

情報通信科学館（仮称）整備等事業

入札説明書

平成14年7月

香 川 県

目 次

第 1	入札説明書の定義	1
第 2	事業の概要	2
1	事業名称	2
2	規模等	2
3	事業目的	2
4	事業内容	2
	(1) 展示等室内整備業務	2
	(2) 維持管理業務	3
	(3) 運營業務	3
5	業務の仕様	4
6	事業期間等	4
	(1) 事業期間	4
	(2) 契約等の締結	4
7	事業方式等	4
	(1) 事業方式	4
	(2) 事業期間終了後の所有権移転	4
8	事業に必要と想定される根拠法令等	4
9	その他	5
第 3	応募に関する条件及び手続き等	6
1	応募者の備えるべき参加資格要件等	6
	(1) 応募者の構成等	6
	(2) 応募者の参加資格要件	6
	(3) 参加資格確認基準日	6
2	応募に当たっての留意事項	6
	(1) 入札説明書の承諾	6
	(2) 費用負担	6
	(3) 入札保証金	7
	(4) 提出書類の取扱い	7
	(5) 県からの提示資料の取扱い	7
	(6) 応募者の複数提案の禁止	7
	(7) 提出書類の変更禁止	7
	(8) 使用言語、単位及び時刻	7
	(9) 基本サービス料総額の事前公表	7
3	応募スケジュール	7
4	応募手続き等	8
	(1) 入札公告・入札説明書等の公表 ()	8
	(2) 入札説明書等に関する質問受付 ()、質問回答公表 ()	9
	(3) 参加表明書、参加資格確認申請書の提出 ()	9
	(4) 参加資格確認結果の通知 ()	10

	(5) 参加資格なしとされた場合の扱い()	10
	(6) 入札の辞退	10
	(7) 入札(、)	11
	(8) 選定事業者の決定	12
	(9) 審査結果の通知及び公表	13
第4	事業者の選定	14
1	審査委員会の設置	14
2	審査の方法	14
3	審査事項	14
	(1) 審査の基本方針	14
	(2) 審査項目等	14
4	事務局とアドバイザー	14
第5	提示条件	16
1	事業フレーム	16
	(1) 事業の遂行	16
	(2) 債権の取扱い	16
	(3) 無利子・低利子資金の適用	16
	(4) 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援等に関する事項	16
2	県の支払いに関する事項	17
	(1) サービス提供に対する対価	17
	(2) 来館者数に応じた基本サービス料の増減額	17
	(3) サービス料の変更	17
	(4) 支払方法	18
	(5) サービスの対価の減額等	18
3	選定事業者の収入	18
	(1) サービス料収入	18
	(2) 独自事業等収入	18
4	施設の位置付け	19
5	選定事業者の事業契約上の地位	19
6	特別目的会社の設立	19
7	県の費用負担とする事項	19
8	保険	19
9	県と選定事業者の責任分担	19
	(1) 責任分担の考え方	19
	(2) 予想されるリスクと責任分担	20
10	財務書類の提出	20
第6	事業実施に関する事項	21
1	県による本事業の実施状況の監視	21
2	事業期間中の選定事業者と県の関わり	21
第7	契約の考え方	23
1	契約手続	23

2	契約の枠組み	23
	(1) 事業契約	23
3	契約金額	23
4	契約保証金	23
第 8	提出書類・作成要領	25
1	提出書類	25
	(1) 参加資格確認申請時の提出書類	25
	(2) 入札辞退時の提出書類	25
	(3) 提案時の提出書類	25
2	作成要領	26
	(1) 一般的事項	26
	(2) 入札書	27
	(3) 事業方針・体制に関する提案書	27
	(4) 展示等室内整備業務提案書	27
	(5) 維持管理業務提案書	28
	(6) 運營業務提案書	28
	(7) リニューアル業務提案書	29
	(8) 事業計画提案書	29
第 9	その他	31
第 10	配付資料	32

< 付属資料 >

リスク分担表

サービス料の算定及び支払方法

基本サービス料減額及び契約解除・事業譲渡に至る流れ

第1 入札説明書の定義

この入札説明書（以下「本件入札説明書」という。）は、香川県（以下「県」という。）が「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年7月30日法律第117号。以下「PFI法」という。）第6条の規定に基づき、平成14年6月10日に特定事業として選定した「情報通信科学館（仮称）整備等事業」に係る総合評価一般競争入札を実施するに当たり、入札に参加しようとする者（以下「応募者」という。）を対象に配付するものである。

事業の基本的な考え方については、平成13年12月14日に公表した実施方針等（「情報通信科学館（仮称）整備等事業実施方針」及び「情報通信科学館（仮称）整備等事業業務要求水準書（案）」を含む。）及び平成14年5月31日に公表した「情報通信科学館（仮称）整備等事業実施方針＜改訂版＞」（以下「実施方針改訂版」という。）と同様である。応募者は、本件入札説明書の内容を踏まえ、入札に必要な提案書を提出することとする。

また、別添資料の の「情報通信科学館（仮称）整備等事業業務要求水準書」（以下「業務要求水準書」という。）、 の「情報通信科学館（仮称）整備等事業事業者選定基準」（以下「事業者選定基準」という。）、 の「情報通信科学館（仮称）整備等事業様式集」（以下「様式集」という。）及び後日公表する の「情報通信科学館（仮称）整備等事業契約書（案）」（以下「契約書（案）」という。）は、本件入札説明書と一体のものとする。

なお、本件入札説明書と実施方針等、質問回答書（平成14年2月公表）及び実施方針改訂版に相違がある場合は、本件入札説明書の規定が優先するものとする。また、本件入札説明書に記載がない事項については、実施方針等、質問回答書及び実施方針改訂版によることとする。

第2 事業の概要

1 事業名称

情報通信科学館（仮称）整備等事業（以下「本事業」という。）

2 規模等

情報通信科学館（仮称）

所在地	香川県高松市浜ノ町1番269 高松港頭土地区画整理事業地内の都市計画道路高松駅北線北側 で港頭東線西側の街区（A3街区） シンボルタワー（仮称）高層棟4階及び5階部分（県の所有）
専有面積	約3,330㎡

シンボルタワー（仮称）

階数	（高層棟）地下2階、地上30階、塔屋1階 （低層棟）地下2階、地上7階、塔屋1階
敷地面積	13,051.18㎡
建築面積	10,603.43㎡
総延床面積	102,929.50㎡

3 事業目的

県内の高度情報化の推進拠点として、県民の情報リテラシーの向上を図るとともに、情報化による集いと交流の創出によりサンポート高松の賑わいのある街づくりに寄与することを目的とする。

この目的を踏まえ、情報通信科学館（仮称）（以下「本施設」という。）を次の三つの機能を有し、急速な技術革新に的確に対応しながら、常に利用者のニーズに適合するとともに、創意と工夫に満ちた質の高いサービスを広く県民に提供する施設として整備する。

情報化の普及啓発

情報化時代を担う人材の育成

情報化による集いと交流の創出

4 事業内容

本事業を行うことと決定された事業者（以下「選定事業者」という。）は、その提案を基に、次の業務を行う。

(1) 展示等室内整備業務

展示及び情報関係機器・システム等の設計及びその関連業務

展示及び情報関係機器・システム等の施工及びその関連業務

什器・備品等の調達及び設置

施工監理及び各種申請等業務

(2) 維持管理業務

経常修繕業務

リニューアル業務（実施する前に県との協議が必要）

清掃管理業務

設備機器、情報関連機器・システム運転管理業務

保安警備業務

(3) 運營業務

ア 基本業務

項目	業務内容	実施ゾーン
	企画展示・体験講座の企画及び実施業務（ 1 ）	ミュージアムゾーンA ミュージアムゾーンB
	貸室業務（利用受付・調整、貸室使用料徴収代行）	アカデミーゾーンA（ 2 ） コミュニケーションゾーンA コミュニケーションゾーンB
	情報関連書籍等の紹介、閲覧業務	アカデミーゾーンB
	情報関連機器・ソフトウェア等の試用サービス業務	
	情報化に関する基礎的な相談業務	
	情報化関連の各種交流イベント等の企画及び実施業務（ 1 ）	コミュニケーションゾーンB
	来館者把握業務	施設全体
	利用案内情報の提供業務	

1 実施する前に県との協議が必要である。

2 県は、財団法人香川情報化推進機構（以下「財団」という。）へ情報化に関する普及啓発、人材育成等の事業を委託しており、財団が使用する時間との調整が必要である。

イ 独自事業

選定事業者は、貸室として運用するアカデミーゾーンA、コミュニケーションゾーンA及びコミュニケーションゾーンBを自ら借り受け、創意工夫により、市場ニーズに対応した研修の実施や最新技術を駆使した映像の上映、集客力のあるイベント（物販を伴うものを含む。）等を企画し、実施することができる。

なお、選定事業者は、貸出期間の2分の1に相当する日数を上限に優先的に貸室を利用することが可能である。

ウ その他の業務

物販業務

選定事業者は、ワゴンショップ程度のミュージアムショップを常設し、本施設に関連する商品（記念品、グッズ等）を販売することができる。

また、水道設備を必要としない清涼飲料水等の自動販売機の設置は可能であ

る。

その他本事業の目的達成に貢献すると認められる業務

選定事業者は、本事業の目的である「情報化の普及啓発」、「情報化時代を担う人材の育成」及び「情報化による集いと交流の創出」に貢献すると考える業務を提案し、事前に県と協議のうえ、実施することが可能である。

