

桑名市
図書館等複合公共施設特定事業
入札説明書

平成 13 年 11 月

桑 名 市

目次

1	入札説明書の定義	1
2	事業の概要	2
(1)	事業名	2
(2)	施設の概要	2
(3)	事業内容	2
(4)	業務の仕様	3
(5)	事業期間等	3
(6)	事業方式等	4
(7)	その他	4
3	入札参加に関する条件等	4
(1)	入札参加者が備えるべき資格	4
(2)	入札に関する留意事項	5
(3)	選定のスケジュール	7
(4)	入札手続	7
4	事業者の選定	11
(1)	事業者の選定方法	11
(2)	審査委員会の設置	11
(3)	審査の方法	12
(4)	審査事項	12
(5)	落札者の決定	12
(6)	入札結果の通知及び公表	12
(7)	事務局と協力者	12
5	提示条件	13
(1)	事業フレーム	13
(2)	サービス対価	14
(3)	土地の使用等	14
(4)	事業者の事業契約上の地位	14
(5)	特別目的会社（SPC）の設立	15
(6)	入札保証金及び契約保証金	15
(7)	市の費用負担とする事項	15
(8)	保険	16
(9)	市と事業者の責任分担	16

(1 0)	財務書類の提出	16
6	事業実施に関する事項	16
(1)	市による本事業の実施状況の監視.....	16
(2)	グループ構成員の役割.....	17
(3)	事業期間中の事業者と市の関わり.....	17
(4)	支払い手続き	17
7	契約の考え方	18
(1)	契約手続き	18
(2)	契約の枠組み	18
(3)	入札価格と契約金額	18
8	入札提出書類・作成要領	19
(1)	提出書類.....	19
(2)	作成要領.....	21
9	その他	25
1 0	配付資料	26

1 入札説明書の定義

この入札説明書は（以下「本件入札説明書」という。）は、桑名市が「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（以下「PFI法」という。）に基づき特定事業として選定した「桑名市図書館等複合公共施設特定事業」を実施するにあたり、入札参加者を対象に配付する入札説明書である。

事業の基本的な考え方については、平成13年6月13日に公表した実施方針等（桑名市図書館等複合公共施設整備基本構想・基本計画、桑名市図書館等複合公共施設整備事業施設設計要求書（案）、桑名市図書館等複合公共施設設備事業維持管理、運営及び備品等整備に関する業務要求水準書（案）を含む）と同様であるが、本事業の条件等について、実施方針等に対する質問回答書（平成13年7月公表）及び意見招請を反映し、若干、変更した点があるので、入札参加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。

また、別添資料の「桑名市図書館等複合公共施設特定事業施設設計要求書」「桑名市図書館等複合公共施設特定事業維持管理及び運営に関する業務要求水準書」「桑名市立図書館運営方針」「落札者決定基準」「桑名市図書館等複合公共施設特定事業建物等の建設及び維持管理並びに運営に関する契約書（案）」「様式集」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及び質問回答書（平成13年7月公表）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。本件入札説明書に記載がない事項については、実施方針等及び質問回答書（平成13年7月公表）によることとする。

2 事業の概要

(1) 事業名

桑名市図書館等複合公共施設特定事業

(2) 施設の概要

建設予定地	三重県桑名市中央町三丁目		
施設規模	敷地面積	約 3,200 m ²	
	延床面積等	桑名市立図書館	3,100 m ² 程度
		桑名市保健センター	1,600 m ² 程度
		桑名市勤労青少年ホーム	400 m ² 程度
		多目的ホール	700 m ² 程度
		生活利便サービス施設	200 m ² 程度
		共有施設	2,250 m ² 程度
		駐車場施設	50 台分程度
		駐輪場施設	30 台分程度
敷地前面道路	幅員幅約 20m (南面道路名：県道桑名港線) 幅員幅約 4.02m (東面道路名：市道中央東 1 号線) 幅員幅約 5.0m (北面道路名：市道中央東 1 号線)		
地域地区等	区域	都市計画区域 (市街化区域)	
	用途地域	工業地域 (事業開始までに商業地域に変更予定)	
	建ぺい率	60% (事業開始までに 80%に変更予定)	
	容積率	200% (事業開始までに 400%に変更予定)	
	高さ制限・斜線制限等	有	
	防火地域	無指定 (事業開始までに準防火地域指定に変更予定)	

(3) 事業内容

本事業を行うことと決定された事業者 (以下「事業者」という。) は、その提案を基に設計・建設した建物等を用いて、「桑名市図書館等複合公共施設特定事業建物等の建設及び維持管理並びに運営に関する契約書 (案)」(以下「事業契約」という) により示される内容の業務を行う。

具体的な業務の範囲は、次のとおりとする。

1) 図書館等施設整備業務

事前調査業務 (地質調査含む)

施設整備に係る設計 (室内レイアウトを含む) 図書の作成及びその関連業務

施設整備に係る建設工事及びその関連業務 (水道加入等)

備品・什器等の設置工事及びその関連業務

工事監理業務

周辺家屋影響調査・対策業務

電波障害調査・対策業務
建設工事に伴う各種申請等の業務

設計と条件等は、別添資料2 桑名市図書館等複合公共施設特定事業施設設計
要求書) (以下「施設設計要求書」という。) において提示する。

2) 図書館等施設維持管理業務

建築物保守管理業務 (点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む)
建築設備保守管理業務 (設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他一切の保
守管理業務含む)

備品・什器等保守管理業務 (点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を
含む (独立採算部分を除く))

外構施設 (駐車場等を含む) 保守管理業務 (点検・保守・修繕・更新その他一切の
保守管理業務を含む)

清掃業務 (建築物内部及び敷地内 (独立採算部分を除く) の清掃業務)

警備業務 (建築物内部及び敷地内 (独立採算部分を除く) の警備業務)

3) 図書館運営業務

総括的業務の一部

サービス部門業務の一部

資料管理業務の一部

図書等購入業務の一部

4) 生活利便サービス施設運営業務

5) 市への図書館等施設所有権移転業務

図書館等施設維持管理業務および図書館運営業務にかかる光熱水費及び電話料金、イン
ターネット使用に対する費用は市が実績額を支払う。ただし、営利施設である生活利便
サービス施設に要する光熱水費は、選定事業者が支払う。

(4) 業務の仕様

事業者が行う業務の仕様は、「施設設計要求書」「桑名市図書館等複合公共施設特定事業
維持管理及び運営に関する業務要求水準書」(以下「業務要求水準書」という。) によるも
のとする。

(5) 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

設計・建設期間	平成14年(2002年)8月～平成16年(2004年)7月
図書館等準備期間	平成16年(2004年)8月～平成16年(2004年)10月
開業	平成16年(2004年)10月(予定)

維持管理・運営期間	平成 16 年(2004 年)10 月～平成 46 年(2034 年)10 月
所有権移転	平成 46 年(2034 年)10 月

2) 契約等の締結

仮契約	平成 14 年(2002 年)5 月(予定)
本契約	平成 14 年(2002 年)6 月(予定)

(6) 事業方式等

1) 事業方式

選定事業者が図書館等施設を設計・建設し、所有、維持管理業務及び運営業務の一部を遂行した後、市に所有権を無償譲渡する方式（B O T (Build, Operate and Transfer) 方式）を想定している。

土地は、市が選定事業者に無償で貸与する（現在、桑名市土地開発公社が所有。事業開始前に、公社より市が購入する予定）。

桑名市土地開発公社は桑名市が 100% 出資している。

2) 事業期間終了後の所有権移転

事業期間は 30 年間とし、維持管理・運営業務期間終了後の図書館等施設の所有権移転については、事業者から市への無償譲渡とする。

(7) その他

市は、地方自治法第 214 条に基づき設定した債務負担行為を踏まえ、本事業に必要なサービスの対価を 30 年間にわたり支払う。

3 入札参加に関する条件等

(1) 入札参加者が備えるべき資格

1) 基本的要件

応募者の構成員全てが以下の要件を満たしていなければならない。

地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

市の指名停止措置を受けていない者であること。

本事業の業務に関わっていない者であること。

平成 13 年(2001 年)10 月調整の桑名市入札参加資格者名簿に登録されていること。

2) 建設工事に関する事項

入札参加資格要件は次のとおりとする。但し、及び - イの資格については、複数者で施工する場合はそのいずれかの建設会社（については設計会社でも可）が基準を満たしていればよいものとする。

建築士法第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

建築物等の建設に関し、次の要件を満たしていること。

- ア 建設業法第 3 条第 1 項の規定に基づく、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていること
- イ 建築一式工事に関わる建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査〔審査基準日が平成 11 年(1999 年)10 月 1 日から平成 12 年(2000 年)9 月 30 日までのもの〕を受けた者で、経営事項審査結果の総合評点が 750 点以上のもの

3) 応募者の構成等

応募者の構成等については、以下のとおりとする。

応募者は、一社また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、グループ構成員全者の代表者印を押印した『「桑名市図書館等複合公共施設特定事業」入札グループ参加表明書』(様式 1 - 2)を提出するとともに、あらかじめ代表者を選定し、代表者名で入札に参加するものとする。

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ない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は(指名停止等に該当する場合を除く)、グループ代表者以外の構成員については入札日前日までに市と協議を行い変更することができる。

一応募者の構成員は、他の応募者の構成員及び協力企業にはなれない。

応募者は、契約締結時までに本事業を実施する特別目的会社(SPC)を設立するものとし、グループで応募した場合の代表者は、SPCへの出資を行うものとする。本事業の対象となる維持管理業務を担う者は、応募者の構成員になることが可能である。

本事業の対象となる維持管理業務を担う者は、応募者の協力企業として複数の応募者の委託先となることが可能である。

本事業の対象となる図書館運営業務を担う者は、 、 、 のとおりとし、応募者の協力企業になる場合には、以下の事項も踏まえるものとする。

- ア かかる応募者の資格確認申請時に、協力企業の名称を付記することを妨げない。但し、名称の付記に関わらず、応募者による協力企業の追加・変更を認める。
- イ かかる応募者の提案書提出時に関心表明書を添えることを妨げない。但し、関心表明書の提出を行った場合には、以降、応募者による協力企業の追加・変更は認めない。

(2) 入札に関する留意事項

1) 入札説明書の承諾

入札参加者は、入札書類の提出をもって、入札説明書(「施設設計要求書」「業務要

求水準書」「桑名市立図書館運営方針」「落札者決定基準」「事業契約」「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

入札に関し必要な費用は、入札参加者の負担とする。

3) 提出書類の取扱い・著作権

著作権

応募図書の著作権は、それぞれの作成団体に帰属するが、公表・展示・その他市が必要と認めるときには、市はこれを使用できるものとする。なお、提出書類は返却しない。

特許権

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工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として事業者が負う。

但し、市が、工事材料、施工方法、維持管理方法等で指定した場合は、設計図書等に特許権等の対象である旨が明示されておらず、事業者が特許権等の対象であることを過失なくして知らなかった場合には、市が、費用を負担する。

