスガイドラインにおいて、契約締結に向けては、権利義務、リスク分担、契約解除に関する事項、解釈に疑義が生じた場合の取決め等について、具体的かつ明確な取決めを行うことができるよう留意することとした上で、契約締結に要する一定の期間の確保も必要であるとしています。

また、「契約事項のうち軽微な事項（一定範囲内の契約金額の変更、期間の変更等）について迅速に契約変更できるよう、予め議決により専決処分事項（地方自治法第 180 条第 1 項）として指定しておくことも考えられる」としています。

締結した事業契約等の公表に関しては、「P F I 法第 15 条第 3 項及び第 22 条第 2 項に規定するもののほか、公開することにより、民間事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのある事項を除き事業契約等の内容を公表する」とした上で、金融機関との取決め（地方公共団体と金融機関との間で締結する直接協定等）も同様に公開することが望ましいとしています。

(2) 事業実施手続効率化の考え方・効率方策

◆ 効率化のポイント

- ① 円滑な調印実施のため、議会会期との関係を踏まえた契約締結手続を行う

P F I 事業の事業契約等を締結する上では、契約締結について議会議決を前提とすることが多い¹⁶ため、議会会期との関係を踏まえ、円滑な調印手続とすることへの配慮が必要です。

特に、事業開始時期を早め、施設開業までの期間を短くするためには、契約手続に関して柔軟に対応できるプロセスを予め想定し、議会等との調整を適切に図ることが重要となります。

◆ 効率化方策

- a. 議会の理解が得られる範囲において、民間事業者による早期の事業実施準備を可能とするため、事業契約締結の承認に係る議案について、当該議会会期の可能な限り早い時期に議決され、契約の効力が早めに発生するよう、関係各所と調整する
- b. 民間事業者の選定結果について、事前に議会に説明を行った上で、仮契約の締結後、事業契約締結の承認に係る議案をすぐに議会へ上程する

¹⁶ P F I 法施行令第 3 条には、地方公共団体の種類別に議会議決が必要な予定価格が定められています。予定価格（維持管理、運営等に要する金額を除いた金額）が、町村は 5,000 万円、市（指定都市以外）は 1 億 5,000 万円、指定都市は 3 億円、都道府県は 5 億円以上となる場合に議会議決が必要とされており、P F I 事業ではこれらの金額を超える事業が多いことから、本文では「議会議決を前提とすることが多い」としています。

【参考事例】

○宮城県白石市

- ・ 最優秀提案者の決定後、白石市と民間事業者の間で令和6年9月17日に仮契約を締結したことを受け、9月議会の途中で議案上程をし、議会最終日に議決（最優秀提案者を決定したこと自体は、事前に議会に説明を実施）

○富山県富山市

- ・ 優先交渉権者決定後に契約書の内容変更を行わないことを前提に、契約締結までの期間を短縮化

第8節 事業の実施、モニタリング等

(1) 通常のP F I手続

①事業の監視（モニタリング）に関連する対応

プロセスガイドラインにおいて、地方公共団体は、事業契約等に定める範囲内で、提供される公共サービスの水準、事業契約等の義務履行に係る事業実施状況、監査を経た財務の状況等に関する報告を受け、監視（モニタリング）するものとされています。また、P F I 事業の実施に重大な悪影響を与える恐れがある事態が発生した際の報告、第三者である専門家による調査・報告についても求める必要があります。

なお、モニタリングガイドラインにおいては、モニタリングとは、選定事業者による公共サービスの履行に関し、約定に従い適正かつ確実なサービスの提供の確保がなされているかどうかを確認する重要な手段と位置づけられています。加えて、要求水準達成／未達の判断基準や測定対象・実施体制の確立、サービス対価支払の考え方、債務不履行時の措置については、事業実施手続の可能な限り早い段階で広く意見聴取を行い、事業者公募段階で成案を提示できるようにすることが望ましいとされています。一方で、モニタリングに必要以上に費用（及び時間）をかけることは、事業全体の効率性の面から問題であることに注意を要する、ともされています。

また、モニタリング等の結果については、民間事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益に配慮した上で、住民等に対し公開することが望ましいとされています。

②事業終了に関連する対応

プロセスガイドラインにおいて、モニタリングを通じ、事業終了後に適切に次期事業に引き継ぐために必要な文書については、P F I 事業者から適切に取得し、行政文書として適切に管理することが必要とされています。加えて、事業契約等に定める事業の終了時期となったとき、土地等の明渡し等、予め事業契約等で定められた資産の取扱いにのっとり措置を講じるとされています。

また、契約に関するガイドラインでは、P F I 事業者から管理者等又は管理者等の指示する者に対し維持・管理、運營業務の引継ぎを行うことや、マニュアル等必要な書類の引渡し、必要がある場合は新たな職員の訓練等を行うことが事業終了時の対応事項として記載されています。

P F I 事業における事後評価等マニュアルでは、事業期間満了の一定期間前には、適切に事後評価等を実施することに加え、次期事業手法の検討に当たって、更なる民間の創意工夫を活用することが有効な場合には、事後評価等の結果を踏まえつつ、P F I 等の手法を併せて検討していくべきこととされています。

事後評価及び次期事業手法検討の具体的な時期について、同マニュアルでは、事後評価等に向けた情報整理は、期間満了の4年程度前より、次期事業手法検討や次期事業期間における修繕計画の策定（又は精査）は、期間満了の概ね3年程度前より実施することが想定されています。なお、次期事業手法の導入可能性調査という形で、事後評価と次期事業手法の検討を一体的に実施する事例もあります。

(2) 事業実施手続効率化の考え方・効率方策

◆ 効率化のポイント

- ① 民間事業者への不要・過度な負担を回避した形でモニタリングを実施する
- ② 書式・必要資料等、民間事業者のモニタリングに向けた準備負担を抑制する
- ③ 追加要望・仕様変更等が生じた場合、事業契約等との整合性を精査しつつ、事業全体の効率性にも配慮した対応を進める

① 適切な業務の履行と円滑な事業推進を両立させるモニタリングの実施

P F I 事業におけるモニタリングの意義は、事業契約、要求水準書等に基づき、適正かつ確実な公共サービスの提供が継続的に確保されているかどうか、また、事業の継続性が適切に担保されているかどうかを確認するものであり、モニタリングでのやり取りを通じて事業関係者の負担を徒に増やすことは推奨されるものではありません。

P F I 手法は P P P (Public Private Partnership) 手法の一つであり、民間事業者とのパートナーシップを意識し、一緒に事業運営していくという認識が長期、円滑な事業運営の点で大変重要です。

このため、民間事業者による適切な履行を確保しつつ、モニタリングの手順として不要・過度な負担を民間事業者に強いることを避け、事業全体の遅延防止や官民間でのやり取りを円滑にすることが重要です。特に、P F I 手法導入前と導入後で、モニタリング項目を過度に追加するようなことは、民間事業者の事業効率を悪化させるだけでなく、事業遂行の意欲を減退させることにもつながるため厳に慎むべきです。

◆ 効率化方策

- a. モニタリングで地方公共団体が確認する事項について、要求水準書等で明確な規定がない場合は確認の目的を事前に明確化することで、過剰なモニタリングとなることを防ぐ
- b. 設計・建設段階も含めて、民間事業者の要求水準未達・達成に対するペナルティやインセンティブを設けるなど、民間事業者の主体的な事業遂行を促す手段を確保しつつ、地方公共団体側でも関連事項の継続的な確認を推進する
- c. 例えば、P F I 手法と指定管理者制度を併用する場合、類似のモニタリング手続については、できるだけ共通化・簡略化することにより、モニタリングに関する官民の負担を軽減する
- d. 将来的な事後評価・次期事業手法検討に向けた情報整理の効率化のため、事業開始後、できるだけ早期に P F I 事業に係る情報管理・記録化についてのルールや官民それぞれでの情報の引継方法を取り決め、期中はそれらに基づいた情報管理等を着実に実行する
- e. 事業の対象となる公共施設等の引継ぎを円滑に行うため、期間満了の一定期間前（次期事業への移行に要する期間を考慮した時期）から、引継ぎに向けた公共施設等の運営・維持管理状況の確認を行うとともに、必要な修繕計画、具体的な引継ぎの時期、方法等を計画的に検討・準備し、民間事業者と合意する

※民間事業者が設置した施設、設備等を、必ずしも原状回復させずに、現状有姿のまま引き継ぐかどうかの判断が必要になるケースもあるため、事業契約の内容や事業の状況に応じて留意が必要です

- f. 事業の事後評価とその評価結果を踏まえた次期事業手法の検討業務を一体的に実施し、次期事業の事業者公募を遅滞なく実施することにより、次期事業を円滑に開始する
- g. 事後評価及び次期事業手法の検討業務等、複数の業務を一括実施し、かつ委託を要する場合には、関連する委託業務も一括して実施する

②提出書類等に係る事務負担の軽減

モニタリングにおいては様々な書類授受等が発生しますが、準備・確認の手に間に配慮し、形式面にかかる労力を極力排除することで、モニタリングにおける非効率な事務負担を回避することが重要となります。

◆ 効率化方策

- a. 要求水準書に定める提出資料やモニタリング資料について、法令上必須とされるものを除き、押印省略や電子化等の対応とする
- b. モニタリング資料等の体裁を整えることにこだわる等、形式面に労力を割くのではなく、適正な公共サービスの提供が行われているか等、内容面に注力してモニタリングを実施する
- c. 例えば、同一の事業に P F I 手法と指定管理者制度を併用する場合、例えば、以下3点に係る手続につき、P F I 方式と指定管理者制度で内容が実質的に重複するような資料作成等の負担を選定事業者へ可能な限り課さず、書式の共通化等を図る
 - ア) 民間事業者（P F I 事業者）を指定管理者に指定する場合
 - イ) P F I 事業のモニタリング実施に当たり書類提出を求める場合
 - ウ) 指定管理者制度の監査を行う場合

③追加要望・仕様変更等に関する効率的な対応

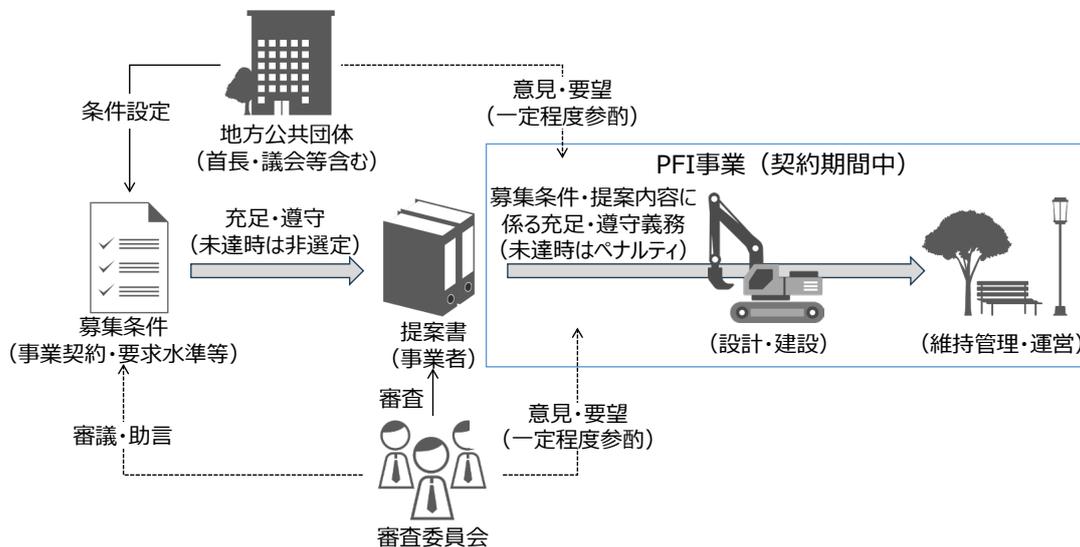
P F I 事業では事業契約に基づく事業推進が求められ、事業契約や事業契約の一部を構成する要求水準等に沿った形でモニタリングを行うことが必要となります。その上で、事業契約等に定めのない追加要望や仕様変更等については、事務負担の軽減と事業の効率性を意識した対応が重要と考えられます。

◆ 効率化方策

- a. 事業契約等に定めのない追加要望等が発生した場合、事業契約等に照らし合わせて民間事業者の業務範囲内で真に対応が必要な事項かを地方公共団体側で精査し、不要な協議や民間事業者側の過度な負担にならないかを確認する
- b. 追加要望等に基づき、仕様変更等が避けられない場合、極力早期の段階から民間事業者との協議を行い、求められる契約変更の手続及び費用負担のルール（地方公共

団体による予算確保等)を明確化することで、煩雑な調整や事業スケジュール・事業収支等への悪影響を抑制する

図 11 民間事業者による提案書・事業契約内容と事業期間中の提供業務との関係イメージ



第4章 入札不調等への対策を通じた効率化

(1) 入札不調等の回避による効率化の実現

個々の事業実施手続について、入札不調等を回避するよう十分に留意した上で手続を実施したとしても、最終的に入札不調等が生じた場合、再公募を余儀なくされるという形で手戻りが発生し、事業開始のスケジュールが遅延してしまいます。このため、入札不調等を回避し、事業実施手続を手戻りなく完了させることが、事業実施手続全体にかかる期間の短縮につながり、物価上昇に起因する事業費の高騰や官民の負担軽減にも大きく寄与することとなります。

(2) 事業実施手続の効率化に資する入札不調等への対策

◆ 効率化のポイント

- ① 適正な事業費を確保するため、要求水準に見合う予算設定並びに削減率のあり方や予算化に際しての実勢価格の水準について留意する
- ② 事業実施手続の早期段階から民間事業者の意見を確認し、募集条件にその意見を適宜取り入れることで、将来的な入札不調等リスクを回避する
- ③ 入札不調等が懸念される場合は、予兆の把握に努め、先行して準備をする
- ④ 入札不調等の発生時は、再公募に向け適切な民間事業者から意見聴取する

① 過度な削減率の適用を避け、実勢価格を反映した適正な事業費の確保

P F I 事業の実施検討においては、V F Mをはじめとする定量的な効果や削減率等の要素が加味されることが多くなっています。

一方で、事業費の削減効果を過度に重視してしまうと、官民のリスク・業務分担と費用負担の適切な関係性が崩れ、適正な公共サービスの提供が阻害される恐れがあるだけでなく、本来必要な水準での予算を確保できず、対象となるP F I 事業において民間の事業採算が取れなくなってしまう状況につながり、入札不調等が発生するリスクが高まることに注意が必要です。また、入札不調等の原因として、地方公共団体が想定する事業規模や公共負担額に比して、地方公共団体が求める要求自体が過大であるケースも見受けられます。

◆ 効率化方策

- c. V F M等の検討において、直近事例や官民対話を通じた意見聴取結果に基づき、要求水準に比して不必要に高い水準で削減率を設定することを避ける（削減率を高く設定することで事業費が望ましい水準よりも低く算定されていた場合、特に物価高騰の局面においては入札不調等となるリスクが高まる）
- a. 導入可能性調査時（事業手法決定に際してのV F M算定時）のP S CやP F I - L C Cを事業者公募の条件としてそのまま活用するのではなく、事業者公募にできるだけ近い時期での実勢価格を考慮した水準にて予算計上・予定価格の設定を行う

②早期段階からの民間意見の取り入れ

入札不調等となる場合、民間事業者が事業採算を確保できる募集条件、要求水準ではなかったこと、地方公共団体側の財政負担やリスク負担の水準が適切に確保されていなかったこと等が要因として想定されます。

このため、事業検討の早期段階から、民間事業者の意見を取り入れて事業化検討に活かすとともに、民間事業者側での応札等の準備を促進し、入札不調等のリスクの低減を総合的に図ることが重要です。

◆ 効率化方策

- a. 早期から民間事業者への該当事業に係る情報提供を行い、民間事業者の事業に対する関心を高め、将来的な人員計画等も含めた応札等の準備の促進を図る
- b. 事業化検討時から公募直前まで、段階的に官民対話を実施し、応札等に向けた民間事業者の意欲・課題意識等を把握しながら、そこでの意見や検討期間中の環境変化等を反映するように募集条件等を見直すことにより、民間事業者が参画しやすい募集条件（業務範囲やリスク・費用分担等）を設定し、入札不調等のリスクを最大限に低減させる

【参考事例】

○富山県富山市

- ・ 案件により、「実施方針（案）」や「入札説明書等（案）」として公開した上で、正式な公募までに半年程度の事前期間を設けつつ、公開する都度、質疑回答を実施する

○神奈川県川崎市

- ・ 実施方針の公表直前期において公募型の官民対話を開催し、特に参入障壁になると思われる募集条件の案等を示した上で民間事業者から意見・提案を受け、必要に応じて改善を加えることで入札不調等を回避している

③民間事業者の事業採算を確保し、応札を促進するための条件開示

物価情勢が不透明な状況下では、民間事業者は提案額の検討に苦慮し、場合によっては過度の物価変動リスクを負担することができないとして応札を断念する等の事態が想定されます。

特にサービス対価の支払があるサービス購入型、混合型の P F I 事業の場合、地方公共団体として関連リスク（物価変動・需要変動・不可抗力等）を負担できると判断した範囲内かつ民間事業者の事業採算の確保が可能となる水準での条件開示を行い、官民間のリスク分担・費用分担をより適正化することで、事業参画へのリスクを下げる事が可能となります。

なお、地方公共団体による総合評価一般競争入札方式の P F I 事業の場合、予定価格を事前公表する事例が一定件数存在します。適切な水準での予定価格の事前公表については、民間事業者にとっての入札リスクを低減させる効果が一定程度期待できることに加え、民間

事業者による地方公共団体職員への予定価格を探る行為などの不正行為を抑制するという利点がありますが、予定価格が目安となって競争が制限され落札価格が高止まりになること、入札談合が行われやすくなる可能性があること、積算能力が不十分な民間事業者が落札するリスクがあることなどのデメリットもあります。地方公共団体においては、予定価格の事前公表を禁止する法令の規定はありませんが、事前公表の実施の適否について十分に検討した上で、上記のデメリットが生じることのないように取り扱う必要があることに十分に留意してください¹⁷。

◆ 効率化方策¹⁸

- a. サービス対価の改定について、民間事業者が実際に用いる財・サービスの市場価格が的確に反映される物価指数を採用する（当該市場価格に対する感応度の高い物価指数や、対象業務ごと、対象費用項目ごと、対象地域ごとに連動した物価指数等）
- b. サービス対価の改定の基準について、契約締結日のほか、入札公告日等、事業費の検討時期にできるだけ近いタイミングにて設定し、民間事業者にとっての物価変動リスクを抑制する
- c. 高い需要変動リスクや既存施設に係る潜在的な瑕疵等が存在する場合、関連費用の一部を提案単価等に基づく実費精算とし、事業の不確実性を低減する
- d. プロフィットシェア・ロスシェアの仕組みや、需要が急減した場合などの一定条件の下での最低保証制度（例えば、当該事業における民間事業者の固定費相当額部分）などを事業スキームに取り込み、民間事業者の事業リスクを制限することによって入札不調等のリスクを低減する

④入札不調等のリスクを踏まえた事前検討と迅速な対応

事前に綿密な検討や発注準備を行ったとしても、突発的な社会情勢等の影響を考慮すると、入札不調等の事態を完全に回避することは難しいと想定されます。

入札不調等の恐れが一定程度存在する場合、入札不調等の発生に備えた準備も予め進めておくことにより、入札不調等が発生した場合においても、事業開始までの期間全体の短縮化を図ることができます。

◆ 効率化方策

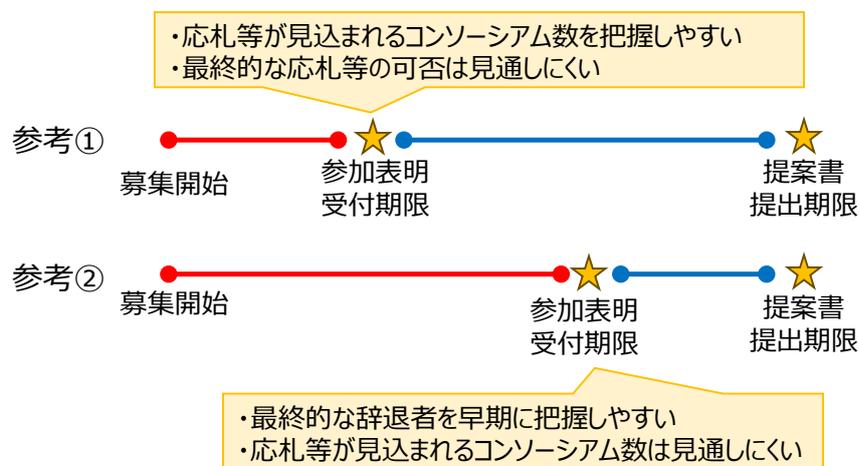
- a. 入札不調等の恐れが具体的に想定される場合、事業者公募と並行して入札不調等が発生した際の対応の検討を進める

¹⁷ 予定価格の事前公表に係る詳細、メリット・デメリットについては、令和6年12月16日付の総務大臣・国土交通大臣連名通知「公共工事の入札及び契約の適正化の推進について」及び総務省資料（https://www.soumu.go.jp/main_content/001026061.pdf）を参照してください。

¹⁸ 上記効率化方策のうち a,b については、契約ガイドライン内の「4-4 「サービス対価」の改定」にて、同様の趣旨が記載されています。

- b. 参加資格審査（参加表明受付期限）のタイミングを活用し、応札等が見込まれるコンソーシアム数や入札不調等に係る見通しを、可能な限り早期に把握する
- 例えば、参加資格審査の時期が提案書の提出期限よりも公募開始時に近い場合、最終的な辞退者は提案書提出の期限付近の時期まで把握しがたいが、応札等が見込まれるコンソーシアム数の把握には有用となる
- また、参加資格審査の時期が公募開始時よりも提案書の提出期限に近い場合、最終的な辞退者を早期に把握しやすいこととなる（参加資格審査前までに募集条件の修正が一定程度可能であり、応札等の準備期間に対する影響が乏しい場合に特に有用）

図 12 参加資格審査（参加表明受付期限）のタイミングに係る補足イメージ



⑤ 入札不調等の要因把握と再公募準備

仮に入札不調等が発生した場合、応札を検討していた民間事業者等との官民対話を通じてその要因を把握・検証することが有効ですが、対話方法によっては時間を要するため、再公募に向けた準備によりスケジュールがさらに遅延する可能性があります。

このため、官民対話を実施する目的を明確にし、対象者を適切に選定した上で対話を実施することが重要です。

◆ **効率化方策**

- a. 再公募に向けた募集条件の調整のために官民対話を行う場合、当初公募における民間事業者の関心・準備状況に応じて対話方法を調整し、意向聴取を円滑に行う
例えば、当初公募への応札等を検討し、入札資格審査への応募をしていたコンソーシアムがいた場合、応札等の準備が一定程度進み、コンソーシアムとしての意思統一が図られていることが期待されることから、コンソーシアム単位又は代表企業のみに対しての対話実施とし、応札等が最終的に辞退となった背景や募集条件での具体的な懸念・課題点を速やかに抽出する（効率性を重視するのであれば、コンソーシアム内の個社ごとの官民対話はできるだけ避ける）
- また、当初公募時には事業参画への関心があったが、入札資格審査への応募に至らなかった民間事業者がいた場合、当初公募において質問を提出した民間事業者や当初公募の前段階での官民対話に参加した民間事業者等に対して幅広く声掛けを行った上で官民対話を実施し、再公募に向けた関心醸成を広く促すための意向把握を行う

第5章 P F I 事業の事業実施手続の効率化に向けた参考資料

P F I 事業の事業実施手続には専門的な知識が必要で事業着手までに時間がかかり、業務量が膨大であるというイメージがあるようです。事業実施手続の効率化による P F I の更なる普及に向けて参考資料を掲載しています。

1. P F I 事業実施プロセス例の活用

本マニュアルに掲載された様々な効率化方策を適用し、議会スケジュール・予算要求時期を重要なマイルストーンとして位置づけ、それらを踏まえ効率的に事業実施手続を進めた場合の事業実施手続のフロー及びスケジュールを P F I 事業実施プロセス例としてチャート形式で整理しましたので、ご活用ください。(参考資料 i ~ v 参照)。

2. 過去の P F I 事業における V F M 算定結果の活用

本マニュアルでは、V F M 算定のために用いる削減率について、過去の同種事業の実績値を採用することを効率化方策の一つとして紹介しています(第3章第5節参照)。そこで、施設類型別に V F M の実績値を整理しましたので、ご活用ください。なお、本資料のデータは、内閣府「P F I 事業 基礎データベース¹⁹⁾」から抽出しています。(参考資料 vi 参照)。

3. 事業者選定アドバイザー業務における一般的な役割分担

P F I 事業の受託者選定手続を外部のコンサルタントに委託する場合の地方公共団体とコンサルタントとの一般的な役割分担を整理しましたので、ご活用ください。(参考資料 vii 参照)。

4. P P P / P F I 事業事例集の活用

公共施設整備等を検討するに当たり、過去の P F I 事業を参考にすることは、P F I 事業として実施した場合にどのような効果があるのか、また、具体的な事業実施手続はどのようなものか、どれぐらいの時間を要するのか等について理解するために有効です。効率的に事業実施手続を進めた P F I 事業を事例集として整理しましたのでご活用ください(参考資料 viii 参照)。

5. 作成素材の活用

本マニュアルの記載を参考にできる事業のうち、サービス購入型の事務庁舎等を対象に、事業実施手続の参考として活用できるよう、別添資料に示す各種作成素材や P F I 標準契約 1 を作成しています。資料作成にかかる期間の短縮及び事務負担の削減の観点からご活用ください(別冊参照²⁰⁾)。

¹⁹⁾ 内閣府「P F I 事業 基礎データベース」

(https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/jigyoyou/jigyoyou_index.html)

²⁰⁾ 内閣府「地方公共団体向けサービス購入型 P F I 事業実施手続簡易化マニュアル 別冊 P F I 実施手続のための作成素材」

(https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/archive/hourei/tsuutatsu/26fy/pdf/tetsudukikanika-manual-bessatsu.pdf)

6. リンク集

本マニュアルで紹介している資料のリンクを以下に掲載します。

【法令】

資料名	発行者	URL
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	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/kankei_hourei/kankei_hourei.html
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施行令	内閣府	https://laws.e-gov.go.jp/law/411CO0000000279
地方自治法	総務省	https://laws.e-gov.go.jp/law/322AC0000000067/20201201_430AC0000000095
地方自治法施行規則	総務省	https://laws.e-gov.go.jp/law/322M400000008029

【通知】

資料名	発行者	URL
「債務負担行為の運用について」（昭和47年9月30日付け自治導第139号）	旧自治省	https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/archive/hourei/tsuutatsu/17fy/tsuutatsu_17.html
「地方公共団体におけるPFI事業について」（平成12年3月29日付け自治画第67号） （平成17年10月3日一部改正）	旧自治省	https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/archive/hourei/tsuutatsu/17fy/tsuutatsu_17.html
「公共工事の入札及び契約の適正化の推進について」（令和6年12月16日付け総務大臣・国土交通大臣連名通知（総行行第541号、国不入企第30号））	総務省・国土交通省	https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/content/001855667.pdf

【ガイドライン、マニュアル、手引】

資料名	発行者	URL
P F I 事業実施プロセスに関するガイドライン	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/guideline/pdf/process_guideline.pdf
V F Mに関するガイドライン	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/guideline/pdf/vfm_guideline.pdf
モニタリングに関するガイドライン	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/guideline/pdf/monitoring_guideline.pdf
地方公共団体向けサービス購入型 P F I 事業実施手続簡易化マニュアル 別冊 P F I 実施手続のための作成素材	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/archive/hourei/tsuutatsu/26fy/pdf/tetsudukikanika-manual-bessatsu.pdf
P P P / P F I 導入可能性調査簡易化マニュアル ～公共施設の空調整備・更新等事業を例として～	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/hourei/kanika/pdf/dounyuu_kanika.pdf
P P P / P F I 地域プラットフォーム設置・運用マニュアル	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/platform/pdf/unyo_manual.pdf
P F I 事業における事後評価等マニュアル	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/manual/pdf/manual_jigohyoukato.pdf
多様な P P P / P F I 手法導入を優先的に検討するための指針（令和 7 年改定版）	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/yuusenkentou/pdf/shishin7.pdf
P P P / P F I 事業の多様な効果に関する手引・事例集	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/jireishuu/pdf/tayounakouka.pdf