5 業務の仕様

選定事業者が行う業務の仕様は、業務要求水準書によるものとする。

6 事業期間等

次のスケジュールで本事業を行う。

(1) 事業期間

整備期間	平成 15 年(2003 年) 4 月～平成 16 年(2004 年) 3 月
開業	平成 16 年(2004 年) 春(予定)
維持管理・運営期間	平成 16 年(2004 年) 4 月～平成 26 年(2014 年) 3 月
所有権移転	平成 26 年(2014 年) 3 月

(2) 契約等の締結

仮契約	平成 15 年(2003 年) 1 月
本契約	平成 15 年(2003 年) 3 月

7 事業方式等

(1) 事業方式

本事業は、選定事業者が本施設の展示及び情報関係機器・システム、什器・備品等を設計・施工して所有し、維持管理業務及び運営業務を遂行した後、事業終了時に、所有していた展示及び情報関係機器等を県に譲渡する B O T (Build Operate Transfer) 方式とする。ただし、選定事業者と県が協議し合意した場合には、事業継続を選択することができる。

(2) 事業期間終了後の所有権移転

事業期間は、11年間(整備期間1年間、維持管理・運営期間10年間)とし、維持管理・運営期間終了後の展示及び情報関係機器・システム等の所有権移転については、選定事業者から県への無償譲渡とする。

8 事業に必要と想定される根拠法令等

(法律・条例等)

建築基準法(昭和25年5月24日法律第201号)

消防法(昭和23年7月24日法律第186号)

地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)

興行場法(昭和23年7月12日法律第137号)及び高松市関連条例

香川県福祉のまちづくり条例(平成8年3月26日条例第2号)

高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（平成6年6月29日法律第44号）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日法律第137号）

騒音規制法（昭和43年6月10日法律第98号）

振動規制法（昭和51年6月10日法律第64号）

各種の建築関係資格法・業法・労働関係法

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年4月14日法律第20号）

労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）

電気事業法（昭和39年7月11日法律第170号）・電気設備に関する技術基準を定める省令電気設備に関する技術基準を定める省令（平成9年3月27日通商産業省令第52号）

（要綱・各種基準等）

建設工事安全施工技術指針

建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）

建設副産物適正処理推進要綱

機械設備工事共通仕様書及び同標準図

電気設備工事共通仕様書及び同標準図

その他の関連要綱・各種基準等

上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また本事業を行うに当たり、必要とされるその他の県及び高松市の関係条例等についても遵守すること。

9 その他

県は、地方自治法第214条に基づき、債務負担行為を設定しており、本事業に必要なサービスの対価を10年間にわたり支払う。

第3 応募に関する条件及び手続き等

1 応募者の備えるべき参加資格要件等

(1) 応募者の構成等

応募者の構成等については、次のとおりとする。

応募者は、単独企業又は複数の企業等により構成されるグループとし、グループで応募する場合は、代表企業を定めること。

参加表明書及び参加資格確認申請書の提出時には、応募者の構成員（展示等整備企業、維持管理企業、運営企業等）について明らかにすること。

参加表明書により参加の意思を表明した応募者の構成員の変更は認められないこと。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、県と協議を行うこと。

応募者の構成員は、他の応募者の構成員になることはできないこと。

(2) 応募者の参加資格要件

応募者の参加資格要件は、次のとおりとする。これらの要件は、構成員全員が満たす必要がある。

本事業を円滑に遂行でき、安定的かつ健全な財務能力を有している者であること。

県が発注する物品の買入れ等の契約に係る競争入札資格において格付け（単独企業又は複数の企業等により構成されるグループの代表企業はA級に限る。）されている者又は香川県の建設工事指名競争入札参加資格者名簿（平成14年度を有効期間とするもの。）に登載されている者であること。

地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

県の指名停止措置を受けていない者であること。

本事業に係るアドバイザー業務に関与していない者及び本事業に係るアドバイザー業務に関与している者と資本若しくは人事面において関係のない者であること。

最近1年間の県税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(3) 参加資格確認基準日

平成14年8月23日（金）

2 応募に当たっての留意事項

(1) 入札説明書の承諾

応募者は、参加表明書の提出をもって、入札説明書（業務要求水準書、事業者選定基準、契約書（案）及び様式集を含む。）の記載内容を承諾したものとする。

(2) 費用負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。

(3) 入札保証金

入札保証金は、免除する。

(4) 提出書類の取扱い

ア 著作権

提出された書類の著作権は、応募者に帰属する。

ただし、本事業の公表、その他県が必要と認めるときには、県は、提案書の全部又は一部を使用できるものとする。

また、契約に至らなかった応募者の提案については、本事業の公表以外には使用しない。

なお、提出された書類は返却しない。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている施工材料、施工方法、システム、アプリケーションソフトウェア、維持管理方法等を提案に使用した結果生じた責任は、原則として応募者が負う。

(5) 県からの提示資料の取扱い

県が提示する資料は、応募に際しての検討以外の目的で使用することはできない。

(6) 応募者の複数提案の禁止

応募者は、一つの提案しか行うことはできない。

(7) 提出書類の変更禁止

提出された書類の変更はできない。

(8) 使用言語、単位及び時刻

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

(9) 基本サービス料総額の事前公表

県は、本事業の基本サービス料総額（「サービス料の算定及び支払方法」付属資料を参照）3,969百万円（消費税及び地方消費税、物価変動は除く。）以内の金額で、予定価格を設定する。

3 応募スケジュール

募集及び選定は、次の日程で行う。

日 程（予定）	内 容
平成14年 7月24日(水)	入札公告・入札説明書等の公表
平成14年 7月31日(水)～ 8月6日(火)	入札説明書等に関する質問受付
平成14年 8月23日(金)	入札説明書等に関する質問回答公表

平成14年 8月26日(月)～ 8月28日(水)	参加表明書、参加資格確認申請書の提出
平成14年 9月 4日(水)	参加資格確認結果の通知
平成14年 9月 9日(月)～ 9月11日(水)	参加資格がないとされた場合の理由の説明(受付期間)
平成14年10月15日(火)	提案書等の提出 入札及び開札
平成14年12月(予定)	審査結果の公表(優秀提案の選定、選定事業者の決定)
平成15年 1月(予定)	仮契約、PFI法に基づく公表
平成15年 3月(予定)	本契約

4 応募手続き等

応募に関する手続き等は、次のとおりである。

(1) 入札公告・入札説明書等の公表()

<入札説明書等の閲覧>

- | | |
|--------|--|
| ア 閲覧期間 | 平成14年7月24日(水)から7月30日(火)まで
(ただし、土曜日、日曜日を除く。) |
| イ 閲覧時間 | 午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで |
| ウ 閲覧場所 | 香川県政策部情報政策課
香川県庁本館M5階
香川県高松市番町四丁目1番10号 |

<入札説明書等の配布>

入札説明書等について、「サンポート高松における情報通信科学館(仮称)の整備」のインターネットホームページ(<http://www.pref.kagawa.jp/joho/kagakukan.htm>。以下「ホームページ」という。)からダウンロード(設計図書を除く。)できるようにするとともに、下記により無償で配布する。

- | | |
|--------|--|
| ア 申込方法 | 希望者は、「入札説明書等の申込書」(別紙1)に必要事項を記入のうえ、香川県政策部情報政策課に郵送又は電子メールで提出すること。なお、資料の受渡しについては、申込書に託送(料金申込者支払)又は直接受取のいずれかを明記すること。 |
| イ 申込先 | 〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
香川県政策部情報政策課
電子メールアドレス joho@pref.kagawa.jp |
| ウ 申込期間 | 平成14年7月24日(水)から7月30日(火)まで
(ただし、土曜日、日曜日を除く。) |
| エ 配布資料 | 入札説明書 |

- ・入札説明書
- ・業務要求水準書
- ・様式集
- ・事業者選定基準

入札説明書関連資料

- ・シンボルタワー（仮称）高層棟4、5階設計図書

オ 受渡期間

平成14年7月24日(水)から7月30日(火)まで
(ただし、土曜日、日曜日を除く。)

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

(2) 入札説明書等に関する質問受付()、質問回答公表()

本件入札説明書等に記載の内容に関して質問事項がある場合は、質疑応答を次の要領により行うものとする。

ア 受付期間

平成14年7月31日(水)から8月6日(火)まで
(ただし、土曜日、日曜日を除く。)

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

イ 提出方法

質問の内容を簡潔にまとめ、「入札説明書等に関する質問書」(別紙2)に記入のうえ、次の方法で、一つの質問につき2部提出すること。

1部は代表者印を押印のうえ、郵送により提出のこと。

1部は電子メールでのファイル添付又はフロッピーの郵送により提出のこと。(ファイル形式は、Windows版Microsoft Word 98を使用すること。)

ウ 提出先

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
香川県政策部情報政策課

電子メールアドレス johoh@pref.kagawa.jp

エ 回答

平成14年8月23日(金)までにホームページへの掲載及び閲覧によりを行う。

オ その他

再質問については認められない。

電話や口頭等による個別対応は行わない。

(3) 参加表明書、参加資格確認申請書の提出()