4) 市からの提示資料の取扱い

市が提供する資料は、入札にかかる検討以外の目的で使用することはできない。

5) 入札参加者の複数提案の禁止

入札参加者は、1つの提案しか行うことはできない。

6) 提出書類の変更禁止

提出書類の変更はできない。

7) 使用言語及び単位、時刻

入札に関して使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

8) 入札の辞退

資格確認書を送付された入札参加者が入札を辞退する場合は、「入札辞退届(様式1-3)」を平成14年2月28日(木)までに事務局あてに送付する。

9) 入札無効に関する事項

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

入札参加資格の確認基準日以降入札日までに不渡手形または不渡小切手を出した入札参加者が行った入札。

入札グループ参加表明書に記載されたグループ代表者以外の者が行った入札。

入札に参加する資格のないもの、又は入札指名通知書を受理しなかった者の入札

- 委任状が提出されていない代理人の入札。
- 同一事項の入札につき他の代理人を兼ね、又は二人以上の代理をした者の入札。
- 同一事項の入札に対し、二つ以上出された入札。
- 入札時刻に間に合わなかった者の入札。
- 記名押印を欠いた入札。
- 入札金額を訂正した入札。
- 入札金額又は特定事業名を欠いた、又は確認しがたい入札。
- 誤字または脱字により意思表示が不明確な入札。
- 電送及び電話による入札。
- その他入札に関する条件に違反した、又は執行者の支持に従わなかった者の入札。

10) サービスの対価の総額の事前公表

市は、本特定事業のサービスの対価の総額を参考として事前公表する。

サービスの対価の総額 14,313百万円(除く消費税及び物価変動率)

この「サービスの対価の総額」は、入札予定価格の目安となる価格である。なお、市の算定根拠は公表しない。

(3) 選定のスケジュール

事業者の選定は、次の日程で行う。

項目	日程
入札公告	平成13年11月12日(月)
質問書受付	平成13年11月26日(月)～11月27日(火)
回答書の公表	平成13年12月14日(金)
参加表明書、資格確認申請書 (受付期間)	平成13年12月20日(木)～12月21日(金)
資格確認通知の発送	平成13年12月26日(水)
入札参加資格がないと認めた理由の説明(受付期間)	平成13年12月26日(水)～12月28日(金)
入札書類の提出	平成14年3月1日(金)
審査結果の公表(優秀提案の選定、落札者の決定)	平成14年4月中旬(予定)
仮契約、PFI法に基づく公表	平成14年5月下旬(予定)
本契約	平成14年6月下旬(予定)

(4) 入札手続

入札に関する手続等には以下のとおりである。なお、入札の手順・フローについては、付属資料「入札の流れ」を参照のこと。

1) 入札説明書関連資料

< 入札説明書関連資料等の閲覧 >

- ア 閲覧期間 平成 13 年 11 月 12 日(月) ~ 11 月 22 日(木)
(但し、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 桑名市市長公室政策課
桑名市中中央町二丁目 37 番地

< 入札説明書関連資料等の配布 >

入札説明書関連資料について下記のとおり無償で配布する。

ア 申込方法及び申込先

希望者は、「入札説明書関連資料の申込書」(別紙 2) に必要事項を記入の上、桑名市市長公室政策課に郵送にて提出する。なお、資料の受渡については、申込書に託送(料金申込者支払)もしくは直接受取のいずれかを明記すること。

イ 申込期間 平成 13 年 11 月 12 日(月) ~ 11 月 22 日(木)

ウ 入札説明書関連資料(配布資料)

図 1 事業計画地配置図

図 2 造成に関する情報 上水道

図 3 造成に関する情報 下水道

図 4 造成に関する情報 都市ガス

資料 1 中央公民館の地盤データ資料

(調査対象用地位置図、調査位置図、土質断面図、土質柱状図)

資料 2 中央公民館の基部構造図及び基礎図資料

資料 3 桑名郵便局の地盤データ資料

資料 4 市庁舎の地盤データ資料

資料 5 事業計画地の測量図

資料 6 事業計画地の土地利用履歴資料

希望者には上記入札説明書関連資料の他、入札説明書(一式)も配布する。

- エ 受渡期間 平成 13 年 11 月 15 日(木) ~ 11 月 22 日(木)
午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで
(但し、土曜日、日曜日を除く)

2) 質問書受付() 回答書の公表()

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、質疑応答を以下の要領にて行うものとする。

- ア 受付期間 平成 13 年 11 月 26 日(月) ~ 11 月 27 日(火)
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、入札説明書に関する質問書(別紙 1)に記入の上、電子メールでのファイル添付もしくは、フロッピーディスクの郵送(印刷物も添付)にて提出すること。
 ファイル提出にあたっては以下の点に留意ください。
 ファイル形式は Microsoft 「Word」(Windows 対応)のこと
 Windows2000 より下位バージョンの OS を使用すること
 ファイルの圧縮処理を行わないこと
- (あて先：〒511-8601 桑名市中央町二丁目 37 番地
 桑名市市長公室政策課
 電子メールアドレス seisakum@city.kuwana.mie.jp)
- ウ 回答 平成 13 年 12 月 14 日(金)までにインターネットおよび閲覧にて回答を行う。
 (図書館等複合公共施設整備担当ホ - ムペ - ジアドレス)
<http://www.kuwana.ne.jp/kuwana-city/>
- エ 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) 参加表明書及び資格確認申請書の提出()

入札参加者は次により入札参加資格についてあらかじめ市長に申請し、確認を受けることを要する。なお、確認申請に必要な書類は持参すること。郵便及び FAX による提出は認められない。

- ア 受付期間 平成 13 年 12 月 20 日(木) ~ 12 月 21 日(金)
 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 場所 桑名市市長公室政策課
 住所：〒511-8601 桑名市中央町二丁目 37 番地
 電話：0594-24-1129(直通)
- ウ 入札参加資格の確認基準日 平成 13 年 12 月 21 日(金)

4) 資格確認結果の通知()

入札参加資格の確認通知は、資格確認申請を行った者に対して、書面により平成 13 年 12 月 26 日(水)までに、発送する(グループの場合は、グループ代表者に発送)。

5) 入札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には、参加資格がないと認めた理由について、書面により次のとおり説明を求めることができる。

- ア 提出日時 平成 13 年 12 月 26 日(水) ~ 12 月 28 日(金)

- 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、Eメールは不可とする。
- ウ 提出場所 桑名市市長公室政策課
説明要求に対しては、平成 13 年 1 月 14 日（金）までに回答する。

6) 入札 ()

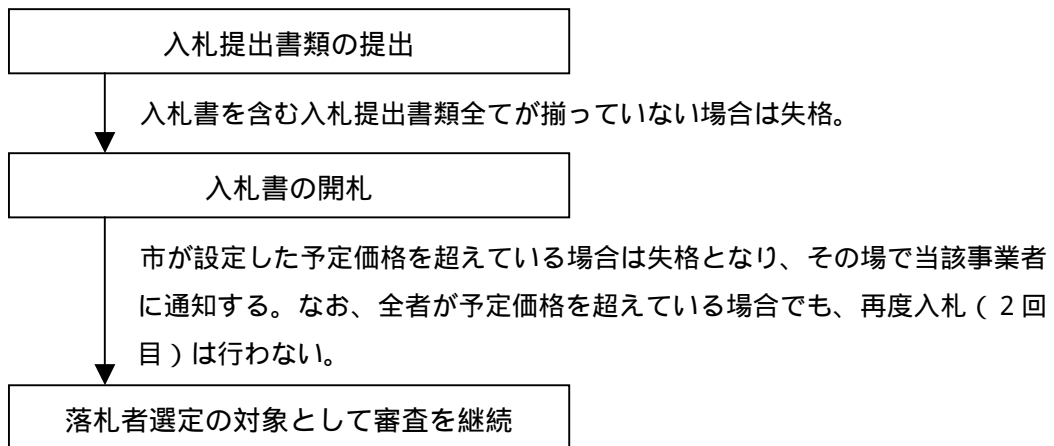
入札参加資格確認通知を送付された入札参加者は、次により入札を実施する。

なお、入札提出書類の作成については、「8. 入札提出書類・作成要領」に従う。

ア 入札の方法

入札提出書類を持参もしくは郵送のいずれかの方法にて一括して提出し、下記の要領にて入札書（様式 1 - 6）を開札する。なお、市が設定する予定価格の範囲内の入札価格を提案した入札参加者のみ、その後の落札者選定の対象となる。

（入札の手順）



（入札の日時）

- (a) 日時 平成 14 年 3 月 1 日（金）
午後 2 時（受付開始 午後 1 時 30 分）
- (b) 場所 桑名市役所 3 階 第二会議室

イ 入札書類の提出

（入札提出書類を持参する場合）

- (a) 日時 平成 14 年 3 月 1 日（金）
午前 9 時から正午まで
- (b) 場所 桑名市役所 3 階 第二会議室

（入札提出書類を郵送する場合）

- (a) 受領期限 平成 14 年 2 月 28 日（木）午後 5 時必着
- (b) 送付先 桑名市市長公室政策課
住所：〒511-8601 桑名市中央町二丁目 37 番地

- (c) 送付方法 郵便（配達証明付）による。また、入札書（様式 1 - 6）は封筒（様式集 1 参考 1 参照）に入れ密封し、その他の提出書類を同封のうえ、表に「桑名市図書館等複合公共施設特定事業にかかる入札書在中」と朱書して郵送すること。

ウ 入札にあたっての留意事項

- (a) 入札書を持参する場合、入札時間に遅れたときは、入札に参加できない。
- (b) 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。また、グループで参加する場合は代表者のみが参加するものとする。
- (c) 入札にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反する行為を行ってはならない。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとる。
- (d) 開札は、入札者またはその代理人を立ち合わせて行うものとし、入札者また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会わせるものとする。
- (e) 予定価格の範囲内の価格をもって入札した者の提案を総合評価の審査対象とする。
- (f) 審査対象となった提案から総合評価により、落札者を決定し入札参加者に通知する。（グループの場合は、グループ代表者に通知する。）

4 事業者の選定

(1) 事業者の選定方法

本件の事業者の選定は、総合評価一般競争入札方式によるものとし、審査委員会を通じて学識経験者の意見を聴取する。

(2) 審査委員会の設置

審査に際しては、学識経験者等及び市職員で構成する審査委員会を設置し、優秀提案を選定し、各提案の順位付けを行う。なお、審査委員は以下のとおり。

委員長	奥野信宏（名古屋大学 副総長）
委員	片木篤（名古屋大学教授）
	柴田正美（三重大大学教授）
	黒田達朗（名古屋大学教授）
	塩野谷毅（日本政策投資銀行東海支店企画調査課長）
	小津嘉彦（桑名市教育長）
	浅野邦彦（桑名市市長公室長）
	吉田勝利（桑名市総務部長）
	中村裕（桑名市都市整備部長）

(3) 審査の方法

あらかじめ設定した落札者決定基準に従って、審査委員会にて提案の審査を行う。審査は資格審査、事業提案審査の2段階に分けて実施し、最終的な事業者の選定は、価格及びその他の要素を総合的に評価し、最も有利な者を選定することとする。なお、審査の過程においてヒアリング等を実施する場合もある。