【その他】

資料名	発行者	URL
P P P / P F I 専門家派遣制度	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/shien/senmonka/senmonka.html
P P P / P F I 地域プラットフォーム	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/platform/platform_index.html
P P P / P F I に関する支援	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/shien/shien_index.html
P F I 事業 基礎データベース	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/jigyuu/jigyuu_index.html
民間資金等活用事業推進室（P P P / P F I 推進室）ホームページ	内閣府	https://www8.cao.go.jp/pfi/
P P P ポータルサイト	国土交通省	https://www.ppp-portal.jp/
地域金融力強化プラン	金融庁	https://www.fsa.go.jp/news/r7/20251219/20251219.html

PFI事業実施手続の期間短縮イメージ

Step1
事業発案

Step2
簡易な検討

Step3
詳細な検討

Step4
事業者募集・選定

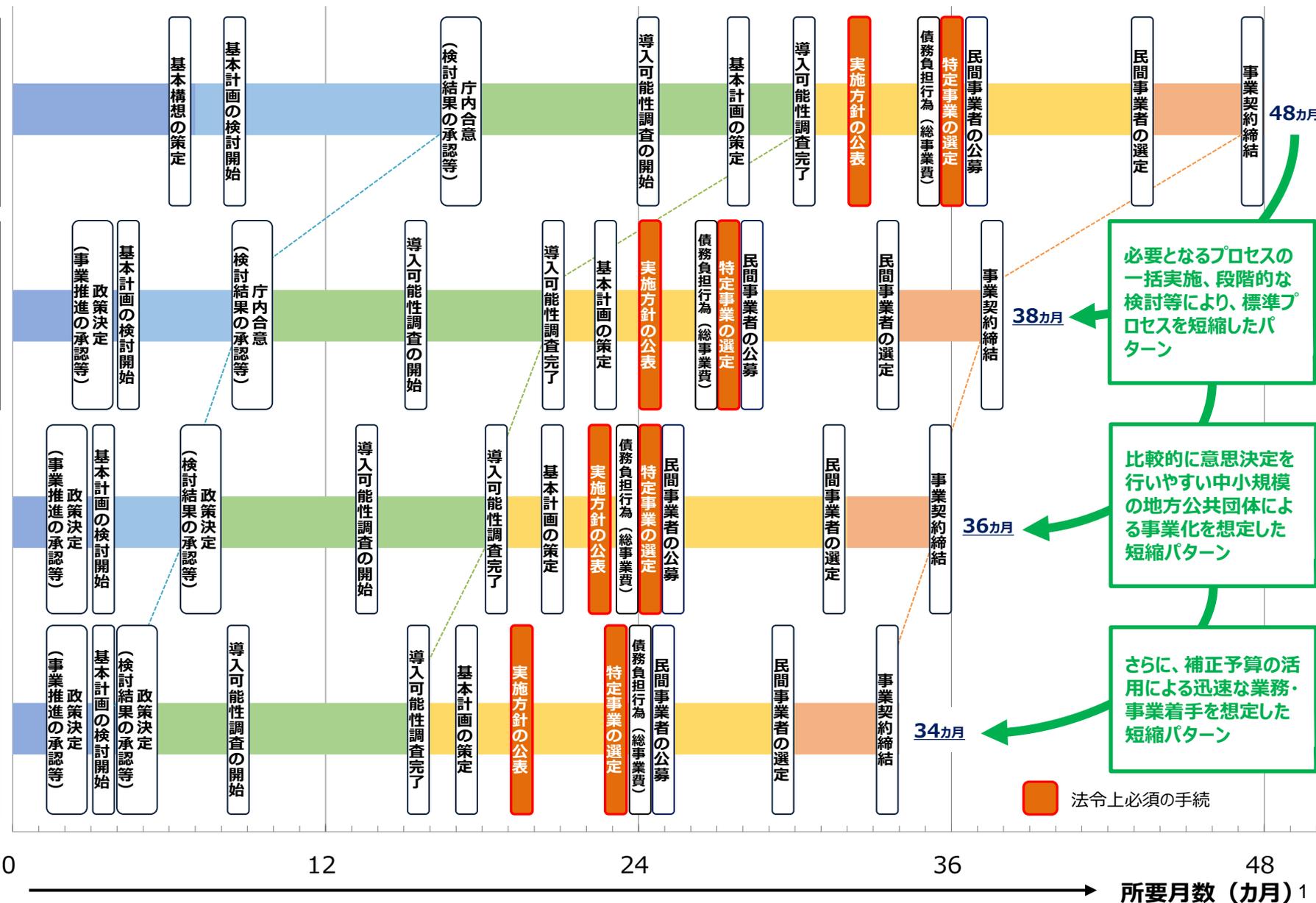
Step5
契約手続

「プロセスGL」に
則った標準プロセス

短縮パターン①
(大規模自治体)

短縮パターン②
(中小規模自治体・
当初予算)

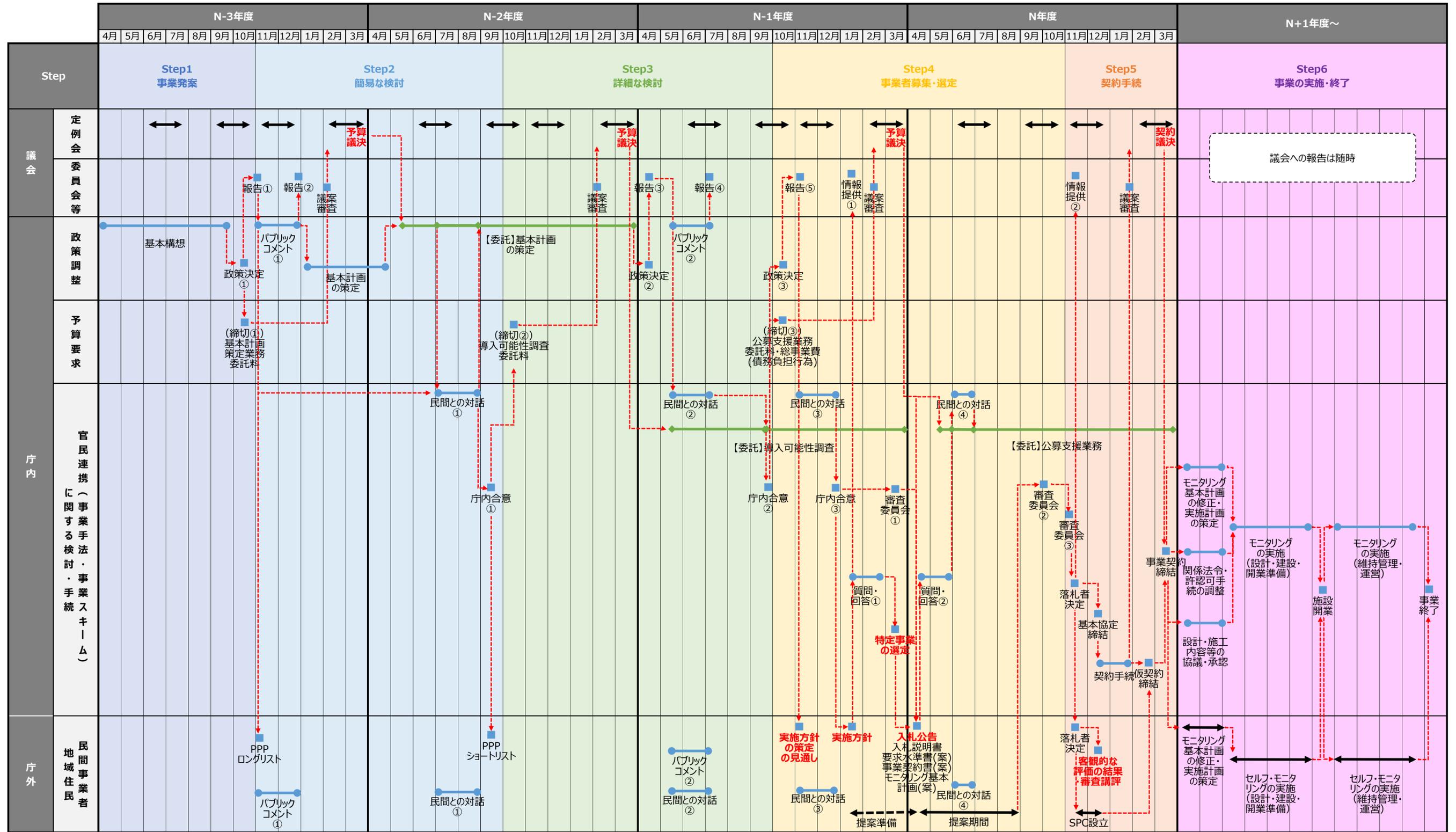
短縮パターン③
(中小規模自治体・
補正予算)



0 12 24 36 48
所要月数 (カ月) 1

通常の P F I 手続における事業実施プロセス例（効率化前）

48か月



■ ● ●: 事業所管部署の手続 ● ● ●: 委託手続 ← →: 庁外の手続 赤字: 法令等で求められる手続

(時間軸)

参考資料 ii. 通常の P F I 手続における事業実施プロセス例（効率化前）
【プロセス図に係る補足・解説】

【1】本プロセス例における前提条件

本プロセス例では、以下の前提条件のもと、P F I 事業についての標準的な導入検討手続を想定しています。

段階	手続等	前提条件
全般	パターン	・「P F I 事業実施プロセスに関するガイドライン」に則った、通常の P F I 手続における事業実施プロセス例
	事業手法	・ P F I 手法（B T O 方式）・混合型、総合評価一般競争入札方式 ※公募型プロポーザル方式の場合も概ね同様の扱いとし、関連個所における「入札公告」「入札説明書」は「募集要項」、「落札者」は「優先交渉権者」として適宜読み替えてください。
	庁内体制	・事業所管部署が導入検討を主導し、政策調整機関（首長等の特別職を含む政策調整会議など）及び庁内合意形成機関（関連部署の部局長級から構成される民間活用検討委員会など）において政策調整、庁内合意形成を行う体制を想定します。 ・制度所管部署（P P P / P F I を所管する庁内横断部署）が設置されている地方公共団体においては、制度所管部署が事業所管部署の導入検討に伴走支援することが望ましいと考えられます。
	委託業務発注	・基本計画策定業務、導入可能性調査業務及び公募支援業務について委託業務を発注するものとします。
基本構想/ 基本計画の策定	政策調整	・基本構想及び基本計画をそれぞれ策定するものとします。
導入可能性調査/ 特定事業の選定	V F M 算定	・事業の企画（基本構想・基本計画策定）、特定事業選定及び事業者選定時の計 3 段階にて V F M を算定するものとします。
事業者募集/選定	契約締結時期	・債務負担行為を設定した年度内に事業契約を締結するものとします。
議会対応	予算議決(債務負担行為の設定)	・委託費・事業費ともに当初予算での計上とします。

段階	手続等	前提条件
	<p>契約議決</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・債務負担行為を設定した年度内での議決とします。 ・本事業実施プロセス例では、N 年度 3 月において P F I 事業契約に係る契約議決及び P F I 事業契約を締結する前提で、そこから逆算して手続、スケジュールを記載しています。地方自治法（第 211 条、第 214 条）上、債務負担行為を設定した年度中における事業契約締結が必要となりますが、必ずしも 3 月に契約議決・P F I 事業契約を締結する必要はありませんので（同一年度内で、3 月より早まるのであれば問題ありません）ご注意ください。

【2】Step 別の補足・解説

1. Step 1 事業発案

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	基本構想の策定	・事業(施設)所管部署において、基本構想（施設の目的、必要性、事業用地、コンセプト、必要な機能等の概要を検討）を策定する。
2	政策決定①	・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、基本構想の内容及び次の検討手続（簡易な検討）に進むことを承認する。
3	締切①	・基本計画策定業務に係る委託料の予算を要求する。
4	報告①	・基本構想の内容や今後の手続、スケジュール等について委員会等に報告する。

<住民との対話について>

住民ワークショップや住民説明会といった「住民との対話」の実施については、事業ごとの個別性が高いため P F I 事業化プロセス例において明記していない。一方で、整備対象となる施設の分野、地域の状況等を勘案し、基本構想策定前、策定中あるいは策定後の適切な時期、回数、期間で「住民との対話」を実施し、地域住民・潜在的施設利用者の意見、要望等を基本構想/基本計画に反映することが、手戻りのない効率的な P F I 事業化検討の観点から望ましいと考えられる。

<上位計画の存在について>

公共施設等総合管理計画や同種施設のあり方検討報告などの上位の計画等が存在する場合、当該計画の内容等を踏まえ、基本構想の策定に必要以上の時間をかけないようにすることが望ましいと考えられる。上位計画の策定時に、基本構想の内容等について実質的に庁内合意が形成されていたり、パブリックコメントを実施済みであるような場合には、「政策決定①」や「パブリックコメント①」の実施を省略できる場合もある。

<議会・委員会等への報告について>

本 P F I 事業化プロセス例においては、「政策決定①」及び「パブリックコメント①」後にそれぞれ「委員会等への報告」を記載しているが、地方公共団体によっては「報告①」あるいは「報告②」のいずれかを省略し、「報告②」あるいは「報告①」でまとめて実施することも考えられる（以降の報告③～⑤、情報提供①～②についても同様）。

2. Step 2 簡易な検討

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	パブリックコメント①、 P P P ロングリスト	・基本構想に対するパブリックコメントを募集するとともに、例えば、P P P ロングリストを公表するなど、対象事業について官民連携手法の導入検討に着手する旨を公表する。
2	報告②	・基本構想に対するパブリックコメントを委員会等に報告する。
3	基本計画の策定	・パブリックコメントの内容を踏まえ、事業所管部署において基本計画（施設に必要な具体的な機能、施設構成、ゾーニング・動線、概算事業費、基本計画図及び運営方針などを検討）の策定に着手する。 ※ただし、簡易な検討の趣旨は、官民連携手法に適さないことが明らかかな事業を詳細な検討の対象から除外することにあるため、従来手法か官民連携手法かいずれの事業手法が良いのかを判断できるだけの評価ができれば良い。
4	【委託】 基本計画の策定	・N-2 年度の当初予算議決（N-3 年度 3 月）後、基本計画策定業務の委託先を募集・選定し、事業所管部署及び委託先により、基本計画の策定手続（簡易な検討）を実施する。
5	民間との対話①	・基本構想及び簡易な検討内容を踏まえ、民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：本事業への官民連携手法導入の可能性や効率的・効果的な事業手法の有無、民間収益事業の導入・活用可能性、官民リスク分担、官民連携手法を導入した場合の概ねの事業期間やコスト削減率など
6	庁内合意①	・庁内関連部署（財政、企画、人事等）の部局長級職員で構成される官民連携検討委員会等の意思決定機関において、簡易な検討の検討結果及び次の検討手続（詳細な検討）に進むことを承認する。
7	P P P ショートリスト	・対象事業の事業手法として官民連携手法の導入を決定した旨を公表する。

3. Step 3 詳細な検討

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	【委託】 基本計画の策定	・事業所管部署及び委託先において、基本計画（施設に必要な具体的な機能、施設構成、ゾーニング・動線、概算事業費、基本計画図及び運営方針などを設定）の策定に向け、詳細な検討を実施し、基本計画を取りまとめる。
2	締切②	・基本計画策定後の導入可能性調査に係る委託料の予算を要求する。
3	政策決定②	・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、基本計画を承認する。
4	報告③	・基本計画の内容や今後の手続・スケジュール等を委員会等に報告する。
5	パブリックコメント②、 民間との対話②	・基本計画に対するパブリックコメントを募集するとともに、基本計画を踏まえた民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：基本計画を踏まえた「民間との対話①」の深化
6	報告④	・基本計画に対するパブリックコメントを委員会等へ報告する。
7	【委託】 導入可能性調査	・N-1 年度の当初予算議決（N-2 年度の 3 月）後、導入可能性調査業務の委託先を募集・選定し、導入可能性調査（基本構想・基本計画における施設整備概要の確認、事業スキーム検討（事業期間、業務範囲、リスク分担等）、市場調査及び事業手法評価・選定（V F M 評価を含む））を実施する。
8	庁内合意②	・「民間との対話②」及び導入可能性調査の結果（事業手法として P F I（B T O 方式）導入）を踏まえ、庁内関連部署（財政、企画、人事等）の部局長級職員で構成される官民連携検討委員会等の意思決定機関において、詳細な検討の検討結果（事業手法を P F I 手法に決定）を承認する。

4. Step 4 事業者募集・選定

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	政策決定③	・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、基本計画・導入可能性調査の内容及び P F I 手法での事業者公募手続に進むことを承認する。
2	【委託】 導入可能性調査	・事業所管部署及び委託先において、事業手法決定後の公募準備業務（実施方針・入札説明書等の公募資料の作成、要求水準・モニタリング方法の検討、審査委員会の準備など）を実施する。
3	締切③	・事業者公募支援業務に係る委託料の予算及び対象事業の全事業費に係る債務負担行為の設定を要求する。
4	報告⑤、 実施方針の策定 の見通し	・導入可能性調査の結果及び今後の事業者公募手続の内容・スケジュールを委員会等に報告し、「実施方針の策定の見通し」を公表する。
5	民間との対話③	・導入可能性調査の結果を踏まえ、入札不調リスクを最大限減らすため、民間事業者が応札できる条件となっているか、落札者決定基準に発注者としての意図が適切に反映されているか、地域企業の参画に対して適切な加減措置がされているかどうかなどを確認するべく、民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：検討中の参画条件・要求水準・官民リスク分担等における事業参画障壁の有無、官民リスク分担の妥当性、無理のない公募スケジュール等
6	庁内合意③	・「民間との対話③」を踏まえ、庁内関連部署（財政、企画、人事等）の部局長級職員で構成される官民連携検討委員会等の意思決定機関において、事業スキーム、参画条件、落札者決定基準（案）を盛り込んだ公募方針及び実施方針を承認する。
7	実施方針、 質問・回答①、 情報提供①	・対象事業に係る実施方針を公表し、実施方針に係る質問を募集・回答の対応を行うとともに、実施方針を公表した旨を委員会等に情報提供する。
8	特定事業の選定	・「【委託】導入可能性調査」において検討・評価された P F I 手法導入による定量（V F M）・定性評価を踏まえ、「特定事業の選定」を公表する。
9	審査委員会①	・落札者決定に当たっての今後の審査の進め方や要求水準、落札者決定基準を主とした公募資料等を、審査委員が確認する。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
10	入札公告、 質問・回答②	・予算議決（N-1 年度 3 月）を受け、入札公告等の公募資料を公表し、公募資料に係る質問を募集・回答の対応を行う。
11	【委託】 公募支援業務	・N 年度の当初予算議決（N-1 年度 3 月）後、公募支援業務の委託先を募集・選定し、事業者公募手続を実施する。
12	民間との対話④	・入札参加資格要件の充足が確認された事業者に限定して、民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：公募条件や要求水準等の内容が正しく理解されていること、公募条件の妥当性等
13	審査委員会②	・提案書提出期限後、事業所管部署において、公募支援業務委託先による支援を受け、下記の対応を実施する。 1)事業所管部署は、応募状況、資格審査結果（入札参加資格の充足確認）及び事業所管部署による提案内容確認（要求水準未達の有無）結果を、審査委員会に報告する。 2)次回審査委員会（審査委員会③）における、応札事業者による提案内容のプレゼンテーション・ヒアリングまでに、事業所管部署は、応札事業者を確認すべき事項の整理・問合せを行い、応札事業者からの回答を取りまとめ、審査委員会に報告する。 3)審査委員は仮採点を行い、事業所管部署は、仮採点結果を取りまとめる。

5. Step 5 契約手続

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	審査委員会③、 落札者決定	・応札事業者による提案内容のプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングを踏まえ、審査委員による最終評価を行い、最優秀提案を決定する。
2	情報提供②、 落札者決定、 客観的な評価の結果・ 審査講評	・落札者決定後、遅滞なく委員会等への情報提供を行うとともに、落札者決定を公表し、審査委員会での審査内容等を取りまとめた後、客観的な評価の結果・審査講評を公表する。
3	基本協定締結	・落札者との間で基本協定を締結する。
4	契約手続	・入札公告時に公表した事業契約書(案)に、落札事業者による提案内容（義務事業に係る独自提案内容や任意事業に係る提案内容等）を盛り込み、事業契約書を確定するとともに、事業契約締結承認の議案を議会に上程する。
5	仮契約締結	・落札者（あるいは落札者が設立した S P C）との間で仮契約（議会による事業契約締結承認を成立条件とする停止条件付契約）を締結する。
6	事業契約締結	・議会における契約議決を受け、落札者（あるいは落札者が設立した S P C）との間で P F I 事業契約を締結する。

6. Step 6 事業の実施・終了>

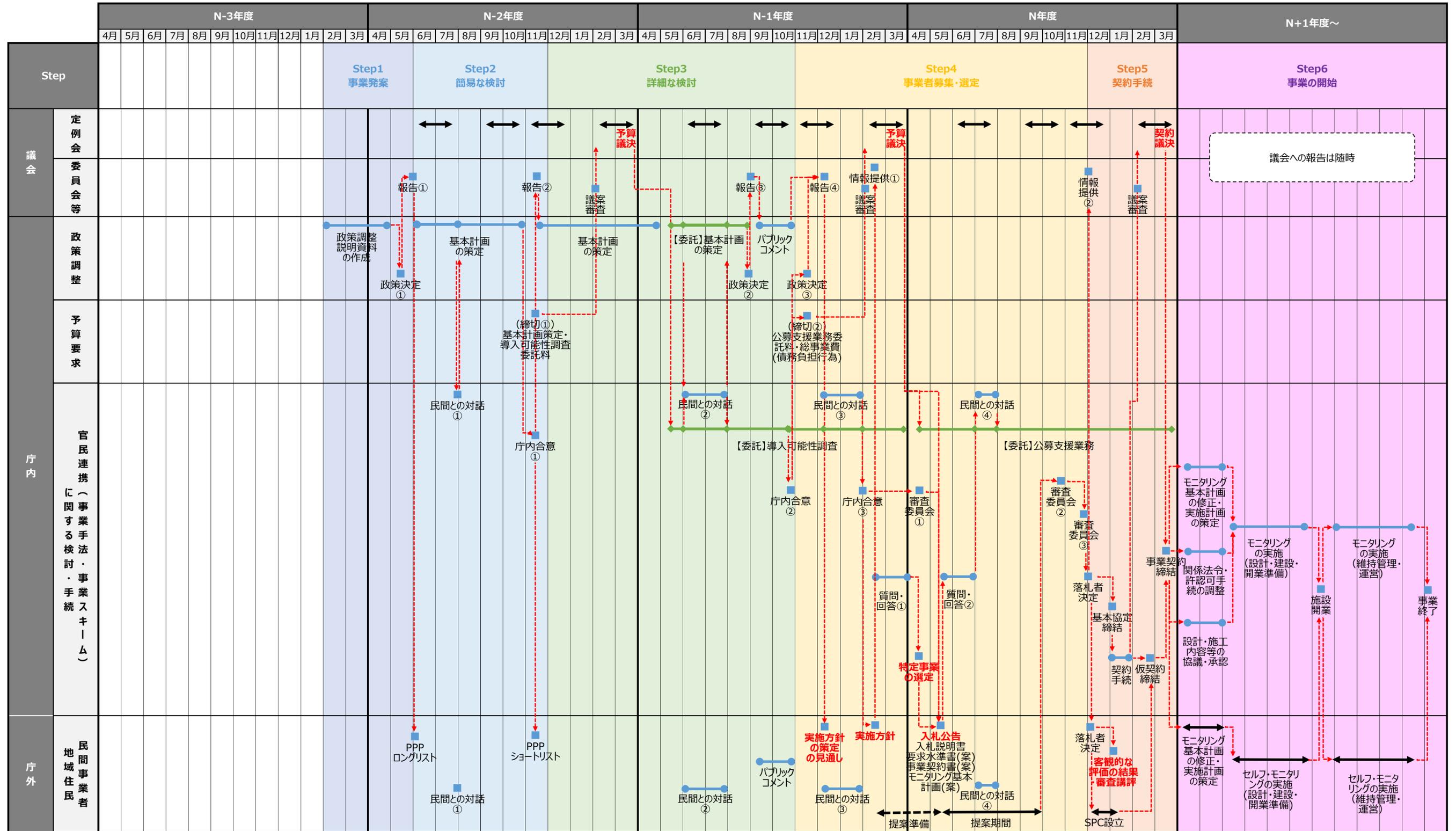
<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	モニタリング基本計画の修正・実施計画の策定	・入札公告時に公表したモニタリング基本計画(案)に、落札事業者による提案内容（義務事業に係る独自提案内容や任意事業に係る提案内容等）や確定した要求水準書の内容を盛り込み、モニタリング基本計画を確定するとともに、個々の要求水準項目の充足確認方法、時期、頻度などを規定するモニタリング実施計画を策定する。
2	関係法令・許認可手続の調整	・事業所管部署において、事業実施に向けた関係法令・許認可に係る調整手続を実施する。
3	設計・施工内容等の協議・承認	・整備対象施設に係る設計・施工内容等について、P F I 事業者と協議・承認を行う。
4	モニタリングの実施（設計・建設・開業準備）	・事業開始後（施設整備段階）において、落札者による提案内容、要求水準書及びモニタリング実施計画に基づき、設計・建設・開業準備業務のそれぞれについてモニタリングを実施する。 ※モニタリングの対象は業務範囲による。
5	モニタリングの実施（維持管理・運営）	・事業開始後（維持管理・運営段階）において、落札者による提案内容、要求水準書及びモニタリング実施計画に基づき、維持管理・運営業務のそれぞれについてモニタリングを実施する。 ※モニタリングの対象は業務範囲による。
6	事業終了	・事業終了に先立ち、事業所管部署は P F I 事業者より事業移管手続（維持管理・運営業務の引継や施設整備・補修に係る書類等の引継等）及び公有地・施設移管手続を計画的に実施するとともに、必要に応じて、次期事業手法の検討及び本事業への P F I 手法導入の事後評価を実施する。 ※引継対象等は業務範囲による。

中規模以上の地方公共団体における事業実施プロセス例（効率化後）

38か月



■ ● ● ●: 事業所管部署の手続 ● ● ● ●: 委託手続 ← →: 庁外の手続 赤字: 法令等で求められる手続

(時間軸)

参考資料 iii. 中規模以上の地方公共団体における事業実施プロセス例（効率化後）
【プロセス図に係る補足・解説】

【1】本プロセス例における前提条件

本プロセス例では、以下の前提条件のもと、中規模以上の地方公共団体での P F I 事業を念頭に、標準プロセスを効率化した場合の導入検討手続を想定しています。

段階	手続等	前提条件
全般	パターン	・意思決定の過程が複層的となりやすい中規模以上の地方公共団体による事業化検討を想定し、基本構想の省略（基本構想・基本計画策定の一括実施）や委託業務の包括発注、導入可能性の段階的な検討等により、標準プロセスを効率化した場合の P F I 事業化検討プロセス例
	事業手法	・ P F I 手法（ B T O 方式） ・混合型、総合評価一般競争入札方式 ※公募型プロポーザルの場合も概ね同様の扱いとし、関連個所における「入札公告」「入札説明書」は「募集要項」、「落札者」は「優先交渉権者」として適宜読み替えてください。
	庁内体制	・事業所管部署が導入検討を主導し、政策調整機関（首長等の特別職を含む政策調整会議など）及び庁内合意形成機関（関連部署の部局長級から構成される民間活用検討委員会など）において政策調整、庁内合意形成を行う体制を想定します。 ・制度所管部署（ P P P / P F I を所管する庁内横断部署）が設置されている地方公共団体においては、制度所管部署が事業所管部署の導入検討に伴走支援することが望ましいと考えられます。
	委託業務発注	・基本計画策定業務、導入可能性調査業務及び公募支援業務について委託業務を発注するものとします。 ※公募支援業務については地方自治法施行令第 167 条の 2 の要件を充足するものとし、特命随意契約を締結することを想定します。
基本構想/ 基本計画の策定	政策調整	・基本計画を策定するものとします。 ※基本構想の策定は省略し（基本構想・基本計画策定の一括実施）、簡易な検討を実施するための政策調整

段階	手続等	前提条件
		<p>(庁内合意形成) が可能となる手続のみで足りるケースを想定します。</p>
<p>導入可能性調査/ 特定事業の選定</p>	<p>V F M算定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・導入可能性調査は、基本計画策定業務との一括実施を想定し、両者の業務をまとめて委託業務を一括発注するものとしします。 ・事業発案及び簡易な検討段階での事業費試算・V F M算定は、簡易な方法（類似の前提条件により算出された過去のP F I事業のV F M実績や、過去の同種事業における建設単価や削減率の実績値等を用いて算出したV F M）を適用し、精緻なV F M算定は導入可能性調査時の1度に限定するものとしします。
<p>事業者募集/選定</p>	<p>契約締結時期</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・債務負担行為を設定した年度内に事業契約を締結するものとしします。
<p>議会対応</p>	<p>予算議決(債務負担行為の設定)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・委託費・事業費ともに当初予算での計上としします。
	<p>契約議決</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・債務負担行為を設定した年度内での議決としします。 ・本事業実施プロセス例では、N年度3月においてP F I事業契約に係る契約議決及びP F I事業契約を締結する前提で、そこから逆算して手続、スケジュールを記載しています。地方自治法（第211条、第214条）上、債務負担行為を設定した年度中における事業契約締結が必要となりますが、必ずしも3月に契約議決・P F I事業契約を締結する必要はありませんので（同一年度内で、3月より早まるのであれば問題ありません）ご留意ください。