応募者は、参加表明書及び参加資格確認申請書を県に提出し、参加資格確認を受けるものとする。

ア 受付期間

平成14年8月26日(月)から8月28日(水)まで
午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

イ 提出方法

参加資格確認申請に必要な書類は持参すること。

郵送、FAX及び電子メールは不可とする。

- ウ 提出場所 香川県政策部情報政策課
香川県庁本館M5階
香川県高松市番町四丁目1番10号
- エ その他 1の(2)の 格付の認定を受けていない者であっても、参加資格確認基準日までに、当該格付の認定を受け、かつ、参加表明書及び参加資格確認申請書を県に提出し、参加資格確認を受けることにより、入札に参加できる。
- 格付の認定に係る申請書提出先
〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
香川県出納局会計課物品調達グループ
087-832-3631

(4) 参加資格確認結果の通知 ()

参加資格の確認結果の通知については、参加資格確認申請を行った者(グループの場合は、代表企業)に対して、書面により平成14年9月4日(水)に県から発送する。この入札に参加する資格があるとされた者にあつては、併せて受付番号を通知する。

(5) 参加資格なしとされた場合の扱い ()

この入札に参加する資格がないとされた者は、その理由について、書面により次のとおり説明を求めることができる。

- ア 提出日時 平成14年9月9日(月)から9月11日(水)まで
午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで
- イ 提出方法 説明要求の書面(様式自由)を持参すること。郵送、FAX及び電子メールは不可とする。
- ウ 提出場所 香川県政策部情報政策課
香川県庁本館M5階
香川県高松市番町四丁目1番10号
- エ 回答 平成14年9月17日(火)までに書面により回答する。

(6) 入札の辞退

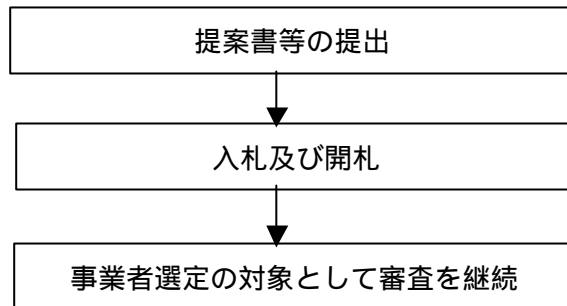
参加資格の確認を受けた応募者が入札を辞退する場合は、「辞退届(様式3)」を下記あてに提出する。

- (ア) 提出期限 平成14年10月11日(金)午後5時
- (イ) 提出先 香川県政策部情報政策課
〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
- (ウ) 提出方法 持参又は郵便(配達証明付)による。

(7) 入札（ 、 ）

参加資格の確認を受けた応募者は、次により入札する。

応募者は、「第8 提出書類・作成要領」に従って、提案書等を作成する。



ア 提案書等の提出（ ）

入札書を含む提案書等がすべて揃っていない場合は失格とする。

< 提案書等を持参する場合 >

- (ア) 日時 平成14年10月15日(火)
午後1時から2時まで
- (イ) 場所 香川県庁北館3階会計課入札室

< 提案書等を郵送する場合 >

- (ア) 送付期限 平成14年10月11日(金)午後5時必着
- (イ) 送付先 香川県政策部情報政策課
〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
- (ウ) 送付方法 郵便（配達証明付）によること。また、入札書（様式7）は封筒（様式7の参考1参照）に入れ密封し、提案書を同封のうえ、表に「情報通信科学館（仮称）整備等事業にかかる提案書等在中」と朱書して郵送すること。

イ 入札及び開札（ ）

- (ア) 日時 平成14年10月15日(火)
午後2時
- (イ) 場所 香川県庁北館3階会計課入札室
- 1) 入札価格は、展示等室内整備業務費、維持管理業務費（リニューアル業務費を除く。）運營業務費及びリニューアル業務費の10年間の合計額を加算した金額とする。（消費税及び地方消費税、物価変動を除く。）
- 2) 入札価格が、県が設定する予定価格の範囲内かどうかを確認し、予定価格を超える入札価格を提案した応募者は失格とし、その場で通知する。
- 入札価格が予定価格を超えていない応募者の提案書について、事業者選定

基準に基づき総合的に審査を行い、審査終了後、速やかに選定事業者を決定する。

ウ 入札に当たっての留意事項

1) 一般的注意

- (a) 入札書を持参する場合、入札時刻に遅れたときは、入札に参加できない。
- (b) グループで参加する場合は、代表企業のみが参加できるものとする。
- (c) 入札時には身分を証明できるものを持参すること。なお、代理人の場合には、委任状を併せて持参すること。
- (d) 入札に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年4月14日法律第54号）に違反する行為を行ってはならない。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとるものとする。
- (e) 開札は、応募者又はその代理人を立ち合わせて行うものとし、応募者又はその代理人が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。

2) 無効とする入札

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (a) 参加資格の確認基準日から入札日まで、不渡手形又は不渡小切手を出した応募者が行った入札
- (b) 参加表明書に記載されたグループの代表企業以外が行った入札
- (c) 応募者が連合して行ったと認められる入札
- (d) 入札に際し不正の行為があった入札
- (e) 応募者又はその代理人が二通以上の入札書を提出した入札
- (f) 入札書に氏名その他重要な文字又は押印が誤脱し、又は不明である入札
- (g) 入札書の金額を訂正した入札
- (h) 電送又は電話による入札
- (i) その他入札に関する条件に違反した者又は執行者の指示に従わなかった者の入札

3) 入札又は開札の取消し又は延期による損害に関する事項

天災その他やむを得ない事由がある場合又は入札に関し不正行為がある等により明らかに競争の実効がないと認められる場合は、入札又は開札を取り消し、又は、延期することがある。この場合、入札又は開札の取消し又は延期による損害は、応募者の負担とする。

(8) 選定事業者の決定

県は、審査委員会により選定された優秀提案を踏まえて、選定事業者を決定する。

(9) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、応募者に文書で通知する。電話等による問合せには応じない。

審査結果は、P F I法に基づき公表する。

第4 事業者の選定

1 審査委員会の設置

県は、情報通信科学館（仮称）整備等事業における事業者の選定に当たり、公正性及び透明性を確保することを目的に、情報通信科学館（仮称）整備等事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置している。なお、審査委員は、次のとおりである。

委員長	光多 長温	鳥取大学 教育地域科学部 教授
委員	澤崎 宏	(株)計画・環境建築 代表取締役東京事務所長
委員	本田 道夫	香川大学 経済学部 教授
委員	木幡 浩	香川県政策部長
委員	吉本 敏彦	香川県サンポート高松推進局長

2 審査の方法

あらかじめ設定した事業者選定基準に従って、審査委員会において提案の審査を行う。最終的な事業者の選定は、価格その他の要素を総合的に評価し、最も優秀な提案を行った事業者を選定するものとする。（詳細は、事業者選定基準（別添資料）を参照。）

なお、審査の過程において、応募者によるプレゼンテーションの機会を設ける。実施時期等については、後日通知する。また、必要に応じて事務局によるヒアリングを実施することがある。

3 審査事項

(1) 審査の基本方針

審査においては、次の事項を重視する。

情報通信分野という技術進歩の著しい分野において、時代のニーズ、県民のニーズに適應した、分かりやすくかつ楽しみながら利用できる施設、また集客力のある施設として運営されること。

上記の期待どおりの運営が遂行されるために、適切な事業の実施体制がとられていること。

総事業費の抑制等財政資金の効率的かつ効果的な使用が図られること。

(2) 審査項目等

審査項目は、事業者選定基準（別添資料）に掲げるとおりとする。

4 事務局とアドバイザー

事業者選定にかかる事務局は、次のとおりである。

香川県政策部情報政策課

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号

電話：087-832-3140（直通）

また、本事業にかかるアドバイザーは、次のとおりである。

財団法人 日本経済研究所

株式会社 松田平田設計

あさひ法律事務所

第5 提示条件

1 事業フレーム

(1) 事業の遂行

選定事業者は、次により本事業を施行するものとする。

平成16年3月31日までに展示等室内整備業務を完了させること。

「第2 事業の概要」の「4 事業内容」に示す業務を業務要求水準書に従って確実に行うこと。

(2) 債権の取扱い

債権の譲渡

県は、選定事業者から提供されるサービスを一体のものとして購入することから、選定事業者が県に対して有する支払請求権（債権）は一体不可分とする。選定事業者が債権を譲渡する場合には、事前に県の承諾を得ること。

債権への質権設定及び債権の担保提供

選定事業者が県に対して有する債権に対し質権を設定する場合及びこれを担保提供する場合には、事前に県の承諾を得ること。

(3) 無利子・低利子資金の適用

本事業は、日本政策投資銀行の「民間資金活用型社会資本整備」に対する融資（無利子融資、低利子融資）の対象事業であり、応募者は当該融資を利用することを前提として提案することは可能であるが、応募者は自らのリスクでその活用を行うこととし、県が同行からの調達の可否による条件変更は行わない。

なお、当該融資制度の趣旨は、民間事業者の提案喚起及び選定事業の安定性向上にあることから、当該融資を提案に織り込む場合には、民間金融機関と同様の金利を前提とすることとしているので、この点に留意して入札提案を行うこと。