(4) 審査事項

1) 審査の視点

審査において次の事項を重視する。

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。

市の提示条件等に沿った上で、より優れた提案が行われていること。

優れた品質管理の基に、期限までに確実に工事を完工し、適正な維持管理・運営ができること。

30年間の長期にわたり円滑に本事業の継続が図られること。

2) 審査項目等

審査項目は、別添資料「落札者決定基準」を参照すること。

(5) 落札者の決定

市は審査委員会により選定された優秀提案を基に、落札者を決定する。

(6) 入札結果の通知及び公表

入札結果は、入札参加者に文書で通知する。電話等による問合せには応じない。

入札結果は、PFI法に基づき審査結果を公表する。

(7) 事務局と協力者

事業者選定にかかる事務局は、次のとおりとする。

桑名市市長公室政策課

住所 〒511-8601 三重県桑名市中央二丁目37番地

電話 0594-24-1129(直通)

また、事務局に対する助言を行うため、次の協力者をおくこととし、協力者は本入札には参加できないものとする。

財団法人 日本経済研究所

株式会社 木野建築設計事務所・株式会社 馬庭建築設計事務所

アンダーソン・毛利法律事務所

5 提示条件

(1) 事業フレーム

1) 事業の遂行

平成 16 年 7 月 31 日までに設計図書に定められた工事を完成させること。

平成 16 年 8 月 1 日に、市に図書館等施設及び外構工事部分を引き渡すこと。

「2. 対象事業の概要(3) 業務内容」に示す業務を確実にを行うこと。

2) 債権の取扱い

債権の譲渡

市は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、事業者が市に対して有する支払請求権(債権)は一体不可分とする。事業者が債権を譲渡する場合には、市の承諾を得ること。

債権への質権設定及び債権の担保提供

事業者が市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、事前に市の承諾を得ること。

3) 建物等への抵当権等の設定

本事業で事業者が整備する施設(図書館等建築物、設備等)及びその敷地利用権について抵当権、質権その他の担保権、制限物権を設定する場合は、事前に市の承諾を得ること。

4) 無利子資金の適用

無利子資金が適用され、サービスの対価が低減され、市および事業者の双方に利点が生じる場合は、事業者はこの資金を活用すること(無利子資金については、(財)地域総合整備財団による貸付が想定される)。また、その影響への対応について市と事業者間で協議を行う。

なお、本事業に係る日本政策投資銀行の低利融資制度として「民間資金活用型社会資本整備融資」があり、同行からは、事業者が選定された後に、その事業者から要望があった場合、融資の検討に取組むとの参加関心表明がなされている。

提案にあたっては、無利子融資資金を見込まずに提案を行うこと。日本政策投資銀行からの低利融資の活用については、事業者の判断で行うこと。

なお、次の場合においては、資金調達リスクは事業者の負担とする。

提案において想定された日本政策投資銀行からの低利融資について融資額の増減があった場合

融資条件の相違が生じた場合

融資が不調になった場合

5) 協議事項

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が適用される可能性がある場合には、市と事業者間で協議を行う。

なお、桑名市として出資の支援は行わない。

(2) サービス対価

1) サービスの対価

市は定期的にモニタリングを実施し、本件入札説明書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、提供されたサービスの対価を支払う。なお、市が支払うサービスの対価は 本件工事費等及びこれに係る支払い利息、維持管理及び運営業務費、 図書等購入費、 システム整備保守管理費の3つに分類される。

2) 改定の考え方

建設期間中のサービスの対価の見直しは行わない。

維持管理・運營業務期間中においては、利用者数の変化、物価変動等を踏まえ改定を行う。また、本件工事費等については金利変動に基づき改定を行う（詳細は付属資料「サービスの対価の算定方法」を参照）。

3) 支払方法

サービスの対価の支払いは平成 17 年 4 月末を初回とし、以後 10 月末、4 月末の年 2 回払い（但し、最終となる平成 46 年 10 月は 10 日の支払いとする）の合計 60 回払いとする。

4) サービスの対価の減額等

モニタリングを行い、事業契約で定められた性能が維持されていない場合は、サービスの対価の減額等を行う。

(3) 土地の使用等

本事業の敷地は、現在、桑名市土地開発公社（桑名市 100%出資）が所有しており、事業開始前に公社より市が購入する予定である。土地の使用については、事業者は無償で使用できるものとする（事業者は使用借権を有するが、地上権等の設定・登記はできない）。

事業期間中に、市側から正当な理由なく、市と事業者との使用貸借契約を解約することはない。

なお、使用借権の内容は別添資料 「事業契約」の別紙 4 を参照のこと。

(4) 事業者の事業契約上の地位

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

(5) 特別目的会社（SPC）の設立

落札者は、仮契約の締結前までに、図書館等複合公共施設特定事業に関する次の業務を目的とする特別目的会社を設立するものとする。なお、特別目的会社（SPC）は本事業以外の事業を兼業することはできない。

- 図書館等施設整備業務
- 図書館等施設維持管理業務
- 図書館運營業務
- 生活利便サービス施設運營業務
- 市への図書館等施設所有権移転業務
- 上記各号に付帯する一切の業務

この場合において、落札者がグループの時は、グループ構成員が主体となって、特別目的会社（SPC）への出資を行うものとし（但し、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特別目的会社に出資することは可能である。）特にグループ代表者は必ず特別目的会社（SPC）へ出資を行うものとする。なお、特別目的会社（SPC）の役員構成については、原則として制限は設けない。

(6) 入札保証金及び契約保証金

入札保証金は、免除する。

事業者は、契約の履行を確保するため、以下のいずれかの方法をとる必要がある。

ア 契約保証金を納付する場合

- ・ 契約保証金の納付（契約金額（消費税込み）の1 / 10）

イ 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また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第二条四項に規定する保証事業会社の保証

ウ 契約保証金を免除する場合

- ・ 本市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市へ提出）
- ・ 株主による保証（グループ代表者及び市が適当と認めるSPCの株主による保証）
なお、保証の内容は、別添資料「事業契約」の別紙7を参照のこと。

(7) 市の費用負担とする事項

次の費用については、市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。

光熱水費

電話料金

図書館に係るインターネット使用に対する費用

その他、「図書館等複合公共施設特定事業維持管理、運営及び備品等整備に関する業務要求水準書」に記載された市の負担費用

(8) 保険

事業者が所有する施設に対し普通火災保険に加入すること。なお、保険金額は、再調達価格に相当する額とする。

(9) 市と事業者の責任分担

1) 基本的考え方

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、図書館等複合公共施設の設計・建設・維持管理・運営の責任は、原則として事業者が負うものとする。但し、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うこととする。

2) 予想されるリスクと責任分担

市と事業者の責任分担は、付属資料「リスク分担表」及び別添資料「事業契約」によることとし、入札参加者は負担すべきリスクを想定した上で、提案を行う。

(10) 財務書類の提出

事業者は、毎事業年度経過後3ヶ月以内に、商法上の大会社に準じた公認会計士による監査済みの、その事業年度の財務書類を自己の費用で作成し、市に提出する。また、市は、当該財務書類を公開できるものとする。

6 事業実施に関する事項

(1) 市による本事業の実施状況の監視

市による本事業の実施状況の監視は以下のとおりである。なお、2)及び3)についての詳細は、付属資料「サービス対価の減額等及び契約終了の方法」を参照のこと。

1) 施工状況の確認

開発許可・建築確認申請時

事業者は、都市計画法に基づく開発許可及び建築基準法に基づく建築確認の書類作成を行い、三重県知事に開発許可及び建築主事に建築確認の申請を行う。

工事施工時

事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行い、工事監

理者は工事監理の状況を市に毎月報告する。また、事業者は市が要請したときは、工事施工の事前説明及び事後報告、工事現場での施工状況の説明を行う。

工事完成時

事業者は、施工記録を整備して、現場で市の確認を受ける。

2) モニタリング

市は、施設供用開始後、定期的に業務の実施状況を確認する。なお、モニタリングに要する費用は、事業者側に発生する費用を除き、市の負担とする。

3) 支払の減額等

「事業契約」及び「施設設計要求書」「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、サービスの対価の減額等を行うことがある。

(2) グループ構成員の役割

グループ構成員は以下の役割を担う。なお、、の構成員は同一企業でも可能とする。

グループ代表者は市との契約等諸手続きを行う（市との対応窓口）。

建設会社は建設に関する業務を実施する。

それ以外のグループ構成員はグループの中で上記以外の事業者が担うべき業務を明確にした上で、各業務を遂行する。

(3) 事業期間中の事業者と市の関わり

本事業は事業者の責において遂行される。また、市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確認を行う。

原則として市は事業者に対して連絡等を行うが、必要に応じて市と建設会社等の間で直接連絡調整を行う場合がある。

金融調達上の必要があれば、一定の重要事項について、市は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。

図書館運営業務について必要に応じて市は事業者が委託する図書館運営を担う業者との間で直接連絡調整を行う場合がある。

(4) 支払い手続き

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市に提出し、市の履行確認を受ける。

事業者は、履行確認完了後速やかに市に請求書を送付する。

市は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。

7 契約の考え方

(1) 契約手続き

落札者と市は事業契約に基づき契約手続きを行う。

落札者は特別目的会社（以下「SPC」という。）を設立し、市は SPC と仮契約を締結する。

市と落札者との間で、桑名市議会の議決を得た上で事業契約を締結する。

落札者が事業契約を締結しない場合、定量的審査の得点の高い者から順に契約交渉を行う（随意契約）。

(2) 契約の枠組み

仮契約

ア 対象者

S P C

イ 締結時期

平成 14 年 5 月（予定）

ウ 仮契約の概要

アに示す対象者の役割と責任及び遵守事項を明確にし、相互の確認事項や方法、及び時期等について明記する。

建物等の建設及び維持管理並びに運営に関する契約

ア 対象者

S P C

イ 契約時期

平成 14 年 6 月（予定）

ウ 契約の概要

提案内容及び事業契約に基づき締結するものであり、事業者が遂行すべき設計・建設・所有及び維持管理・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、市と協議し、業務開始の3ヶ月前までに作成するものとする。

(3) 入札価格と契約金額

入札価格

入札価格は、本件工事費等及びこれにかかる支払利息（積算する金利の基準日は平成 13 年 10 月 1 日とする）に、維持管理及び運営業務、図書等購入業務、システム整備・保守・管理業務、市への図書館等複合公共施設移転業務にかかる費用の 30 年間の合計額を加算した金額とする（消費税、物価変動は見込まない）。

契約金額

契約金額は、事業者の提案に基づく本件工事費等及びこれにかかる支払利息（金利

変動に伴う支払利息の算出方法については付属資料「サービスの対価の算定方法」を参照)と、維持管理料及び運営業務費の初年度の額、図書等購入費、システム整備保守管理費の初年度の額をもって規定する(なお、契約金額には消費税を含む)。

8 入札提出書類・作成要領

(1) 提出書類

1) 資格確認申請時の提出書類

提出書類は、～の書類は1部一括して提出すること。

一般競争入札参加資格確認申請書 (様式1-1)