【2】Step 別の補足・解説

1. Step 1 事業発案

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	政策調整説明資料作成	・事業(施設)所管部署において、簡易な検討を実施するための政策調整（庁内合意形成）が可能となる説明資料（施設の目的、必要性、事業用地、コンセプト、必要な機能等の概要を数ページ程度に要約した資料を想定）を作成する。
2	政策決定①	・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、説明資料の内容及び次の検討手続（簡易な検討）に進むことを承認する。
3	報告①	・政策調整説明資料の内容や今後の手続、スケジュール等について委員会等に報告する。

<住民との対話について>

住民ワークショップや住民説明会といった「住民との対話」の実施については、事業ごとの個別性が高いため P F I 事業化プロセス例において明記していない。一方で、整備対象となる施設の分野、地域の状況等を勘案し、政策調整説明資料作成前、作成中あるいは作成後の適切な時期、回数、期間で「住民との対話」を実施し、地域住民・潜在的施設利用者の意見、要望等を政策調整説明資料/基本計画に反映することが、手戻りのない効率的な P F I 事業化検討の観点から望ましいと考えられる。

<上位計画の存在について>

公共施設等総合管理計画や同種施設のあり方検討報告などの上位の計画等が存在する場合、当該計画の内容等を踏まえ、基本構想の策定に必要以上の時間をかけないようにすることが望ましいと考えられる。上位計画の策定時に、政策調整説明資料の内容等について実質的に庁内合意が形成されていたり、パブリックコメントを実施済みであるような場合には、「政策決定①」の実施を省略できる場合もある。

<議会・委員会等への報告について>

本 P F I 事業化プロセス例においては、「政策決定①」後に「委員会等への報告」を記載しているが、地方公共団体によっては「報告①」あるいは「報告②」のいずれかを省略し、「報告②」あるいは「報告①」でまとめて実施することも考えられる（以降の報告③～④、情報提供①～②についても同様）。

2. Step 2 簡易な検討

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	PPPロングリスト	・例えば、PPPロングリストを公表するなど、対象事業について官民連携手法の導入検討に着手する旨を公表する。
2	基本計画の策定	・事業所管部署において基本計画の策定（施設の目的、必要性、事業用地、コンセプト及び必要な機能などを検討）に着手する。 ※ただし、簡易な検討の趣旨は、官民連携手法に適さないことが明らかな事業を詳細な検討の対象から除外することにあるため、従来手法か官民連携手法かいずれの事業手法が良いのかを判断できるだけの評価ができれば良い。
3	民間との対話①	・政策調整説明資料及び簡易な検討内容を踏まえ、民間との対話を実施する（案件の存在自体の周知及び幅広い意見を求めるため、PPP／PFI地域プラットフォームなどを活用した対話を想定）。 ・主な確認事項：本事業への官民連携手法導入の可能性や効率的・効果的な事業手法の有無、民間収益事業の導入・活用可能性、官民リスク分担、官民連携手法を導入した場合の概ねの事業期間やコスト削減率など
4	庁内合意①	・庁内関連部署（財政、企画、人事等）の部局長級職員で構成される官民連携検討委員会等の意思決定機関において、簡易な検討の検討結果及び次の検討手続（詳細な検討）に進むことを承認する。
5	締切①	・基本計画策定業務と、それと同時並行的に実施する導入可能性調査に係る委託料の予算を要求する。
6	報告②	・簡易な検討の検討結果及び次の検討手続（詳細な検討）に進むことについて委員会等に報告する。
7	PPPショートリスト	・対象事業の事業手法として官民連携手法の導入を決定した旨を公表する。

3. Step 3 詳細な検討

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	基本計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所管部署において基本計画を策定する。 ※簡易な検討段階での検討事項をより具体化させるとともに、施設構成、ゾーニング・動線、概算事業費、基本計画図及び運営方針などについて発注者としての意向の取りまとめや情報を整理し、基本計画をより深化させる。
2	【委託】 基本計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・N-1 年度の当初予算議決（N-2 年度の 3 月）後、基本計画策定業務及び導入可能性調査を一括して委託先を募集・選定し、事業所管部署及び委託先において、基本計画（施設に必要な具体的な機能、施設構成、ゾーニング・動線、概算事業費、基本計画図及び運営方針などを設定）の策定に向け、詳細な検討を実施し、基本計画を取りまとめる。
3	【委託】 導入可能性調査	<ul style="list-style-type: none"> ・導入可能性調査（基本計画における施設整備概要の確認、事業スキーム検討（事業期間、業務範囲、リスク分担等）、市場調査及び事業手法評価・選定（V F M 評価を含む））を実施する。
4	民間との対話②	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画を踏まえた民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：基本計画を踏まえた「民間との対話①」の深化
5	政策決定②	<ul style="list-style-type: none"> ・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、基本計画を承認する。
6	報告③	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画の内容や今後の手続・スケジュール等を委員会等に報告する。
7	パブリックコメント	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画に対するパブリックコメントを募集する。
8	庁内合意②	<ul style="list-style-type: none"> ・民間との対話②」及び導入可能性調査の結果（事業手法として P F I（B T O 方式）導入）を踏まえ、庁内関連部署（財政、企画、人事等）の部局長級職員で構成される官民連携検討委員会等の意思決定機関において、詳細な検討の検討結果（事業手法の決定）を承認する。

4. Step 4 事業者募集・選定

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	政策決定③	・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、基本計画・導入可能性調査の内容及び P F I 手法での事業者公募手続に進むことを承認する。
2	【委託】 導入可能性調査	・事業所管部署及び委託先において、事業手法決定後の公募準備業務（実施方針等の公募資料の作成、要求水準・モニタリング方法の検討、審査委員会の準備など）を実施する。
3	締切②	・事業者公募支援業務に係る委託料の予算及び対象事業の全事業費に係る債務負担行為の設定を要求する。
4	報告④、 実施方針の策定 の見通し	・基本計画に対するパブリックコメント、導入可能性調査の結果及び今後の事業者公募手続の内容・スケジュールを委員会等に報告し、「実施方針の策定の見通し」を公表する。
5	民間との対話③	・導入可能性調査の結果を踏まえ、入札不調リスクを最大限減らすため、民間事業者が応札できる条件となっているか、落札者決定基準に発注者としての意図が適切に反映されているか、地域企業の参画に対して適切な加減措置がされているかどうかなどを確認するべく、民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：検討中の参画条件・要求水準・官民リスク分担等における参画障壁の有無、官民リスク分担の妥当性、無理のない公募スケジュール等
6	庁内合意③	・「民間との対話③」を踏まえ、庁内関連部署（財政、企画、人事等）の部局長級職員で構成される官民連携検討委員会等の意思決定機関において、事業スキーム、参画条件、落札者決定基準（案）を盛り込んだ公募方針及び実施方針を承認する。
7	実施方針、 質問・回答①、 情報提供①	・対象事業に係る実施方針を公表し、実施方針に係る質問を募集・回答の対応を行うとともに、実施方針を公表した旨を委員会等に情報提供する。
8	【委託】 公募支援業務	・N 年度の当初予算議決（N-1 年度の 3 月）後、公募支援業務の委託先（導入可能性調査の委託先と同一）と特命随意契約を締結し、事業者公募手続を実施する。 ※ 1 特命随意契約の締結が困難な場合、「【委託】公募支援業務」の開始が 1～2 カ月程度遅れ、Step4 以降のスケジュールは

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
		<p>後ろ倒しとなる可能性が高い。</p> <p>※ 2 庁内及び委託先との調整状況次第では、特命随意契約の締結時期を4月上旬に設定することも想定される。</p>
9	特定事業の選定	<p>・「【委託】導入可能性調査」において検討・評価されたPFI手法導入による定量（VFM）・定性評価を踏まえ、「特定事業の選定」を公表する。</p>
10	審査委員会①	<p>・落札者決定に当たっての今後の審査の進め方や要求水準、落札者決定基準を主とした公募資料等を、審査委員が確認する。</p>
11	入札公告、 質問・回答②	<p>・予算議決（N-1年度の3月）を受け、入札公告等の公募資料を公表し、公募資料に係る質問を募集・回答の対応を行う。</p>
12	民間との対話④	<p>・入札参加資格要件の充足が確認された事業者に限定して、民間との対話を実施する。</p> <p>・主な確認事項：公募条件や要求水準等の内容が正しく理解されていること、公募条件の妥当性等</p>
13	審査委員会②	<p>・提案書提出期限後、事業所管部署は、公募支援業務委託先による支援を受け、下記の対応を実施する。</p> <p>1)事業所管部署において、応募状況、資格審査結果（入札参加資格の充足確認）及び事業所管部署による提案内容確認（要求水準未達の有無）結果を、審査委員会に報告する。</p> <p>2)次回審査委員会（審査委員会③）における、応札事業者による提案内容のプレゼンテーション・ヒアリングまでに、事業所管部署は、応札事業者を確認すべき事項の整理・問合せを行い、応札事業者からの回答を取りまとめ、審査委員会に報告する。</p> <p>3)審査委員は仮採点を行い、事業所管部署は、仮採点結果を取りまとめる。</p>

5. Step 5 契約手続

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	審査委員会③、 落札者決定	・応札事業者による提案内容のプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングを踏まえ、審査委員による最終評価を行い、最優秀提案を決定する。
2	情報提供②、 落札者決定、 客観的な評価の結果・ 審査講評	・落札者決定後、遅滞なく委員会等への情報提供を行うとともに、落札者決定を公表し、審査委員会での審査内容等を取りまとめた後、客観的な評価の結果・審査講評を公表する。
3	基本協定締結	・落札事業者との間で基本協定を締結する。
4	契約手続	・入札公告時に公表した事業契約書(案)に、落札事業者による提案内容（義務事業に係る独自提案内容や任意事業に係る提案内容等）を盛り込み、事業契約書を確定するとともに、事業契約締結承認の議案を議会に上程する。
5	仮契約締結	・落札事業者（あるいは落札事業者が設立した S P C）との間で仮契約（議会による事業契約締結承認を成立条件とする停止条件付契約）を締結する。
6	事業契約締結	・議会における契約議決を受け、落札事業者（あるいは落札事業者が設立した S P C）との間で P F I 事業契約を締結する。

6. Step 6 事業の実施・終了

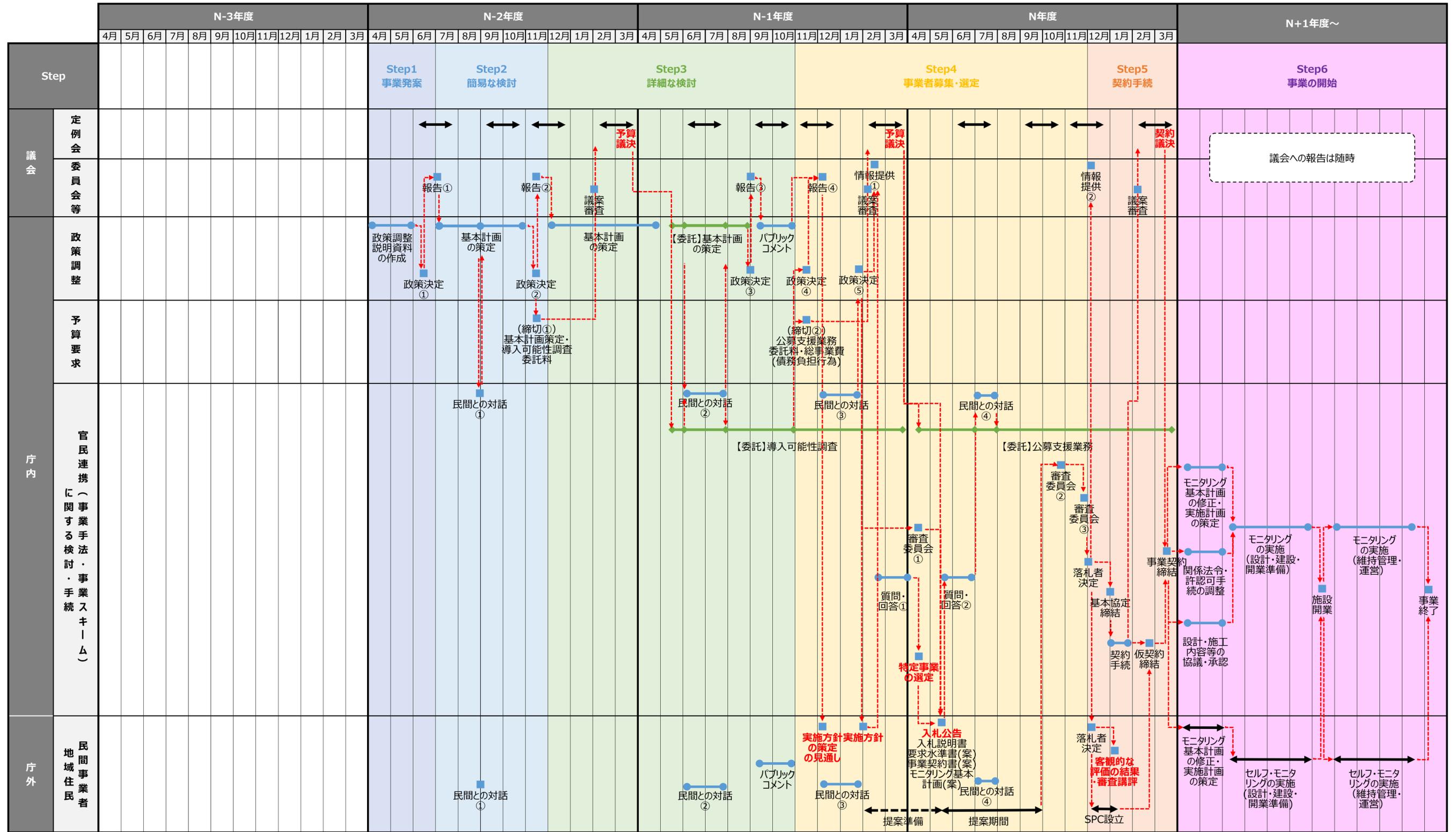
<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	モニタリング基本計画 の修正・ 実施計画の策定	・入札公告時に公表したモニタリング基本計画(案)に、落札事業者による提案内容（義務事業に係る独自提案内容や任意事業に係る提案内容等）や確定した要求水準書の内容を盛り込み、モニタリング基本計画を確定するとともに、個々の要求水準項目の充足確認方法、時期、頻度などを規定するモニタリング実施計画を策定する。
2	関係法令・ 許認可手続の調整	・事業所管部署において、事業実施に向けた関係法令・許認可に係る調整手続を実施する。
3	設計・施工内容等の 協議・承認	・整備対象施設に係る設計・施工内容等について、P F I 事業者と協議・承認を行う。
4	モニタリングの実施 (設計・建設・開業 準備)	・事業開始後（施設整備段階）において、落札事業者による提案内容、要求水準書及びモニタリング実施計画に基づき、設計・建設・開業準備業務のそれぞれについてモニタリングを実施する。 ※モニタリングの対象は業務範囲による。
5	モニタリングの実施 (維持管理・運営)	・事業開始後（維持管理・運営段階）において、落札事業者による提案内容、要求水準書及びモニタリング実施計画に基づき、維持管理・運営業務のそれぞれについてモニタリングを実施する。 ※モニタリングの対象は業務範囲による。
6	事業終了	・事業終了に先立ち、事業所管部署は P F I 事業者より事業移管手続（維持管理・運営業務の引継や施設整備・補修に係る書類等の引継等）及び公有地・施設移管手続を計画的に実施するとともに、必要に応じて、次期事業手法の検討及び本事業への P F I 手法導入の事後評価を実施する。 ※引継対象等は業務範囲による。

小規模な地方公共団体における事業実施プロセス例（効率化後）

36か月



■ ● ●: 事業所管部署の手続 ◆ ◆ ◆: 委託手続 ⇄ ⇄ ⇄: 庁外の手続 赤字: 法令等で求められる手続

(時間軸)

参考資料iv. 小規模な地方公共団体における事業実施プロセス例
(効率化後・当初予算による委託費・事業費の予算計上)
【プロセス図に係る補足・解説】

【1】本プロセス例における前提条件

本プロセス例では、以下の前提条件のもと、小規模な地方公共団体でのP F I 事業を念頭に、標準プロセスを効率化した場合の導入検討手続を想定しています。

段階	手続等	前提条件
全般	パターン	・意思決定の階層が相対的にシンプルで、かつ、事業内容・条件があまり複雑でない、小規模な地方公共団体による事業化検討を想定し、基本構想の省略（基本構想・基本計画策定の一括実施）や委託業務の包括発注、導入可能性調査の段階的な検討等により、標準プロセスを効率化した場合のP F I 事業化検討プロセス例
	事業手法	・P F I 手法（B T O方式）・混合型、総合評価一般競争入札方式 ※公募型プロポーザルの場合も概ね同様の扱いとし、関連個所における「入札公告」「入札説明書」「募集要項」、「落札者」は「優先交渉権者」として適宜読み替えてください。
	庁内体制	・事業所管部署が導入検討を主導し、政策調整機関（首長等の特別職を含む政策調整会議など）において政策調整・庁内合意形成を行う体制を想定します。 ※政策調整の前段として庁内合意を別の会議体において行うことは想定しません。 ・制度所管部署（P P P / P F I を所管する庁内横断部署）が設置されている地方公共団体においては、制度所管部署が事業所管部署の導入検討に伴走支援することが望ましいと考えられます。
	委託業務発注	・基本計画策定業務、導入可能性調査業務及び公募支援業務について委託業務を発注する。 ※公募支援業務については地方自治法施行令第167条の2の要件を充足するものとし、特命随意契約を締結することを想定します。
基本構想/	政策調整	・基本計画を策定するものとします。

段階	手続等	前提条件
基本計画の策定		※基本構想の策定は省略し（基本構想・基本計画策定の一括実施）、簡易な検討を実施するための政策調整（庁内合意形成）が可能となるよ手続のみで足りるケースを想定します。
導入可能性調査/ 特定事業の選定	V F M算定	<ul style="list-style-type: none"> ・導入可能性調査は、基本計画策定業務との一括実施を想定し、両者をまとめて委託業務を一括発注するものとします。 ・事業発案及び簡易検討段階での事業費試算・V F M算定は、簡易な方法（類似の前提条件により算出された過去のP F I事業のV F M実績や、過去の同種事業における建設単価や削減率の実績値等を用いて算出したV F M）を適用し、精緻なV F M算定は導入可能性調査時の1度に限定とするものとします。
事業者募集/選定	契約締結時期	<ul style="list-style-type: none"> ・債務負担行為を設定した年度内に事業契約を締結するものとします。
議会対応	予算議決(債務負担行為の設定)	<ul style="list-style-type: none"> ・委託費・事業費ともに当初予算での計上とします。
	契約議決	<ul style="list-style-type: none"> ・債務負担行為を設定した年度内での議決とします。 ・本事業実施プロセス例では、N年度3月においてP F I事業契約に係る契約議決及びP F I事業契約を締結する前提で、そこから逆算して手続、スケジュールを記載しています。地方自治法（第211条、第214条）上、債務負担行為を設定した年度中における事業契約締結が必要となりますが、必ずしも3月に契約議決・P F I事業契約を締結する必要はありませんので（同一年度内で、3月より早まるのであれば問題ありません）ご注意ください。

【2】Step 別の補足・解説

1. Step 1 事業発案

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	政策調整説明資料作成	・事業(施設)所管部署において、簡易な検討を実施するための政策調整（庁内合意形成）が可能となる説明資料（施設の目的、必要性、事業用地、コンセプト、必要な機能等の概要を数ページ程度に要約した資料を想定）を作成する。
2	政策決定①	首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、説明資料の内容及び次の検討手続（簡易な検討）に進むことを承認する。
3	報告①	・政策調整説明資料の内容や今後の手続、スケジュール等について委員会等に報告する。

<住民との対話について>

住民ワークショップや住民説明会といった「住民との対話」の実施については、事業ごとの個別性が高いため P F I 事業化プロセス例において明記していない。一方で、整備対象となる施設の分野、地域の状況等を勘案し、政策調整説明資料作成前、作成中あるいは作成後の適切な時期、回数、期間で「住民との対話」を実施し、地域住民・潜在的施設利用者の意見、要望等を政策調整説明資料/基本計画に反映することが、手戻りのない効率的な P F I 事業化検討の観点から望ましいと考えられる。

<上位計画の存在について>

公共施設等総合管理計画や同種施設の在り方検討報告などの上位の計画等が存在する場合、当該計画の内容等を踏まえ、基本構想の策定に必要以上の時間をかけないようにすることが望ましいと考えられる。上位計画の策定時に、政策調整説明資料の内容等について実質的に政策決定が形成されていたり、パブリックコメントを実施済みであるような場合には、「政策決定①」の実施を省略できる場合もある。

<議会・委員会等への報告について>

本 P F I 事業化プロセス例においては、「政策決定①」後にそれぞれ「委員会等への報告」を記載しているが、地方公共団体によっては「報告①」あるいは「報告②」のいずれかを省略し、「報告②」あるいは「報告①」でまとめて実施することも考えられる（以降の報告③～④、情報提供①～②についても同様）。

2. Step 2 簡易な検討

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	基本計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所管部署において基本計画の策定（施設の目的、必要性、事業用地、コンセプト及び必要な機能などを検討）に着手する。 ※ただし、簡易な検討の趣旨は、官民連携手法に適さないことが明らかな事業を詳細な検討の対象から除外することにあるため、従来手法か官民連携手法かいずれの事業手法が良いのかを判断できるだけの評価ができれば良い。
2	民間との対話①	<ul style="list-style-type: none"> ・政策調整説明資料及び簡易な検討内容を踏まえ、民間との対話を実施する（案件の存在自体の周知及び幅広い意見を求めるため、PPP／PFI 地域プラットフォームなどを活用した対話を想定）。 ・主な確認事項：本事業への官民連携手法導入の可能性や効率的・効果的な事業手法の有無、民間収益事業の導入・活用可能性、官民リスク分担、官民連携手法を導入した場合の概ねの事業期間やコスト削減率など
3	政策決定②	<ul style="list-style-type: none"> ・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、簡易な検討の検討結果及び次の検討手続（詳細な検討）に進むことを承認する。
4	締切①	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画策定業務と、それと同時並行的に実施する導入可能性調査に係る委託料の予算を要求する。
5	報告②	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易な検討の検討結果及び次の検討手続（官民連携手法の導入を前提に詳細検討へ進むこと）等について委員会等に報告する。

3. Step 3 詳細な検討

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	基本計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所管部署において基本計画を策定する。 ※簡易な検討段階での検討事項をより具体化させるとともに、施設構成、ゾーニング・動線、概算事業費、基本計画図及び運営方針などについて発注者としての意向の取りまとめや情報を整理し、基本計画をより深化させる。
2	【委託】 基本計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・N-1 年度の当初予算議決（N-2 年度の 3 月）後、基本計画策定業務及び導入可能性調査を一括して委託先を募集・選定し、事業所管部署及び委託先において、基本計画（施設に必要な具体的な機能、施設構成、ゾーニング・動線、概算事業費、基本計画図及び運営方針などを設定）の策定に向け、詳細な検討を実施し、基本計画を取りまとめる。
3	【委託】 導入可能性調査	<ul style="list-style-type: none"> ・導入可能性調査（基本構想・基本計画における施設整備概要の確認、事業スキーム検討（事業期間、業務範囲、リスク分担等）、市場調査及び事業手法評価・選定（V F M 評価を含む））を実施する。
4	民間との対話②	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画を踏まえた民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：基本計画を踏まえた「民間との対話①」の深化
5	政策決定③	<ul style="list-style-type: none"> ・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、基本計画を承認する。
6	報告③	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画の内容や今後の手続・スケジュール等を委員会等に報告する。
7	パブリックコメント	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画に対するパブリックコメントを募集する。

4. Step 4 事業者募集・選定

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	政策決定④	・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、基本計画・導入可能性調査の内容及び P F I 手法での事業者公募手続に進むことを承認する。
2	【委託】 導入可能性調査	・事業所管部署及び委託先において、事業手法決定後の公募準備業務（実施方針等の公募資料の作成、要求水準・モニタリング方法の検討、審査委員会の準備など）を実施する。
3	締切②	・事業者公募支援業務に係る委託料の予算及び対象事業の全事業費に係る債務負担行為の設定を要求する。
4	報告④、 実施方針の策定 の見通し	・基本計画に対するパブリックコメントの結果とともに、導入可能性調査の結果及び今後の事業者公募手続の内容・スケジュールを委員会等に報告し、「実施方針の策定の見通し」を公表する。
5	民間との対話③	・導入可能性調査の結果を踏まえ、入札不調リスクを最大限減らすため、民間事業者が応札できる条件となっているか、落札者決定基準に発注者としての意図が適切に反映されているか、地域企業の参画に対して適切な加減措置がされているかどうかなどを確認するべく、民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：検討中の参画条件・要求水準・官民リスク分担等における参画障壁の有無、官民リスク分担の妥当性、無理のない公募スケジュール等
6	政策決定⑤	・「民間との対話③」を踏まえ、首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、事業スキーム、参画条件、落札者決定基準（案）を盛り込んだ公募方針及び実施方針を承認する。
7	実施方針、 質問・回答①、 情報提供①	・対象事業に係る実施方針を公表し、実施方針に係る質問を募集・回答の対応を行うとともに、実施方針を公表した旨を委員会等に情報提供する。
8	【委託】 公募支援業務	・N 年度の当初予算議決（N-1 年度 3 月）後、公募支援業務の委託先（導入可能性調査の委託先と同一）と特命随意契約を締結し、事業者公募手続を実施する。 ※ 1 特命随意契約の締結が困難な場合、「【委託】公募支援業務」の開始が 1～2 カ月程度遅れ、Step4 以降のスケジュールは

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
		<p>後ろ倒しとなる可能性が高い。</p> <p>※ 2 庁内及び委託先との調整状況次第では、特命随意契約の締結時期を4月上旬に設定することも想定される。</p>
9	特定事業の選定	<p>・「【委託】導入可能性調査」において検討・評価されたPFI手法導入による定量（VFM）・定性評価を踏まえ、「特定事業の選定」を公表する。</p>
10	審査委員会①	<p>・落札者決定に当たっての今後の審査の進め方や要求水準、落札者決定基準を主とした公募資料等を、審査委員が確認する。</p>
11	入札公告、質問・回答②	<p>・予算議決（N-1年度の3月）を受け、入札公告等の公募資料を公表し、公募資料に係る質問を募集・回答の対応を行う。</p>
12	民間との対話④	<p>・入札参加資格要件の充足が確認された事業者に限定して、民間との対話を実施する。</p> <p>・主な確認事項：公募条件や要求水準等の内容が正しく理解されていること、公募条件の妥当性等</p>
13	審査委員会②	<p>・提案書提出期限後、事業所管部署は、公募支援業務委託先による支援を受け、下記の対応を実施する。</p> <p>1)事業所管部署において、応募状況、資格審査結果（入札参加資格の充足確認）及び事業所管部署による提案内容確認（要求水準未達の有無）結果を、審査委員会に報告する。</p> <p>2)次回審査委員会（審査委員会③）における、応札事業者による提案内容のプレゼンテーション・ヒアリングまでに、事業所管部署は、応札事業者を確認すべき事項の整理・問合せを行い、応札事業者からの回答を取りまとめ、審査委員会に報告する。</p> <p>3)審査委員は仮採点を行い、事業所管部署は、仮採点結果を取りまとめる。</p>

5. Step 5 契約手続

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	審査委員会③、 落札者決定	・応札事業者による提案内容のプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングを踏まえ、審査委員による最終評価を行い、最優秀提案を決定する。
2	情報提供②、 落札者決定、 客観的な評価の結果・ 審査講評	・落札者決定後、遅滞なく委員会等への情報提供を行うとともに、落札者決定を公表し、審査委員会での審査内容等を取りまとめた後、客観的な評価の結果・審査講評を公表する。
3	基本協定締結	・落札事業者との間で基本協定を締結する。
4	契約手続	・入札公告時に公表した事業契約書(案)に、落札事業者による提案内容（義務事業に係る独自提案内容や任意事業に係る提案内容等）を盛り込み、事業契約書を確定するとともに、事業契約締結承認の議案を議会に上程する。
5	仮契約締結	・落札事業者（あるいは落札事業者が設立した S P C）との間で仮契約（議会による事業契約締結承認を成立条件とする停止条件付契約）を締結する。
6	事業契約締結	・議会における契約議決を受け、落札事業者（あるいは落札事業者が設立した S P C）との間で P F I 事業契約を締結する。