また、当該融資制度の詳細、条件等については、応募者が直接同行に問い合わせを行うこと。

(4) 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援等に関する事項

ア 法制上及び税制上の措置に関する事項

現時点では、本事業に関する法制上及び税制上の措置等は想定していない。

イ 財政上及び金融上の支援に関する事項

県は、選定事業者が日本政策投資銀行の「民間資金活用型社会資本整備融資」を受けることができるよう努める。

県は、選定事業者に対して補助金の交付又は出資の支援は行わない。

ウ その他の支援に関する事項

その他の支援については、次のとおりとする。

事業実施に必要な許認可等に関し、県は必要に応じて協力を行う。

法改正等により、その他の支援が適用される可能性がある場合には、県と選定事業者で協議を行う。

2 県の支払いに関する事項

(1) サービス提供に対する対価

県は、モニタリングを実施し、事業契約に定められたサービス水準が満たされていることを確認したうえで、選定事業者が提供したサービスの対価を支払う。
(詳細は、「サービス料の算定及び支払方法」(付属資料)を参照。)

ア 基本サービス料

県は、選定事業者が「第2 事業の概要」の「4 事業内容」の「(1) 展示等室内整備業務」、「(2) 維持管理業務」及び「(3) 運営業務」のうち「ア 基本業務」を行い、質の高いサービスを常時提供することの対価として、基本サービス料を維持管理・運営期間10年にわたり均等に支払う。

イ 利用数比例サービス料

選定事業者が、「第2 事業の概要」の「4 事業内容」の「(3) 運営業務」の「ア 基本業務」の の業務(貸室使用料徴収代行)に伴い徴収した貸室使用料は、一旦、県の収入とするが、選定事業者と同額を支払う。

(2) 来館者数に応じた基本サービス料の増減額

年間来館者数に応じ、当該年度の第4 四半期の基本サービス料の支払額を増額又は減額する。

当該年度の実際に来館者数	増額又は減額
16万人以上	1,000万円増額
13万人以上16万人未満	500万円増額
10万人以上13万人未満	増減額なし
8万5千人以上10万人未満	500万円減額
8万5千人未満	1,000万円減額

(3) サービス料の変更

(詳細は、「サービス料の算定及び支払方法」(付属資料)を参照。)

ア 物価変動に基づく基本サービス料の改定

県が支払う基本サービス料は、1年に1回、物価変動を考慮し、改定する。

改定額は、総務省が公表している消費者物価指数等を基に算定した改定率を前年度基本サービス料に乗じて決定する。

なお、改定率が一定の小幅にとどまる場合は、改定を行わない。

イ 貸室使用料の料金変更に基づく利用数比例サービス料の変更

貸室使用料の料金は、選定事業者の提案に基づき県が条例で定めるが、選定事業者の申し出により、改定することは可能である。

(4) 支払方法

(詳細は、「サービス料の算定及び支払方法」(付属資料)を参照。)

選定事業者は、事業契約に定められた方法により業務完了届を県に提出し、県の履行確認を受ける。

選定事業者は、履行確認完了後速やかに県に請求書を送付する。

県は、選定事業者から請求書を受け取った後、事業契約に定める日に支払いを行う。

(5) サービスの対価の減額等

県は、モニタリングの結果、事業契約で定められた性能が維持されていないと認めるときは、基本サービス料の減額等を行う。(詳細は、「基本サービス料減額及び契約解除・事業譲渡に至る流れ」(付属資料)を参照。)

3 選定事業者の収入

選定事業者の収入については、次のとおりである。

(1) サービス料収入

ア 基本サービス料収入

県が、基本サービス料を支払うことによる収入である。

イ 利用数比例サービス料収入

県が、利用数比例サービス料を支払うことによる収入である。

(2) 独自事業等収入

選定事業者は、県から支払われるサービス料収入のほかに、自ら提案を行うことで、次のような収入を得ることが可能である。

ア コミュニケーションゾーンBにおける基本業務の実施に伴う観覧料等の収入

選定事業者は、「第2 事業の概要」の「4 事業内容」の「(3) 運営業務」の「ア 基本業務」のうち、コミュニケーションゾーンBにおいて行う の業務(情報化関連の各種交流イベント等の企画及び実施)を実施するに当たり、県と協議のうえ入場料・観覧料等を設定し、直接の収入とすることができる。

イ 独自事業による収入

選定事業者は、「第2 事業の概要」の「4 事業内容」の「(3) 運営業務」の「イ 独自事業」の業務を実施するに当たり、研修受講料、入場料・観覧料等を自由に設定し、直接の収入とすることができる。

ウ 選定事業者から提案された業務による収入

選定事業者は、「第2 事業の概要」の「4 事業内容」の「(3) 運営業務」の「ウ その他の業務」の「 物販業務」を実施することで得られる収入を直接の収入とすることができる。

エ 実費徴収による収入

選定事業者は、「第2 事業の概要」の「4 事業内容」の「(3) 運営業務」の「ア 基本業務」のうち、又はに定める業務（企画展示・体験講座の企画及び実施、情報関連書籍等の紹介又は閲覧、情報関連機器・ソフトウェア等の試用サービス）を実施するに当たり、テキスト料金、コピー料金、プリントアウト料金等の実費を利用者から徴収し、直接の収入とすることができる。

4 施設の位置付け

県は、本施設を地方自治法第244条に規定する「公の施設」として位置づける。

5 選定事業者の事業契約上の地位

県の承諾がある場合を除き、選定事業者は事業契約上の地位及び権利義務を譲渡・担保提供その他処分してはならない。

6 特別目的会社の設立

選定事業者は、仮契約の締結前までに、商法（明治32年3月9日法律第48号）に定める株式会社として、本事業に係る次の業務を目的とする特別目的会社（以下「SPC」という。）を設立するものとする。なお、SPCは、本事業以外の事業を兼業することはできない。

展示等室内整備業務

維持管理業務

運営業務

上記各号に付帯する一切の業務

この場合において、選定事業者がグループのときは、グループ構成員が主体となってSPCへの出資を行うものとし（ただし、グループ構成員全員の出資は要しない。また、グループ構成員以外の者がSPCに出資することは可能である。）、特にグループの代表企業は、必ずSPCへ出資を行うものとする。なお、SPCの役員構成については、原則として制限は設けない。

7 県の費用負担とする事項

次の費用については、県が費用負担するものとし、入札価格の算定範囲から除外するものとする。

- ・シンボルタワー（仮称）における本施設に係る共益費（館内エスカレーター、エレベーターの保守点検費用を含む。）

8 保険

選定事業者が所有する展示及び情報関係機器・システム等に対し、普通火災保険に加入すること。

9 県と選定事業者の責任分担

(1) 責任分担の考え方

本事業における責任分担の考え方は、適正にリスクを分担することにより、より

低廉で質の高いサービスの提供を目指すものであり、選定事業者が担当する業務については、選定事業者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として選定事業者が負うものとする。ただし、県が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、県が責任を負うものとする。

(2) 予想されるリスクと責任分担

県と選定事業者の責任分担は、リスク分担表（付属資料 ）及び契約書（案）（別添資料 ）によることとする。

10 財務書類の提出

選定事業者は、毎事業年度経過後3ヶ月以内に、当該事業年度の財務書類（商法第281条第1項に規定する計算書類）を作成し、自己の費用をもって公認会計士又は監査法人による監査を受けたうえで、県に提出する。また、県は当該財務書類を公開できるものとする。

第6 事業実施に関する事項

1 県による本事業の実施状況の監視

県による本事業の実施状況の監視は、次のとおりである。なお、「施設供用開始後（維持管理・運営段階）」についての詳細は、付属資料「基本サービス料減額及び契約解除・事業譲渡に至る流れ」を参照のこと。

施工時

選定事業者は、本施設の建築躯体工事、内部間仕切工事、サイン工事、仕上工事及び電気・機械等各種設備工事を行う者と調整のうえ、施工監理を行い、定期的に県による施工及び施工監理の状況の確認を受ける。また、県が要請したときは、施工の事前説明及び事後報告、現場での施工状況の確認を行う。

施工完了時

選定事業者は、施工記録を準備して、現場で県の確認を受ける。

施設供用開始後（維持管理・運営段階）

県は、維持管理・運営段階において、定期的及び随時に業務の実施状況についてモニタリングを行う。

県は、業務要求水準書に定められた性能が維持されていないことが判明した場合、基本サービス料の減額等を行うことがある。

なお、モニタリングに要する費用は、選定事業者側に発生する費用を除き、県の負担とする。

施設引渡時

県は、事業期間終了後、選定事業者から展示及び情報関係機器・システム、什器・備品等の譲渡を受ける際、引渡し状態が契約において定められた水準を満たしているか否かについて確認を行う。

2 事業期間中の選定事業者と県の関わり

本事業は、選定事業者の責任において遂行される。また、県は、事業契約に定められた方法により、事業実施状況についてモニタリングを行う。

金融調達上の必要があれば、一定の重要事項について、県は、選定事業者に資金を提供する金融機関と協議することもあり得る。

原則として県は、選定事業者に対して連絡等を行うが、必要に応じて、協力企業等との間で、直接連絡調整を行う場合がある。この場合において、協力企業等は、両者間において直接連絡調整を行った事項について、選定事業者に報告するものとする。

選定事業者は、「第2 事業の概要」の「4 事業内容」の「(2) 維持管理業務」のうちの「リニューアル業務」並びに「(3) 運営業務」の「ア 基本業務」のうちの「企画展示・体験講座の企画及び実施業務」及び「ウ その他

の業務」のうちの「 その他本事業の目的達成に貢献すると思われる業務」を実施する際、事前に県と協議が必要である。

選定事業者がグループのときは、グループ構成員は、グループの中で担うべき業務を明確にしたうえで、各業務を遂行するとともに、グループの代表企業は、県との対応窓口を明確にし、契約等諸手続きを行う。