入札グループ参加表明書 (様式1-2)

桑名市入札参加資格者確認書の控え(收受印のあるもの)の写し

建築士法第23条に規定する一級建築士事務所の登録を証する書類の写し

建設業法第3条の第1項の規定により、建築工事につき特定建設業の許可を受けたことを証する書類の写し

建設業法第27条の23条第1項に規定する経営事項審査の審査結果通知の写し

2) 入札辞退時の提出書類

資格確認申請時に書類を提出した入札参加者で入札を辞退する場合は、入札辞退届を提出すること。

入札辞退届 (様式1-3)

3) 入札時の提出書類

入札提出書類は次の8種類である。書類を提出するときには、～に所定の表紙をつけ、それぞれ1分冊とし、<>内に掲げる部数を提出すること。

提案提出書 <1部> (様式1-4)

入札書 <1部> (様式1-6)

事業計画提案書 <20部> (様式2-1～)

10)

- ・事業スキーム
- ・費用等積算表
- ・資金計画表
- ・事業の安全性に対する提案書
- ・収支計画の前提
- ・長期収支計画表
- ・キャッシュフロー計算書
- ・30年間償還表
- ・協力会社名簿

有価証券報告書等 <20部>

入札参加者の構成員のうち、

- ・グループ代表者
- ・建設会社または建設会社幹事会社
- ・上記以外の1部・2部上場企業

については、有価証券報告書の次の事項の該当箇所（報告書を作成していない場合は、税務申告書の該当箇所）の写しを提出すること。また、基礎審査における事業遂行能力の確認（別添資料「落札者決定基準」を参照）に不安がある入札参加者は、代替信用補完措置への対応について記載し提出すること（様式自由）。

- ・企業単体の貸借対照表及び損益計算書（最近4期分）
- ・企業単体の減価償却明細表（最近4期分）
- ・連結決算の貸借対照表及び損益計算書（最近1期分）
- ・代替信用補完措置への対応（必要な場合のみ提出）

設計・建設・備品等整備業務提案書 < 25部 >

（様式3 - 1 ~

10）

- ・業務計画説明書
- ・実施体制説明書
- ・設計説明書
- ・面積表
- ・仕上表
- ・諸室チェックリスト
- ・建設工事費積算表
- ・備品等整備業務提案書
- ・備品等整備業務費用見積書

設計図書 < 25部 >

- ・設計主旨
- ・配置図
- ・各階平面図
- ・立面図
- ・断面図
- ・設備計画、構造計画、防災計画図
- ・日影図
- ・外観透視図（A2版のスチレンボードに貼り付けたものを別途1部提出）
- ・内観透視図（A2版のスチレンボードに貼り付けたものを別途1部提出）

維持管理業務提案書 < 20部 >

（様式4 - 1 ~ 4）

- ・維持管理業務内容提案書
- ・維持管理業務費用見積書
- ・長期修理計画書

図書館及び生活利便サービス施設運営業務提案書 < 25部 > (様式5-1~5)

- ・図書館運営業務内容提案書
- ・図書館運営業務費用見積書
- ・システム業務費用見積書
- ・生活利便サービス施設運営業務提案書

(2) 作成要領

1) 一般的事項

入札提出書類については、各書類の右下等所定の欄に、市より送付された入札参加資格確認通知書に記載の番号を記載し、住所、会社名、氏名等の表示は付さない。(除く様式1-4、様式1-6)

使用ソフトはMicrosoft Excelを極力使用すること。

入札提案書類提出時には、各入札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、次の点に留意し、様式1-4に従い作成する。

入札価格は、2.対象事業の概要(3)業務内容に係る費用(資金調達費用を含む)を踏まえた、サービスの対価の総額(30年間の総額)を記載すること。

入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した総額の105分の100に相当する金額(消費税を除く)を入札書に記載すること。

入札価格は、物価変動を除いた額とする。

本件工事費の積算の前提となる金利水準は、基準金利1.405%(東京時間午前10時にテレレート17143頁に発表された平成13年10月1日のTSR6ヶ月LIBORベース10年物(円-円)金利スワップレート)に、提案したスプレッドを加えたものとする。

なお、金利水準は30年間一定と仮定し、付属資料「サービスの対価の算定方法」に記載されている計算方法を基に積算する。

入札価格は、8(1)3)入札時の提出 の提案書の値と整合が図られているものとする。

3) 事業資金提案書

様式2-1の提案書表紙を付け、A4横長上綴じにより提出する。なお、費用等積算表、長期収支計画表、キャッシュフロー計算書、30年間償還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。

事業スキーム

様式 2 - 2 に従い、記入例を参照の上作成する。

費用等積算表

本件工事費及び開業費に係るものを積算し、様式 2 - 3 に従い作成する。

資金計画表

様式 2 - 4 に従い、記入例を参照の上作成する。また、金融機関からの関心表明を得ている場合は、関心表明書の写しを添付する。

事業の安全性に対する提案書（様式 2 - 5）

様式 2 - 5 - 1 及び 2 - 5 - 3 は、該当する「想定ケース」または「種類」を選択し（複数可）、選択したケース毎にその内容を「具体的な対応策」または「内容」の欄に記入する。

収支計画の前提

様式 2 - 6 に従い 1 .(売上高) 2 .(支出等) については次の点に留意し、3 .(金利変動に伴うサービスの対価の改定) については記入例を参照し、4 . 図書等購入費については様式 2 - 6 - 3 及び様式集の別添資料（Microsoft Excel のファイル）に基づき作成する。

長期収支計画表の前提となる売上高及び支出等の金額、算定根拠を作成する。

様式 4 - 5 - 7 の維持管理費見積書（全体）の売上高及び売上原価と、収支計画書の該当業務の売上高及び売上原価は一致した値になるものとする。

金額は開業 1 年目の値を記入する。

設定条件は算定した金額の根拠（例えば人件費単価 円× 人等）を記入する。

図書等購入費は初期購入分 350 百万円、定常購入分 1.5 百万円 / 年、定常購入分 20 百万円 / 年を前提として積算する。

他の様式の記載事項と関連のある数値については、整合を図る。

長期収支計画表

長期収支計画表は入札価格と整合するものである。次の点に留意し、様式 2 - 7 に従い A 3 横書で作成する。

本事業に関する部分の長期収支計画を作成する。

維持管理料は様式 4 - 3 - 8 で積算した金額との整合を図る。

運営費用は様式 5 - 3 - 1 で積算した利用者 1 人あたり単価を用い、利用者数 12.5 万人（30 年間固定）として計算する。

図書等購入費は様式 2 - 6 - 3 で積算した金額との整合を図る。

システム運営費は様式 5 - 4 - 1 で積算した金額との整合を図る。

他の様式の記載事項との関連のある数値については、整合を図る。

キャッシュフロー計算書

様式 2 - 8 に従い、長期収支計画表を踏まえ A 3 横書で作成する。

30 年間償還表

様式 2 - 9 に従い A 3 横書で作成する。また、他の様式の記載事項と関連のある数値

については整合を図る。

なお、計算の前提とする金利水準は、基準金利 1.405% に提案したスプレッドを加えたものを 30 年間一定と仮定し積算する。

4) 設計・建設・備品等整備業務提案書

様式 3 - 1 の提案書表紙を付け、A 4 縦長左綴じにより提出する。なお、工事費積算表(設計含む) 備品等整備業務費用見積書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。

業務計画説明書、実施体制説明書、設計説明書、備品等整備業務提案書
各様式に記載のポイント等を踏まえ、簡潔・明瞭に記載すること。

建設工事費積算表(設計含む)

本件工事費の内訳について、様式 3 - 8 - 1 に従い作成する。

備品等整備業務費用見積書

次の点に留意し、様式 3 - 10 - 2 に従い施設毎に見積書を作成する。

30 年間にわたる費用について実態に即した内容(各年度毎に支出状況が異なる点等を反映させた内容)を計上する。

その他の提案書類

各様式に従い、作成すること

5) 設計図書

～ は提案設計図書表紙を付け、普通紙 A2 版横長左綴じクリップ止め(取り外しが可能なもの)にて 30 部提出する。

なお、別途、～ はそれぞれ A2 版のスチレンボード(厚さ 7 mm 程度)に貼り付けたものを各一部提出する。

図面は、JIS の建築製図通則に従い、紙面の上を北とする。

～ の全ての紙面の右下に「桑名市図書館等複合公共施設特定事業応募案」、図面名称、提案受付番号を記載する。会社の特定できるマーク等の表示は付さないこと。

なお、～、～ は着彩をして構わない。

設計主旨

- ・デザイン・コンセプトを適宜概念図、スケッチを用いて具体的に記し、A2 版 1 枚におさめること。
- ・配置・施設設計と、運營業務及び維持管理業務との連携についての考え方を、適宜概念図等を用いて具体的に記し、A2 版 1 枚におさめること。

配置図 縮尺 1/200

- ・屋根伏図とし、外構(駐車場、駐輪場、植栽等)及び周辺街区を図示する。

各階平面図 縮尺 1/200

- ・家具レイアウトを図示すること。

立面図 縮尺 1/200

- ・南面を含む2面以上とする。
断面図 縮尺 1 / 200
- ・断面位置は任意とし、2面以上とする。
設備計画、構造計画、防災計画図
- ・設備計画、構造計画、防災計画のコンセプトを具体的に記し、そのシステム図(縮尺適宜)を示すこと。
- ・A2版2枚以内におさめること。
日影図(縮尺適宜)
外観透視図
- ・南面道路のファサードを含むものとし、鳥瞰・俯瞰は問わない。模型写真は可とするが、模型の提出は認めない。
内観透視図
- ・総合エントランス及び図書館を含む数ヶ所とする。

6) 維持管理業務提案書

様式4-1の提案書表紙を付け、A4縦長左綴じにより提出する。なお、維持管理業務費用見積書、長期修理計画書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。

維持管理業務内容提案書

様式4-2の各項目を踏まえ、簡潔・明瞭に記載すること。

維持管理業務費用見積書

次の点に留意し、様式4-3に従い該当する作業内容に対応した見積書を作成する。

いずれも30年間にわたる費用について実態に即した内容(各年度毎に支出状況が異なる点等を反映させた内容)を計上する。

修理業務を含む業務については、修理費も記入すること。

維持管理料(全体)は業務に直接必要な費用の他、SPC手数料(SPCで見込む利益)も含めて積算すること。

長期修理計画書

様式4-4に従いA3横長綴じで作成する。

7) 図書館及び生活利便サービス施設運営業務提案書

提案書表紙を付け、A4縦長左綴じにより提出する。なお、図書館運営業務費用見積書、システム業務費用見積書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。

図書館運営業務内容提案書

様式5-2の各項目を踏まえ、簡潔・明瞭に記載すること。

図書館運営業務費用見積書

次の点に留意し、様式5-3に従い該当する作業内容に対応した見積書を作成する。

利用者 1 人あたり単価は、長期収支計画表の運營業務費の前提となる値とする。
算定根拠には人工や単価などを記入する。

様式 5 - 3 - 2 (30 年見積書) は、長期収支計画表で計上している運營業務費と異なり(長期収支計画表は 12.5 万人で 30 年間固定し計算)、提案する図書館運營業務の内容を踏まえ 30 年間にわたる利用者数を予測し、これを基に各年の運營業務費を計上するものとする。