6. Step 6 事業の実施・終了

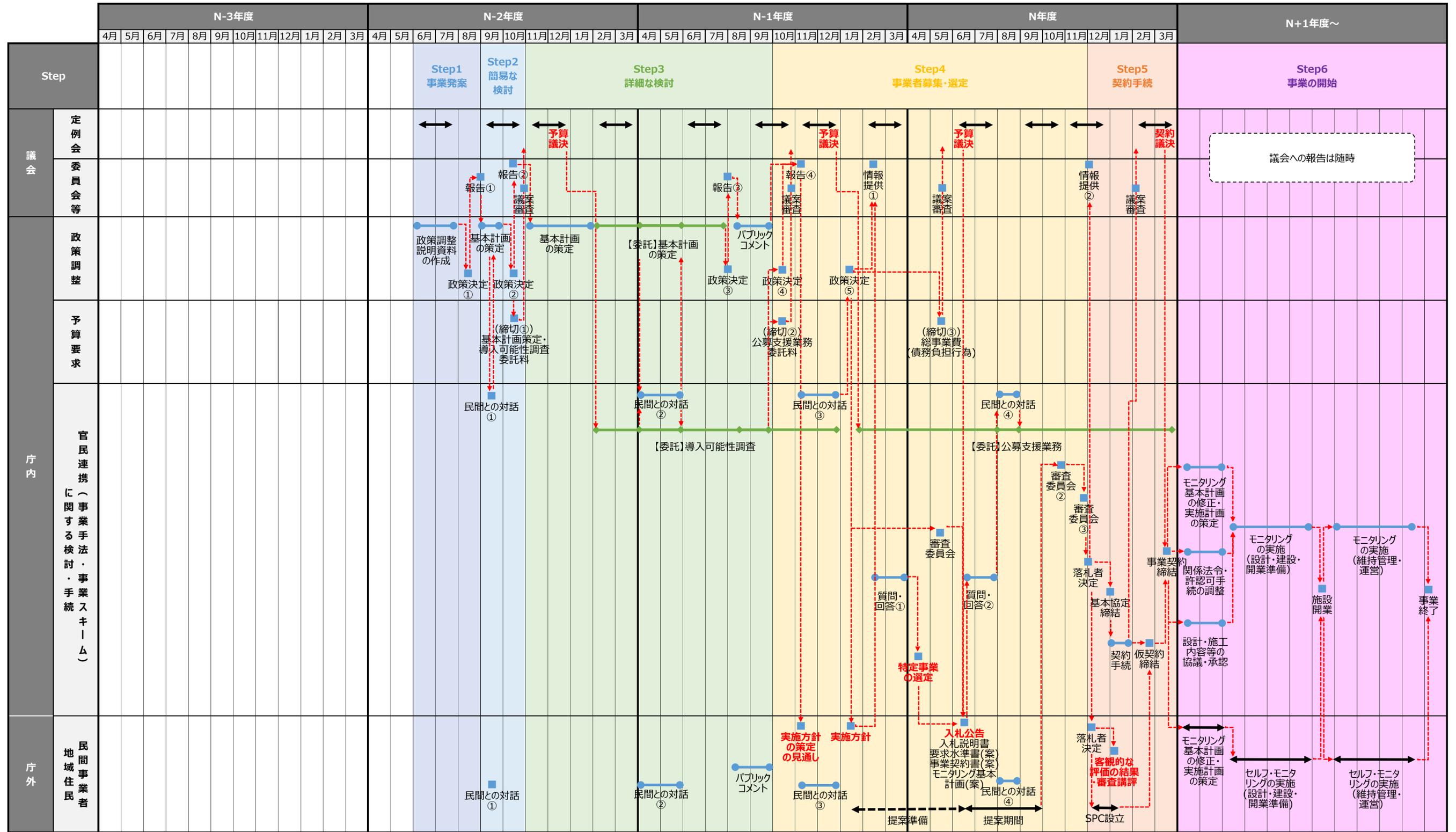
<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	モニタリング基本計画の修正・実施計画の策定	・入札公告時に公表したモニタリング基本計画(案)に、落札事業者による提案内容（義務事業に係る独自提案内容や任意事業に係る提案内容等）や確定した要求水準書の内容を盛り込み、モニタリング基本計画を確定するとともに、個々の要求水準項目の充足確認方法、時期、頻度などを規定するモニタリング実施計画を策定する。
2	関係法令・許認可手続の調整	・事業所管部署において、事業実施に向けた関係法令・許認可に係る調整手続を実施する。
3	設計・施工内容等の協議・承認	・整備対象施設に係る設計・施工内容等について、P F I 事業者と協議・承認を行う。。
4	モニタリングの実施（設計・建設・開業準備）	・事業開始後（施設整備段階）において、落札事業者による提案内容、要求水準書及びモニタリング実施計画に基づき、設計・建設・開業準備業務のそれぞれについてモニタリングを実施する。 ※モニタリングの対象は業務範囲による。
5	モニタリングの実施（維持管理・運営）	・事業開始後（維持管理・運営段階）において、落札事業者による提案内容、要求水準書及びモニタリング実施計画に基づき、維持管理・運営業務のそれぞれについてモニタリングを実施する。 ※モニタリングの対象は業務範囲による。
6	事業終了	・事業終了に先立ち、事業所管部署は P F I 事業者より事業移管手続（維持管理・運営業務の引継や施設整備・補修に係る書類等の引継等）及び公有地・施設移管手続を計画的に実施するとともに、必要に応じて、次期事業手法の検討及び本事業への P F I 手法導入の事後評価を実施する。 ※引継対象等は業務範囲による。

小規模な地方公共団体における事業実施プロセス例（効率化後・補正予算による委託費・事業費の予算計上）

34か月



■ ● ● ●: 事業所管部署の手続 ● ● ● ●: 委託手続 ← →: 庁外の手続 赤字: 法令等で求められる手続

(時間軸)

参考資料 v. 小規模な地方公共団体における事業実施プロセス例
(効率化後・補正予算による委託費・事業費の予算計上)
【プロセス図に係る補足・解説】

【1】本プロセス例における前提条件

本プロセス例では、以下の前提条件のもと、小規模な地方公共団体での P F I 事業を念頭に、補正予算の活用を通じ、標準プロセスを更に効率化した場合の導入検討手続を想定しています。

段階	手続等	前提条件
全般	パターン	<ul style="list-style-type: none"> ・意思決定の階層が相対的にシンプルで、かつ、事業内容・条件があまり複雑でない、小規模な地方公共団体による事業化検討を想定し、基本構想の省略（基本構想・基本計画策定の一括実施）や委託業務の包括発注、導入時可能性調査の段階的な検討及び補正予算による弾力的な予算要求（業務委託開始時期の前倒し）等により、標準プロセスをより効率化した場合の P F I 事業化検討プロセス例
	事業手法	<ul style="list-style-type: none"> ・ P F I 手法（ B T O 方式）・混合型、総合評価一般競争入札方式 ※公募型プロポーザルの場合も概ね同様の扱いとし、関連個所における「入札公告」「入札説明書」は「募集要項」、「落札者」は「優先交渉権者」として適宜読み替えてください。
	庁内体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所管部署が導入検討を主導し、政策調整機関（首長等の特別職を含む政策調整会議など）において政策調整・庁内合意形成を行う体制を想定します。 ※政策調整の前段として庁内合意を別の会議体において行うことは想定しません。 ・制度所管部署（ P P P / P F I を所管する庁内横断部署）が設置されている地方公共団体においては、制度所管部署が事業所管部署の導入検討に伴走支援することが望ましいです。
	委託業務発注	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画策定業務、導入可能性調査業務及び公募支援業務について委託業務を発注するものとします。 ※公募支援業務については地方自治法施行令第 167 条の 2 の要件を充足するものとし、特命随意契約を締結すること

段階	手続等	前提条件
		を想定します。
基本構想/ 基本計画の策定	政策調整	<ul style="list-style-type: none"> 基本計画を策定するものとします。 ※基本構想の策定は省略し（基本構想・基本計画策定の一括実施）、簡易な検討を実施するための政策調整（庁内合意形成）が可能となる手続のみで足りるケースを想定します。
導入可能性調査/ 特定事業の選定	V F M算定	<ul style="list-style-type: none"> 導入可能性調査は、基本計画策定業務との一括実施を想定し、両者をまとめて委託業務を一括発注するものとします。 事業発案及び簡易検討段階での事業費試算・V F M算定は、簡易な方法（類似の前提条件により算出された過去のP F I事業のVMF実績や、過去の同種事業における建設単価や削減率の実績値等を用いて算出したV F M）を適用し、精緻なV F M算定は導入可能性調査時の1度に限定するものとします。
事業者募集/選定	契約締結時期	<ul style="list-style-type: none"> 債務負担行為を設定した年度内に事業契約を締結するものとします。
議会对応	予算議決(債務負担行為の設定)	<ul style="list-style-type: none"> 委託費・事業費ともに補正予算での計上を前提とし、条件が整った時期に最も近い議会月にて予算議決を想定します。
	契約議決	<ul style="list-style-type: none"> 債務負担行為を設定した年度内での議決とします。 本事業実施プロセス例では、N年度3月においてP F I事業契約に係る契約議決及びP F I事業契約を締結する前提で、そこから逆算して手続、スケジュールを記載しています。地方自治法（第211条、第214条）上、債務負担行為を設定した年度中における事業契約締結が必要となりますが、必ずしも3月に契約議決・P F I事業契約を締結する必要はありませんので（同一年度内で、3月より早まるのであれば問題ありません）ご注意ください。

【2】Step 別の補足・解説

1. Step 1 事業発案

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	政策調整説明資料作成	・事業(施設)所管部署において、簡易な検討を実施するための政策調整が可能となる説明資料（施設の目的、必要性、事業用地、コンセプト、必要な機能等の概要を数ページ程度に要約した資料を想定）を作成する。
2	政策決定①	・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、説明資料の内容及び次の検討手続（簡易な検討）に進むことを承認する。
3	報告①	・政策調整説明資料の内容や今後の手続、スケジュール等について委員会等に報告する。

<住民との対話について>

住民ワークショップや住民説明会といった「住民との対話」の実施については、事業ごとの個別性が高いため P F I 事業化プロセス例において明記していない。一方で、整備対象となる施設の分野、地域の状況等を勘案し、政策調整説明資料作成前、作成中あるいは作成後の適切な時期、回数、期間で「住民との対話」を実施し、地域住民・潜在的施設利用者の意見、要望等を政策調整説明資料/基本計画に反映することが、手戻りのない効率的な P F I 事業化検討の観点から望ましいと考えられる。

<上位計画の存在について>

公共施設等総合管理計画や同種施設の在り方検討報告などの上位の計画等が存在する場合、当該計画の内容等を踏まえ、基本構想の策定に必要な以上の時間をかけないようにすることが望ましいと考えられる。上位計画の策定時に、政策調整説明資料の内容等について実質的に政策決定が形成されていたり、パブリックコメントを実施済みであるような場合には、「政策決定①」の実施を省略できる場合もある。

<議会・委員会等への報告について>

本 P F I 事業化プロセス例においては、「政策決定①」後にそれぞれ「委員会等への報告」を記載しているが、地方公共団体によっては「報告①」あるいは「報告②」のいずれかを省略し、「報告②」あるいは「報告①」でまとめて実施することも考えられる（以降の報告③～④、情報提供①～②についても同様）。

2. Step 2 簡易な検討

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	基本計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所管部署において基本計画の策定（施設の目的、必要性、事業用地、コンセプト及び必要な機能などを検討）に着手する。 ※ただし、簡易な検討の趣旨は、官民連携手法に適さないことが明らかな事業を詳細な検討の対象から除外することにあるため、従来手法か官民連携手法かいずれの事業手法が良いのかを判断できるだけの評価ができれば良い。
2	民間との対話①	<ul style="list-style-type: none"> ・政策調整説明資料及び簡易な検討内容を踏まえ、民間との対話を実施する（案件の存在自体の周知及び幅広い意見を求めるため、PPP／PFI 地域プラットフォームなどを活用した対話を想定。） ・主な確認事項：本事業への官民連携手法導入の可能性や効率的・効果的な事業手法の有無、民間収益事業の導入・活用可能性、官民リスク分担、官民連携手法を導入した場合の概ねの事業期間やコスト削減率など
3	政策決定②	<ul style="list-style-type: none"> ・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、簡易な検討の検討結果及び次の検討手続（詳細な検討）に進むことを承認する。
4	締切①	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画策定業務と、それと同時並行的に実施する導入可能性調査に係る委託料の予算を要求する。
5	報告②	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易な検討の検討結果及び次の検討手続（官民連携手法の導入を前提に詳細検討へ進むこと）等について委員会等に報告する。

3. Step 3 詳細な検討

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	基本計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所管部署において基本計画を策定する。 ※簡易な検討段階での検討事項をより具体化させるとともに、施設構成、ゾーニング・動線、概算事業費、基本計画図及び運営方針などについて発注者としての意向の取りまとめや情報を整理し、基本計画をより深化させる。
2	【委託】 基本計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・N-2 年度内での補正予算議決（N-2 年度の 12 月）後、基本計画策定業務及び導入可能性調査を一括して委託先を募集・選定し（債務負担行為の設定による 2 か年度業務を前提とする）、事業所管部署及び委託先において、基本計画（施設に必要な具体的な機能、施設構成、ゾーニング・動線、概算事業費、基本計画図及び運営方針などを設定）の策定に向け、詳細な検討を実施し、基本計画を取りまとめる。
3	【委託】 導入可能性調査	<ul style="list-style-type: none"> ・導入可能性調査（基本構想・基本計画における施設整備概要の確認、事業スキーム検討（事業期間、業務範囲、リスク分担等）、市場調査及び事業手法評価・選定（V F M 評価を含む））を実施する。
4	民間との対話②	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画を踏まえた民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：基本計画を踏まえた「民間との対話①」の深化
5	政策決定③	<ul style="list-style-type: none"> ・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、基本計画を承認する。
6	報告③	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画の内容や今後の手続・スケジュール等を委員会等に報告する。
7	パブリックコメント	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画に対するパブリックコメントを募集する。

4. Step 4 事業者募集・選定

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	政策決定④	・首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、基本計画・導入可能性調査の内容及び P F I 手法での事業者公募手続に進むことを承認する。
2	【委託】 導入可能性調査	・事業所管部署及び委託先において、事業手法決定後の公募準備業務（実施方針等の公募資料の作成、要求水準・モニタリング方法の検討、審査委員会の準備など）を実施する。
3	締切②	・事業者公募支援業務に係る委託料の予算及び対象事業の全事業費に係る債務負担行為の設定を要求する。
4	報告④、 実施方針の策定の 見通し	・基本計画に対するパブリックコメント結果とともに、導入可能性調査の結果及び今後の事業者公募手続の内容・スケジュールを委員会等に報告し、「実施方針の策定の見通し」を公表する。
5	民間との対話③	・導入可能性調査の結果を踏まえ、入札不調リスクを最大限減らすため、民間事業者が応札できる条件となっているか、落札者決定基準に発注者としての意図が適切に反映されているか、地域企業の参画に対して適切な加減措置がされているかどうかなどを確認するべく、民間との対話を実施する。 ・主な確認事項：検討中の参画条件・要求水準・官民リスク分担等における参画障壁の有無、官民リスク分担の妥当性、無理のない公募スケジュール等
6	政策決定⑤	・「民間との対話③」を踏まえ、首長等の特別職も含む政策調整会議（名称は地方公共団体により様々）等の意思決定機関において、事業スキーム、参画条件、落札者決定基準（案）を盛り込んだ公募方針及び実施方針を承認する。
7	実施方針、 質問・回答①、 情報提供①	・対象事業に係る実施方針を公表し、実施方針に係る質問を募集・回答の対応を行うとともに、実施方針を公表した旨を委員会等に情報提供する。
8	【委託】 公募支援業務	・N-1 年度内の補正予算議決（N-1 年度の 12 月）後、公募支援業務の委託先（導入可能性調査の委託先と同一）と特命随意契約を締結する。 ※ 1 特命随意契約の締結が困難な場合、「【委託】公募支援業務」の開始が 1～2 カ月程度遅れ、Step4 以降のスケジュールは

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
		<p>後ろ倒しとなる可能性が高い。</p> <p>※ 2 庁内及び委託先との調整状況次第では、特命随意契約の締結時期を1月上旬に設定することも想定される。</p>
9	特定事業の選定	<p>・「【委託】導入可能性調査」において検討・評価されたPFI手法導入による定量（VFM）・定性評価を踏まえ、「特定事業の選定」を公表する。</p>
10	審査委員会①	<p>・落札者決定に当たっての今後の審査の進め方や要求水準、落札者決定基準を主とした公募資料等を、審査委員が確認する。</p>
11	入札公告、 質問・回答②	<p>・N年度内の補正予算議決（N年度6月）を受け、入札公告等の公募資料を公表し、公募資料に係る質問を募集・回答の対応を行う。</p>
12	民間との対話④	<p>・入札参加資格要件の充足が確認された事業者に限定して、民間との対話を実施する。</p> <p>・主な確認事項：公募条件や要求水準等の内容が正しく理解されていること、公募条件の妥当性等</p>
13	審査委員会②	<p>・提案書提出期限後、事業所管部署は、公募支援業務委託先による支援を受け、下記の対応を実施する。</p> <p>1)事業所管部署は、応募状況、資格審査結果（入札参加資格の充足確認）及び事業所管部署による提案内容確認（要求水準未達の有無）結果を、審査委員会に報告する。</p> <p>2)次回審査委員会（審査委員会③）における、応札事業者による提案内容のプレゼンテーション・ヒアリングまでに、事業所管部署は、応札事業者を確認すべき事項の整理・問合せを行い、応札事業者からの回答を取りまとめ、審査委員会に報告する。</p> <p>3)審査委員は仮採点を行い、事業所管部署は、仮採点結果を取りまとめる。</p>

5. Step 5 契約手続

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	審査委員会③、 落札者決定	・応札事業者による提案内容のプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングを踏まえ、審査委員による最終評価を行い、最優秀提案を決定する。
2	情報提供②、 落札者決定、 客観的な評価の結果・ 審査講評	・落札者決定後、遅滞なく委員会等への情報提供を行うとともに、落札者決定を公表し、審査委員会での審査内容等を取りまとめた後、客観的な評価の結果・審査講評を公表する。
3	基本協定締結	・落札事業者との間で基本協定を締結する。
4	契約手続	・入札公告時に公表した事業契約書(案)に、落札事業者による提案内容（義務事業に係る独自提案内容や任意事業に係る提案内容等）を盛り込み、事業契約書を確定するとともに、事業契約締結承認の議案を議会に上程する。
5	仮契約締結	・落札事業者（あるいは落札事業者が設立した S P C）との間で仮契約（議会による事業契約締結承認を成立条件とする停止条件付契約）を締結する。
6	事業契約締結	・議会における契約議決を受け、落札事業者（あるいは落札事業者が設立した S P C）との間で P F I 事業契約を締結する。

6. Step 6 事業の実施・終了

<本 Step の流れについて>

本 Step では、以下の流れを経ることを想定している。

No	プロセス例での語句名	具体的な内容等
1	モニタリング基本計画の修正・実施計画の策定	・入札公告時に公表したモニタリング基本計画(案)に、落札事業者による提案内容（義務事業に係る独自提案内容や任意事業に係る提案内容等）や確定した要求水準書の内容を盛り込み、モニタリング基本計画を確定するとともに、個々の要求水準項目の充足確認方法、時期、頻度などを規定するモニタリング実施計画を策定する。
2	関係法令・許認可手続の調整	・事業所管部署において、事業実施に向けた関係法令・許認可に係る調整手続を実施する。
3	設計・施工内容等の協議・承認	・整備対象施設に係る設計・施工内容等について、P F I 事業者と協議・承認を行う。
4	モニタリングの実施（設計・建設・開業準備）	・事業開始後（施設整備段階）において、落札事業者による提案内容、要求水準書及びモニタリング実施計画に基づき、設計・建設・開業準備業務のそれぞれについてモニタリングを実施する。 ※モニタリングの対象は業務範囲による。
5	モニタリングの実施（維持管理・運営）	・事業開始後（維持管理・運営段階）において、落札事業者による提案内容、要求水準書及びモニタリング実施計画に基づき、維持管理・運営業務のそれぞれについてモニタリングを実施する。 ※モニタリングの対象は業務範囲による。
6	事業終了	・事業終了に先立ち、事業所管部署は P F I 事業者より事業移管手続（維持管理・運営業務の引継や施設整備・補修に係る書類等の引継等）及び公有地・施設移管手続を計画的に実施するとともに、必要に応じて、次期事業手法の検討及び本事業への P F I 手法導入の事後評価を実施する。 ※引継対象等は業務範囲による。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（事務庁舎編）

事業No.	施設規模 (延床面積㎡)	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
1	5,840	市区町村	事務庁舎	BTO	平成14年度	20年	4.0%	22.3%	4
2	5,853	市区町村	事務庁舎	BTO	平成14年度	20年	5.3%	28.0%	3
3	3,500	国	事務庁舎	BTO	平成15年度	14年3ヶ月	2.0%	26.0%	6
4	7,500	国	事務庁舎	BTO	平成16年度	12年1ヶ月	3.0%	30.0%	5
5	209,205	国	事務庁舎	BTO	平成16年度	14年	4.2%	29.0%	2
6	95,937	国	事務庁舎	BTO	平成16年度	14年	4.0%	24.0%	2
7	14,500	政令市	事務庁舎	BTO	平成17年度	16年5ヶ月	7.0%	6.8%	2
8	26,849	国	事務庁舎	BTO	平成17年度	12年2ヶ月	8.0%	10.0%	4
9	12,500	事務組合	事務庁舎	BTO	平成18年度	27年	28.0%	30.1%	1
10	15,000	政令市	事務庁舎	BTO BOO	平成18年度	17年3ヶ月	9.2%	9.1%	1
11	51,373	国	事務庁舎	BTO	平成19年度	14年	3.0%	7.3%	1
12	16,226	国	事務庁舎	BTO	平成19年度	13年	2.5%	2.7%	1
13	11,300	国	事務庁舎	BTO	平成19年度	13年	1.0%	9.0%	2
14	18,986	国	事務庁舎	BTO	平成19年度	13年	2.8%	2.9%	1
15	19,300	国	事務庁舎	BTO	平成19年度	13年	2.6%	15.0%	3
16	62,245	国	事務庁舎	BTO	平成20年度	15年	6.3%	32.4%	4
17	45,000	国 市区町村	事務庁舎	BTO	平成21年度	20年1ヶ月	6.0%	20.7%	3
18	52,000	国	事務庁舎	BTO	平成21年度	14年1ヶ月	5.6%	24.3%	4
19	20,954	国	事務庁舎	BTO	平成21年度	13年	4.6%	4.9%	3
20	7,000	市区町村	事務庁舎	BTO	平成23年度	17年6ヶ月	6.0%	6.0%	1
21	187,573	国	事務庁舎	BTO	平成14年度	18年9ヶ月	45億円程度	30.0%	3
22	60,000	国 市区町村	事務庁舎	BTO	平成15年度	17年	国:10.7億円程度 区:8.3億円程度	37.0%	6
23	8,200	国	事務庁舎	BTO	平成15年度	20年	5.0%	15.0%	2
24	8,912	都道府県	事務庁舎	BTO	平成16年度	23年5ヶ月	12.3%	38.8%	4
25	3,500	事務組合	事務庁舎	BTO	平成17年度	21年3ヶ月	4.5%	33.8%	2
26	1,880	市区町村	事務庁舎	BTO	平成17年度	14年11ヶ月	5.0%	10.0%	5
27	4,050	市区町村	事務庁舎	BTO	平成20年度	17年9ヶ月	7.6%	9.7%	1
28	28,500	都道府県	事務庁舎	BTO	平成21年度	17年5ヶ月	7.5%	43.0%	2
29	6,032	事務組合	事務庁舎	BTO	平成24年度	22年5ヶ月	7.0%	22.0%	7
30	17,700	政令市	事務庁舎	BTO	平成27年度	22年7ヶ月	7.7%	14.4%	2
31	3,000	市区町村	事務庁舎	BTO	平成28年度	17年	6.2%	13.3%	3
32	8,750	都道府県	事務庁舎	BTO	平成28年度	18年	5.0%	18.7%	4
33	45,498	国	事務庁舎	BTO	平成28年度	14年2ヶ月	7.3%	27.8%	4
34	14,000	特殊法人その他の 公共法人	事務庁舎	BTO O	平成29年度	14年3ヶ月	5.4%	5.5%	1
35	17施設	都道府県	事務庁舎	BTO	平成29年度	30年5ヶ月	23.6%	23.7%	3
36	最大48,235	国	事務庁舎	BTO	平成29年度	14年1ヶ月	6.4%	9.8%	1
37	12,700	市区町村	事務庁舎	BTO	平成30年度	27年3ヶ月	13.8%	14.2%	1
38	16,700 (上下水道局部分)	政令市	事務庁舎	BTO	平成31年度	19年3ヶ月	11.0%	13.0%	1
39	23,681	国	事務庁舎	BTO	平成31年度	19年2ヶ月	7.0%	16.4%	2
40	10,345 (敷地面積)	市区町村	事務庁舎	BTO	平成31年度	16年6ヶ月	5.2%	非公表	1
41	3,953 (敷地面積)	政令市	事務庁舎	BTO	平成31年度	18年10ヶ月	5.7%	18.0%	4
42	9,858 (敷地面積)	市区町村	事務庁舎	BTO	平成31年度	17年9ヶ月	6.1%	11.1%	2
43	3,260以上+1,335程度	市区町村	事務庁舎	BTO RO	令和2年度	17年	2.0%	13.5%	4
44	3,600程度(新設) 5,030+2,214 (改修・維持 管理)	都道府県 市区町村	事務庁舎	BTO RO	令和2年度	12年	7.0%	9.0%	2
45	2,230以上	市区町村	事務庁舎	BTO	令和2年度	16年9ヶ月	1.3%	0.7%	1
46	25,703	国	事務庁舎	BTO	令和2年度	14年2ヶ月	8.3%	11.9%	1
47	9,800程度	都道府県	事務庁舎	BTO	令和4年度	18年	10.9%	11.4%	3
48	3,938 (敷地面積)	市区町村	事務庁舎	BTO	令和6年度	18年	4.0%	4.4%	2
平均VFM							約7%	約17%	-

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（宿舎編）

事業No.	施設規模 (戸数)	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
1	300	国	職員宿舎	BTO	平成14年度	29年	8.7%	29.2%	3
2	425	国	職員宿舎	BTO	平成14年度	9年3ヶ月	3.0%	17.5%	10
3	543	国	職員宿舎	BTO	平成14年度	9年3ヶ月	3.0%	27.7%	7
4	501	国	職員宿舎	BTO	平成14年度	9年3ヶ月	3.0%	4.6%	1
5	473	国	職員宿舎	BTO	平成14年度	9年1ヶ月	3.0%	27.4%	5
6	284	国	職員宿舎	BTO	平成14年度	9年3ヶ月	3.0%	22.4%	5
7	383	国	職員宿舎	BTO	平成15年度	9年	4.0%	25.7%	8
8	108	特殊法人その他の 公共法人	職員宿舎	BTO	平成15年度	21年3ヶ月	4.4%	25.2%	4
9	416	国	職員宿舎	BTO	平成15年度	9年4ヶ月	3.0%	23.1%	8
10	215	国	職員宿舎	BTO	平成15年度	9年3ヶ月	3.0%	31.5%	2
11	615	都道府県	職員宿舎	BTO	平成16年度	33年	6.0%	31.0%	3
12	503	国	職員宿舎	BTO	平成16年度	9年3ヶ月	8.0%	12.5%	6
13	350	国	職員宿舎	BTO	平成17年度	9年1ヶ月	8.0%	18.6%	6
14	58	都道府県	職員宿舎	BTO	平成17年度	不明	10.5%	33.0%	4
15	220	都道府県	職員宿舎	BTO	平成17年度	33年3ヶ月	8.0%	25.7%	5
16	498	国	職員宿舎	BTO	平成17年度	9年	8.0%	16.2%	2
17	192	国	職員宿舎	BTO	平成19年度	9年	6.0%	4.6%	1
18	1,220	国	職員宿舎	BTO	平成19年度	9年2ヶ月	7.0%	5.1%	1
19	985	国	職員宿舎	BTO	平成19年度	9年	8.0%	5.3%	1
20	900	国	職員宿舎	BTO	平成19年度	9年	7.0%	6.7%	1
21	529	国	職員宿舎	BTO	平成19年度	9年	7.0%	9.4%	3
22	460	国	職員宿舎	BTO	平成19年度	9年3ヶ月	7.0%	6.6%	2
23	165	国	職員宿舎	BTO	平成20年度	9年2ヶ月	4.0%	4.7%	2
24	662	国	職員宿舎	BTO	平成20年度	9年2ヶ月	6.0%	13.8%	3
25	492	国	職員宿舎	BTO	平成20年度	9年	7.0%	24.1%	5
26	460	国	職員宿舎	BTO	平成20年度	9年	7.0%	16.6%	4
27	780	国	職員宿舎	BTO	平成20年度	9年	7.0%	11.3%	3
28	565	国	職員宿舎	BTO	平成21年度	9年	2.0%	30.8%	7
29	260	国	職員宿舎	BTO	平成21年度	9年	1.0%	17.1%	7
30	479	国	職員宿舎	BTO	平成24年度	9年1ヶ月	2.7%	4.9%	5
31	40	市区町村	職員宿舎	BTO	平成25年度	16年1ヶ月	5.1%	1.0%	3
32	277	特殊法人その他の 公共法人	職員宿舎	BTO	平成30年度	12年9ヶ月	4.7%	39.4%	2
33	87	国	職員宿舎	BTO	平成31年度	11年11ヶ月	5.0%	9.4%	2
34	24	市区町村	職員宿舎	BOT	平成31年度	30年9ヶ月	非公表	非公表	不明
平均VFM							約5%	約18%	-