第7 契約の考え方

1 契約手続

県は、選定事業者が設立したSPCと仮契約を締結する。

仮契約は、香川県議会（以下「県議会」という。）の議決を得た場合に正式の本契約となる。

2 契約の枠組み

(1) 事業契約

ア 対象者

SPC

イ 仮契約締結時期

平成15年1月（予定）

ウ 契約の概要

提案内容及び契約書（案）に基づき締結するものであり、SPCが遂行すべき展示等室内整備業務、維持管理業務及び運営業務に関する業務内容や金額、支払方法等を定める。

なお、維持管理業務及び運営業務の詳細の仕様については、事業契約に定められた水準に基づき、県と協議し、業務開始の3ヶ月前までに作成するものとする。

エ その他

落札後、県議会の議決までの間に、選定事業者（グループで入札する場合は、構成員のいずれかの者）において、地方自治法施行令第167条の4又は第167条の11の規定に基づく入札参加資格の制限又は香川県請負工事入札参加者指名停止基準に基づく指名停止処分を受けた場合には、事業契約を締結しないこととする。

3 契約金額

契約金額は、入札価格の100分の105に相当する額とする。

4 契約保証金

選定事業者は、契約の履行を確保するため、次のいずれかの方法をとる必要がある。

<契約保証金を納付する場合>

- ・ 契約保証金の納付

<契約保証金の納付に代える場合>

- ・ 国債証券、地方債証券の提供
- ・ 政府の保証のある債券の提供
- ・ 金融機関が振り出し又は支払保証をした小切手の提供
- ・ 金融機関に対する定期預金証書の提供

・金融機関等による保証又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年6月12日法律第184号）第2条4項に規定する保証事業会社の保証
<契約保証金を免除する場合>

・本県を被保険者とする履行保証保険契約の締結（履行保証保険契約に係る保証証券を県へ提出）

前項の保証に関する保証金の額は、整備期間にあつては展示等室内整備業務費の10分の1以上とし、維持管理・運営期間にあつては基本サービス料の初年度支払額のうち維持管理業務費及び運営業務費の10分の1以上とする。

第8 提出書類・作成要領

1 提出書類

(1) 参加資格確認申請時の提出書類

様式番号	様式名	提出部数
1	参加表明書	1部
2	参加資格確認申請書	1部

(2) 入札辞退時の提出書類

参加資格の確認を受けた応募者が入札を辞退する場合は、「辞退届」（様式3）を1部提出すること。

(3) 提案時の提出書類

提出書類は、次の57種類である。書類を提出するときには、様式9～12、様式14～20、様式22～30、様式32～45、様式47～48、様式50～60に所定の表紙をつけ、それぞれ1分冊とし、所定の部数を提出すること。

様式番号	様式名	提出部数
4	提案書の提出について	1部
5	提出書類一覧	1部
6	委任状	1部
7	入札書	1部
8	事業方針・体制に関する提案書（表紙）	15部
9	・本事業への取組方針	
10	・事業実施体制	
11	・事業実施体制	
12	・類似施設実績	15部
13	展示等室内整備業務提案書（表紙）	
14	・展示等室内整備業務の基本的考え方	
15	・各部門計画に対する考え方と設計方針	
16	・展示等室内整備業務の実施方針	
17	・各階平面レイアウト	
18	・各階内観パース	
19	・展示等室内整備業務費 見積書 -	
20	・展示等室内整備業務費 見積書 -	15部
21	維持管理業務提案書（表紙）	
22	・維持管理業務の基本的考え方	
23	・各種維持管理業務の基本的考え方	
24	・維持管理業務責任者	
25	・維持管理業務費 見積書 -	
26	・維持管理業務費 見積書 -	
27	・維持管理業務費 見積書 -	

様式番号	様 式 名	提出部数
28	・維持管理業務費 見積書 -	15部
29	・維持管理業務費 見積書 -	
30	・維持管理業務費 見積書 -	
31	運営業務提案書(表紙)	15部
32	・運営に対する考え方(運営方針)	
33	・運営業務体制	
34	・運営責任者	
35	・企画展示・体験講座の企画及び実施業務の提案	
36	・貸室業務の提案	
37	・情報関連書籍等の紹介、閲覧業務の提案	
38	・情報関連機器・ソフトウェア等の試用サービス業務の提案	
39	・情報化に関する基礎的な相談業務の提案	
40	・情報化関連の各種交流イベント等の企画及び実施業務の提案	
41	・来館者把握業務の提案	
42	・利用案内情報の提供業務の提案	
43	・独自事業等に関する提案	
44	・運営業務費 見積書	
45	・独自事業等業務費 見積書	
46	リニューアル業務提案書(表紙)	15部
47	・リニューアル計画	
48	・リニューアル業務費 見積書	
49	事業計画提案書(表紙)	15部
50	・長期収支計画表	
51	・長期収支計画の前提 -	
52	・長期収支計画の前提 -	
53	・長期収支計画の前提 -	
54	・長期収支計画の前提 -	
55	・キャッシュフロー計算書	
56	・事業の安全性に対する提案 -	
57	・事業の安全性に対する提案 -	
58	・10年間償還表(基本サービス料の支払い)	
59	・基本サービス料支払いを平準化するに当たっての算出根拠	
60	・県が支払う基本サービス料総額	

2 作成要領

(1) 一般的事項

提出書類については、各書類の右下等所定の欄に、県から通知された受付番号を記載し、住所、会社名、氏名等の表示は付さない。

ファイル形式は、Windows版 Microsoft Word98又はMicrosoft Excel98を極

力使用すること。

提案書類提出時には、各提案書類の指定部数に加え、提出の指定のある様式については、3.5インチフロッピーディスクに保存し提出すること。

(2) 入札書

入札書は、封筒に入れ、密封して1部提出する。なお、入札価格は、展示等室内整備業務費、維持管理業務費（リニューアル業務費を除く。）、運営業務費及びリニューアル業務費の10年間の合計額を加算した金額（消費税及び地方消費税、物価変動を除く。）とし、様式7に従い、作成する。

(3) 事業方針・体制に関する提案書

以下の提案書を各作成要領に従い作成のうえ、様式8の表紙を付け、A4判縦長左横綴じにより提出する。

ア 本事業への取組方針

様式9に従い、記述する。

イ 事業実施体制

事業を実施するに当たっての構成員間の関係について、様式10及び様式11に従い、記述する。

ウ 類似施設実績

様式12に従い、記述する。

(4) 展示等室内整備業務提案書

以下の提案書を各作成要領に従い作成のうえ、様式13の表紙を付け、A4判縦長左綴じにより提出する。なお、様式19～様式20の「展示等室内整備業務見積表」はその情報が保存されている3.5インチフロッピーディスクも1セット提出する。

ア 展示等室内整備業務の基本的考え方

様式14に従い、記述する。

イ 各部門計画に対する考え方と設計方針

様式15に従い、記述する。なお、記述に当たっては、各ゾーンの説明内容と運営業務提案書で提案する各業務との関連を明記する。

ウ 展示等室内整備業務の実施方針

様式16に従い、記述する。

エ 各階平面レイアウト、各階内観パース

様式17、様式18に従い、レイアウト図、内観パースを作成、添付する。

オ 展示等室内整備業務見積書

様式19、様式20に従い、様式15に提案する「各部門計画に対する考え方と設計方針」の内容に対応した見積金額及びその算定根拠を記載する。

(5) 維持管理業務提案書

以下の提案書を各作成要領に従い作成のうえ、様式 2 1 の表紙を付け、A 4 判縦長左綴じにより提出する。なお、様式 2 5 ~ 様式 3 0 の「維持管理業務費 見積表」は A 3 横長で作成し、その情報が保存されている 3 . 5 インチフロッピーデスクも 1 セット提出する。

ア 維持管理業務の基本的考え方

様式 2 2 に従い、記述する。

イ 各種維持管理業務の基本的考え方

様式 2 3 に従い、記述する。

ウ 維持管理業務責任者

様式 2 4 に従い、記入する。なお、担当者氏名の記載については、提案時に確定している場合とし、確定していない場合は、当該責任者として規定する経験年数及び経歴を記載する。

エ 維持管理業務費見積書

様式 2 5 ~ 様式 3 0 に従い、様式 2 3 に提案する「各種維持管理業務の基本的考え方」の内容に対応した見積金額及びその算定根拠を記載する。

(6) 運営業務提案書

以下の提案書を各作成要領に従い作成のうえ、様式 3 1 の表紙を付け、A 4 判縦長左綴じにより提出する。なお、様式 4 4 「運営業務費 見積表」及び様式 4 5 「独自事業等業務費 見積表」は A 3 判横長で作成し、その情報が保存されている 3 . 5 インチフロッピーデスクも 1 セット提出する。

ア 運営に対する考え方（運営方針）

様式 3 2 に従い、記述する。

イ 運営業務体制

様式 3 3 に従い、記述する。

ウ 運営責任者

様式 3 4 に従い、記入する。なお、担当者氏名の記載については、提案時に確定している場合とし、確定していない場合は、当該責任者として規定する経験年数及び経歴を記載する。