システム業務費用見積書

次の点に留意し、様式 5 - 4 に従い該当する作業内容に対応した見積書を作成する。

30 年間にわたる費用について、5 年毎の更新を踏まえ実態に即した内容を計上する。

システム業務に必要な費用の他、SPC 手数料 (SPC で見込む利益) も含めて積算し、内容・精算根拠に記入すること。

生活利便サービス施設運營業務提案書

様式 5 - 5 の項目を踏まえ、簡潔・明瞭に記載すること。

9 その他

事業契約の締結については、「PFI 法」の規定に基づき、桑名市議会の議決を要する。
なお、落札後、議会の議決までの間に、落札者(グループで入札する場合は構成員全者)において、地方自治法施行令第 167 条の 4 もしくは第 167 条の 11 の規定に基づき、入札参加資格の制限、または桑名市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ができる。

本件入札説明書に定めることその他、入札の実施にあたって必要な事項が生じた場合には、入札参加者に通知する。

日本政策投資銀行の低利融資を活用した提案を行うことも可能である(融資割合は借入額の 50% を上限とする)。

入札参加者は、下記のとおり、市が定める日までに設計・建設及び維持管理・運営等にかかる協力会社を市に通知すること。なお、第 2 回目、第 3 回目は事業者のみ通知するものとする。

第 1 回目 入札日

第 2 回目 事業者の選定後(仮契約時)

第 3 回目 当該事業開始、原則 21 日以上前

なお、第 1 回目、第 2 回目については、想定される協力会社でも構わない。第 3 回目は、実際に業務を行う協力会社とすること。

10 配付資料

< 付属資料 >

リスク分担表

サービスの対価の算定方法

サービスの対価の減額等および契約終了の方法

< 別添資料 >

桑名市図書館等複合公共施設特定事業維持管理及び運営に関する業務要求水準書

桑名市図書館等複合公共施設特定事業施設設計要求書

桑名市立図書館運営方針

落札者決定基準

桑名市図書館等複合公共施設特定事業建物等の建設及び維持管理並びに運営に関する契約書（案）

様式集

入札説明書に関する問合せ先：

桑名市 市長公室 政策課

住 所：〒511-8601

桑名市中央町二丁目 37 番地

電 話：0594-24-1129（直通）

F A X：0594-24-1412

(別紙1)

平成 年 月 日

入札説明書に関する質問書

「桑名市図書館等複合公共施設特定事業入札説明書」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 所属/担当氏名 電話 FAX
項目	(入札説明書または配付資料名・ページ)
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	5	6		
------	---	---	---	---	---	---	--	--

欄：質問受付後、市によって記入を行う。

(別紙2)

平成 年 月 日

桑名市図書館等複合公共施設 入札説明書関連資料等の申込書

桑名市市長公室政策課 殿

申込者 会社名 _____ 印

所属/担当者名・連絡先

以下の資料の配布について申し込みを致します。

資料名	チェック欄 1	受取方法 2
桑名市図書館等複合公共施設 入札説明書(一式)		託送(料金着払い)
桑名市図書館等複合公共施設 入札説明書関連資料		直接受取

1 必要な書類はチェック欄に 印を付けてください。

2 いずれかに を付けてください。

3 資料等の申込は一会社一部とさせていただきます。

(付属資料)

リスク分担表

リスクの種類		No.	リスクの内容	負担者			
				市	事業者		
共通	入札説明書リスク	1	入札説明書の誤りに関するもの、内容の変更に関するもの等				
	契約リスク	2	選定事業者と契約が結べない、または契約手続きに時間がかかる場合				
	制度関連 リスク	政治・行政リスク	3	P F I の契約議決が得られない場合（市及び事業者が本件事業の準備に関して支出した費用の負担）			
			法制度リスク	4	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（P F I 事業に変更を及ぼすもの）		
				5	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記以外）		
		許認可リスク	6	許認可の遅延に関するもの（市で取得する部分）			
			7	許認可の遅延に関するもの（上記以外の部分）			
		税制度リスク	8	法人税の変更に関するもの（法人の利益に係るもの）			
			9	法人税の変更に関するもの（上記以外のもの）			
			10	消費税の変更に関するもの			
			11	土地・建築物所有に係る新税			
			12	新税以外の税率の変更に関するもの（固定資産税、建物所有・維持管理に関するもの等）			
		社会 リスク	住民対応リスク	13	施設の設置・運営に対する住民反対運動・訴訟・要望に関するもの		
	14			上記以外のもの（調査・工事及び維持管理に対する住民反対運動・訴訟・要望に関するもの等）			
	環境問題リスク		15	有害物質の排出・漏洩、工事に伴う水枯れ等			
			16	調査・建設段階における騒音・振動・大気汚染・水質汚濁・光・臭気に関するもの			
	第三者賠償 リスク		17	市の運營業務に関するもの			
			18	上記以外のもの（選定事業者の運營業務に起因する事故、施設の劣化など維持管理の不備による事故等）			
	債務不履行 リスク	選定事業者の責めによるもの	19	選定事業者の事業放棄・破綻によるもの、選定事業者が提供するサービスが定められた条件を満たさない場合等			
		公共の責めによるもの	20	市の債務不履行、当該サービスが不要となった場合等			
	不可抗力リスク（但し、生活利便サービス施設を除く）	21	戦争、風水害、地震、第三者の行為その他自然的または人為的な現象のうち通常の見可能な範囲外のもの				
計画 段階	計画 リスク	発注者責任 リスク	22	工事請負契約の内容及びその変更に関するもの等			
		測量・調査リスク	23	選定事業者が実施した測量・調査に関するもの			
	造成リスク	24	地質障害（土地固有の土壌汚染）・地中障害物等、造成に関するもの				
	応募リスク	25	応募費用に関するもの				
	資金調達リスク	26	必要な資金の確保に関するもの				
建設 段階	建設 リスク	用地取得リスク	27	建設予定地の確保に関するもの			
		設計リスク	28	市の提示条件や指示の不備・変更によるもの			
			29	上記以外のもの			
	工事遅延リスク	30	工事が契約に定める工期より遅延する、または完工しない場合				
	工事監理リスク	31	工事監理に関するもの				
	工事費増大 リスク	32	市の指示に起因する工事費の増大				
		33	上記以外の工事費の増大				
	性能リスク	34	要求仕様不適合（施工不良を含む）				
	施設損傷リスク	35	使用前に工事的物や材料他、関連工事に関して生じた損害				
物価リスク	36	インフレ・デフレ					
金利リスク	37	金利の変動					

リスクの種類	No.	リスクの内容	負担者	
			市	事業者
支払遅延・不能リスク	38	市の支払遅延・不能に関するもの		
利用者対応リスク	39	窓口または警備担当者レベルで対処可能な利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブル		
	40	上記担当者等では対処不可能な利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブル		
物価リスク	41	インフレ・デフレ		
金利リスク	42	金利の変動		
維持管理 リスク	計画変更リスク	43	市の責めによる事業内容・用途の変更に関するもの	
	性能リスク	44	要求仕様不適合（施工不良を含む）	
	施設瑕疵リスク	45	施設に瑕疵が見つかった場合	
	維持管理コスト リスク	46	市の責めによる事業内容・用途の変更等に起因する維持管理費の増大・減少	
		47	上記以外の要因による維持管理費の増大（物価・金利変動によるものは除く）	
	施設損傷リスク	48	劣化によるもの	
		49	事故・火災等で市の責めによるもの ¹	
		50	事故・火災等で事業者の責めによるもの	
		51	事故・火災等で第三者によるもの ²	
	修理費増大リスク	52	修理費が予想を上回った場合	
図書館運 営リスク	計画変更リスク	53	市の責めによる事業内容の変更に関するもの	
	性能リスク	54	要求仕様不適合	
	事故リスク	55	市の運營業務に関する事故等	
		56	選定事業者の運營業務に関する事故等	
	利用者増減 リスク	57	利用者の増加・減少による運営費や業務量の増大・減少	
	運営コスト リスク	58	市の責めによる事業内容の変更等に起因する運営費の増大・減少	
		59	上記以外の要因による運営費の増大（物価・金利変動によるものは除く）	
	技術革新リスク	60	コンピュータシステムやAV機器における技術の陳腐化に起因するもの ³	
	備品リスク	61	図書館内（開架・閉架書庫を含む）における図書やAV機器の盗難・紛失・破損	
	生活利便サービス施設リスク	62	生活利便サービス施設の運営に関するもの	
移管 段階	移管手続きリスク	63	施設移管手続きに伴う諸費用の発生に関するもの、選定事業者の清算手続きに伴う評価損益等	

：主分担 ：従分担

¹ 原則として、市のみの運営部分（保健センター、勤労青少年ホーム、多目的ホール）における事故・火災等による施設損傷リスクは市の負担となる。

² 第三者による事故・火災等の場合は、選定事業者の管理義務の懈怠によって引き起こされた第三者の施設損傷リスクは事業者の、それ以外の第三者による施設損傷リスクは市の負担となる。

³ 分担の詳細については、付属資料 サービス対価の算定方法 （1）サービスの対価の算定 3）各サービスの算定方法 を参照のこと。

サービスの対価の算定方法

(1) サービスの対価の算定

1) サービスの対価の構成

サービスの対価を構成する要素は以下のとおり。

項目	入札説明書に記載の業務	内容	
本件工事費等及びこれにかかる支払利息	1)- 事前調査業務 1)- 施設整備にかかる設計及びその関連業務 1)- 施設整備にかかる建設工事及びその関連業務 1)- 備品・什器等の設置工事及びその関連業務 1)- 工事監理業務 1)- 周辺家屋影響調査・対策 1)- 電波障害調査・対策 1)- 建設工事に伴う各種申請等の業務 5) 市への図書館等施設所有権移転業務	図書館等施設整備にかかる設計・工事費用及び本件工事にかかる工事監理料、並びに事業者の開業に伴う費用(各種調査費用を含む)建中金利、融資組成手数料その他建設に関する初期投資と認められる費用等、及びこれにかかる支払利息(図書等購入費及びコンピュータシステムの整備費を除く)。	
維持管理及び運営業務費	維持管理費	2) 図書館等施設維持管理業務	維持管理業務にかかる費用(修理費を除く)
	運営業務費	3)- 総括的業務の一部 3)- サービス部門業務の一部 3)- 資料管理業務の一部	図書館運営業務にかかる費用(コンピュータシステムの整備・保守・管理業務を除く)
	修理費	2) 図書館等施設維持管理業務	修理業務にかかる費用 備品・什器等の更新にかかる費用
図書等購入費	図書等購入費	1)- 備品・什器等の設置工事及びその関連業務	図書等の購入にかかる費用
システム整備保守管理費	システム整備保守管理費	1)- 備品・什器等の設置工事及びその関連業務 3)- 総括的業務の一部	コンピュータシステムの整備・保守・管理業務にかかる費用
維持管理及び運営業務費	その他業務		保険料、公租公課など上記に含まれない費用