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（公営住宅編）

事業No.	施設規模 (戸数)	管理者	施設※1	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
1	250	都道府県	公営住宅	BTO	平成13年度	15年5ヶ月	19.0%	非公表	4
2	30	都道府県	公営住宅	BTO	平成15年度	21年9ヶ月	15.0%	24.7%	4
3	80	都道府県 市区町村	公営住宅	BTO	平成15年度	21年5ヶ月	6.0%	非公表	5
4	設計建設：105 維持管理：145	都道府県	公営住宅	BTO	平成16年度	22年8ヶ月	6.0%	27.0%	3
5	214	市区町村	公営住宅	BTO	平成17年度	21年9ヶ月	4.1%	18.6%	4
6	設計建設：136 維持管理：349	都道府県	公営住宅	BTO	平成17年度	22年3ヶ月	14.2%	17.1%	5
7	40	市区町村	公営住宅	BTO	平成18年度	21年6ヶ月	4.1%	10.7%	3
8	20	都道府県	公営住宅	BTO	平成18年度	21年5ヶ月	3.6%	6.0%	2
9	30	市区町村	公営住宅	BTO	平成21年度	21年6ヶ月	3.2%	3.8%	1
10	38	市区町村	公営住宅	BTO	平成23年度	21年5ヶ月	4.5%	7.1%	1
11	75※2	市区町村	公営住宅	BTO	平成23年度	17年9ヶ月	7.0%	7.9%	1
12	66	都道府県 市区町村	公営住宅	BTO BT	平成16年度	22年3ヶ月	16.0%	16.6%	7
13	40	市区町村	公営住宅	BTO	平成23年度	26年3ヶ月	非公表	非公表	1
14	24	市区町村	公営住宅	BTO	平成24年度	30年9ヶ月	28.3%	非公表	1
15	24	市区町村	公営住宅	BTO	平成25年度	30年10ヶ月	61.6%	非公表	2
16	18	市区町村	公営住宅	BTO	平成26年度	26年11ヶ月	非公表	29.9%	2
17	59	市区町村	公営住宅	BTO	平成26年度	30年10ヶ月	42.3%	非公表	1
18	27	市区町村	公営住宅	BTO	平成26年度	30年10ヶ月	非公表	非公表	1
19	40	市区町村	公営住宅	BTO	平成27年度	31年6ヶ月	非公表	非公表	2
20	24	市区町村	公営住宅	BTO	平成27年度	30年9ヶ月	非公表	非公表	1
21	12	市区町村	公営住宅	BTO	平成27年度	26年2ヶ月	非公表	非公表	3
22	250	市区町村	公営住宅	BTO	平成28年度	32年11ヶ月	33.1%	非公表	2
23	28※2	市区町村	公営住宅	BTO	平成28年度	26年	9.2%	非公表	3
24	45	市区町村	公営住宅	BTO	平成28年度	30年11ヶ月	15.2%	非公表	2
25	49※2	市区町村	公営住宅	BTO	平成28年度	30年5ヶ月	37.0%	19.2%	3
26	40	市区町村	公営住宅	BTO	平成28年度	30年11ヶ月	非公表	非公表	1
27	36	市区町村	公営住宅	BTO	平成28年度	30年10ヶ月	1.1%	1.1%	1
28	40	市区町村	公営住宅	BTO	平成28年度	31年6ヶ月	非公表	非公表	1
29	24～30	市区町村	公営住宅	BTO	平成28年度	30年8ヶ月	非公表	非公表	2
30	10	市区町村	公営住宅	BTO	平成29年度	25年6ヶ月	18.5%	非公表	1
31	30	市区町村	公営住宅	BTO	平成29年度	30年11ヶ月	5.0%	約1億円	1
32	25	市区町村	公営住宅	BTO	平成29年度	30年7ヶ月	非公表	非公表	4
33	26	市区町村	公営住宅	BTO	平成29年度	30年9ヶ月	1.1%	1.1%	1
34	40～50※2	市区町村	公営住宅	BTO	平成30年度	31年5ヶ月	4.3%	非公表	1
35	14～16※2	市区町村	公営住宅	BTO	平成30年度	30年2ヶ月	非公表	非公表	2
36	30	市区町村	公営住宅	BTO	平成30年度	31年	非公表	15.9%	1
37	21※2	市区町村	公営住宅	BTO	平成30年度	25年9ヶ月	26.7%	非公表	2
38	25～30	市区町村	公営住宅	BTO	平成30年度	30年10ヶ月	非公表	非公表	1
39	26	市区町村	公営住宅	BTO	平成31年度	30年8ヶ月	1.2%	1.2%	1
40	6～8※2	市区町村	公営住宅	BTO	平成31年度	26年2ヶ月	非公表	非公表	3
41	24	市区町村	公営住宅	BTO	平成31年度	30年9ヶ月	非公表	非公表	1
42	30	市区町村	公営住宅	BTO	平成31年度	11年6ヶ月	2.1%	非公表	3
43	21	市区町村	公営住宅	BTO	平成31年度	31年2ヶ月	非公表	非公表	不明
44	8	市区町村	公営住宅	BTO	平成31年度	31年6ヶ月	非公表	非公表	1
45	25	市区町村	公営住宅	BTO	平成31年度	17年	4.4%	非公表	4
46	25	市区町村	公営住宅	BTO	平成31年度	31年2ヶ月	非公表	非公表	4

事業No.	施設規模 (戸数)	管理者	施設※1	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
47	28	市区町村	公営住宅	BTO	平成31年度	30年8ヶ月	1.1%	1.1%	1
48	38	市区町村	公営住宅	BTO	令和2年度	31年5ヶ月	3.3%	非公表	3
49	60	市区町村	公営住宅	BTO	令和2年度	17年5ヶ月	7.7%	16.4%	2
50	154※2	市区町村	公営住宅	BTO	令和2年度	20年6ヶ月	2.3%	非公表	1
51	整備：27 管理：143	都道府県	公営住宅	BTO	令和2年度	16年	5.5%	非公表	1
52	48	市区町村	公営住宅	BTO	令和2年度	32年3ヶ月	5.8%	非公表	3
53	7～10	市区町村	公営住宅	BTO	令和3年度	30年9ヶ月	10.0%	10.5%	2
54	12	市区町村	公営住宅	BTO	令和3年度	29年11ヶ月	10.4%	17.2%	1
55	17	市区町村	公営住宅	BTO	令和4年度	25年9ヶ月	1.1%	1.1%	1
56	57	市区町村	公営住宅	BTO	令和4年度	31年6ヶ月	11.4%	非公表	2
57	80	都道府県	公営住宅	BTO	令和4年度	22年8ヶ月	1.3%	8.4%	3
58	20	市区町村	公営住宅	BTO	令和4年度	20年9ヶ月	10.3%	非公表	1
59	275	市区町村	公営住宅	BTO	令和4年度	20年1ヶ月	9.9%	非公表	2
60	20	市区町村	公営住宅	BTO	令和4年度	30年	非公表	非公表	不明
61	22	市区町村	公営住宅	BTO	令和5年度	25年8ヶ月	1.1%	1.1%	1
62	30※2	市区町村	公営住宅	BTO	令和5年度	31年6ヶ月	非公表	非公表	1
63	不明	市区町村	公営住宅	BTO	令和5年度	30年3ヶ月	2.7%	非公表	2
64	15	市区町村	公営住宅	BTO	令和5年度	31年3ヶ月	3.3%	非公表	1
65	20	市区町村	公営住宅	BTO	令和6年度	25年7ヶ月	非公表	6.0%	1
平均V F M							約11%	約11%	－

※1：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

※2：整備対象が複数敷地に分かれている事業であるため、それらの合計戸数を記載。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（学校（校舎）編）

事業No.	施設規模 (延床面積㎡)	管理者	施設	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
1	約11,100㎡	市区町村	校舎	BTO	平成12年度	16年	17.3%	34.6%	11
2	23,706㎡	市区町村	校舎	BTO	平成14年度	17年	11.0%	30.3%	3
3	30,750㎡	市区町村	校舎	BTO	平成14年度	22年9ヶ月	10.0%	30.0%	3
4	約20,000㎡	政令市	校舎	BTO	平成15年度	15年10ヶ月	10.0%	29.8%	5
5	9,659㎡	市区町村	校舎	BTO	平成15年度	16年9ヶ月	3.6%	非公表	3
6	19,718㎡	都道府県	校舎	BTO	平成15年度	21年5ヶ月	2.6%	12.4%	5
7	6,500㎡	市区町村	校舎	BTO	平成15年度	31年10ヶ月	21.2%	21.2%	2
8	11,000㎡	政令市	校舎	BTO	平成15年度	14年6ヶ月	11.1%	29.6%	8
9	6,600㎡+共用部	市区町村	校舎	BTO	平成16年度	16年7ヶ月	11.0%	30.8%	3
10	12,750㎡	都道府県	校舎	BTO	平成16年度		17.9%	42.8%	5
11	約25,000㎡	政令市	校舎	BTO	平成16年度	15年1ヶ月	7.6%	40.1%	7
12	26,960㎡	都道府県	校舎	BTO	平成16年度	21年8ヶ月	2.6%	27.7%	6
13	約20,000㎡	市区町村	校舎	BTO	平成17年度	17年	18.8%	31.8%	6
14	約10,000㎡	市区町村	校舎	BTO	平成17年度	17年	13.6%	28.0%	3
15	約2,500教室	政令市	空調	BTO	平成17年度	13年	10.0%	28.0%	5
16	17,459㎡	政令市	校舎	BTO	平成17年度	16年6ヶ月	7.7%	9.1%	4
17	約11,000㎡ (施設規模)	市区町村	校舎	BTO	平成17年度	17年5ヶ月	5.2%	11.5%	2
18	23,797㎡	都道府県 市区町村	校舎	BTO	平成17年度	21年	2.0%	非公表	2
19	9,000㎡以内	市区町村	校舎	BTO	平成18年度	16年	6.3%	12.6%	1
20	約10,900㎡	政令市	校舎	BTO	平成18年度	16年9ヶ月	5.0%	11.0%	2
21	8,000㎡ (施設規模)	市区町村	校舎	BTO	平成18年度	21年8ヶ月	10.0%	約15%	1
22	約10,000㎡	政令市	校舎	BTO	平成18年度	14年5ヶ月	5.7%	5.9%	2
23	6,350㎡	都道府県	校舎	BTO	平成18年度	22年3ヶ月	2.0%	1.8%	1
24	約19,000㎡	市区町村	校舎	BTO	平成18年度	16年3ヶ月	17.6%	17.6%	3
25	約9,240㎡	市区町村	校舎	BTO	平成19年度	不明	3.9%	非公表	1
26	2,001教室	市区町村	空調	BTO	平成19年度	不明	9.0%	非公表	2
27	295教室	市区町村	空調	BTO	平成19年度	13年	6.5%	11.0%	2
28	約13,900㎡	市区町村	校舎	BTO	平成19年度	22年1ヶ月	8.0%	12.0%	4
29	7,363㎡(既存)	市区町村	校舎	BTO	平成19年度	不明	7.8%	14.9%	4
30	9,195㎡以内	市区町村	校舎	BTO	平成19年度	16年3ヶ月	12.1%	10.6%	2
31	1,928教室	政令市	空調	BTO	平成20年度	13年	9.5%	11.8%	2
32	約8,814㎡	市区町村	校舎	BTO	平成20年度	16年10ヶ月	13.0%	30.9%	5
33	4校×2	政令市	耐震	RO	平成20年度	6年3ヶ月	4.2%	1.4%	2
34	9,335㎡	市区町村	校舎	BTO	平成21年度	17年	11.0%	非公表	7
35	5校×2	政令市	耐震	RO	平成21年度	5年3ヶ月	2.5%	23.7%	5
36	11,200~13,800㎡	市区町村	校舎	BTO BOT	平成22年度	26年7ヶ月	8.1%	19.8%	6
37	58,141㎡	市区町村	耐震	RO	平成22年度	5年	4.0%	29.5%	4
38	507室	市区町村	空調	BTO	平成24年度	13年	7.3%	34.4%	3
39	27,287㎡×3	市区町村	耐震	RO	平成24年度	10年	7.1%	非公表	3
40	35,333㎡	市区町村	耐震	RO	平成24年度	7年3ヶ月	4.1%	12.6%	2
41	5校	市区町村	耐震	RO	平成25年度	10年	7.0%	非公表	2
42	6校舎	市区町村	耐震	RO	平成25年度	10年	7.6%	非公表	2
43	約6,787㎡ (校舎)	政令市	校舎	BTO	平成17年度	16年9ヶ月	21.0%	23.7%	4
44	11,520㎡	市区町村	校舎	BTO	平成19年度	17年	11.0%	11.4%	1
45	1棟の建築面積 2,000㎡以下	市区町村	校舎	BTO	平成23年度	17年9ヶ月	3.8%	14.3%	6
46	1,480教室	政令市	空調	BTO	平成26年度	13年2ヶ月	10.0%	15.0%	3
47	800教室	政令市	空調	BTO	平成26年度	13年2ヶ月	9.0%	10.0%	1
48	800教室	政令市	空調	BTO	平成26年度	13年2ヶ月	9.0%	11.0%	1
49	1,700教室	市区町村	空調	BTO	平成26年度	13年	10.0%	非公表	1

事業No.	施設規模 (延床面積㎡)	管理者	施設	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
50	450教室	政令市	空調	BTO	平成27年度	13年3ヶ月	6.0%	6.0%	1
51	500教室	政令市	空調	BTO	平成27年度	13年3ヶ月	7.0%	7.0%	1
52	662教室	市区町村	空調	BTO	平成27年度	13年3ヶ月	13.6%	15.0%	2
53	約12,000㎡ (校舎)	政令市	校舎	BTO	平成27年度	20年5ヶ月	6.7%	11.4%	2
54	約2,500㎡ (校舎)	市区町村	校舎	BTO	平成27年度	18年4ヶ月	5.1%	4.9%	1
55	705教室	市区町村	空調	BTO	平成28年度	13年	10.6%	18.0%	1
56	約25,774㎡ (敷地面積)	市区町村	校舎	BTO	平成28年度	17年	2.1%	16.4%	1
57	1423教室	市区町村	空調	BTO	平成28年度	13年	7.0%	8.5%	1
58	972教室	市区町村	空調	BTO	平成28年度	13年	5.9%	非公表	3
59	901教室	市区町村	空調	BTO	平成29年度	13年2ヶ月	8.0%	7.8%	1
60	510教室	市区町村	空調	BTO	平成29年度	13年	4.7%	18.4%	2
61	約1,400㎡ (校舎)	市区町村	校舎	BTO	平成29年度	17年	4.1%	1.1%	1
62	458教室	市区町村	空調	BTO	平成29年度	13年10ヶ月	8.0%	非公表	2
63	約34,000㎡ (敷地面積)	市区町村	校舎	BTO	平成29年度	18年3ヶ月	4.0%	6.5%	2
64	3,800教室	都道府県	空調	BTO	平成29年度	22年	5.0%	非公表	1
65	681教室	市区町村	空調	BTO	平成29年度	12年6ヶ月	8.0%	非公表	2
66	新設：961教室 更新：25教室	市区町村	空調	BTO	平成30年度	13年	6.3%	8.8%	2
67	1,344教室	市区町村	空調	BTO	平成30年度	13年	7.0%	8.8%	1
68	約1,100教室	市区町村	空調	BTO	平成30年度	13年	8.2%	9.9%	1
69	10,132.2㎡ (校舎棟)	市区町村	校舎	BTO	平成30年度	18年	2.8%	3.2%	1
70	683教室	市区町村	空調	BTO	平成30年度	13年1ヶ月	8.0%	14.2%	2
71	995教室	市区町村	空調	BTO	平成30年度	14年	4.5%	6.0%	1
72	29,761㎡ (敷地面積)	市区町村	校舎	BTO	平成30年度	30年	4.9%	非公表	2
73	370教室	市区町村	空調	BTO	平成30年度	13年	13.0%	非公表	1
74	新設：371教室 更新：4教室	市区町村	空調	BTO	平成30年度	13年1ヶ月	9.0%	7.9%	1
75	普通教室、特別支援 教室 1,235 室、特 別教室348 室、その 他教室 140 室、配 膳室 67 室	市区町村	空調	BTM	平成30年度	11年3ヶ月	7.4%	7.3%	1
76	上限8,600㎡ (校舎)	市区町村	校舎	BTO	平成30年度	18年3ヶ月	3.1%	3.3%	1
77	新設：671教室 維持管理：155教室	市区町村	空調	BTO	平成30年度	13年7ヶ月	6.0%	7.4%	3
78	1,294教室	政令市	空調	BTO	平成30年度	13年3ヶ月	10.0%	9.7%	1
79	473教室	市区町村	空調	BTO	平成30年度	13年4ヶ月	7.3%	非公表	1
80	727教室	市区町村	空調	BTO	平成31年度	13年4ヶ月	6.0%	15.7%	2
81	359教室	市区町村	空調	BTO	平成31年度	13年8ヶ月	2.4%	3.1%	1
82	1校※2	市区町村	校舎	BTO	平成31年度	17年9ヶ月	3.2%	1.6%	1
83	新設：654室 維持管理：184室	市区町村	空調	BTO	平成31年度	13年10ヶ月	7.0%	17.0%	2
84	44,547.33㎡ (敷地面積)	都道府県	校舎	BTO	平成31年度	18年5ヶ月	4.9%	4.6%	2
85	525教室	市区町村	空調	BTO	平成31年度	13年3ヶ月	2.3%	22.1%	3
86	39,809.73㎡ (敷地面積)	市区町村	校舎	BTO	令和2年度	18年	9.0%	非公表	3
87	381教室	政令市	空調	BTO	令和2年度	13年3ヶ月	5.0%	5.0%	1
88	376教室	政令市	空調	BTO	令和2年度	13年3ヶ月	5.0%	5.0%	1
89	約29,353㎡+約 31,166㎡ (敷地面積)	市区町村	校舎	BTO	令和3年度	17年6ヶ月	7.0%	19.9%	2
90	8,124.66㎡ (既存小学校)	市区町村	校舎	BTO	令和3年度	23年9ヶ月	2.5%	3.8%	3
91	81か所	市区町村	空調	BTO	令和4年度	14年	6.9%	5.8%	1
92	約21,623㎡+約 16,922㎡ (敷地面積)	市区町村	校舎	BTO	令和4年度	17年11ヶ月	4.1%	16.1%	6
93	約5.2ha (敷地面積)	市区町村	校舎	BTO	令和4年度	17年9ヶ月	7.4%	25.5%	3
94	54校	市区町村	空調	BTO	令和4年度	17年3ヶ月	0.2%	2.1%	1

事業No.	施設規模 (延床面積㎡)	管理者	施設	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
95	市立小学校105校、 市立中学校51校	政令市	空調	BTO	令和4年度	17年	9.8%	21.3%	2
96	518室	市区町村	空調	BTO	令和4年度	14年3ヶ月	4.4%	12.7%	1
97	約11,000～12,000 ㎡+約10,000～ 11,000㎡ (延床面積)	市区町村	校舎	BTO	令和5年度	18年6ヶ月	1.5%	1.6%	1
98	10,278.96 ㎡+ 20,753.94 ㎡ (敷地面積)	市区町村	校舎	BTO	令和5年度	17年6ヶ月	5.3%	7.6%	2
99	798 教室	政令市	空調	BTO	令和5年度	14年3ヶ月	5.3%	6.4%	1
100	50室	市区町村	空調	BTO	令和5年度	16年6ヶ月	0.9%	6.3%	2
101	約29,800㎡ (敷地面積)	市区町村	校舎	BTO	令和5年度	19年	3.3%	14.4%	3
102	3,693 室	政令市	空調	BT	令和6年度	3年1ヶ月	5.0%	32.3%	2
平均 V F M							約7%	約15%	-

※1：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

※2：施設規模等不明。

※3：事業対象の校舎棟保有面積。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（給食センター編）

事業No.	施設規模 (食数/日)	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
1	1,000	市区町村	給食センター	BTO	平成13年度	30年10ヶ月	7.1%	非公表	3
2	11,000	政令市	給食センター	BOT	平成14年度	16年3ヶ月	11.0%	24.4%	4
3	3,300	市区町村	給食センター	BTO	平成15年度	20年9ヶ月	4.3%	4.3%	4
4	13,000	市区町村	給食センター	BTO	平成15年度	16年3ヶ月	14.0%	30.0%	6
5	10,000	市区町村	給食センター	BTO	平成16年度	14年	10.0%	非公表	5
6	7,000	市区町村	給食センター	BTO	平成16年度	15年11ヶ月	16.0%	27.5%	4
7	2,300	市区町村	給食センター	BTO	平成17年度	21年	13.0%	14.1%	1
8	11,000	政令市	給食センター	BOT	平成17年度	16年3ヶ月	7.9%	8.0%	3
9	4,500	市区町村	給食センター	BTO	平成18年度	16年	15.0%	18.4%	4
10	5,600	市区町村	給食センター	BTO	平成18年度	16年3ヶ月	10.1%	11.0%	2
11	22,000	市区町村	給食センター	BTO	平成18年度	16年4ヶ月	17.0%	27.0%	2
12	12,000	市区町村	給食センター	BTO	平成18年度	16年9ヶ月	10.3%	28.9%	4
13	8,000	市区町村	給食センター	BTO	平成18年度	16年3ヶ月	10.1%	17.0%	5
14	10,000	政令市	給食センター	BOT	平成19年度	17年	6.0%	8.0%	3
15	11,000	政令市	給食センター	BOT	平成19年度	16年5ヶ月	4.3%	非公表	3
16	10,000	市区町村	給食センター	BTO	平成19年度	16年3ヶ月	9.1%	9.7%	1
17	5,000	市区町村	給食センター	BTO	平成19年度	17年6ヶ月	13.3%	非公表	2
18	8,000	市区町村	給食センター	BTO	平成19年度	16年	11.9%	23.1%	3
19	10,000	政令市	給食センター	BTO	平成20年度	16年	4.3%	7.0%	1
20	8,500	市区町村	給食センター	BTO	平成20年度	16年	10.0%	18.0%	2
21	13,000	市区町村	給食センター	BTO	平成20年度	16年9ヶ月	13.5%	31.0%	3
22	5,000	市区町村	給食センター	BTO	平成20年度	16年8ヶ月	10.0%	10.8%	1
23	4,500	市区町村	給食センター	BTO	平成21年度	16年	4.8%	5.3%	3
24	4,000	市区町村	給食センター	BTO	平成21年度	16年9ヶ月	1.5%	非公表	3
25	7,000	市区町村	給食センター	BTO	平成21年度	17年	13.6%	15.3%	4
26	4,300	市区町村	給食センター	BTO	平成22年度	16年	5.9%	5.3%	1
27	6,500	市区町村	給食センター	BTO	平成22年度	不明	非公表	18.7%	3
28	5,000	市区町村	給食センター	BTO	平成22年度	16年7ヶ月	5.4%	15.4%	2
29	9,000	市区町村	給食センター	BTO	平成22年度	17年3ヶ月	6.3%	10.3%	6
30	12,000	市区町村	給食センター	BTO	平成22年度	18年	非公表	13.1%	3
31	11,000	市区町村	給食センター	BTO	平成22年度	16年6ヶ月	8.0%	15.0%	3
32	10,000	市区町村	給食センター	BTO	平成23年度	16年9ヶ月	13.9%	29.9%	5
33	3,500	市区町村	給食センター	BTO	平成23年度	17年6ヶ月	5.0%	6.5%	1
34	13,000	政令市	給食センター	BTO	平成23年度	16年3ヶ月	10.0%	25.0%	4
35	7,000	市区町村	給食センター	BTO	平成24年度	17年3ヶ月	6.0%	14.0%	4
36	3,800	市区町村	給食センター	BTO	平成24年度	16年3ヶ月	10.0%	22.7%	2
37	7,500	市区町村	給食センター	BTO	平成25年度	16年9ヶ月	10.0%	約11億円	3
38	13,000	政令市	給食センター	BTO	平成25年度	16年3ヶ月	8.0%	12.0%	2
39	3,300	市区町村	給食センター	BTO	平成25年度	17年6ヶ月	7.6%	非公表	3
40	11,000	政令市	給食センター	BOT	平成25年度	16年3ヶ月	10.8%	非公表	3
41	7,000	市区町村	給食センター	BTO	平成25年度	16年8ヶ月	5.5%	6.6%	2
42	8,000	政令市	給食センター	BTO	平成26年度	17年1ヶ月	6.7%	8.2%	1
43	12,000	市区町村	給食センター	BTO	平成26年度	16年7ヶ月	5.6%	10.2%	4
44	15,000	政令市	給食センター	BTO	平成26年度	16年5ヶ月	4.7%	5.6%	2
45	10,000	政令市	給食センター	BTO	平成26年度	16年3ヶ月	4.7%	5.6%	2
46	6,000	政令市	給食センター	BTO	平成26年度	16年3ヶ月	4.9%	11.6%	3
47	10,000	政令市	給食センター	BTO	平成26年度	17年1ヶ月	3.7%	19.7%	3
48	5,000	市区町村	給食センター	BTO	平成27年度	17年1ヶ月	5.0%	6.5%	2
49	7,000	市区町村	給食センター	BTO	平成27年度	16年10ヶ月	8.5%	12.0%	2
50	3,900	市区町村	給食センター	BTO	平成27年度	16年6ヶ月	5.0%	5.4%	2