エ 各種運営業務の提案

様式 3 5 ~ 様式 4 3 に従い、記述する。

様式 3 6 「貸室業務の提案」の「貸室使用料の設定」については、各ゾーンごとに、次の表に掲げる使用料金額の範囲内で、単位（全日、午前、午後の区分又は 時から 時までといった設定）及び使用料の金額を提案する。（例えば、アカデミーゾーン A の場合、午後 4 時間分の使用料金は、3,240円 ~ 9,740円（10

円未満の端数切捨て)の範囲内で提案。)

ゾーン名	使用料金額の範囲(1時間当たり)
アカデミーゾーンA	812円~2,436円
コミュニケーションゾーンA	1,230円~3,691円
コミュニケーションゾーンB	857円~2,572円

キ 運営業務費見積書及び独自事業等業務費見積書

様式44及び様式45に従い、様式35~様式43に提案する「各種運営業務の提案」の内容に対応した見積金額及びその算定根拠を記載する。

(7) リニューアル業務提案書

以下の提案書を各作成要領に従い作成のうえ、様式46の表紙を付け、A4判縦長左綴じにより提出する。なお、様式48「リニューアル業務費 見積表」はA3判横長で作成し、その情報が保存されている3.5インチフロッピーディスクも1セット提出する。

ア リニューアル計画

様式47に従い、記述する。

イ リニューアル業務費 見積表

様式48に従い、様式47に提案する「リニューアル計画」の内容に対応した見積金額及びその算定根拠を記載する。

(8) 事業計画提案書

以下の提案書を各作成要領に従い作成のうえ、様式49の提案表紙を付け、A4判縦長左横綴じにより提出する。

なお、様式50「長期収支計画表」、様式55「キャッシュフロー計算書」、様式58「10年間償還表(基本サービス料の支払い)」はA3判横長で作成し、その情報が保存されている3.5インチフロッピーディスクも1セット提出する。

ア 長期収支計画表

本事業に関する長期収支計画を様式50に従い、A3判横長1枚で作成する。

なお、「その他本事業の目的に貢献すると認められる業務(業務番号4-)」を含めないこと。

イ 長期収支計画の前提

様式50「長期収支計画表」の前提条件を、様式51~様式54に従い、各種業務費見積表との整合のうえ、記載する。

様式51及び様式52は、様式50「長期収支計画表」の資金計画部分の前提条件として、「資金調達計画」、そのうちの「外部借入等」、「その他資金調達方法」について記載する。金融機関から関心表明あるいは融資の確約が得られている場合は「関心表明の写し」を添付する。

様式 5 3 及び様式 5 4 は、様式 5 0 「長期収支計画表」の収支計画部分の前提条件として、「収入の前提」、「支出の前提」について記載する。

ウ キャッシュフロー計算書

様式 5 5 に従い、A 3 判横長で作成する。

エ 事業の安全性に対する提案

様式 5 6 及び様式 5 7 に従い、記述する。

オ 10 年間償還表（基本サービス料の支払い）

様式 5 8 に従い、県が選定事業者に支払う基本サービス料について、各支払い時期（四半期後ごと）の支払い額が平準化するように記入する。

カ 基本サービス料支払いを平準化するに当たっての算出根拠

様式 5 8 の 10 年間償還表（基本サービス料の支払い）を作成するうえで、各業務への対価を平準化するに当たって用いた見積金額及び算出方法等を、各種業務の見積表との整合のうえ、様式 5 9 に従い記載する。

キ 県が支払う基本サービス料総額

様式 6 0 に従い、県が選定事業者に支払う基本サービス料の 10 年間総額を記入する。なお、「SPC に対し県が支払う基本サービス料総額」が入札書（様式 7）に記入する入札金額となる。

第9 その他

県は、本件入札説明書に定める事項のほか、入札の実施に当たって必要な事項が生じた場合には、応募者に通知する。

選定事業者は、次のとおり、県が定める日までに設計・施工及び維持管理・運営等に係る協力会社を県に通知すること。

第1回目 事業者の選定後（仮契約時）

第2回目 当該事業開始、原則21日以上前

なお、第1回目については、予定している協力会社でも差し支えない。第2回目は、実際に業務を行う協力会社とすること。

第 1 0 配付資料

< 付属資料 >

リスク分担表

サービス料の算定及び支払方法

基本サービス料減額及び契約解除・事業譲渡に至る流れ

< 別添資料 >

情報通信科学館（仮称）整備等事業業務要求水準書

情報通信科学館（仮称）整備等事業事業者選定基準

情報通信科学館（仮称）整備等事業契約書（案）

情報通信科学館（仮称）整備等事業様式集

入札説明書に関する問合せ先：

香川県政策部情報政策課

住 所：〒760-8570

香川県高松市番町四丁目 1 番 1 0 号

電 話：087-832-3140（直通）

F A X：087-834-1542

電子メール：joho@pref.kagawa.jp

(別紙1)

平成14年 月 日

入札説明書等の申込書

香川県政策部情報政策課長 殿

申込者 会社名 _____ 印

所属/担当者名・連絡先

次のとおり、入札説明書等の配布について申し込みます。

資 料 名	チェック欄 1	受取方法 2
情報通信科学館(仮称)整備等事業入札説明書 (入札説明書、業務要求水準書、様式集、事業者選定基準)		託 送 (料金着払い)
情報通信科学館(仮称)整備等事業入札説明書関連資料 (シンボルタワー(仮称)高層棟4、5階設計図書)		直接受取

- 1 必要な書類のチェック欄に 印を付けてください。
- 2 いずれかに を付けてください。
- 3 資料等の申込みは、1会社1部とさせていただきます。

(別紙2)

平成 年 月 日

入札説明書等に関する質問書

「情報通信科学館（仮称）整備等事業に係る入札説明書及び配布資料について、質問事項がありますので、提出します。

質問者	会社名 所在地 代表者 所属/担当氏名 電話 E-mail アドレス				印
	FAX				
項目	該当文書	頁	項目番号 / 添付資料番号	標 題	
内容					

留意：質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にとりまとめて記載すること。

整理項目	1	2	3	4		
------	---	---	---	---	--	--

欄：質問受付後、県によって記入を行う。

リスク分担保

段階	リスクの種類		No.	リスクの内容	負担者			
					県	事業者		
選定段階	入札説明書リスク		1	入札説明書の誤りに関するもの				
			2	入札説明書の内容の変更に関するもの				
	応募リスク		3	応募費用の負担に関するもの				
	契約リスク		4	選定事業者と契約が結べない、契約手続に時間がかかる場合				
制度変更リスク			5	法制度の新設・変更に関するもの				
		許認可リスク		6	維持管理の許認可変更に関するもの			
				7	県が取得すべき許認可の取得・遅延に関するもの			
				8	上記以外の許認可に関するもの			
		税制リスク		9	法人税の変更に関するもの			
				10	消費税の変更に関するもの			
				11	その他新税に関するもの			
		政治リスク		12	P F Iに係る議決が得られない場合			
				13	政策の変更			
		全段階共通	社会リスク		14	住民問題リスク 施設に係る住民反対運動・訴訟に関するもの		
			デフォルトリスク		事業者デフォルトリスク		15	選定事業者の事業破綻・事業放棄等
16	選定事業者のサービス水準の低下							
17	選定事業者の主要義務の違反							
18	最終期限日までに施工が完成しなかった場合							
公共デフォルトリスク			19	債務不履行等				
			不可抗力リスク		20	天災、暴動等		
設計段階	計画・設計リスク		設計リスク		21	県の提示条件、指示の不備・変更による設計変更		
					22	選定事業者の指示、判断の不備による設計変更		
	資金調達リスク		23	資本金、融資など必要な資金の確保に関するもの				
施工段階	施工リスク		施工遅延リスク		24	展示等施工が契約より遅延し、又は完成しないリスク		
					25	建物施工が契約より遅延し、又は完成しないリスク		
			施工監理リスク		26	施工監理に関するリスク		
			施工費増大リスク		27	県の指示による施工費の増大・予算超過		
					28	上記以外の施工費の増大・予算超過		
	性能リスク		29	要求仕様不適合				
	施設損傷リスク		30	使用前に施工目的物、関連施工に関して生じた損害				
	経済リスク		物価リスク		31	インフレ・デフレに関するもの		
					金利リスク		32	金利の変動に関するもの

(続)

段階	リスクの種類	No.	リスクの内容	負担者		
				県	事業者	
維持管理・運営業務実施段階	支払遅延・不能リスク	33	サービス対価の支払遅延・不能			
	業務実施リスク	計画変更リスク	34	県の責めによる事業内容・用途の変更によるもの		
		性能リスク	35	要求仕様不適合		
		展示等かしリスク	36	展示等にかしが見つかった場合		
		維持管理コストリスク	37	県の責めによる事業内容・用途変更等における維持管理費の増大		
			38	上記以外の維持管理費の増大		
		入館者リスク	39	入館者に関するトラブル		
		展示リスク	40	展示中の機器等の盗難・破損		
		第三者賠償リスク	41	展示等のかしによる事故に関するもの		
			42	展示等の劣化及び維持管理の不備による事故に関するもの		
	展示等損傷リスク	43	劣化による展示等の損傷			
		44	事故・火災による展示等の損傷			
	技術革新・陳腐化リスク	45	技術革新等による情報通信科学館の機能的・社会的劣化			
	マーケットリスク	需要予測リスク	46	情報通信科学館の稼働率に関するもの		
		競合施設リスク	47	同種の施設の建設に関するもの		
経済リスク	物価リスク	48	インフレ・デフレに関するもの			
	金利リスク	49	金利の変動に関するもの			
移管段階	移管手続リスク	50	施設移管手続に伴う費用の発生に関するもの			
		51	事業会社の清算手続に伴う評価損益			