生活利便サービス施設は独立採算であるため、これらにかかる運営費はサービスの対価には含まない。

「事業契約」第 30 条に規定された「維持管理料」には、上記 維持管理費、修理費、及び その他業務(但し、図書館等施設維持管理業務に対応する部分)にかかる費用が含まれ、同条に規定された「図書館運営料」には、上記 運営業務費、図書等購入費、システム整備保守管理費、及び その他業務(但し、図書館運営業務に対応する部分)にかかる費用が含まれる。

2) サービスの対価の考え方

- 市が支払うサービスの対価は3つに大別

市が支払うサービスの対価は、(1)本件工事費等及びこれにかかる支払利息、維持管理及び運営業務費、(2)図書等購入費、(3)システム整備保守管理費に3つに分類される。

(1)についてはすべて一体のサービスとみなし、市は提供されるサービスを一体のものとして購入、その対価も一体で支払う。

(2)、(3)については該当するサービス毎に提供されるものとし、その対価は別個に支払うものとする(但し契約は事業契約にて一本化する)。

- 事業者の市に対する支払請求権(債権)は3つに分類

事業者のサービス提供が3つに分類されることから、市に対する支払請求権(債権)も上記の内容に即して3つに分類されるものとする。市により、各支払期間に提供されたサービスの履行が確認された時点で債権額が確定する。

支払請求権は3つに分類されるが、その処分(譲渡、担保設定)は一体としてのみ可能とする。

3) 各サービスの算定方法

本件工事費等及びこれにかかる支払利息、維持管理及び運営業務費

算定の考え方:

本件工事費等及びこれにかかる支払利息 + 維持管理及び運営業務費 + 修理費

算定方法:

- 本件工事費等に相当する部分については、提案時の価格に基づき、金利によるサービスの対価の見直しを行う。
- 維持管理及び運営業務費(その他業務を除く)に相当する部分については、初年度のサービスの対価(提案時の価格)及びその構成内容に基づき、物価によるサービスの対価の見直しを行う。
- 維持管理及び運営業務費のうち 運営業務費に相当する部分については、物価に加え図書館利用者数の増減も踏まえサービスの対価の見直しを行う。
- 維持管理及び運営業務費のうち その他業務に相当する部分については、サービスの対価の見直しの対象外とする。
- 修理費については、提案書に基づき1~10年目、11~20年目、21~30年目の各10年間に要する費用(物価を勘案しない額)に対し、1~10年目の修理費合計は6~10年目の各年に1/5の額を、11~20年目及び21~30年目の修理費合計は各年1/10の額を、支払うものとする。なお、10年目及び20年目の時点で、修理費の見直しに対し双方から協議を申し入れることができるものとする。
- 提案書記載の修理費を初年度価格(初年度の物価水準)とし、以後、物価によるサービスの対価の見直しを行う。

1～10年目の各年の修理費	提案書における1～10年目の修理費の合計額 ÷ 5 6～10年目の5年間で平準化し支払う
11～20年目の各年の修理費	提案書における11～20年目の修理費の合計額 ÷ 10 11～20年目の10年間で平準化し支払う
21～30年目の各年の修理費	提案書における21～30年目の修理費の合計額 ÷ 10 21～30年目の10年間で平準化し支払う

図書等購入費

算定の考え方：

- 初期購入分（平成19年9月までの図書等購入分（新聞・雑誌を除く））と定常購入分（期：平成16年10月～平成19年9月、期：平成19年10月以降）に分けて算定する。

初期購入分（平成19年9月まで）に発生した費用

約11万点の図書等購入費（新聞・雑誌を除く）及びこれにかかる支払利息を平準化し支払う。

定常購入分（平成16年10月～平成19年9月）に発生した費用

新聞・雑誌の購入費^{注1}に対する予算枠を設定、枠内での実費をサービスの対価として支払う。

定常購入分（平成19年10月以降）に発生した費用

約1万点の図書等（新聞・雑誌を含む）の購入費に対する予算枠を設定、枠内での実費をサービスの対価として支払う。

	初期			定常				
	開業前	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目
購入量	6万点		5万点		1万点	1万点	1万点	1万点
支払方法	初期購入分	図書等購入費 + 支払利息（平準化し支払う）						
	定常購入分	年間新聞・雑誌購入費						
	定常購入分	（各年予算枠内で実費精算）			年間図書等購入費（各年予算枠内で実費精算）			

支払額は各年度の初期購入分と定常購入分の合計となります。

算定方法：

- 図書等購入費については、初期購入分はサービス対価の見直しの対象外とし、定常購入分は以下に示す価格を初年度とし、物価変動を踏まえスライドさせる。
- 初期購入分は市が設定する図書等購入費350百万円（消費税を除く）に対し、事業者より提案のあった金利を用い5年間の元利均等返済を行うものとする。なお、事業

者は 350 百万円（納入価格ベース^{注2}）で換算）で約 11 万点を購入するものである。

- 定常購入分 は市が設定した初年度分の予算額（1.5 百万円（消費税を除く）を支出上限）をベースに、これに物価を勘案した額を各年度の予算額とし、事業者は予算枠内で新聞・雑誌を購入、支払額は納入価格ベースでの実費精算とする。
- 定常購入分 は市が設定した初年度分の予算額（20 百万円（初年度価格、消費税を除く）を支出上限）をベースに、これに物価を勘案した額を各年度の予算額とし、事業者は予算枠内で年間約 1 万点の図書等を購入、支払い額は納入価格ベースでの実費精算とする。

注 1）新聞・雑誌の購入冊数の目安は新聞が 15 紙、雑誌が約 100 誌。

注 2）納入価格とは定価を示す（但し、貸出可能な状態で納入することを条件とする）。

システム整備保守管理費

算定の考え方：

- 当該業務にかかる提案価格（初年度購入価格であり、更新までの 5 年間分の価格）は、業務要求水準を満たすためのサービスの対価であり、5 年毎に業務内容及びこれに対応する費用の更新を行う。
- 5 年毎の更新時費用については、技術革新リスクを鑑み将来予想される高スペック化に対応することを目的に、提案価格にその 50%の額を加えた額を上限として当該サービスの対価の見直しを行う。
- 上記を前提に、更新時に市と事業者の双方で更新内容について協議を行い当該サービスの対価を決定する。なお、市が現在の業務要求水準以上のものを要求しない場合は、提案価格が当該業務のサービスの対価となる。

初年度の支払価格 = 提案価格（初年度購入価格であり、更新までの 5 年間分の価格） ÷ 5 年

6 年目以降の各年の支払価格 = （提案価格 + （協議を経て決定した場合）提案価格の 50%以内） ÷ 5 年

算定方法：

- システム整備保守管理費は 5 年毎の更新時にあわせて、提案価格について物価の改定を行うものとする。

（2）支払方法

- 対象業務のサービス提供に対する対価は、本件工事費等及びこれにかかる支払利息、維持管理及び運營業務費、図書等購入費、システム整備保守管理費の 3 項目により構成され、市は事業者に 30 年間で支払う。
- サービスの対価は、平成 17 年 4 月 30 日を第 1 回とする毎年 10 月 31 日及び 4 月 30 日の年 2 回払いによる 30 年間の分割支払いによって支払う。但し、最終となる平成 46 年 10 月の支払日は 10 日とする。

- 1回の支払額は、当該年度の額の1/2とする^{注1)}。

注1)但し、運營業務費については(3)4)を参照。

(3)サービスの対価の改定

1)改定に対する基本的な考え方

建設期間中のサービスの対価の見直しは行わない

建設期間中の金利リスク、物価リスクは事業者の負担としているため、建設期間中はサービスの対価の見直しは行わない。

維持管理・運営期間中のサービスの対価は物価変動等を勘案し改定

維持管理、運営期間中の金利リスクは双方が、物価リスクは市が負担することとなっていることから、これを踏まえ毎年サービス対価の改定を行う。

維持管理・運営期間中の運營業務に対するサービスの対価は、利用者数の変化を勘案し改定

維持管理、運営期間中の運營業務に対するサービスの対価は、図書館利用者数増減リスクを双方が負担することとなっていることから、物価変動に加え図書館利用者数の変化も踏まえ毎年サービス対価の改定を行う。

2)物価変動に基づく改定

対象となるサービス

維持管理費、運營業務費、修理費、図書等購入費、システム整備保守管理費に相当するサービスの対価。具体的には下記のとおり業務毎に適性な指標に基づき改定を行う。

改定方法

改定にあたっては初年度のサービスの対価及び構成内容を基準に、毎年度、以下に示す各業務毎の指標の対前々年度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日以降のサービスの対価に反映させる。なお、改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

改定の周期

物価改定の周期は、以下のとおりとする。

維持管理費、運營業務費、修理費は1年に1回

図書等購入費は、初期購入期間(平成19年9月まで)はサービスの対価の見直しの対象外とし、定常購入期間(平成19年10月以降)は1年に1回

システム整備保守管理費は5年に1回

	業務	使用する指標	計算方法
維持管理費	建築物保守管理業務	「企業向けサービス価格指数」設備管理（日銀調査統計局）	改定率
	建築設備保守管理業務 （実験室設備保守管理業務を含む）	「企業向けサービス価格指数」設備管理（日銀調査統計局）	改定率
	備品・什器等保守管理業務	「消費者物価指数」総合/全国（総務省統計局）	改定率
	外構施設保守管理業務	「企業向けサービス価格指数」建物サービス平均（日銀調査統計局）	改定率
	清掃業務	「企業向けサービス価格指数」清掃（日銀調査統計局）	改定率
	警備業務	「企業向けサービス価格指数」警備（日銀調査統計局）	改定率
運営業務費	図書館運営業務	「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
修理費等		「建設物価指数月報」建設費指数/標準指数/事務所 RC-2000 m ² /工事原価・東京（建設物価調査会）	改定率
図書等購入費	備品・什器保守管理業務	「消費者物価指数」教養娯楽/書籍・他の印刷物/全国（総務省統計局）	改定率
システム整備保守管理費	図書館運営業務	「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