事業No.	施設規模 (食数/日)	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
51	6,500	市区町村	給食センター	BTO	平成28年度	17年5ヶ月	8.0%	10.0%	1
52	8,000	市区町村	給食センター	BTO	平成28年度	16年9ヶ月	9.0%	非公表	2
53	17,000	市区町村	給食センター	BTO	平成28年度	17年2ヶ月	7.4%	7.4%	1
54	9,300	市区町村	給食センター	BTO	平成28年度	16年7ヶ月	3.3%	非公表	2
55	10,000	市区町村	給食センター	BTO	平成28年度	17年3ヶ月	8.2%	13.0%	3
56	6,500	市区町村	給食センター	BTO	平成28年度	16年7ヶ月	10.0%	16.6%	2
57	6,500	市区町村	給食センター	BTO	平成29年度	15年	4.7%	8.1%	1
58	4,000	市区町村	給食センター	BTO	平成29年度	17年	5.9%	6.3%	3
59	4,000	市区町村	給食センター	BTO	平成29年度	16年9ヶ月	15.9%	21.0%	2
60	4,000 炊飯のみ6,500	市区町村	給食センター	BTO	平成29年度	16年5ヶ月	4.2%	23.6%	3
61	4,500	市区町村	給食センター	BTO	平成29年度	16年11ヶ月	3.5%	7.1%	2
62	15,000	政令市	給食センター	BTO	平成29年度	16年3ヶ月	13.0%	19.0%	2
63	3,500	市区町村	給食センター	BTO	平成30年度	21年3ヶ月	3.0%	4.3%	1
64	12,000	市区町村	給食センター	BTO	平成30年度	16年11ヶ月	6.7%	10.8%	1
65	6,000	市区町村	給食センター	BTO	平成30年度	16年7ヶ月	3.0%	5.2%	3
66	12,000	市区町村	給食センター	BTO	平成30年度	16年7ヶ月	2.3%	2.3%	1
67	3,800	市区町村	給食センター	BTO	平成30年度	17年8ヶ月	4.2%	非公表	2
68	11,000	市区町村	給食センター	BTO	平成31年度	16年7ヶ月	6.9%	7.5%	2
69	7,000	市区町村	給食センター	BTO	平成31年度	17年5ヶ月	3.5%	17.7%	2
70	8,000	市区町村	給食センター	BTO	平成31年度	16年4ヶ月	20.4%	24.8%	1
71	8,500	市区町村	給食センター	BTO	平成31年度	17年3ヶ月	7.0%	19.2%	2
72	4,100	市区町村	給食センター	BTO	平成31年度	16年11ヶ月	6.8%	非公表	2
73	9,000	市区町村	給食センター	BTO	平成31年度	17年4ヶ月	7.4%	20.4%	4
74	6,000	市区町村	給食センター	BTO	平成31年度	16年8ヶ月	5.5%	13.6%	1
75	4,000	市区町村	給食センター	BTO	平成31年度	16年7ヶ月	7.0%	非公表	2
76	8,500	市区町村	給食センター	BTO	令和2年度	17年1ヶ月	3.0%	19.3%	2
77	5,000	市区町村	給食センター	BTO	令和2年度	17年	3.4%	3.8%	1
78	13,000	市区町村	給食センター	BTO	令和2年度	17年5ヶ月	10.0%	14.7%	3
79	9,000	市区町村	給食センター	BTO	令和2年度	17年4ヶ月	6.6%	8.7%	1
80	10,000	市区町村	給食センター	BTO	令和2年度	18年	4.0%	22.4%	4
81	15,000	市区町村	給食センター	BTO	令和3年度	17年	5.1%	23.8%	2
82	8,000	市区町村	給食センター	BTO	令和3年度	17年	8.8%	20.1%	4
83	8,000	市区町村	給食センター	BTM	令和3年度	17年5ヶ月	4.5%	4.4%	1
84	13,000	市区町村	給食センター	BTO	令和3年度	17年2ヶ月	4.5%	18.0%	2
85	16,000	政令市	給食センター	BTO	令和3年度	17年3ヶ月	9.0%	10.6%	2
86	8,000	政令市	給食センター	BTO	令和3年度	17年3ヶ月	8.5%	15.4%	4
87	9,000	市区町村	給食センター	BTO	令和3年度	16年7ヶ月	6.4%	10.7%	2
88	2,200	市区町村	給食センター	BTO	令和3年度	16年10ヶ月	3.2%	14.3%	3
89	9,000	政令市	給食センター	BTO	令和4年度	16年7ヶ月	6.8%	11.9%	2
90	3,000	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	16年8ヶ月	6.0%	4.6%	2
91	6,000	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	17年1ヶ月	5.0%	10.0%	2
92	不明	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	17年	4.0%	5.4%	1
93	7,500	政令市	給食センター	BTO	令和4年度	17年2ヶ月	5.4%	7.0%	3
94	4,500	市区町村	給食センター	RO	令和4年度	5年2ヶ月	3.3%	4.5%	1
95	12,000	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	17年10ヶ月	14.5%	14.8%	2
96	4,000	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	17年4ヶ月	12.3%	10.4%	2
97	4,500	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	17年2ヶ月	3.0%	7.3%	2
98	8,100	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	16年8ヶ月	4.1%	4.3%	3
99	5,000	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	12年1ヶ月	7.1%	8.1%	2
100	4,000	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	17年4ヶ月	1.0%	1.5%	1
101	10,000	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	17年	6.9%	7.0%	1
102	7,500	市区町村	給食センター	BTO	令和4年度	17年8ヶ月	3.6%	3.8%	3
103	15,000	政令市	給食センター	BTO	令和4年度	16年7ヶ月	7.5%	9.8%	1

事業No.	施設規模 (食数/日)	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M		応募グループ数 (入札時点)
							特定事業選定時	事業者選定時	
104	2,100	市区町村	給食センター	BTO	令和5年度	17年	13.2%	14.9%	2
105	2,000	市区町村	給食センター	BTO	令和5年度	16年11ヶ月	5.8%	5.3%	3
106	9,000	政令市	給食センター	BTO	令和5年度	16年7ヶ月	5.9%	5.4%	1
107	8,000	政令市	給食センター	BTO	令和5年度	16年7ヶ月	5.3%	7.7%	1
108	6,500	市区町村	給食センター	BTO	令和5年度	17年4ヶ月	2.5%	9.7%	3
109	3,000	市区町村	給食センター	BTO	令和6年度	17年	5.6%	7.8%	3
110	5,800	市区町村	給食センター	BTO	令和6年度	17年6ヶ月	3.8%	3.1%	3
111	4,000	市区町村	給食センター	BTO	令和6年度	17年	10.5%	11.0%	2
平均 V F M							約7%	約12%	-

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（集会施設編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	市区町村	集会施設	RO	平成11年度	20年6ヶ月	12.6%	14.4%
2	市区町村	集会施設	BOT	平成13年度	33年	14.0%	非公表
3	市区町村	集会施設	BTO	平成15年度	21年1ヶ月	8.3%	非公表
4	市区町村	集会施設	BTO	平成15年度	18年3ヶ月	11.6%	非公表
5	政令市	集会施設	BTO	平成16年度	17年5ヶ月	9.9%	17.6%
6	市区町村	集会施設	BTO	平成16年度	16年9ヶ月	7.0%	20.2%
7	政令市	集会施設	BTO	平成20年度	17年11ヶ月	3.0%	1.9%
8	市区町村	集会施設	BTO	平成20年度	22年7ヶ月	7.2%	7.6%
9	政令市	集会施設	BTO	平成21年度	不明	12.0%	12.5%
10	市区町村	集会施設	BTO	平成24年度	18年2ヶ月	7.4%	9.5%
11	市区町村	集会施設	BTO	平成25年度	22年1ヶ月	11.0%	12.5%
12	市区町村	集会施設	BTO	平成27年度	17年5ヶ月	9.8%	10.2%
13	市区町村	集会施設	BTO	平成29年度	18年	13.4%	非公表
14	政令市	集会施設	BTO	平成29年度	18年1ヶ月	7.0%	9.0%
15	政令市	集会施設	BTO	平成30年度	18年9ヶ月	7.0%	7.0%
16	市区町村	集会施設	BTO	平成31年度	18年	7.0%	5.4%
17	市区町村	集会施設	RO	令和2年度	15年8ヶ月	5.7%	5.8%
18	市区町村	集会施設	BTO	令和2年度	23年9ヶ月	4.5%	4.9%
19	市区町村	集会施設	BTO RO	令和3年度	23年	13.5%	13.7%
20	市区町村	集会施設	BTO	令和3年度	17年9ヶ月	4.3%	5.6%
21	市区町村	集会施設	BTO	令和3年度	18年2ヶ月	7.9%	13.4%
22	市区町村	LED	BTO	令和6年度	11年6ヶ月	2.3%	非公表
23	市区町村	LED	BTO	令和6年度	10年8ヶ月	4.3%	9.1%
平均VFM						約8%	約10%

※：公民館、市民ホール、コミュニティセンター、集会所等が含まれる
 ※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■ 過去 P F I 事業における V F M 算定結果（文化・社会教育施設編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	都道府県	美術館	BOT	平成12年度	31年8ヶ月	6.7%	28.3%
2	市区町村	図書館	BOT	平成13年度	32年3ヶ月	12.5%	22.0%
3	都道府県	博物館	BOT	平成13年度	11年	10.4%	非公表
4	政令市	青少年教育施設	BTO	平成13年度	17年4ヶ月	11.0%	21.8%
5	市区町村	生涯学習センター	BTO	平成14年度	22年9ヶ月	非公表	非公表
6	都道府県	教育センター	BTO	平成14年度	22年	7.0%	36.0%
7	市区町村	図書館	BTO	平成15年度	21年9ヶ月	12.0%	18.5%
8	政令市	天文台	BOT	平成15年度	33年	4.5%	12.9%
9	市区町村	図書館	BTO	平成16年度	17年6ヶ月	12.2%	28.1%
10	国	博物館	BTO	平成16年度	9年	5.0%	14.9%
11	市区町村	生涯学習センター	BTO	平成16年度	16年6ヶ月	7.0%	29.0%
12	都道府県	植物園	BTO	平成17年度	23年	約4億円	約13億円
13	市区町村	生涯学習センター	BOT	平成18年度	22年2ヶ月	9.0%	11.0%
14	都道府県	青少年教育施設	RO	平成18年度	10年	10.0%	非公表
15	都道府県	ESCO	BOT	平成18年度	11年6ヶ月	13.0%	15.2%
16	市区町村	交通安全教育施設	BTO	平成18年度	16年9ヶ月	3.9%	10.6%
17	都道府県	試験研究機関	BOT	平成19年度	12年5ヶ月	7.8%	12.1%
18	市区町村	水族館	BTO	平成20年度	17年4ヶ月	13.9%	約8億円
19	都道府県	教育センター	BTO	平成20年度	17年10ヶ月	7.0%	11.0%
20	市区町村	劇場・音楽堂	BTO	平成20年度	17年9ヶ月	5.1%	7.5%
21	市区町村	図書館	BTO	平成20年度	17年8ヶ月	6.9%	非公表
22	都道府県	試験研究機関	BTO	平成21年度	22年3ヶ月	9.5%	9.5%
23	特殊法人その他の 公共法人	試験研究機関	BTO	平成22年度	9年2ヶ月	20.0%	29.0%
24	市区町村	生涯学習センター	BTO	平成22年度	17年1ヶ月	6.1%	非公表
25	国	博物館	RO	平成25年度	7年	8.3%	5.3%
26	特殊法人その他の 公共法人	女性教育施設	公共施設 等運営権	平成25年度	9年8ヶ月	非公表	非公表
27	市区町村	劇場・音楽堂	BTO	平成26年度	22年6ヶ月	6.7%	9.8%
28	市区町村	図書館	BTO BTM	平成26年度	13年6ヶ月	3.1%	2.2%
29	政令市	美術館	RO	平成26年度	18年	10.0%	11.0%
30	政令市	科学館	BTO	平成26年度	16年6ヶ月	10.0%	10.0%
31	市区町村	図書館	BTO RO	平成27年度	22年5ヶ月	4.4%	非公表
32	市区町村	芸術文化施設	RO	平成28年度	17年9ヶ月	7.8%	非公表
33	市区町村	図書館	BTO	平成28年度	17年3ヶ月	6.1%	非公表
34	国	博物館	公共施設 等運営権	平成28年度	32年3ヶ月	非公表	非公表
35	政令市	青少年教育施設	RO	平成29年度	16年9ヶ月	10.8%	10.5%
36	市区町村	劇場・音楽堂	RO	平成29年度	12年	4.0%	11.7%

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M	
						特定事業選定時	事業者選定時
37	市区町村	青少年教育施設	BTO RO	平成29年度	17年7ヶ月	5.7%	6.8%
38	市区町村	博物館	BTO RO	平成30年度	17年1ヶ月	6.1%	6.0%
39	特殊法人その他の 公共法人	美術館	公共施設 等運営権	平成30年度	16年11ヶ月	約9%	約9%
40	都道府県	美術館	BTO	平成30年度	20年	11.0%	10.0%
41	都道府県	青少年教育施設	BTO	平成31年度	18年3ヶ月	6.1%	6.4%
42	特殊法人その他の 公共法人	試験研究機関	BTO	平成31年度	7年10ヶ月	20.0%	20.0%
43	国	博物館	O	令和2年度	7年	2.6%	2.8%
44	市区町村	図書館	BTO	令和2年度	23年4ヶ月	13.5%	14.7%
45	都道府県	青少年教育施設	RO	令和3年度	19年	6.7%	10.7%
46	特殊法人その他の 公共法人	試験研究機関	BTO	令和3年度	17年11ヶ月	25.5%	26.0%
47	都道府県	水族館	BTO	令和3年度	25年3ヶ月	3.0%	3.0%
48	市区町村	劇場・音楽堂	RO	令和3年度	12年	2.5%	2.6%
49	特殊法人その他の 公共法人	試験研究機関	BTO	令和3年度	5年11ヶ月	6.0%	4.0%
50	政令市	青少年教育施設	BTO	令和3年度	17年3ヶ月	5.2%	6.1%
51	政令市	博物館	BTO	令和3年度	18年1ヶ月	12.0%	12.0%
52	都道府県	博物館	BTO	令和4年度	18年5ヶ月	4.9%	5.1%
53	市区町村	図書館	BT	令和4年度	2年6ヶ月	3.6%	13.2%
54	市区町村	図書館	BTO	令和5年度	20年3ヶ月	9.0%	9.8%
55	都道府県	青少年教育施設	O	令和5年度	5年1ヶ月	8.7%	非公表
56	市区町村	水族館	公共施設 等運営権	令和5年度	14年	約1億円	非公表
57	都道府県	児童遊戯施設	BTO	令和5年度	17年3ヶ月	4.6%	4.6%
58	都道府県	青少年教育施設	O	令和6年度	10年1ヶ月	8.7%	非公表
平均 V F M						約8%	約13%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（大学施設編）

事業No.	管理者	施設	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	都道府県	大学施設	BTO	平成11年度	32年8ヶ月	非公表	非公表
2	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年5ヶ月	7.9%	23.1%
3	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年5ヶ月	8.0%	33.0%
4	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年6ヶ月	21.8%	21.4%
5	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年7ヶ月	5.3%	47.0%
6	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年5ヶ月	9.8%	27.7%
7	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年5ヶ月	14.2%	36.8%
8	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年6ヶ月	6.3%	22.4%
9	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年5ヶ月	8.4%	45.9%
10	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年5ヶ月	9.2%	46.5%
11	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年5ヶ月	4.3%	23.9%
12	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年9ヶ月	9.2%	31.1%
13	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年5ヶ月	15.3%	12.8%
14	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成14年度	14年	10.1%	24.6%
15	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	RO	平成15年度	13年11ヶ月	6.0%	5.0%
16	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	RO	平成16年度	14年	6.0%	10.4%
17	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	RO	平成16年度	13年6ヶ月	3.3%	3.7%
18	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	RTO	平成16年度	13年9ヶ月	6.3%	7.5%
19	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO BOT RO	平成16年度	13年9ヶ月	11.2%	15.0%
20	特殊法人その他の 公共法人	学生寮	BTO	平成16年度	13年10ヶ月	2.8%	10.1%
21	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	RO BTO	平成16年度	13年10ヶ月	5.0%	7.5%
22	特殊法人その他の 公共法人	学生寮	BTO	平成16年度	14年	9.3%	37.0%
23	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO BOT	平成16年度	14年	5.5%	26.1%
24	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	RO BOT	平成16年度	13年10ヶ月	11.3%	17.0%
25	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	RTO	平成17年度	14年	7.5%	8.0%
26	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成17年度	14年7ヶ月	1.3%	0.9%
27	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成19年度	12年	7.6%	9.9%

事業No.	管理者	施設	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M	
						特定事業選定時	事業者選定時
28	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO BOT	平成20年度	14年1ヶ月	2.0%	9.9%
29	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO BOT	平成20年度	14年	7.2%	12.4%
30	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO BOT	平成21年度	14年	8.3%	28.5%
31	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成23年度	20年6ヶ月	9.3%	非公表
32	特殊法人その他の 公共法人	学生寮	BTO	平成23年度	31年9ヶ月	非公表	非公表
33	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO BOT	平成24年度	14年7ヶ月	4.4%	6.8%
34	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成25年度	14年8ヶ月	3.3%	12.0%
35	特殊法人その他の 公共法人	学生寮	BTO BOO O	平成26年度	32年7ヶ月	6.4%	28.9%
36	特殊法人その他の 公共法人	学生寮	BTO BOO	平成28年度	33年1ヶ月	5.6%	8.1%
37	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	平成29年度	15年	2.6%	1.1%
38	特殊法人その他の 公共法人	学生寮	BTO BOT	平成29年度	42年8ヶ月	6.9%	18.7%
39	特殊法人その他の 公共法人	学生寮	公共施設 等運営権	平成30年度	42年	3.8%	非公表
40	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO BOT	平成30年度	18年1ヶ月	3.3%	3.0%
41	特殊法人その他の 公共法人	学生寮	BTO	平成31年度	25年	6.4%	非公表
42	特殊法人その他の 公共法人	大学施設	BTO	令和3年度	17年4ヶ月	3.7%	3.7%
平均V F M						約7%	約19%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（スポーツ施設編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	市区町村	体育館	BTO	平成13年度	22年3ヶ月	12.5%	17.4%
2	市区町村	プール	ROT	平成13年度	不明	22.0%	非公表
3	市区町村	プール	BOT	平成13年度	16年3ヶ月	7.4%	61.6%
4	政令市	プール	BOT	平成14年度	16年1ヶ月	2.8%	19.5%
5	都道府県	プール	BTO	平成15年度	17年8ヶ月	7.5%	24.8%
6	市区町村	体育館	BTO	平成17年度	23年	13.7%	26.4%
7	政令市	屋外競技場	BTO	平成18年度	23年	3.1%	4.3%
8	市区町村	プール	BTO	平成18年度	18年1ヶ月	4.9%	14.1%
9	都道府県	武道館	BTO	平成18年度	11年8ヶ月	5.0%	5.4%
10	政令市	体育館	BTO	平成19年度	12年8ヶ月	14.6%	23.4%
11	市区町村	体育館	BTO	平成22年度	17年6ヶ月	13.0%	18.6%
12	政令市	体育館	BTO	平成24年度	14年	11.9%	16.0%
13	政令市	屋外競技場	BTO	平成25年度	17年7ヶ月	12.0%	11.1%
14	市区町村	体育館	BTO RO	平成25年度	21年7ヶ月	9.8%	7.5%
15	市区町村	体育館	BTO	平成25年度	18年3ヶ月	2.6%	3.3%
16	政令市	体育館	BTO	平成26年度	18年1ヶ月	8.0%	8.0%
17	市区町村	体育館	BTO	平成27年度	23年1ヶ月	2.8%	2.5%
18	都道府県	体育館	BTO	平成27年度	19年2ヶ月	8.5%	21.9%
19	市区町村	プール	BTO	平成27年度	17年4ヶ月	4.5%	24.9%
20	市区町村	体育館	BTO	平成27年度	18年1ヶ月	2.4%	3.6%
21	政令市	体育館	BTO	平成27年度	21年3ヶ月	3.2%	3.4%
22	都道府県	体育館	BTO RO	平成28年度	17年11ヶ月	9.0%	22.6%
23	都道府県	武道館	BTO	平成28年度	17年	3.0%	4.3%
24	政令市	体育館	BTO	平成28年度	18年	8.5%	10.1%
25	市区町村	屋外競技場	BTO RO	平成29年度	17年	3.0%	5.9%
26	市区町村	屋外競技場	BTO	平成29年度	31年6ヶ月	10.0%	非公表
27	都道府県	体育館	公共施設 等運営権	平成29年度	26年8ヶ月	非公表	非公表
28	都道府県	体育館	BTO	平成29年度	17年5ヶ月	6.0%	6.5%
29	市区町村	プール	BTO BT	平成29年度	21年10ヶ月	8.8%	8.2%
30	市区町村	体育館	BTO	平成30年度	18年	3.2%	8.7%
31	市区町村	体育館	BTO	平成30年度	18年3ヶ月	4.1%	5.2%
32	都道府県	プール	BTO	平成30年度	18年9ヶ月	4.0%	5.7%
33	都道府県 市区町村	球技場	BTO	平成30年度	18年	7.5%	12.1%
34	市区町村	体育館	BTO	平成30年度	18年	0.6%	11.0%

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M	
						特定事業選定時	事業者選定時
35	政令市	プール	BTO	平成30年度	11年6ヶ月	4.7%	4.0%
36	市区町村	プール	BTO	平成31年度	17年11ヶ月	10.3%	15.4%
37	市区町村	体育館	BTO	平成31年度	18年1ヶ月	9.6%	9.9%
38	市区町村	体育館	BTO	平成31年度	17年9ヶ月	0.9%	1.2%
39	都道府県	プール	BTO	平成31年度	18年6ヶ月	非公表	非公表
40	政令市	屋外競技場	BTO	平成31年度	19年11ヶ月	7.0%	7.9%
41	市区町村	体育館	BTO	令和2年度	17年9ヶ月	3.3%	5.1%
42	都道府県	体育館	BT 公共施設 等運営権	令和2年度	33年10ヶ月	非公表	非公表
43	市区町村	体育館	BTO	令和2年度	17年9ヶ月	7.1%	7.4%
44	市区町村	体育館	BTO	令和2年度	19年3ヶ月	13.0%	13.7%
45	事務組合	プール	BTO	令和2年度	22年1ヶ月	3.1%	4.0%
46	市区町村	プール	RO 公共施設 等運営権	令和2年度	10年4ヶ月	非公表	非公表
47	市区町村	体育館	BTO	令和3年度	22年3ヶ月	3.8%	4.1%
48	特殊法人その他の 公共法人	球技場	BT 公共施設 等運営権	令和3年度	35年	2.9%	85.0%
49	市区町村	体育館	RO	令和3年度	10年	6.8%	17.5%
50	市区町村	屋外競技場	BT	令和3年度	1年6ヶ月	非公表	非公表
51	市区町村	屋外競技場	BTO RO	令和4年度	19年	2.5%	3.3%
52	都道府県	屋外競技場	BTO BOO RO	令和4年度	11年10ヶ月	非公表	非公表
53	市区町村	体育館	BTO	令和4年度	12年4ヶ月	4.0%	11.2%
54	都道府県	プール	BTO	令和4年度	18年	8.4%	8.6%
55	市区町村	屋外競技場	BTO BT	令和4年度	24年	6.9%	7.3%
56	政令市	プール	RO	令和4年度	14年1ヶ月	5.0%	5.0%
57	都道府県 市区町村	体育館	BTO	令和4年度	18年	8.4%	8.5%
58	都道府県	プール	BTO	令和4年度	20年3ヶ月	0.9%	0.4%
59	特殊法人その他の 公共法人	屋外競技場	公共施設 等運営権	令和5年度	30年4ヶ月	4.2%	非公表
60	都道府県	プール	BTO	令和5年度	19年5ヶ月	4.4%	4.9%