財団法人香川情報化推進機構の運営に係る当該リスクで、財団の責めに帰すべき事由によるものについては財団の負担とする。

「展示等」は選定事業者が調達・設置した情報関連機器、システム、什器、備品等のことをいう。

：主担当、 ：従担当

サービス料の算定及び支払方法

1 サービス料の構成と考え方

(1) 基本サービス料の構成と考え方

ア 考え方

基本サービス料は、SPCが、業務要求水準書に基づき、施設を整備し、10年間維持管理・運營業務を実施することに対し、その対価として県が支払うものである。

県は、展示等室内整備業務、維持管理業務及び運營業務を一体のサービスとみなし、提供されるサービスを一体のものとして購入、その対価として基本サービス料を支払う。

県は、基本サービス料を、維持管理・運営期間10年にわたり均等に支払う。

各支払対象期間に提供されたサービスの履行が、県により確認された時点で、SPCの支払請求額（債権額）が確定する。

イ 構成

構成内容は、次のとおりである。

項 目	対 象 の 業 務	内 容
展示等室内整備業務費	1 - 展示及び情報関係機器・システム等の設計及びその関連業務 1 - 展示及び情報関連機器・システム等の施工及びその関連業務 1 - 什器・備品等の調達及び設置 1 - 施工監理及び各種申請等業務	展示の設計・施工費、情報関係機器・システムの設計・施工費、什器・備品等の調達・設置費、融資組成手数料、各種申請手数料、その他初期投資と認められる費用及びこれに係る支払利息
維持管理業務費	2 - 経常修繕業務	人件費、委託費、光熱水費、その他本施設を維持管理するために必要な費用
	2 - 清掃管理業務	
	2 - 設備機器、情報関連機器・システム運転管理業務費	
	2 - 保安警備業務費	
運營業務費	3 - 企画展示・体験講座の企画及び実施業務 3 - 貸室業務 3 - 情報関連書籍等の紹介、閲覧業務 3 - 情報関連機器・ソフトウェア等の試用サービス業務 3 - 情報化に関する基礎的な相談業務 3 - 情報化関連の各種交流イベント等の企画及び実施業務 3 - 来館者把握業務 3 - 利用案内情報の提供業務	人件費、委託費、図書・試用ソフトウェア購入費、その他施設の運営に必要な費用

項 目	対 象 の 業 務	内 容
リニューアル業務費	2 - リニューアル業務	展示の設計・施工費、情報関係機器・システム等の設計・施工費、什器・備品等の調達・設置費、融資組成手数料、各種申請手数料、その他リニューアルに必要な費用及びこれに係る支払利息
公租公課、保険料等		公租公課として納める費用及び保険に係る費用

(2) 利用数比例サービス料の構成と考え方

貸室業務（業務番号3 - ）の対象となるアカデミーゾーンA、コミュニケーションゾーンA及びコミュニケーションゾーンBの貸室使用料収入（県の収入）合計と同額をもって、利用数比例サービス料とする。

2 サービス料の算定方法

(1) 基本サービス料の算定方法

基本サービス料は、次の算定方法により算定する。

ア 「1 サービス料の構成と考え方」の「イ 構成」の「 展示等室内整備業務費」、
「 維持管理業務費」、 「 運營業務費」、 「 リニューアル業務費」及び「公租公課、保険料等」の、事業期間11年間（整備期間1年間、運営期間10年間）にわたる合計額を、基本サービス料総額として算定する。

イ 消費税及び地方消費税は、含まないものとする。

ウ 基本サービス料の各年度の支払額は、基本サービス料総額の10分の1と算定する。

エ 「 リニューアル業務費」については、応募者が提出する「リニューアル計画」に沿ったリニューアルを実施するために全事業期間にわたって必要となる費用の総額を、予め基本サービス料総額のなかに算入する。

オ 光熱水費は、次に掲げる料金単価に各応募者が想定する年間使用量を乗じて算定する。

費 目		単 価		
電 気 料 金		13円 / KWH		
地 域 冷 暖 房 料 金	冷 熱 源	2.16円 / MJ		
	温 熱 源	3.93円 / MJ		
水 道 料 金	上 水 道	1 m ³ ~ 20 m ³	130円 / m ³	
		21 m ³ ~ 100 m ³	200円 / m ³	
		100 m ³ ~	240円 / m ³	
	再 生 水	150円 / m ³		
	下 水 道	8 m ³ まで	750円 / m ³	
		8 m ³ 超 ~ 13 m ³ まで	85円 / m ³	
		13 m ³ 超 ~ 20 m ³ まで	90円 / m ³	
		20 m ³ 超 ~ 50 m ³ まで	130円 / m ³	
50 m ³ 超 ~ 500 m ³ まで		165円 / m ³		
500 m ³ 超	195円 / m ³			

1ヵ月の使用量に応じた単価。

(2) 利用数比例サービス料の算定方法

利用数比例サービス料は、運営開始後に、次の算定方法により、貸室の利用実績に基づいて算定する。

ア 条例により定める使用料の金額に、当該期間中（1回の支払の対象期間）に貸し出された件数を乗じ算定する

$$\text{貸室使用料の金額} \quad \text{円（消費税込み）} \times \text{貸出件数（件）}$$

イ 貸室使用料の金額は、県が提示した金額の範囲内で、SPCが本施設の立地条件、利用者の利便性、施設の有効利用等を考慮して提案を行い、県が条例により定める。SPCは、市場環境の変化への対応等のため使用料の改定を申し出、条例の改正を求めることが可能である。

3 来館者数に応じた基本サービス料の増減額

ア 対象となる対価

基本サービス料の各年度支払額

イ 算定方法

次の表の当該年度の実際の来館者数が属する区分に応じ、当該年度の第4四半期の基本サービス料の支払額を増額又は減額する。

当該年度の実際の来館者数	増額又は減額
16万人以上	1,000万円増額
13万人以上16万人未満	500万円増額
10万人以上13万人未満	増減額なし
8万5千人以上10万人未満	500万円減額
8万5千人未満	1,000万円減額

4 サービス料の変更

(1) 変更についての基本的考え方

ア 基本サービス料を構成する要素のうち、「維持管理業務費」、「運営業務費」及び「リニューアル業務費」に相当する部分については、その構成内容に基づき物価変動による見直しを行う。

イ 基本サービス料を構成する要素のうち、公租公課に相当する部分については、税制等の変更により新税が設けられた場合、県と協議のうえ、必要に応じ見直しを実施することができる。

ウ 利用数比例サービス料は、貸室使用料の改定が行われた場合は、算定の前提が変わる。

(2) 物価変動に伴う基本サービス料の改定

ア 対象となる対価

「維持管理業務費」、「運営業務費」及び「リニューアル業務費」に相当する部分。

イ 改定方法

改定に当たっては、初年度の基本サービス料及び構成内容を基準に、毎年度、次の表に示す各業務費ごとの指標における、前々年度から前年度にかけての変動率を勘案して

設定した改定率（以下「改定率」という。）を乗じ、各年度4月1日以降のサービス提供に対する対価として、基本サービス料に反映させる。

なお、改定率が0.1%未満の場合、改定しない。

指 標

対価		使用する指標	計算方法
維持管理 業務費	経常修繕業務費	「消費者物価指数」総合/全国（総務省統計局）	改定率
	清掃管理業務費	「企業向けサービス価格指数」清掃（日銀調査統計局）	改定率
	設備機器、情報 関連機器、システム 運転管理業務費	「企業向けサービス価格指数」情報サービス平均 （日銀調査統計局）	改定率
	保安警備業務費	「企業向けサービス価格指数」警備（日銀調査統計局）	改定率
	光熱水費	料金改定を踏まえ改定	
運營業務費		「毎月勤労統計調査」実質賃金指数/調査 産業計 現金給与総額（厚生労働省）	改定率
リニューアル業務費		「消費者物価指数」総合/全国（総務省統計局）	改定率

改定率及び計算方法

改定率 の場合	$A P_t = A P_{t-1} \times (CPI_{t-2} / CPI_{t-3})$
改定率 の場合	$A P_t = A P_{t-1} \times (CSPI_{t-2} / CSPI_{t-3})$
改定率 の場合	$A P_t = A P_{t-1} \times (RWI_{t-2} / RWI_{t-3})$
$A P_t$: 当該業務の t 年度の基本サービス料 $A P_{t-1}$: 当該業務の t-1 年度の基本サービス料	
CPI : 消費者物価指数	
CSPI : 企業向けサービス価格指数	
RWI : 実質賃金指数	

ウ 改定の周期

改定の周期は、1年に1回とする。

5 サービス料の支払方法

(1) 基本サービス料の支払方法

各年度の基本サービス料（物価変動改定後の額をいう。）は、SPCが提供するサービスの履行を毎月確認のうえ、四半期ごと（4～6月、7～9月、10～12月、1～3月）に各年度の支払額の12分の3に相当する額を7月31日、10月31日、1月31日、4月30日までにSPCに支払う。