（改定率及び計算方法）

$$\text{改定率の場合 } AP_t = AP_{t-1} \times (CSPI_{t-2} / CSPI_{t-3})$$

$$\text{改定率の場合 } AP_t = AP_{t-1} \times (RWI_{t-2} / RWI_{t-3})$$

$$\text{改定率の場合 } AP_t = AP_{t-1} \times (BCCI_{t-2} / BCCI_{t-3})$$

$$\text{改定率の場合 } AP_t = AP_{t-1} \times (CPI_{t-2} / CPI_{t-3})$$

AP_t : t年度のA業務のサービスの対価 AP_{t-1} : t-1年度のA業務のサービスの対価

CSPI : 企業向けサービス価格指数 RWI : 実質賃金指数

BCCI : 建設費指数 CPI : 消費者物価指数

（改定率の計算例）

改定率 ~ 実質賃金指数 調査産業計の場合 ~

例 : 14年度改定率（12年度の物価反映） = 平成12年度指数（99.6） / 平成11年度指数（98.5） = 1.0112

3) 金利変動に基づく改定

対象となるサービス

本件工事費に相当するサービスの対価。

改定方法

改定にあたっては初年度のサービスの対価及び構成内容を基準とし、11年目及び21年目の10月1日以降のサービスの対価にそれぞれ反映させる（10年毎に改定）

支払方法は元利均等払とし、計算方法は次のとおりとする。各年の支払金額は各欄の10分の1とする。

1～10年目	[(元金の3分の1の金額)を10年間で元利均等返済する額 + [(元金の3分の2の金額)に対する金利]
11～20年目	[(元金の3分の1の金額)を10年間で元利均等返済する額 + [(元金の3分の1の金額)に対する金利]
21～30年目	[(元金の3分の1の金額)を10年間で元利均等返済する額]

金利の改定

調達金利の内訳

次に示す基準金利と提案されたスプレッドの合計とする。

基準金利

東京時間午前10時にテレレート17143頁に発表されるTOKYO SWAP REFERENCE RATE(TSR) 6ヶ月LIBORベース10年物(円-円)スワップレートとする。なお、基準日は以下のとおり。

供用開始～10年目(平成16年10月～平成26年9月)のサービスの対価:

事業契約日より180日後(銀行営業日でない場合はその翌営業日)

11年目～20年目(平成26年10月～平成36年9月)のサービスの対価:

平成26年10月31日(銀行営業日でない場合はその翌営業日)

21年目～30年目(平成36年10月～平成46年9月)のサービスの対価:

平成36年10月31日(銀行営業日でない場合はその翌営業日)

金利の固定期間

基準金利の変動に伴い10年毎に改定を行う。

4) 図書館利用者の増減に基づく改定

対象となるサービス

運営業務費(物価変動と図書館利用者の増減の双方を考慮)

サービスの対価の算定

事業年度中の図書館利用者数^{注1)}を大きく8段階に分け、当該年度の実際の利用者数が属する段階における計算基礎利用者数に、利用者1人あたり単価(事業者による提案単価)を乗じてサービスの対価を求める。

なお、サービスの対価の算定に際しての実際の利用者数には上限及び下限を設定することとし、下限は10.0万人、上限は18.0万人未満とする。

注1) 利用者とは、図書館の図書等を貸借した者(相互貸借を含む) AV機器を利用した者、IT機器を使用した者、郷土資料室を利用した者、研修室を利用した者、コピー機を利用若しくはコピーサービス(インターネット等からのプリントアウトを含む)を受けた者、対面朗読室を利用した者、レファレンス(OPAC利用を含む)を利用した者、読み聞かせコーナーを利用した者、市又はNPO等が開催する行事に参加した者

をいう。なお、図書館利用者数は事業者が毎事業年度において集計を行い、これを市が検証するものとする。

(サービスの対価の計算例)

初年度想定利用者数 121,200 人の場合

利用者の範囲は 3 段階に属するため 12.5 万人で計算。

サービスの対価 = 12.5 万人 × 1 人あたり単価 (提案書に記載の価格)

改定方法

年間利用者数

毎事業年度、下表に基づき年間利用者数に応じてサービスの対価を改定。

利用者数の範囲	1段階	2段階	3段階	4段階	5段階	6段階	7段階	8段階
実際の利用者数 (万人)	10万人以上 11万人未満	11万人以上 12万人未満	12万人以上 13万人未満	13万人以上 14万人未満	14万人以上 15万人未満	15万人以上 16万人未満	16万人以上 17万人未満	17万人以上 18万人未満
計算基礎利用者 数(万人)	10.5	11.5	12.5	13.5	14.5	15.5	16.5	17.5

実際の利用者数が 10 万人未満の場合は全て計算基礎利用者数を 10.5 万人として、また 18 万人以上の場合は全て計算基礎利用者数を 17.5 万人として計算する。

改定の基準年

当該事業年度の利用者数をその年度のサービスの対価に反映させる。

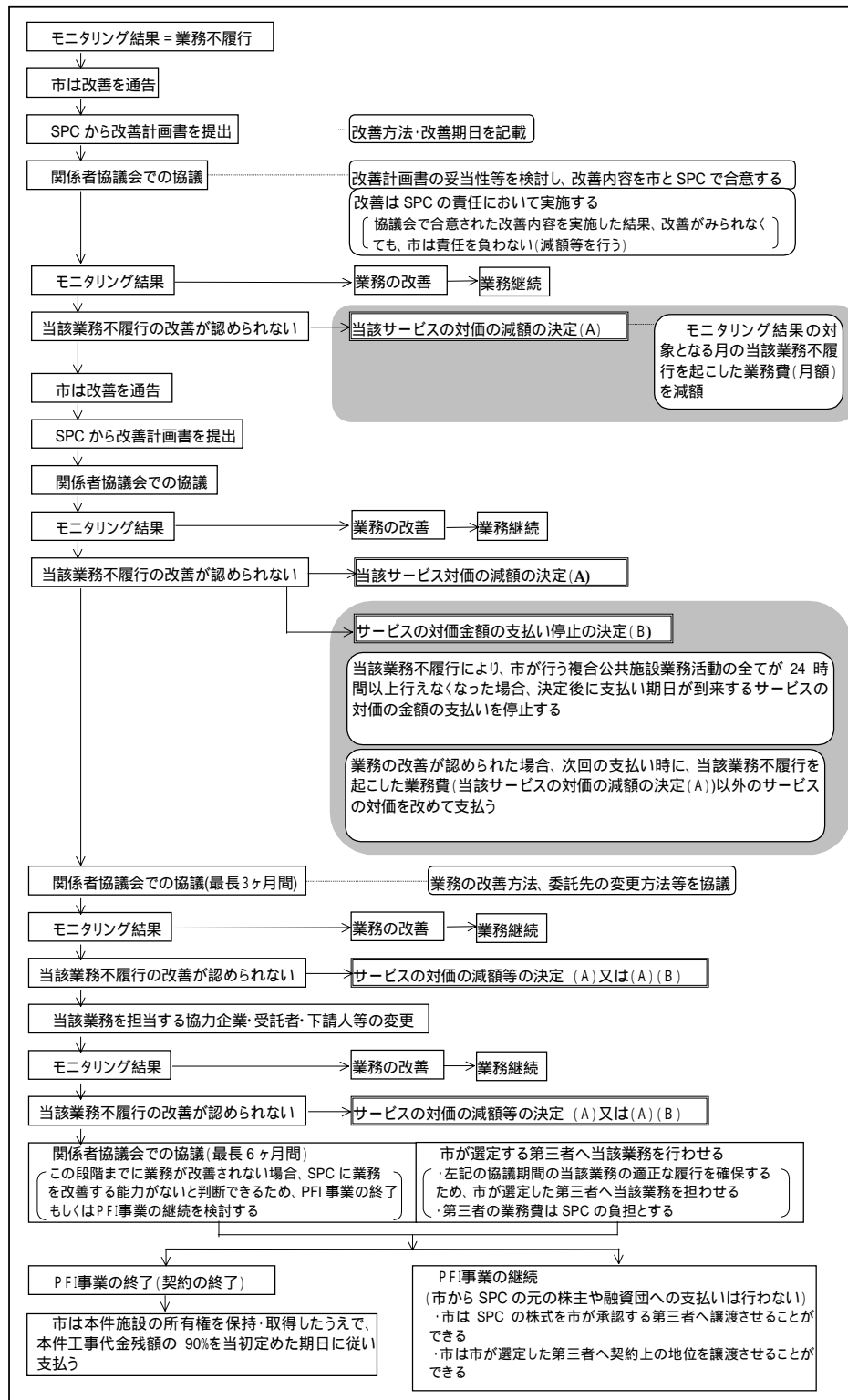
具体的には、平成 18 年度のサービスの対価を想定した場合、平成 18 年 10 月の支払は平成 17 年度の利用者数実績を用い算定、平成 19 年 4 月の支払は、確定した平成 18 年度の利用者数を踏まえ 1 年間の当該業務のサービスの対価を算定し、平成 17 年度の実績にて算定した平成 18 年 10 月の支払の過不足分を調整し支払うものとする。

初年度のサービス対価

初年度は平成 16 年 10 月～平成 17 年 3 月の半年間となるため、この期間の利用者数に 2 倍した値をもって計算基礎利用者数を設定、業務履行日数に応じサービスの対価を支払うものとする。

サービスの対価の減額等及び契約終了の方法

【特別目的会社(以下「SPC」という。)の業務不履行により契約終了に至る流れ】



当該サービスの対価の減額の決定（A）で減額される業務費の区分

区 分	減額の方法
<p>図書館等施設維持管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築物保守管理業務費 （修理業務を含む） ・ 建築設備等保守管理業務費 （設備運転・監視、修理業務、更新業務を含む） ・ 備品・什器等保守管理業務 （修理業務、更新業務を含む） ・ 外構施設保守管理業務費 （修理業務を含む） ・ 清掃業務費 ・ 警備業務費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 減額の対象は、業務不履行を起こした業務の費用（左記の業務費）ごととする。 ・ 業務不履行の認められた月の月額分を減額する。
<p>図書館運営業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総括的業務 ・ サービス部門業務 ・ 資料管理業務 ・ 図書等購入業務 	<p>（前提）</p> <p>図書館運営業務のサービスの対価は、利用者1人あたり単価 × 利用者数とし、事業年度毎に利用者数の増減によりサービス対価が変動。</p> <p>（方法）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 減額の対象は、業務不履行を起こした業務の費用（左記の業務費）ごととする。 ・ 利用者1人あたり単価に占める該当業務の人件費および直接経費のうち外注費部分について10%～50%減額する。 ・ 上記減額の割合は、業務不履行の種類・度合いによるものとし、具体的な内容は市と事業者の双方で本件引渡日までに協議し決定する。

業務不履行により市が被った被害については、サービスの対価の減額等とは別に、市は損害賠償請求することが可能

維持管理・運営期間中、SPCの業務不履行が認められた場合（SPCが提供するサービスが「桑名市図書館等複合公共施設整備事業 維持管理及び運営に関する業務要求水準書」を下回る場合）は、サービスの対価の減額等がなされる。

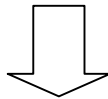
サービス対価の減額がなされても、業務の改善が認められない場合は、契約終了に至る場合がある。

モニタリングについて

1 モニタリング

モニタリングの方法は以下の方法による

日常モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日実施する ・事業者がチェック表に基づき自主的にチェックする ・事業者はチェック表を市へ提出し、確認を受ける
定期モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・月1度実施する ・市の職員により、事業者の業務遂行状況をチェックする ・日常モニタリングの結果に基づき、チェック項目等を市独自に設定する
随時モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて実施する ・市の職員により、事業者の業務遂行状況をチェックする ・チェック項目等は市独自に設定する