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M	
						特定事業選定時	事業者選定時
61	市区町村	体育館	BTO BT 公共施設 等運営権	令和5年度	33年	7.3%	14.0%
62	市区町村	体育館	R 公共施設 等運営権	令和5年度	15年	8.3%	9.8%
63	政令市	プール	BTO	令和5年度	19年	4.1%	5.7%
64	市区町村	プール	O	令和5年度	10年3ヶ月	2.6%	2.8%
65	市区町村	体育館	BTO	令和6年度	23年5ヶ月	3.4%	3.1%
平均 V F M						約6%	約12%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（病院・診療所編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	市区町村	病院・診療所	O BOT	平成14年度	15年	6.3%	12.7%
2	特殊法人その他の 公共法人	病院・診療所	BOT	平成14年度	14年11ヶ月	約1億円	非公表
3	都道府県	病院・診療所	BTO	平成15年度	17年11ヶ月	9.0%	11.0%
4	都道府県	病院・診療所	BTO	平成16年度	18年7ヶ月	2.3%	6.7%
5	都道府県	病院・診療所	RO	平成17年度	18年3ヶ月	4.9%	4.3%
6	都道府県	病院・診療所	BTO RO	平成18年度	24年3ヶ月	5.4%	5.7%
7	政令市	病院・診療所	BTO	平成18年度	33年1ヶ月	8.0%	8.0%
8	都道府県	病院・診療所	RO BTO	平成18年度	18年3ヶ月	4.6%	4.5%
9	特殊法人その他の 公共法人	病院・診療所	RO BTO	平成18年度	23年1ヶ月	5.3%	非公表
10	都道府県	病院・診療所	BTO	平成20年度	24年	4.3-8.9%	10.8%
11	特殊法人その他の 公共法人	病院・診療所	BTO	平成20年度	18年1ヶ月	10.0%	非公表
12	政令市	病院・診療所	BTO	平成20年度	19年	8.7%	約19億円
13	市区町村	病院・診療所	BTO RO	平成21年度	20年3ヶ月	非公表	非公表
14	特殊法人その他の 公共法人	病院・診療所	BTO	平成23年度	19年3ヶ月	20.0%	非公表
15	市区町村	病院・診療所	O	平成29年度	15年	3.1%	7.0%
16	特殊法人その他の 公共法人	病院・診療所	BOT RO	平成31年度	23年9ヶ月	1.4%	3.2%
17	都道府県	病院・診療所	BTO O	令和2年度	21年11ヶ月	2.7%	2.8%
18	都道府県	病院・診療所	O	令和4年度	14年6ヶ月	1.0%	1.0%
平均VFM						約6%	約6%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（医療・福祉施設編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	市区町村	老人福祉施設	BTO	平成13年度	21年4ヶ月	非公表	非公表
2	市区町村	老人福祉施設	BTO	平成13年度	22年3ヶ月	13.0%	21.0%
3	市区町村	老人福祉施設	BOT	平成14年度	21年4ヶ月	9.7%	非公表
4	市区町村	老人福祉施設	BTO	平成14年度	17年	非公表	5.9%
5	都道府県	福祉その他	RO	平成14年度	16年8ヶ月	約2億円	約23億円
6	都道府県	ESCO	BOT	平成14年度	9年6ヶ月	4.2%	10.6%
7	都道府県	障害者福祉施設	BOO	平成14年度	12年	34.0%	40.8%
8	市区町村	老人福祉施設	BOO	平成15年度	52年9ヶ月	29.0%	非公表
9	市区町村	老人福祉施設	BTO	平成15年度	21年1ヶ月	14.1%	非公表
10	市区町村	老人福祉施設	BTO	平成15年度	20年8ヶ月	14.0%	非公表
11	市区町村	老人福祉施設	BTO	平成15年度	21年3ヶ月	非公表	非公表
12	市区町村	保健所	BTO	平成16年度	26年9ヶ月	7.7%	約64億円
13	政令市	保健所	BTO	平成16年度	22年	6.8%	37.5%
14	市区町村	保健所	BTO	平成18年度	22年3ヶ月	8.8%	14.1%
15	都道府県	障害者福祉施設	BOO	平成19年度	22年	35.0%	34.9%
16	事務組合	老人福祉施設	BOO	平成19年度	16年3ヶ月	約11億円	51.0%
17	都道府県	ESCO	BOT	平成19年度	11年5ヶ月	10.7%	10.8%
18	事務組合	障害者福祉施設	BTO	平成21年度	18年1ヶ月	35.0%	57.7%
19	都道府県	ESCO	BOT	平成21年度	14年5ヶ月	7.4%	7.5%
20	都道府県	ESCO	BOT	平成23年度	8年3ヶ月	1.2%	6.3%
21	市区町村	老人福祉施設	BTO	平成28年度	10年9ヶ月	20.0%	非公表
22	市区町村	福祉その他	BT	平成30年度	2年	9.8%	非公表
23	市区町村	地域包括ケア施設	BTO	平成31年度	18年	4.7%	4.9%
24	特殊法人その他の 公共法人	ESCO	BOT	令和6年度	16年6ヶ月	4.2%	4.3%
平均VFM						約14%	約22%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（斎場編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	政令市	斎場	BOT	平成14年度	23年1ヶ月	4.1%	22.3%
2	市区町村	斎場	BTO	平成14年度	22年3ヶ月	7.1%	23.5%
3	市区町村	斎場	BTO	平成14年度	22年1ヶ月	10.5%	42.1%
4	事務組合	斎場	BOT	平成15年度	21年9ヶ月	8.2%	35.3%
5	市区町村	斎場	BTO	平成17年度	21年8ヶ月	9.2%	24.6%
6	市区町村	斎場	BTO	平成18年度	11年3ヶ月	7.0%	22.8%
7	市区町村	斎場	BTO	平成20年度	17年	17.0%	26.0%
8	市区町村	斎場	BTO	平成21年度	21年9ヶ月	22.8%	非公表
9	市区町村	斎場	BTO	平成24年度	不明	非公表	非公表
10	市区町村	斎場	BTO	平成24年度	17年2ヶ月	4.0%	24.0%
11	市区町村	斎場	BTO	平成26年度	17年9ヶ月	9.6%	19.6%
12	事務組合	斎場	BTO	平成27年度	17年	4.8%	26.2%
13	市区町村	斎場	BTO	平成29年度	22年3ヶ月	5.8%	8.2%
14	事務組合	斎場	BTO	平成29年度	17年1ヶ月	4.3%	9.8%
15	市区町村	斎場	BTO	平成30年度	22年	2.0%	2.2%
16	市区町村	斎場	BTO	平成30年度	18年9ヶ月	6.2%	9.8%
17	市区町村	斎場	BTO	平成31年度	18年	1.4%	21.8%
18	市区町村	斎場	BTO	平成31年度	23年1ヶ月	12.6%	21.3%
19	事務組合	斎場	BTO	令和2年度	23年3ヶ月	5.1%	14.8%
20	市区町村	斎場	BTO	令和3年度	17年6ヶ月	7.2%	7.3%
21	市区町村	斎場	RO	令和4年度	29年6ヶ月	9.0%	9.8%
22	政令市	斎場	BTO	令和4年度	24年	3.0%	19.0%
23	政令市	斎場	BTO	令和4年度	18年1ヶ月	2.0%	24.0%
24	市区町村	斎場	BTO	令和5年度	23年	14.8%	20.4%
25	事務組合	斎場	BTO	令和6年度	17年10ヶ月	7.1%	8.2%
平均VFM						約8%	約19%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（廃棄物処理施設編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BOO	平成12年度	不明	14.0%	非公表
2	政令市	余熱利用施設（単体施設）	BOT	平成12年度	17年3ヶ月	4.0%	45.0%
3	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BOO	平成13年度	不明	6.1%	11.1%
4	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BOT	平成13年度	17年3ヶ月	10.7%	30.3%
5	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BOT	平成13年度	不明	9.0%	49.6%
6	都道府県	廃棄物処理施設（複合施設）	BTO BOO	平成13年度	25年1ヶ月	33.0%	非公表
7	政令市	余熱利用施設（単体施設）	BOT	平成14年度	16年1ヶ月	6.0%	41.0%
8	市区町村	余熱利用施設（単体施設）	BOT	平成14年度	16年11ヶ月	10.0%	60.9%
9	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BOT	平成15年度	不明	7.0%	20.6%
10	政令市	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成15年度	24年4ヶ月	18.0%	31.9%
11	事務組合	廃棄物処理施設（単体施設）	BOT	平成15年度	17年10ヶ月	6.0%	35.0%
12	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成16年度	15年9ヶ月	4.0%	17.0%
13	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成16年度	16年9ヶ月	8.0%	45.1%
14	政令市	廃棄物処理施設（複合施設）	BTO	平成16年度	26年	15.0%	18.0%
15	都道府県	廃棄物処理施設（単体施設）	BOO	平成17年度	24年9ヶ月	非公表	非公表
16	政令市	廃棄物処理施設（単体施設）	BOO	平成17年度	15年9ヶ月	8.0%	45.0%
17	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成18年度	23年	12.0%	14.5%
18	事務組合	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成20年度	23年	3.7%	35.7%
19	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成21年度	16年11ヶ月	8.4%	5.9%
20	市区町村	廃棄物処理施設（複合施設）	BTO	平成21年度	17年3ヶ月	8.0%	31.2%
21	市区町村	余熱利用施設（単体施設）	BTO	平成21年度	16年6ヶ月	6.0%	8.3%
22	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BOT	平成23年度	10年10ヶ月	非公表	非公表
23	事務組合	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成25年度	19年5ヶ月	7.4%	24.8%
24	政令市	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成26年度	24年3ヶ月	14.0%	非公表
25	都道府県	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成27年度	19年10ヶ月	15.1%	27.5%
26	政令市	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成28年度	26年1ヶ月	3.1%	9.9%
27	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成28年度	13年5ヶ月	5.0%	2.6%
28	市区町村	余熱利用施設（単体施設）	BTO	平成29年度	23年9ヶ月	9.3%	9.1%
29	市区町村	廃棄物処理施設（複合施設）	BTO	平成29年度	19年	6.5%	8.5%
30	政令市	余熱利用施設（単体施設）	RO	平成30年度	15年	3.0%	非公表
31	政令市	余熱利用施設（単体施設）	RO	平成30年度	15年	5.0%	非公表
32	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成30年度	22年5ヶ月	6.6%	6.6%
33	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BOO	平成31年度	12年3ヶ月	7.9%	15.6%
34	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BOO	平成31年度	26年6ヶ月	2.3%	2.3%
35	政令市	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	平成31年度	24年5ヶ月	4.9%	5.4%
36	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	RO	平成31年度	23年	6.4%	非公表
37	事務組合	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	令和3年度	23年	4.8%	5.0%
38	市区町村	廃棄物処理施設（単体施設）	BTO	令和3年度	23年8ヶ月	6.5%	5.9%
39	市区町村	廃棄物処理施設（複合施設）	BTO	令和4年度	23年	7.4%	8.9%
平均VFM						約8%	約22%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（観光・地域振興施設編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	政令市	観光施設	RO BTO	平成12年度	20年3ヶ月	6.0%	9.0%
2	都道府県	産業振興支援施設	BOT	平成13年度	31年8ヶ月	11.5%	非公表
3	市区町村	観光施設	BTO	平成13年度	15年9ヶ月	33.7%	非公表
4	都道府県	競馬場	BTO	平成13年度	9年2ヶ月	25.0%	非公表
5	市区町村	交流施設	BTO	平成14年度	15年10ヶ月	23.4%	36.7%
6	市区町村	観光施設	BTO	平成16年度	16年	7.3%	19.1%
7	市区町村	産業振興支援施設	BTO	平成16年度	16年6ヶ月	6.7%	非公表
8	市区町村	道の駅	BTO	平成16年度	15年11ヶ月	6.4%	非公表
9	都道府県	産業振興支援施設	BTO	平成17年度	32年11ヶ月	22.1%	33.9%
10	政令市	観光施設	BTO	平成20年度	21年9ヶ月	10.5%	11.1%
11	市区町村	道の駅	BTO	平成21年度	不明	10.0%	非公表
12	市区町村	道の駅	BTO	平成26年度	16年5ヶ月	7.6%	8.9%
13	市区町村	道の駅	BTO BOO	平成28年度	22年9ヶ月	9.1%	10.7%
14	市区町村	観光施設	BTO	平成28年度	14年6ヶ月	3.0%	非公表
15	市区町村	道の駅	BTO	平成28年度	19年3ヶ月	非公表	非公表
16	市区町村	観光施設	BTO	平成28年度	15年7ヶ月	9.0%	非公表
17	市区町村	産業振興支援施設	公共施設 等運営権	平成29年度	19年5ヶ月	非公表	非公表
18	市区町村	交流施設	BTO	平成29年度	16年3ヶ月	7.6%	非公表
19	市区町村	産業振興支援施設	BTM	平成29年度	12年6ヶ月	5.0%	10.0%
20	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	平成30年度	29年8ヶ月	非公表	非公表
21	事務組合	競馬場	BTO	平成30年度	17年9ヶ月	非公表	非公表
22	市区町村	道の駅	BTO	平成30年度	12年2ヶ月	8.9%	非公表
23	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	平成30年度	20年9ヶ月	非公表	非公表
24	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	平成31年度	5年	非公表	非公表
25	市区町村	産業振興支援施設	BOT BOO	平成31年度	5年	約1,100万円	非公表
26	市区町村	産業振興支援施設	BTM	平成31年度	7年	10.0%	非公表
27	市区町村	観光施設	BTO RO	令和2年度	20年6ヶ月	8.1%	8.1%
28	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	令和2年度	10年3ヶ月	10.0%	20.0%
29	市区町村	道の駅	BTO	令和3年度	17年6ヶ月	4.0%	8.2%
30	市区町村	産業振興支援施設	公共施設 等運営権	令和3年度	29年	非公表	非公表
31	都道府県	産業振興支援施設	BT	令和3年度	2年	5.0%	8.7%
32	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	令和3年度	20年11ヶ月	非公表	非公表

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M	
						特定事業選定時	事業者選定時
33	市区町村	観光施設	BOT RO	令和4年度	15年	非公表	非公表
34	市区町村	観光施設	BTO	令和4年度	22年4ヶ月	20.1%	非公表
35	市区町村	観光施設	RO	令和4年度	15年3ヶ月	5.5%	非公表
36	市区町村	道の駅	BTO	令和4年度	19年	4.8%	4.8%
37	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	令和4年度	19年6ヶ月	非公表	非公表
38	市区町村	道の駅	BTO	令和5年度	17年6ヶ月	非公表	非公表
39	市区町村	観光施設	BTO	令和5年度	18年3ヶ月	10.6%	18.5%
40	市区町村	道の駅	BTO	令和5年度	17年9ヶ月	3.4%	4.1%
41	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	令和5年度	5年	非公表	非公表
42	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	令和6年度	20年	約22億円	非公表
43	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	令和6年度	30年1ヶ月	非公表	非公表
44	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	令和6年度	21年3ヶ月	非公表	非公表
45	市区町村	観光施設	公共施設 等運営権	平成31年度	5年	非公表	非公表
46	市区町村	交流施設	RO	令和6年度	10年	約500万円	非公表
平均V F M						約11%	約14%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（公園編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	都道府県	公園	BTO BOO	平成12年度	32年	23.5%	28.3%
2	市区町村	公園	BTO BOT	平成13年度	11年9ヶ月	27.0%	非公表
3	都道府県	公園	BTO	平成14年度	19年6ヶ月	11.0%	21.4%
4	都道府県	公園	BTO BOT	平成15年度	26年8ヶ月	5.4%	5.5%
5	都道府県	公園	BOT	平成15年度	35年	約22億円	約25億円
6	政令市	公園	RO	平成20年度	16年3ヶ月	非公表	非公表
7	都道府県	公園	BTO	平成22年度	17年8ヶ月	10.5%	12.3%
8	国	公園	RO	平成25年度	20年5ヶ月	非公表	非公表
9	市区町村	公園	BTO	平成25年度	23年3ヶ月	3.6%	6.5%
10	市区町村	公園	BOT	平成26年度	不明	非公表	非公表
11	市区町村	公園	BTO	平成27年度	18年8ヶ月	8.8%	6.9%
12	国	公園	O	平成28年度	22年10ヶ月	非公表	非公表
13	政令市	公園	BTO	平成28年度	22年6ヶ月	13.6%	15.7%
14	国	公園	RO	平成28年度	21年4ヶ月	非公表	非公表
15	市区町村	公園	BOT BOO	平成29年度	30年	非公表	非公表
16	市区町村	公園	BTO	平成30年度	19年11ヶ月	9.3%	10.8%
17	市区町村	公園	BOT BOO	令和2年度	30年	非公表	非公表
18	政令市	公園	BTO	令和3年度	20年3ヶ月	7.0%	1.4%
19	市区町村	公園	BTO	令和3年度	18年6ヶ月	6.7%	8.9%
20	政令市	公園	BTO RO 公共施設 等運営権	令和3年度	30年	12.2%	11.2%
21	政令市	公園	BTO BOO	令和4年度	16年8ヶ月	5.1%	5.9%
22	市区町村	公園	BTO RO	令和4年度	20年	3.9%	非公表
平均VFM						約11%	約11%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（上水道編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	都道府県	上水道	BOO	平成12年度	23年5ヶ月	7.0%	11.2%
2	都道府県	上水道	BTO	平成14年度	22年3ヶ月	9.1%	25.1%
3	都道府県	上水道	BTO	平成15年度	23年3ヶ月	12.1%	42.0%
4	都道府県	上水道	BTO	平成15年度	22年6ヶ月	7.1%	37.0%
5	都道府県	上水道	BTO	平成16年度	20年1ヶ月	10.0%	12.1%
6	政令市	上水道	BTO	平成19年度	25年1ヶ月	7.0%	6.0%
7	都道府県	上水道	BTO	平成20年度	21年	7.3%	2.1%
8	都道府県	上水道	BTO	平成21年度	20年	11.0%	7.0%
9	市区町村	上水道	BTO	平成22年度	20年	6.0%	6.1%
10	市区町村	上水道	BTM	平成23年度	19年9ヶ月	6.1%	46.1%
11	都道府県	上水道	BTO	平成25年度	22年3ヶ月	12.0%	28.0%
12	政令市	上水道	BTO	平成30年度	20年	8.0%	9.6%
13	都道府県	上水道	公共施設 等運営権	平成31年度	20年3ヶ月	7.5%	10.2%
14	政令市	上水道	BT	令和4年度	8年	3.8%	7.2%
平均VFM						約8%	約18%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■過去PFI事業におけるVFM算定結果（下水道編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	VFM	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	都道府県	下水道施設	BTO	平成13年度	21年5ヶ月	8.0%	43.0%
2	政令市	下水道施設	BTO	平成14年度	15年9ヶ月	約1億円	約2億円
3	政令市	下水道施設	BTO	平成16年度	20年11ヶ月	3.6%	18.2%
4	政令市	下水道施設	BTO	平成19年度	21年7ヶ月	4.2%	8.5%
5	市区町村	下水道施設	BTO	平成19年度	不明	4.1%	非公表
6	政令市	下水道施設	BTO	平成22年度	23年11ヶ月	5.2%	6.1%
7	政令市	下水道施設	BTO	平成22年度	23年8ヶ月	7.1%	20.8%
8	市区町村	下水道施設	BTO	平成25年度	21年	6.4%	非公表
9	市区町村	下水道施設	BTO	平成25年度	22年9ヶ月	5.4%	55.0%
10	都道府県	下水道施設	BTO RO	平成25年度	21年3ヶ月	5.0%	4.3%
11	市区町村	下水道施設	BOT	平成26年度	21年	非公表	非公表
12	政令市	下水道施設	BTO	平成27年度	22年7ヶ月	5.5%	6.1%
13	政令市	下水道施設	公共施設 等運営権	平成27年度	20年5ヶ月	7.6%	14.4%
14	政令市	下水道施設	BTM	平成28年度	22年10ヶ月	5.6%	10.0%
15	市区町村	下水道施設	公共施設 等運営権	平成29年度	19年10ヶ月	5.0%	5.0%
16	市区町村	下水道施設	BT	平成30年度	5年	9.6%	非公表
17	市区町村	下水道施設	BTO	平成31年度	22年4ヶ月	3.0%	13.0%
18	市区町村	下水道施設	公共施設 等運営権	令和2年度	20年3ヶ月	3.9%	4.1%
19	政令市	下水道施設	BTO	令和2年度	25年6ヶ月	3.0%	7.7%
平均VFM						約5%	約15%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■ 過去 P F I 事業における V F M 算定結果（道路編）

事業No.	管理者	施設※	事業手法	実施方針 公表年度	事業期間	V F M	
						特定事業選定時	事業者選定時
1	都道府県	駐車場（単体施設）	BOO	平成12年度	15年5ヶ月	約3,400万円	非公表
2	市区町村	駐車場（単体施設）	BOT	平成14年度	7年1ヶ月	約1,000万円	約1,074万円
3	市区町村	駐車場（単体施設）	BOT	平成16年度	19年10ヶ月	約54億円	非公表
4	国	駐車場（単体施設）	BOT	平成16年度	15年10ヶ月	非公表	非公表
5	都道府県	駐車場（単体施設）	BTO	平成16年度	15年6ヶ月	3.3%	36.0%
6	都道府県	駐車場（単体施設）	BTO	平成17年度	22年3ヶ月	14.0%	49.3%
7	市区町村	駐車場（単体施設）	BOT	平成18年度	10年5ヶ月	60.0%	62.9%
8	都道府県	駐車場（単体施設）	BTO	平成19年度	10年6ヶ月	5.0%	7.8%
9	国	駐車場（単体施設）		平成23年度	13年1ヶ月	非公表	非公表
10	市区町村	駐車場（単体施設）	BTO BOT	平成24年度	16年7ヶ月	38.3%	非公表
11	市区町村	道路（複合施設）	BTO	平成24年度	9年6ヶ月	3.0%	非公表
12	特殊法人その他の の公共法人	道路（単体施設）	公共施設 等運営権	平成27年度	29年7ヶ月	非公表	非公表
13	国	共同溝（単体施設）	BTO	平成29年度	14年	12.5%	18.3%
14	国	共同溝（単体施設）	BTO	平成29年度	14年	2.9%	9.1%
15	国	共同溝（単体施設）	BTO	平成31年度	15年	2.1%	21.8%
16	国	共同溝（単体施設）	BTO	平成31年度	23年	10.9%	2.8%
17	国	共同溝（単体施設）	BTO	平成31年度	29年	31.2%	32.7%
18	都道府県	駐車場（単体施設）	RO	平成31年度	10年2ヶ月	非公表	非公表
19	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和2年度	23年	4.1%	20.3%
20	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和2年度	29年	12.9%	17.9%
21	政令市	共同溝（単体施設）	BTO	令和2年度	18年9ヶ月	11.9%	30.6%
22	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和4年度	23年	18.6%	13.4%
23	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和5年度	23年	2.8%	6.6%
24	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和5年度	29年	1.1%	1.9%
25	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和6年度	29年4ヶ月	6.0%	10.4%
26	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和6年度	23年	6.4%	10.3%
27	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和6年度	24年	9.3%	8.1%
28	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和6年度	24年	2.4%	13.0%
29	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和6年度	29年	1.6%	7.5%
30	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和6年度	21年	3.9%	4.0%
31	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和6年度	19年	9.5%	3.2%
32	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和6年度	23年	4.2%	6.7%
33	国	共同溝（単体施設）	BTO	令和6年度	17年	1.1%	非公表
平均 V F M						約11%	約17%

※：複数の機能を有する施設については主たる機能を記載している。

■ 事業者選定アドバイザー業務における一般的な役割分担

実施プロセス	実施内容	事業実施手続を効率化した場合	
		役割分担	
		管理者等	アドバイザー
(1) 基本計画・要求水準書(案)作成	基本計画記載要素の方向性確認		○
	基本計画(案)の作成		○
	基本計画の確定・公表	○	
	要求水準書(案)記載要素の方向性確認		○
	要求水準書(案)の作成		○
	要求水準書(案)の確定・公表	○ (実施方針と同時)	
(2) 実施方針策定・公表	実施方針記載要素の方向性確認		○
	実施方針(案)の作成		○
	実施方針の確定・公表	○	
	事業者選定委員会の設置	○	
(3) 質問回答・意見招請	実施方針に関する質問・意見の受付	○	
(4) 特定事業の選定・公表	VFMの算定		○
	特定事業の選定資料案の作成		○
	特定事業の選定資料の確定・公表	○	
	長期債務負担行為の設定(付議、承認)	○	
(5) 入札説明書等の策定・公表	入札説明書等記載要素の方向性確認		○
	入札説明書等(案)の作成		
	入札説明書(案)の作成		○
	落札者決定基準(案)の作成		○
	様式集(案)の作成		○
	基本協定書(案)の作成		○
	事業契約書(案)の作成		○
	事業者選定委員会の開催準備		○
	事業者選定委員会の開催	○	
	入札説明書等の確定・公表	○	
入札説明書等に関する説明会の開催	○		
(6) 質問回答	入札説明書等に関する質問の受付	○	
	質問・意見のとりまとめ、回答案作成		○
	入札説明書等に関する質問への回答の確定・公表	○	
(7) 審査、落札者の決定・公表	参加資格書類の受付、確認	○	
	提案書の受付	○	
	事業者選定委員会の開催準備		○
	事業者選定委員会の開催	○	
	落札者の決定・公表	○	
	審査講評案の作成		○
	審査講評の確定・公表	○	
(8) 事業契約締結	基本協定書の締結	○	
	契約協議	○	○
	事業仮契約の締結	○	
	事業契約の付議	○	

効率化実現ポイント

- ・ PFI制度の所管部署（行政改革マネジメント推進室〔民間活用担当〕）が、事業担当部署の伴走支援として、スケジュール立案、事業手法検討、事業手法に係る意思決定、庁内調整機関への諮問、事業者選定手続の実施をサポート
- ・ 事業契約の締結が必要な時期を定め、事業者選定手続の実施スケジュールを逆算して設定

事業概要

- ・ 昭和 57 年から市民の健康増進・文化振興および余熱の有効利用の場として運用されている温水プール及び老人休養施設について、施設老朽化と余熱供給元の堤根処理センターの建替工事に伴う余熱提供停止を踏まえ、地域市民に求められる施設を目指して整備を行う
- ・ 既存施設の解体撤去と新施設の整備を行い、施設運営・維持管理を実施。※新施設は温水プール機能及びトレーニング機能、コミュニティ機能等を有し、施設利用料は事業者収入となる

事業手法	BTO方式（混合型）		【代表企業】 ユニ・アジアキャピタルジャパン(株) 【構成企業】 露木建設(株)、静岡ビル保善(株)、 (株)ショウエイ、スポーツインテリジェンス(株)
事業範囲	施設整備、開業準備、運営、維持管理		
事業期間	2025年～2044年（19年間） （施設整備・開業準備4年、運営・維持管理15年間）		契約金額
選定方式	総合評価一般競争入札		5,332百万円（税込み）
応募グループ	2者		VFM
			4.09%（特定事業選定時） 5.68%（入札時）
対象施設	義務事業	屋内機能（温水プール機能、トレーニング機能、コミュニティ機能、管理運営機能他）、屋外機能（緑地、屋外広場、駐車場、駐輪場）	
	任意事業	上記施設の事業者専用利用枠における自主事業（イベント、飲食・物品販売／等）	

事業推進体制

①担当部署

事業担当部署	減量推進課、施設建設課
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・（減量推進課）施設使用の調整、公募書類作成 ・（施設建設課）事業費算出、建替工事に関する懸念事項の整理、公募書類作成（施設整備に関する箇所） ・（両課）事業者との意見交換、庁内調整、事業者選定手続
制度所管部署	行政改革マネジメント推進室〔民間活用担当〕
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業担当部署の伴走支援として、スケジュール立案、事業手法検討、事業手法に係る意思決定、庁内調整機関への諮問、事業者選定手続の実施をサポート

②意思決定・調整機関

政策・調整会議、民間活用調整委員会

主な構成	<ul style="list-style-type: none"> ・（政策・調整会議）市長、副市長、総務企画局長、財政局長、市民文化局長 ・（民間活用調整委員会）総務企画局長、財政局長、関係部局の部長
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・（政策・調整会議）民間活用手法を含めた事業の方向性等（方針・計画など）について、最終的に市として政策決定 ・（民間活用調整委員会）検討する事業への民間活用の可能性について、その検討内容（民間活用適用の有無、想定する手法など）の妥当性を確認・調整するとともに、事業者選定手続を公平性・公正性の観点等から確認

事業実施スケジュール

Step1：事業発案	2018年4月～2019年2月
整備方針決定	2019年2月
Step2：簡易な検討	2019年3月～2020年2月
民間活用調整委員会	2020年2月
Step3：詳細な検討	2020年3月～2023年5月
新型コロナウイルス感染症感染拡大に伴う事業実施検討中断	12ヶ月程度
導入可能性調査完了	2023年3月
基本計画策定	2023年5月
Step4：事業者募集・選定	2023年6月～2024年10月
実施方針公表	2023年10月
事業費の債務負担行為の設定（議決）	2024年3月
公募開始	2024年3月
提案書〆切	2024年8月
落札者決定	2024年10月
Step5：契約手続	2024年11月～2025年3月
事業契約締結	2025年3月
開業（予定）	2029年4月

施設イメージ



※イメージ図は提案資料であり、実際の整備とは異なる場合がある

事業実施ステップにおける工夫

ステップ	工夫
体制構築	<ul style="list-style-type: none"> 民間活用決定の前段階において、企画調整部門・財政部門・行政改革マネジメント推進室を含めた関係者会議（課長級）を設置し、部門間の調整を円滑に実施 行政改革マネジメント推進室やPFI事業の実施実績のある部局に、検討の進め方について相談をしながら検討を実施
事業実施プロセス	<ul style="list-style-type: none"> 導入可能性調査前の官民対話において、事業内容や敷地条件について詳細な情報を開示 ロングリスト・ショートリストを公表し、民間事業者へ早期に情報提供 事業契約の締結が必要な時期を定め、そこから逆算して事業者選定手続の実施スケジュールを設定
基本構想・計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> 官民対話において詳細な敷地条件等を開示し、事業費算出に必要な概算事業費の見積りを民間事業者から聴取 川崎市自ら、既存施設の実績や聴取した見積等を用いて事業費試算を実施
導入可能性調査	<ul style="list-style-type: none"> 官民対話の調査結果を予算要求の説明材料としても活用 原則として民間事業者に資料作成を求めない運用かつ、制度所管部署が事務局となって事業所管部署へ様々な伴奏支援を行う「川崎市PPPプラットフォーム」を活用した公募型の官民対話を実施
実施方針の策定・公表	<ul style="list-style-type: none"> 民間事業者の提案準備に配慮する観点から、実施方針・要求水準書（案）公表タイミングで、落札者決定基準に関する地方公共団体の考え方を民間事業者の説明
特定事業選定	<ul style="list-style-type: none"> 要求水準書を作成する中で事業費算定の精度を高め、VFMを算定（VFMの算定基礎を基本とした予定価格を設定）
民間事業者の募集等	<ul style="list-style-type: none"> —
事業契約等の締結	<ul style="list-style-type: none"> —
事業実施、モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> —
不調・不落対策	<ul style="list-style-type: none"> 実施方針の公表直前期において公募型の官民対話を開催し、特に参入障壁になるとされる募集条件の案等を示した上で民間事業者から意見・提案を受け、必要に応じて改善を加えることで入札不調等を回避している

事業実施プロセス

Step	Step1 事業提案 2018年4月～2019年2月 (11ヶ月程度)	Step2 簡易な検討 2019年3月～2020年2月 (12ヶ月程度)	Step3 詳細な検討 2020年3月～2023年5月 (39ヶ月程度(うち12ヶ月程度は検討が中断))	Step4 事業者募集・選定 2023年6月～2024年10月 (17ヶ月程度)	Step5 契約手続 2024年11月～2025年3月 (5ヶ月程度)
所要期間					
議会	定例会	予算議決 導入可能性調査の 予算の議決 (2020年3月)	予算議決 公費支援業務の 予算の議決 (2023年3月)	予算議決 事業費の債務負担 行為の認定 (2024年3月)	契約議決 契約締結に係る議 決 (2025年3月)
	委員会等	委員会報告 整備方針を報告 (2019年2月)	委員会報告 パワコム結束や 基本計画を報告 (2023年6月)	委員会報告 スクジュールや公費 条件等を報告 (2023年11月)	
	政策調整	施設の方針の検討 今後の方向性の検討 実施の継続方針 を庁内決定	基本計画の案の作成 導入可能性調査と並行して、基本計画 (案)を作成し、パブリックコメントを実施		
	予算要求	予算要求 導入可能性調査 委託費の予算要求	予算要求 公費支援業務委託 費の予算要求	予算要求 事業費の予算要求(備 用金行為の認定)	
庁内	官民連携(事業手法・事業スキーム)に関する手続	事業手法の検討 ・大規模改修と建 物のいすれを採用 するか検討 ・官民対話や整備 手法を通じて、従来 手法と民間活用手 法のいすれを採用 するか検討	導入可能性調査 コンサルタンに委託し、現施設の利用者 へのアンケート、地域住民意見交換会、 市障害者スポーツ協会へのオンラインを通 して、導入機能の整理等を行った上で事 業手法の比較検討を実施	民間活用調整委員会 導入条件や発札者決定 基準を始めた公費負 担等の確認	民間活用調整委員会 民間事業者の意見と、民間事業者との意見交換会を實 施。民間事業者の意見を反映し、実施方針、要求水準書を作成。その後、総合評価一般競争入札による事業者選定を実施
		民間活用調整委員 民間活用による施設整 備を行う方針を承認	民間活用調整 委員会 VFM算定結果を 含む事業手法に 関する詳細な検 討結果を承認	民間活用調整委員会 民間事業者の意見と、民間事業者との意見交換会を實 施。民間事業者の意見を反映し、実施方針、要求水準書を作成。その後、総合評価一般競争入札による事業者選定を実施	事業者選定手続 2024年3月～3月に 同6月に資格審査 同8月に提案書受付 同10月に発札者決定
		官民対話 対話により次の意見を聴取 ・フル事業の継続方法 ・収益事業の実現可能性 ・民間活用による費用対効果 (2019年6月)	官民対話 対話により次の意見を聴取 ・収益事業の実現可能性 ・民間活用による費用対効果 (2022年11月)	官民対話 対話により実施方 針(案)や要求水準 水準書案の公表 見を聴取(2023 年7月)	契約締結 2024年11月に 基本協定、同12 月に仮契約を締結
庁外	地域住民	官民対話 対話により次の意見を聴取 ・フル事業の継続方法 ・収益事業の実現可能性 ・民間活用による費用対効果 (2019年6月)	官民対話 対話により次の意見を聴取 ・収益事業の実現可能性 ・民間活用による費用対効果 (2022年11月)	実施方針公表 実施方針及び要求 水準書案の公表 (2023年10月)	客観的な評価結果の公表 客観的な評価結果及び審査 議評の公表 (2024年11月)

時系列

赤字：法律等で求められる手続

浜松市斎場再整備事業

02
斎場

静岡県浜松市
(人口：783,924万人) ※R7.1時点

効率化実現ポイント

- ・ 早い段階から民間事業者へのヒアリングや施設周辺住民との調整を継続的に実施し、着実に推進
- ・ 本事業を通じて浜松市のPFI事業で使用する契約書等の書類の精査や用語の統一化を実施、本事業で得られた知見をPFI制度所管部署の内部マニュアルとしても整理し、以後の事業において活用