(2) 利用数比例サービス料の支払方法

利用数比例サービス料は、四半期ごと（4～6月、7～9月、10～12月、1～3月）

に各四半期の貸室使用料徴収額と同額を7月31日、10月31日、1月31日、4月30日までにSPCに支払う。

基本サービス料減額及び契約解除・事業譲渡に至る流れ

1 モニタリングの対象及び方法

(1) モニタリングの対象

県は、基本サービス料を支払うに当たり、「維持管理業務」及び「運営業務」のうちの「基本業務」をモニタリングの対象とする。（業務番号は、業務要求水準書に規定する業務番号）

区 分	業務番号	業 務 名	
維持管理業務	2 -	経常修繕業務	
	2 -	リニューアル業務	
	2 -	清掃管理業務	
	2 -	設備機器、情報関連機器・システム運転管理業務	
	2 -	保安警備業務	
運営業務	基本業務	3 -	企画展示・体験講座の企画及び実施業務
		3 -	貸室業務（利用受付・調整、貸室使用料徴収代行）
		3 -	情報関連書籍等の紹介、閲覧業務
		3 -	情報関連機器・ソフトウェア等の試用サービス業務
		3 -	情報化に関する基礎的な相談業務
		3 -	情報化関連の各種交流イベント等の企画及び実施業務
		3 -	来館者把握業務
		3 -	利用案内情報の提供業務

なお、「独自事業（業務番号 4 - ）」、「物販業務（業務番号 4 - ）」及び「その他本事業の目的の達成に貢献すると認められる業務（業務番号 4 - ）」は、基本サービス料の支払の対象外であるが、これらの業務についても、業務要求水準書に規定する条件に従い、適正に業務が遂行されているかどうかをモニタリングする。条件を逸脱していると認められる場合は、改善計画書の提出を求める。

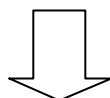
また、県は、毎事業年度経過後 3 ヶ月以内に提出される財務書類により財務状況等を確認し、必要な場合は改善を勧告できる。

(2) モニタリングの方法

県は、要求水準を満たしたサービス提供が確実に確保されるよう、週一度の日常モニタリング及び月次モニタリングにより定期的に事業実施状況を確認するとともに、必要に応じ随時モニタリングを実施する。

日常モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ S P C は、自ら業務遂行状況を毎日チェックして業務日報を作成し、週一度業務日報を県に提出して確認を受ける。 ・ チェック項目等は、契約締結後、県と協議し決定する。
----------	--

月次モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・月一度実施する。 ・県の職員により、S P Cの業務遂行状況をチェックする。 ・チェック項目等は県独自に設定する。
随時モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて実施する。 ・県の職員により、S P Cの業務遂行状況をチェックする。 ・チェック項目等は県独自に設定する。



モニタリング結果	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの結果を基に、月に一度（月末）、その月の業務状況の良否を判断（判断基準については、契約締結後、「業務計画書」等を踏まえ、県から提示する。）し、速やかにS P Cへ通知する。 ・モニタリングは業務ごとに行い、モニタリング結果は各業務ごとに判断する。
----------	---

2 減額等の措置を講じる事態

県は、モニタリングにより以下の事態が認められた場合、減額等の措置を講じる。

事態1	日常的なサービス提供に係る業務（維持管理業務（リニューアル業務を除く。）及び運営業務のうちの基本業務をいう。以下同じ。）の要求水準未達に対し、改善通告したものの、改善がみられない場合。
事態2	開館予定であるにもかかわらず、正当な理由なく閉館した場合（業務不履行）。
事態3	県とS P Cとの協議により合意がなされたにもかかわらず、その協議内容にそったリニューアルが実施されなかった場合（業務不履行）。

3 減額の対象とする対価と減額の方法

(1) 事態1の場合

- ・日常的なサービス提供に係る業務への対価の月額を対象に減額する。
- ・減額の上限は、日常的なサービス提供に係る業務への対価の月額の10%とし、実際に適用する減額の水準は、この総月額10%の額に日常的なサービス提供に係る業務の数（12業務）に占める改善が認められなかった業務数（改善が認められなかった業務報告書数）の比率を掛けた額とする。

$$\text{維持管理業務及び運営業務への対価の月額} \times 10\% \times A / 12$$

A：改善の認められなかった業務数

(2) 事態2の場合

- ・日常的なサービス提供に係る業務への対価の閉館日数分日割相当額を減額。
- ・閉館の原因となった業務については、事態1のルールに従い減額。

(3) 事態3の場合

- ・実施を怠った当該リニューアル費用相当分の105%を減額する。

4 減額の手続き

(1) 減額決定の手続き

ア 事態1の場合の手続き

モニタリングにより、サービス水準の低下が確認された場合、次の手続きを経て、減額を決定する。

モニタリングの結果、サービス水準の低下があると認められた場合、県は、県及びSPCからなる関係者協議会における協議を経て、その月の当該業務状況が要求水準未達であることを確認し、翌月（例：5月）の7日までに、選定事業者モニタリングの結果とともに、要求水準未達の業務に関し改善措置をとることを通告し、期日を指定してSPCに改善計画書の提出を求める。

改善計画書の提出後速やかに、関係者協議会において、当該改善計画書の妥当性を検討し、合意の後、SPCはその改善計画を実行する。

当該月（例：5月）のモニタリングの結果、改善計画に沿った改善措置が認められない場合、県は、「3 減額の対象とする対価と減額の方法」の「(1) 事態1の場合」に定めた方法により算定した額を当該月（例：5月）の基本サービス料から減額することを決定するとともに、再度SPCに改善計画書の提出を求める。

また、同一業務に係る要求水準の未達が6ヶ月間で3回繰り返された場合、県は、減額することを決定する。

事態 1 の場合の手続き

月	ステップ	業務状況及び業務状況の判断	事態に関する判断
4	モニタリング	要求水準未達の発生 サービス水準の低下を確認	
	関係者協議会で協議	要求水準未達を確認	
5	県による改善通告		
	S P C からの改善計画提出		
	関係者協議会での改善計画の合意		
	S P C による改善計画の実行		
	モニタリング	業務の改善 業務の改善が認められない	業務継続 減額の決定 5月分基本サービス料が対象

イ 事態 2 及び事態 3 の場合の手続き

モニタリングにより、事態 2 あるいは事態 3 が確認された場合、次の手続きを経て減額を決定する。

県は、モニタリングの結果、その月の当該業務状況が事態 2 あるいは事態 3 による業務不履行と判断したときは、「3 減額の対象とする対価と減額の方法」の「(2) 事態 2 の場合」又は「(3) 事態 3 の場合」に定める方法により算定した額を事態 2 あるいは事態 3 が生じた月の基本サービス料から減額することを決定する。

正当な理由なき閉館及びリニューアル業務の不履行の場合の手続き

月	ステップ	業務状況及び業務状況の判断	事態に関する判断
4	モニタリング	正当な理由なき閉館(事態 2) リニューアル業務の不履行(事態 3)	
		事態 2 による業務不履行を確認	事態 2 による減額を決定
		事態 3 による業務不履行を確認	事態 3 による減額を決定

(2) 減額の履行

県は、四半期ごとの支払日に、支払対象期間において基本サービス料の減額が決定されているか否かを確認し、減額が決定されている場合には、各年度の支払額の1/2分の3に相当する額から減額分を差し引いた残額を支払う。

5 契約終了（解約又は事業譲渡）に至る手続き

事態1、事態2及び事態3にかかる基本サービス料減額の措置から契約終了に至るまでの手続きは、次のとおりである。なお、事態1及び事態2については、この手続きの間、減額の決定が、前項の手続きに従い実施される。

県により事態1及び事態2が確認され減額が決定された後、その後のモニタリングで同一業務において2ヵ月連続で同一の事態が繰り返された場合（減額が3ヵ月連続）、県は、当該業務に係る協力企業等を変更させることができるか、又は、最長6ヶ月間にわたり県が選定する第三者に当該業務を委託することができる。第三者への委託に要する費用は、SPCの負担とする。

県が当該業務を第三者に委託する間、県は関係者協議会において本事業を継続するか否かを検討する。

事態2においては、関係者協議会の協議において復旧の目途がたたないと判断される場合は、6ヶ月を待たずして、本事業を継続するか否かを検討することができる。

事態3においては、業務不履行発生から6ヶ月の間に当該リニューアルの実施が見られない場合は、県は、関係者協議会において本事業を継続するか否かを検討することができる。

県が本事業自体を継続させないと判断した場合、県がSPCに通知することにより契約を終了（解約）する。県が本事業を継続させると判断した場合、県はSPCの契約上の地位を県が選定した第三者に譲渡させる、あるいはSPCの株主にその全株式を県が承認する第三者へ譲渡させることができる。

契約終了（解約あるいは事業譲渡）に至る手続き

月	ステップ	業務状況及び業務状況の判断	事態に関する判断
4	モニタリング	要求水準未達の発生 要求水準未達を確認	
5	県による改善通告 ↓ SPCからの改善計画提出 ↓ 関係者協議会での改善計画の合意 ↓ SPCによる改善計画の実行 ↓ モニタリング	業務の改善が認められない	減額の決定
6	県による改善通告 ↓ モニタリング	業務の改善が認められない	減額の決定
7	県による改善通告 ↓ モニタリング	業務の改善が認められない	減額の決定 加えて SPCによる協力企業等の変更 又は県が選定した第三者への当該業務の委託
8 ~ 1	関係者協議会において本事業契約を継続するかどうかを検討（最長6ヶ月間）		解約又は事業譲渡