モニタリング結果	<ul style="list-style-type: none"> ・日常モニタリング、定期モニタリング及び随時モニタリングの結果を基に、月に1度（月末）その月の業務状況の良否を判断し、翌月10日までにSPC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
----------	--

日常モニタリングのチェック表(チェック項目)、チェック方法は、契約締結後、事業者が業務要求水準書を基に作成する「業務計画書」を基に、市とSPCとで協議し決定する
 モニタリング結果で示されるその月の業務状況の良否の判断基準については、契約締結後、「業務計画書」等を踏まえ、市から提示する

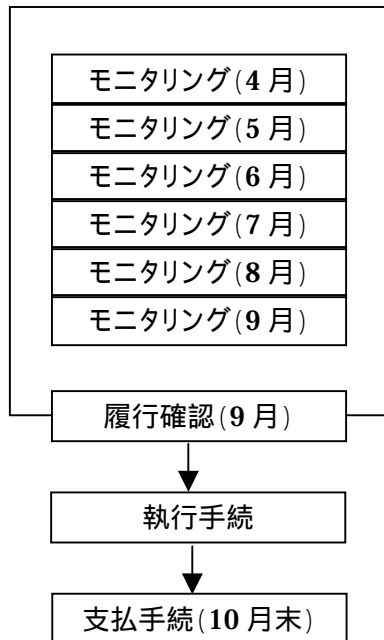
2 履行確認

市は、各支払い時に、事業者が提供するサービスが契約内容に適合しているかどうかを確認する

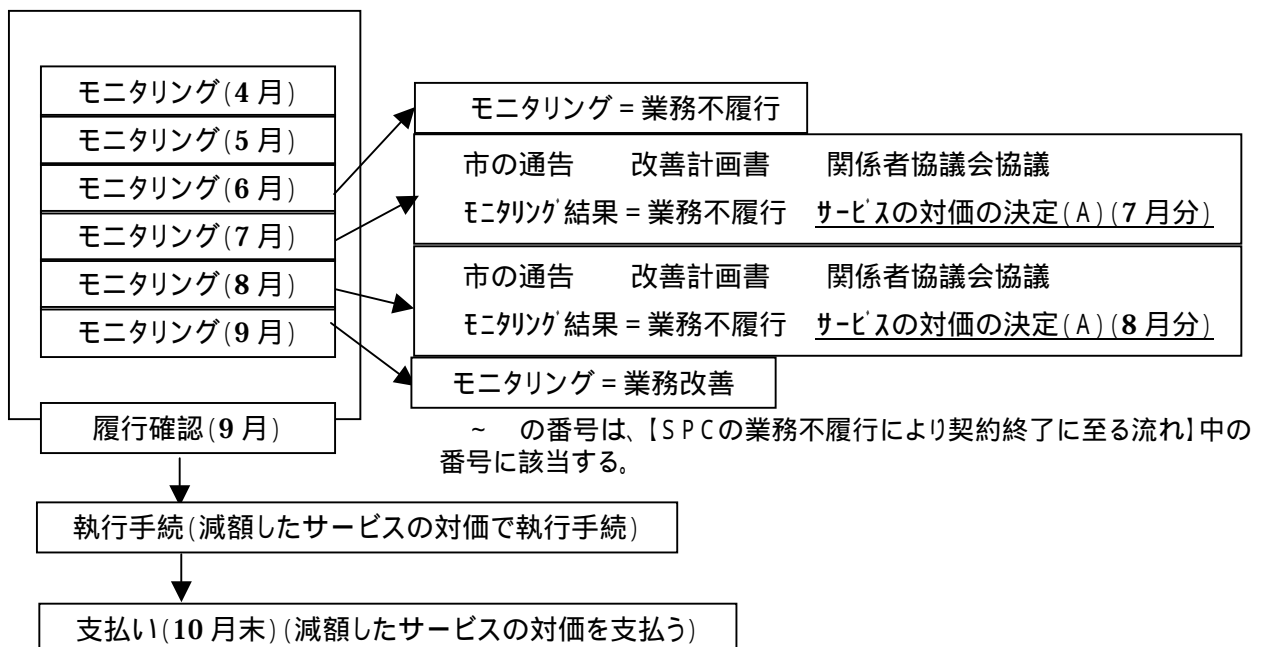
9月末の履行確認の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・4～9月の間に、サービスの対価の減額が決定（【SPCの業務不履行により契約終了に至る流れ】の(A)又は(B))されているか否かを確認し、サービスの対価の減額が決定されている場合には、10月末の支払いを減額又は停止する
-------------	---

3 モニタリングと履行確認の関係

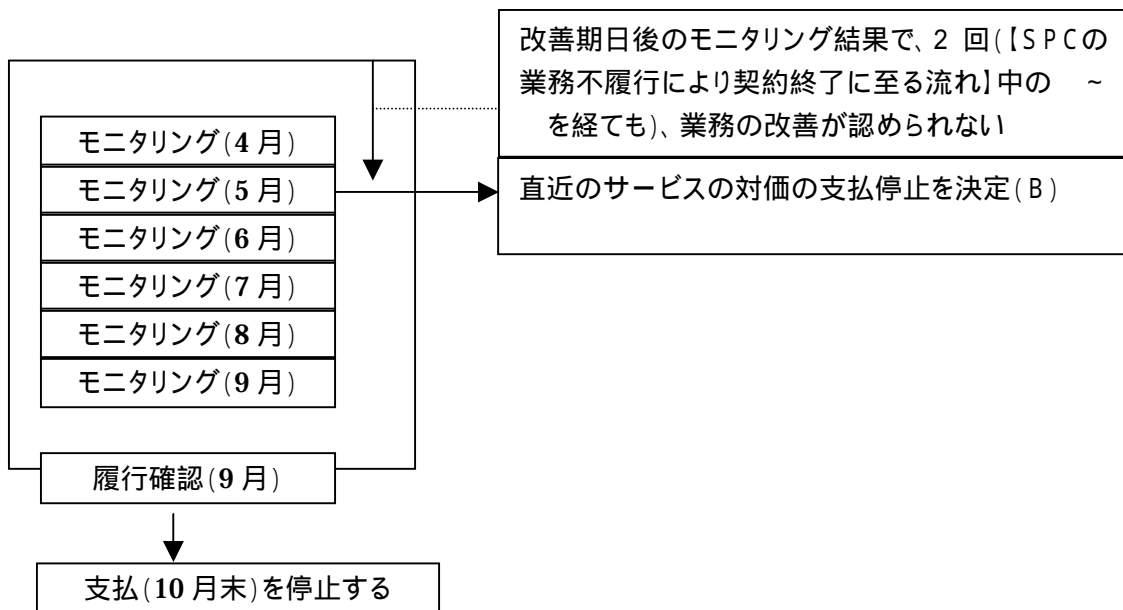
減額がない場合



業務不履行により、サービスの対価の減額を行う場合（ の場合を除く）



業務不履行により、複合公共施設業務活動の全てが 24 時間以上行えない場合



以下、モニタリング及び業務不履行に対する手続きの詳細は次のとおりである。

- 1 市は、自己の費用負担において、事業期間中、以下のモニタリングを行う。

サービスの対価の対象部分についてのモニタリング

ア 日常モニタリング事業者は、毎日自主的なチェックを行い、市は事業者の作成した業務日誌の内容を確認する。

(モニタリングの項目及び方法は契約後に市と事業者で協議する。)

イ 定期モニタリング

市は日常モニタリングの結果などに基づき、月 1 回、定期モニタリングを行う。

(モニタリングの項目及び方法は、市が設定する。)

ウ 随時モニタリング

市は必要と認めるときは、随時モニタリングを実施する。

生活利便サービス施設部分のモニタリング

上記のモニタリングのうち、「定期モニタリング」と「随時モニタリング」を実施する。

定期モニタリングにおいては、事業者は、市指定のフォームによる「生活利便サービス施設部分業務報告書」を毎月末市に提出し、市はその内容を検討する。

市は、上記のモニタリングを総合して、翌月10日までに、特別目的会社（SPC）にその月のモニタリング結果を通知する。

2 サービスの対価の対象部分の業務が不履行の場合の措置

市は、モニタリングの結果、サービスの対価の対象部分の業務が業務要求水準書を満たさないと判断した場合、

市は事業者に改善措置をとることを通告し、SPCに、改善計画書の提出を求める。

市及び事業者から構成される関係者協議会において、改善計画書の妥当性を検討する。

市はモニタリングにより、改善計画書に従った改善措置が認められるか判断する。

市は定期モニタリングの結果、改善計画書に従った改善措置が認められないと判断した場合、改善のみられない業務に対応するサービス対価の減額（A）を行う。

また、複合公共施設全体の業務が24時間以上継続して行えなくなった場合で、関係者協議会による協議手続を2回経ても改善措置が認められないと市が判断したときは、「複合公共施設全体にかかる工事費（支払利息を含む）・運営業務・維持管理業務・備品等整備業務に相当する費用の支払い」を停止する。

市は、上記～を経てなお、改善措置が認められないと判断した場合、業務改善方法等を最長3ヶ月間関係者協議会で協議の上、協力企業等を変更させることができる。

協力企業等の変更後も業務の改善が認められない場合には、市は、最長6か月にわたり市が選定する第三者に業務改善のみられない業務を委託する。この場合、関係者協議会を経て

ア、市が事業を継続させないと判断した場合、SPCとの契約を解除する。（解除の効果として、市は工事費残額及び支払利息の90%のみを支払う）

イ、市が事業を継続させると判断した場合、市が選定した第三者へ事業者の契約上の地位を譲渡するか又は事業者の全株式を第三者に譲渡させる。

3 生活利便サービス施設部分の業務が不適正の場合の措置

市は、モニタリングの結果、生活利便サービス施設部分の運営業務が業務要求水準書を満たさないと判断した場合、

事業者に改善措置を通告し、SPCに、改善計画書の提出を求める。

市及び事業者から構成される関係者協議会において、改善計画書の妥当性を検

討する。

市はモニタリングにより、改善計画書に従った改善措置が認められるか判断する。

市は定期モニタリングの結果、改善計画書に従った改善措置が認められないと判断し、さらに事業者が上記 ~ の手続を再度繰り返しても改善が認められないときは、業務改善方法等を最長3ヶ月間関係者協議会で協議の上、

ア、事業者自らが生活利便サービス施設部分を運営している場合は適切な第三者への委託を、

イ、協力企業等に委託している場合は当該業者を変更すべきことを、それぞれ請求することができる。

なお、事業者自身による改善措置または市による上記ア、イの請求に際し、事業者が生活利便サービス施設の業種及び用途の変更を希望する場合は、市の承諾を必要とする。

また上記のアまたはイの請求後、1カ月以内に事業者が市に応じない場合は、ペナルティとして、1カ月につき、生活利便サービス施設にかかる建設工事費(金利分を含む)の360分の1に相当する金額を市に支払うこととする。その際、市は、上記ペナルティ発生直後のサービス対価の支払日に、当該支払日に市から事業者を支払うべきサービスの対価から、当該支払日までに発生した上記ペナルティ額の総額を差し引いて事業者を支払うことにより、上記ペナルティを徴収するものとする。