事業概要

- ・ 浜松市全体の将来的な火葬需要を踏まえた整備方針（上位計画）に則り、斎場2施設の再整備において、事業者の民間資金や経営・技術ノウハウの活用、財政縮減、公共サービスの水準向上、本事業を通じた地元経済に対する貢献を期待するもの。
- ・ 築50年以上が経過し老朽化への対策が必要かつ縮小再整備の方針が示されている浜松斎場の建替えと、雄踏斎場の火葬炉の増設を一括の事業として、効率的かつ効果的な設計・建設及び運営・維持管理を行うもの。

事業手法	BTO方式（サービス購入型）	構成企業 (契約締結時)	【代表企業】西松建設(株) 【構成企業】 (株)合人社計画研究所、(株)宮本工業所、(株)中村組、(株)林工組、 (株)五輪、(株)石本建築事務所、竹下一級建築士事務所、(株)フジヤマ
事業範囲	【浜松斎場】新施設の設計、建設、既存施設の解体・撤去・跡地整備、維持管理・運営 【雄踏斎場】増設棟の設計、建設、既存棟の設備改修、維持管理・運営	契約金額	12,980百万円（税込み）
事業期間	2024年2月27日～2042年3月31日 （18年間）（設計・建設3年、運営・維持管理15年間）	VFM	2.0%（特定事業選定時） 24.0%（入札時）
選定方式	総合評価一般競争入札方式		
応募グループ	3者		

対象施設	義務事業	【浜松斎場】斎場（既存・臨時・新設棟）、自動販売機、周辺緑地 【雄踏斎場】斎場（既存・増設棟）、自動販売機、多目的広場
	任意事業	売店

事業推進体制

①担当部署

事業所管部署	市民部 市民生活課
役割	・ 基本構想・計画の策定、導入可能性調査の実施、実施方針の策定・公表、特定事業の選定、民間事業者の募集、事業契約締結、事業実施・モニタリング
制度所管部署	財務部 アセットマネジメント推進課
役割	・ 事業所管部署の全般支援（手続の助言、公募資料の作成支援等）および関係課との調整全般

②意思決定補助機関

資産経営推進会議

主な構成	・ 部長級中心（財務、企画調整、総務、市民、都市整備、公共建築担当等）
役割	・ 公有財産有効活用及び処分並びに公共施設の適正な整備水準の確保について検討する庁内会議体

事業実施スケジュール

Step1：事業発案 Step2：簡易な検討	2016年2月～2020年3月
浜松市斎場再編・整備方針策定	2016年2月
Step3：詳細な検討	2020年4月～2023年1月
導入可能性調査完了	2020年12月
Step4：事業者募集・選定	2023年2月～2023年11月
実施方針公表	2023年2月
事業費の債務負担行為の設定（議決）	2023年3月
公募開始	2023年4月
提案書〆切	2023年8月
落札者決定	2023年9月
Step5：契約手続	2023年11月～2024年3月
事業契約締結	2024年2月
開業（予定）	2027年7月（新浜松斎場） 2027年6月（雄踏斎場増設棟）

施設イメージ



浜松斎場



雄踏斎場

事業実施ステップにおける工夫

ステップ	工夫
体制構築	<ul style="list-style-type: none"> 事業所管部署である市民部市民生活課が、事業に関する検討・調整等を行う際に、制度所管部署である財務部アセットマネジメント推進課が全体的な支援（他課との調整、手続きの助言、公募資料の作成支援等）を実施。事業所管部署の負担軽減を実現
事業実施プロセス	<ul style="list-style-type: none"> 制度所管部署内において、庁内手続に関するマニュアルを作成し、部署内で知見共有を実施 QA形式で実務的なノウハウの整理をするとともに、同じ内容をマニュアルに反映して随時更新 上記2点の工夫により、PFI事業実施プロセスの効率化ノウハウを蓄積する環境を整備
基本構想・計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> 斎場という施設の特徴を踏まえ、事業化プロセスで手戻りが生じないよう、施設周辺の自治会や住民等との調整を丁寧かつ継続的に実施し、住民合意を形成
導入可能性調査	<ul style="list-style-type: none"> 斎場という特徴的な公共施設であることを踏まえ、早い段階から発注方法や公募条件等について民間事業者へのヒアリングを丁寧に実施
実施方針の策定・公表	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の事業化検討の経験を通じて、浜松市の全PFI事業で使用する用語の統一化を実施。これ以降のPFI事業における書類作成等における効率化を実現
特定事業選定	<ul style="list-style-type: none"> 斎場再編・整備方針の検討開始以前から、実施方針等の公表に至るまで、「資産経営推進会議」にて、都度検討状況等を報告・協議することにより、効率的に庁内協議を行い、事業化検討の手戻りを防止
民間事業者の募集等	<ul style="list-style-type: none"> 入札書類については調達課、要求水準書については公共建築課が助言をすることで、事業所管部署の負担軽減の実現 本事業を通じて契約書等の書類を精査し、これ以降のPFI事業における書類作成等における効率化を進めている
事業契約等の締結	<ul style="list-style-type: none"> 契約書の作成については政策法務課が支援することで、事業所管部署の負担軽減を実現
事業実施、モニタリング	—
不調・不落対策	—

事業実施プロセス

Step	Step1 事業発案	Step2 簡易な検討	Step3 詳細な検討	Step4 事業者募集・選定	Step5 契約手続
所属期間	2016年2月～2016年6月 (5ヶ月程度)	2016年7月～2020年3月 (44ヶ月程度)	2020年4月～2023年1月 (33ヶ月程度)	2023年2月～2023年11月 (9ヶ月程度)	2023年11月～2024年3月 (4ヶ月程度)
定例会		導入可能性調査 委員の予算要求 (2020年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2021年11月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2023年3月)	契約開始に係る議 決 (2024年2月)
委員会等					
政 策 調 査	「浜松市商業再編・整備方針」策定 招来の人口増加への対応、利用圏の 圏域を修正を考慮した再整備方針を撰 定し、浜松市域に存続（直轄、準小、 自治体）の3つの整備形態を決定し、 （2016年6月29日）	計画地及び周辺環境調査の実地 コンサルタン트에委託し、浜松市域内整備に伴う 周辺環境影響調査業務、「圏域整備方針」を 併せて計画地及び周辺環境影響調査業務、「圏 域整備方針」を決定し、（2016年7月～3月）	導入可能性調査 委員の予算要求 (2021年11月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2023年3月)	
予 算 要 求	導入可能性調査 委員の予算要求 (2020年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2019年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2021年11月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2023年3月)	
行 内	導入可能性調査 委員の予算要求 (2020年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2019年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2021年11月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2023年3月)	
官 民 連 携 （ 事 業 手 法 ・ ス キ ム ）	導入可能性調査 委員の予算要求 (2020年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2019年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2021年11月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2023年3月)	
民 地 間 住 民 者	導入可能性調査 委員の予算要求 (2020年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2019年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2021年11月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2023年3月)	
行 外	導入可能性調査 委員の予算要求 (2020年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2019年3月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2021年11月)	導入可能性調査 委員の予算要求 (2023年3月)	

時系列 →

赤字：法律等で求められる手続

効率化実現ポイント

- 基本計画策定と導入可能性調査を一括して実施。基本計画の検討最終段階と併行して、要求水準や債務負担行為の設定額の検討を実施
- 審査委員会（大沢野地域公共施設複合化事業PFI事業者選定委員会）は合計4回とし、開催回数を削減

事業概要

- 合併前の旧大沢野町の本庁舎であった行政サービスセンターについて、合併後の組織改正に伴う建物の空きスペース増加や施設の老朽化等を踏まえ、周辺にある公共施設との複合化による施設床面積の縮減や施設機能の向上を図るとともに、公共施設の再編を契機とした「地域活性化」を図ることを目的とした事業。
- 行政・コミュニティ・文化機能を備えた複合施設を整備・維持管理、耐震性のある既存施設の改修を実施。余剰地等へ地域活性化につながる民間施設等を整備した。

事業手法	BTO方式及びRO方式 (サービス購入型)	構成企業 (契約締結時)	【代表企業】 清水建設(株) 【構成企業】 三由建設(株)、 (株)鈴木一級建築士事務所、 (株)ホクタテ
事業範囲	統括管理、設計、既存施設解体 撤去、建設、改修、工事監理、 什器・備品等調達・設置、維持管理	契約金額	3,351百万円（税込み）
事業期間	2021年～2038年（17年間） （設計・建設2年、運営・維持管理 15年間）	VFM	2%（特定事業選定時） 13.5%（入札時）
選定方式	公募型プロポーザル		
応募グループ	4者		

対象施設	義務事業	新規複合施設（新設：行政サービスセンター、文化会館、公民館、図書館等の機能、改修：行政機能の一部として活用する施設）、既存施設（解体）
	任意事業	自主提案施設

事業推進体制

①担当部署

事業所管部署	市民生活部地域コミュニティ推進課、大沢野行政サービスセンター
役割	・ 施設供用後は市民生活部地域コミュニティ推進課及び大沢野行政サービスセンターが維持管理のモニタリングや定例会等の対応を実施
制度所管部署	企画管理部行政経営課
役割	・ 複合化事業であり、政策分野上の所管部局が複数であったため、事業実施手続は制度に知見を有する行政経営課が主導

②意思決定機関

政策調整会議	
主な構成	・ 特別職、企画管理部長、財務部長
役割	・ 市政における重要な事項について検討及び協議し、基本方針を決定する（各事業において政策判断が必要な事項を諮る）

事業実施スケジュール

Step1：事業発案 Step2：簡易な検討	2018年4月～2019年3月
施設の再編方針の決定 ※公共施設マネジメントアクションプラン戦略編(2018年3月)に基づく	2019年3月
基本構想策定	2019年3月
Step3：詳細な検討	2019年4月～2020年3月
基本計画策定	2020年3月
導入可能性調査完了	2020年3月
Step4：事業者募集・選定	2020年4月～2021年1月
実施方針公表	2020年5月
事業費の債務負担行為の設定（議決）	2020年6月
公募開始	2020年7月
提案書〆切	2020年11月
優先交渉権者決定	2021年1月
Step5：契約手続	2021年1月～2021年3月
事業契約締結	2021年3月
開業	2023年4月

施設イメージ



事業実施ステップにおける工夫

ステップ	工夫
体制構築	<ul style="list-style-type: none"> 本事業は複合事業（所管部署が複数）であったため、基本構想段階から供用開始まで、制度に知見を有する行政経営課が一貫して実働を担った
事業実施プロセス	<ul style="list-style-type: none"> 以下2つのスケジュール例を庁内で共有している <ol style="list-style-type: none"> ①基本構想及び基本計画が各半年～1年、導入可能性調査が1年、その後 に政策調整会議 ②基本構想から導入可能性調査はまとめて2年で実施も可
基本構想・計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設の再編検討時（地域別実行計画策定時）に地域住民参加のワークショップを実施し、地域との合意形成を早期に実施 基本計画策定業務委託として、基本計画策定及び導入可能性調査を一括して委託 事業費の算定は類似案件を参考に、㎡単価を用いて基本計画時に算出 基本計画策定業務は地域別実行計画策定業務の後継業務として特命随意契約（地方自治法施行令第167条の2）により円滑な事業実施を図った
導入可能性調査	<ul style="list-style-type: none"> 基本計画策定と導入可能性調査を一括して実施 事業費概算が政策決定され、施設の導入機能と想定面積、配置、具体的な事業手法等について一定程度検討が進んでいたことから、基本計画の検討最終段階と併行して、要求水準や債務負担行為の設定額の検討を実施
実施方針の策定・公表	<ul style="list-style-type: none"> 案件により、「実施方針案」や「募集要項たたき」として公開した上で、正式な公募までに半年程度の事前期間を設ける
特定事業選定	<ul style="list-style-type: none"> VFM算定の削減率は「建設10%・維持管理5%」をベースとし、当市のPFI実績値、類似案件の実績値を活用 事業費に係る債務負担行為は補正予算（6月議会等）で取ることが一般的
民間事業者の募集等	<ul style="list-style-type: none"> 個別対話後に参加表明を受け付ける（募集要項（参加資格等）の変更への配慮や実質的な参加者数の把握のため） 選定委員会は合計4回とした（全庁的には、事業内容に応じて3回又は4回）
事業契約等の締結	<ul style="list-style-type: none"> 優先交渉権者決定後に契約書の内容変更を行わないことを前提に、契約締結までの期間を短縮化 1年半ば頃の事業者決定を経て、年度内に契約締結した（契約締結のための議案の提出期限は2月初旬）
事業実施、モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> 透明性確保のため、適時ホームページで事業進捗等を公表している

周南緑地整備管理運営事業

04

スポーツ施設

山口県周南市
(人口：13.5万人) ※R7.1時点

効率化実現ポイント

- 手法検討に当たって、PFIの定性的な効果（施設の早期整備、民間ノウハウ活用）を重視し、VFM算定時の削減率は内閣府ガイドラインや類似事例実績を踏まえて設定
- 過去にPFI事業を実施した際に作成した各種資料（検討スケジュールや予算関係書類等）をまとめて、データベース化。担当者が変わっても参照できるよう、ノウハウを蓄積

事業概要

- 多様なスポーツの実施に加え、遊び場や休まる場、コミュニティ形成、健康・福祉・教育機能など、様々な活動の拠点として以下のような場所を創出し、住み続けたい・訪れたいまちを実現し、シビックプライドの醸成を目指す
 - 公園を訪れるそれぞれの人にとって価値ある居場所、
 - それぞれの人がもつ多様な価値が接しうる場所、
 - それぞれの人の価値を高め、新しい価値を育む場所
- 周南緑地（都市公園）内の中央緑地・東緑地の53haを対象とし、既存施設となる総合スポーツセンター、陸上競技場、サッカー場等の運動施設の改修と屋内水泳場の新設整備等を行うとともに、維持管理・運営を実施

事業手法	BTO方式・RO方式（混合型）	構成企業 (契約締結時)	【代表企業】 (株)大林組 【構成企業】 洋林建設(株)、(株)ピークレーエッセ、 アシックススポーツファシリティーズ(株)、 (株)日本水泳振興会	
事業範囲	統括管理、施設整備、開業準備、運営、維持管理、民間提案施設事業		契約金額	9,557百万円（税込み）
事業期間	2023年～2042年（19年間） （設計・建設4年、運営・維持管理19年間）		VFM	2.5%（特定事業選定時） 3.3%（事業者選定時）
選定方式	総合評価一般競争入札			
応募グループ	2者			

対象施設	義務事業	スポーツ施設（ <u>新水泳場</u> 、 <u>総合スポーツセンター</u> 、 <u>陸上競技場</u> 、 <u>サッカー場</u> 、 <u>庭球場</u> 、 <u>野球場</u> 、 <u>アーチェリー場</u> 、 <u>ソフトボール球場</u> 、 <u>グラウンド等</u> ）、 <u>園地等</u> （ <u>駐車場</u> 、 <u>ランニングコース</u> 、 <u>屋外トイレ</u> 、 <u>広場等</u> ） ※下線は本事業で施設改修又は新設を行う施設
	任意事業	屋外の敷地又はスポーツ施設内における公園利活用促進、スポーツ・遊びの教室等実施

事業推進体制

①担当部署

事業所管部署	スポーツ振興課、公園花とみどり課
役割	・ 基本構想・計画の策定、導入可能性調査の実施、実施方針の策定・公表、特定事業の選定、民間事業者の募集、事業契約締結、事業実施・モニタリング
制度所管部署	施設マネジメント課
役割	・ 優先的検討規程等のPFIに関する規定の策定等 (個別事業の組み立て・実施は事業所管部署が行う)

②意思決定・調整機関：庁内委員会により決定

事業実施スケジュール

Step 1 : 事業発案	2011年8月～2013年3月
整備計画（基本計画）決定 ※基本構想・基本計画を一体的に策定した計画	2013年3月
事業化に向けた調整	2013年度～2016年度
Step 2 : 簡易な検討	2017年1月～2020年3月
事業手法の検討完了	2020年3月
Step 3 : 詳細な検討	2020年4月～2022年4月
新型コロナウイルス感染症感染拡大に伴う 事業実施検討中断	2020年4月～2020年12月
導入可能性調査完了	2022年3月
整備計画の改定	2022年4月
Step 4 : 事業者募集・選定	2022年4月～2022年12月
実施方針公表	2022年5月
事業費の債務負担行為の設定（議決）	2022年6月
公募開始	2022年6月
提案書〆切	2022年10月
落札者決定	2022年12月
Step 5 : 契約手続	2023年1月～2023年3月
事業契約締結	2023年3月
開業	2023年4月

施設イメージ



事業実施ステップにおける工夫

ステップ	工夫
体制構築	<ul style="list-style-type: none"> 複数部局にまたがる事業であったため、担当者にスポーツ振興課と公園花とみどり課の併任を行った。当該担当者がワンストップ窓口として民間事業者対応を実施 過去にPFI事業を実施した際に、検討スケジュールや想定問答集、予算関係書類、決裁鑑・ルートなどをまとめて、検討ステップ別にフォルダを整理し、データベース化を実施
事業実施プロセス	<ul style="list-style-type: none"> 民間事業者の検討を促すため、できるかぎり早期に情報を開示することを意識（実施方針公表時には、敷地や施設に関する図面、備品一覧等39種類の参考資料を公表） 事業費を補正予算で計上（債務負担行為の設定）することにより、事業者公募に係る庁内の意思決定から事業者公募の開始までの待機時間を短縮
基本構想・計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> 事業予定地とは別の公園敷地で社会実験を実施（公園の使用を柔軟に認め民間事業者等がイベントを開催） →周南市による公園のあり方検討の材料としたほか、官民双方の公園利用ルールの明確化につなげた
導入可能性調査	<ul style="list-style-type: none"> —
実施方針の策定・公表	<ul style="list-style-type: none"> 周南市が求める提案の方向性を民間事業者にわかりやすく伝えるするため、実施方針の説明会において施設コンセプトを詳細に説明
特定事業選定	<ul style="list-style-type: none"> VFM算出において、削減率を内閣府ガイドラインや類似事業の数値を踏まえて設定。事業費の予算もこの削減率を採用 PFIの定性的な効果（施設の早期整備、民間ノウハウ活用）を重視し、PFI事業を選択 ※VFMは2.5%であり、定量的な効果も生じている
民間事業者の募集等	<ul style="list-style-type: none"> 周南市が求める提案の方向性を民間事業者にわかりやすく伝えるため、事業者選定基準をできる限り詳細に明示 事業に関心のある地元事業者のリストを作成・公表
事業契約等の締結	<ul style="list-style-type: none"> —
事業実施、モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> —
不調・不落対策	<ul style="list-style-type: none"> 応募者を増やすことを意識し、民間事業者の参画条件を狭めないように設定（温水プール建設に係る事業者実績要件として、温浴施設建設も認める等） 物価高騰に係る事業者リスク低減のため、物価スライドの基準日を提案書提出日（価格提案のタイミング）とした。

(仮称) 道の駅しろいし整備事業

05

道の駅

宮城県白石市

(人口：3.1万人) ※R7.1時点

効率化実現ポイント

- 基本構想段階から地元説明会やパブリックコメントを行うなど、事前の合意形成を丁寧に行うことで以降の手続きをスムーズに実施
- 事業費に係る債務負担行為を補正予算によって設定し、円滑に事業者公募を開始

事業概要

- 白石中央スマートICの隣接地に道の駅と防災公園（スポーツ・レクリエーション施設）を一体的に整備・運営した事業
- ①人々の交流拠点、都市防災・中心市街地との連携等に寄与する中核的な場の形成
②市民の健康増進や地域産業の活性化、市の魅力向上を通じた持続可能な地域社会の構築
③防災拠点を核とした多世代交流型のネットワークの構築と地域防災力の向上の3つを目的とした

事業手法	BTO方式（混合型）	【代表企業】 (株)サンアメニティ 【構成企業】 (株)ナショナルトラスト、お茶の井ヶ田(株)、 (株)Food Innovators Japan、 (株)ハミングバード・インターナショナル、 陰山建設(株)、東亜道路工業(株)、 (株)ミゼグラム、(株)阿部和工務店、 亀谷建設(株)
事業範囲	統括管理、設計、建設、工事監理、 運営、維持管理、自主事業	
事業期間	2024年～2042年（18年間） （設計・建設3年、運営・維持管理 15年間）	
選定方式	公募型プロポーザル	
応募グループ	3者	
契約金額	5,991百万円（税込み）	
VFM	3.4%（特定事業選定時） 4.1%（事業者選定時）	

対象施設	義務事業	道の駅、防災公園(スポーツ・レクリエーション施設)
	任意事業	防災公園（スポーツ・レクリエーション施設）内農業体験施設、他提案事業

事業推進体制

①担当部署

事業所管部署	建設部スマートインターチェンジ・企業立地推進室
役割	・ 白石中央スマートインターチェンジ周辺整備活性化検討委員会の事務局 ・ 庁内の取りまとめ、PFI事業の募集、現在の事業管理
制度所管部署	なし
役割	・ -

②意思決定機関

(仮称) 道の駅しろいし整備事業推進検討委員会	
主な構成	・ 副市長、関係各課（部課長、課長補佐）
役割	・ 官民連携調査業務、基本計画策定に関する議論、実質的な意思決定

事業実施スケジュール

Step 1 : 事業発案	2020年9月～2021年3月
事業化決定	2021年3月
Step 2 : 簡易な検討	2021年4月～2021年9月
周辺整備基本計画（基本構想）策定	2021年9月
Step 3 : 詳細な検討	2021年11月～2022年10月
基本計画策定	2022年8月
導入可能性調査完了	2022年10月
Step 4 : 事業者募集・選定	2022年6月～2024年7月
実施方針公表	2023年9月
事業費の債務負担行為の設定（議決）	2023年12月
公募開始	2023年12月
提案書〆切	2024年5月
優先交渉権者決定	2024年7月
Step 5 : 契約手続	2024年7月～2024年9月
事業契約締結	2024年9月
開業（予定）	2027年7月

施設イメージ



事業実施ステップにおける工夫

ステップ	工夫
体制構築	<ul style="list-style-type: none"> 基本計画策定以降は、副市長以下で構成される庁内検討会にて意思決定を図り、着実な意思決定を実現した スマートインターチェンジ・企画立地推進室が計画検討から事業実施までを一貫して担当しており、同室が出した検討案を庁内検討会で議論のうえ決定するという流れとすることで、検討全体の進捗を円滑化した
事業実施プロセス	<ul style="list-style-type: none"> 令和3年の基本計画策定頃より、首長がPFI事業導入に対する強い思いを持っており、スマートインターチェンジ開業に合わせた道の駅開業を目指し、スピード感を持って早期の事業化が実現した コンサルへの委託費を補正予算で取ることで、途切れることなく検討を進行した
基本構想・計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> 周辺整備基本計画（基本構想に相当）の策定時にパブリックコメントを行い、検討熟度も高かったことから、基本計画時にはパブリックコメントは実施は省略し、検討期間を短縮した 基本計画段階にて、正式に地元説明会を開催したほか、その後も全3回、地元説明会を実施（周辺住民からの反対などは特に無し） 基本計画が策定され、施設の位置・面積が決定したことを受け、令和4年度末に事業用地を取得した
導入可能性調査	<ul style="list-style-type: none"> 基本計画策定時においては、議会に対する事業手法についての詳細な説明は省略し、事業費に係る予算計上時に議員説明会を開催した
実施方針の策定・公表	—
特定事業選定	<ul style="list-style-type: none"> 基本計画策定時に概算事業費の算定を行った。この段階においてVFMの概算も行い、その後のPFI事業のアドバイザー業務において再度VFMを算出した 概算VFM算定時は、本市にある類似施設（市所有の物販施設で、機能的には道の駅に近いが道の駅としての指定はされていない）の収支を参考に必要経費と収入を算出した
民間事業者の募集等	<ul style="list-style-type: none"> 事業費に係る債務負担行為を補正予算によって設定したことで、円滑に事業者公募手続を開始（令和5年12月議会において事業費に係る債務負担行為を設定し、令和6年2月に事業者公募を開始）
事業契約等の締結	<ul style="list-style-type: none"> 優先交渉権者を決定後、事前に議会に説明を実施した 市と事業者の間で9月17日に仮契約を締結したことを受け、9月議会の途中で議案提案をし、議会最終日に議決とした
事業実施、モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> 市民や地元向けの進捗報告を実施 議会に対しては、要望や質問があった時においては適宜説明の機会を設ける

事業実施プロセス

Step	Step1 事業発案 2020年9月～2021年3月 (6ヶ月)	Step2 簡易な検討 2021年4月～2021年9月 (6ヶ月)	Step3 詳細な検討 2021年11月～2022年10月 (12ヶ月)	Step4 事業者募集・選定 2022年6月～2024年7月 (12ヶ月)	Step5 契約手続 2024年7月～2024年9月 (3ヶ月)
議会	定例会 議決 基本構想検討の 予算の議決 (2020年9月)	予算議決 基本計画・ 導入可能性調査の 予算の議決 (2021年9月)	予算議決 公営支障業務の 予算の議決 (2022年3月)	予算議決 事業者の職務負担行為の 設定 (2023年12月)	議事報告 優先交渉権者の決 定について、 議決に対して報告 請求に対して報告 (2024年7月)
	委員会等	委員会等	委員会等	委員会等	委員会等
市内	政策調整 事業発案 事業化の決定 ・f (仮称) 白石中央スマート インターチャージ周辺整備活性化 検討委員会の立ち上げ	周辺整備基本計画 (基本構想) 策定 導入機能の検討、整備 コンセプト、施設配置等	基本計画策定 道の駅の役割・コンセプト 、導入施設の具体的な 機能、施設規模等を 決定	予算要求 事業者の予算要求 (債務負担行為の設定)	契約手続 優先交渉権者の決 定について、 議決に対して報告 請求に対して報告 (2024年7月)
	予算要求 基本構想検討の 委託費の予算要求	予算要求 基本計画・ 導入可能性調査の 委託費の予算要求	予算要求 公営支障業務の 委託費の予算要求	予算要求 事業者の予算要求 (債務負担行為の設定)	議事報告 優先交渉権者の決 定について、 議決に対して報告 請求に対して報告 (2024年7月)
市内	官民連携 (事業 に関する手続 業者入札)	周辺整備基本計画 ・周辺整備基本計画 (基本構想) として導入機能、整 備コンセプト、施設配置等を検討 ・業務はコンサルタントに委託し、概算事業費を算出	基本計画策定 道の駅の役割・コンセプト 、導入施設の具体的な 機能、施設規模等を 決定	事業者選定手続 2023年12月にf に入札 2024年5月に提案書交付 (7月に優先交渉権者決定)	契約手続 優先交渉権者の決 定について、 議決に対して報告 請求に対して報告 (2024年7月)
	官民連携 (事業 に関する手続 業者入札)	周辺整備基本計画 ・周辺整備基本計画 (基本構想) として導入機能、整 備コンセプト、施設配置等を検討 ・業務はコンサルタントに委託し、概算事業費を算出	基本計画策定 道の駅の役割・コンセプト 、導入施設の具体的な 機能、施設規模等を 決定	事業者選定手続 2023年12月にf に入札 2024年5月に提案書交付 (7月に優先交渉権者決定)	契約手続 優先交渉権者の決 定について、 議決に対して報告 請求に対して報告 (2024年7月)
市外	民間事業者 地元説明会 全3回、地元 説明会を実施 計画に関するパブリック コメントを実施 (2021年6月～7月)	パブリックコメント 計画に関するパブリック コメントを実施 (2021年6月～7月)	サウンディング調査① 非公募形式にて実施し、以下の点 を聞き取り ・民活手法の活用意欲・関心 ・市のサウンディング・計画地の市場性 ・事業コンセプト、導入機能等	実施方針公表 実施方針及び要求 水準事業の公表 (2023年9月)	客観的な評価結果の公表 客観的な評価結果の公表 審査講評の公表 (2024年7月)
	民間事業者 地元説明会 全3回、地元 説明会を実施 計画に関するパブリック コメントを実施 (2021年6月～7月)	パブリックコメント 計画に関するパブリック コメントを実施 (2021年6月～7月)	サウンディング調査② 非公募形式にて実施し、以下 の点を聞き取り ・事業範囲・導入機能 ・事業手法・方式、リスク分担 ・参画可能性、地域との連携等	実施方針公表 実施方針及び要求 水準事業の公表 (2023年9月)	客観的な評価結果の公表 客観的な評価結果の公表 審査講評の公表 (2024年7月)

時系列

赤字：法律等で求められる手続