

岡山市東部余熱利用健康増進施設整備・運営 PFI 事業

第二次提案作成要項

平成 15 年 2 月

岡 山 市

岡山市東部余熱利用健康増進施設整備・運営 PFI 事業 第二次提案作成要項

目 次

1.第二次提案作成要項の位置付け.....	1
1-1.定義.....	1
1-2.既公表資料との関係.....	1
2.応募者の資格およびスケジュール.....	1
2-1.応募者の資格.....	1
2-2.スケジュール.....	1
2-3.第二次提案作成要項に関する質問受付.....	1
2-4.第二次提案作成要項に関する質問の回答.....	2
2-5.第二次提案書類の受付.....	2
2-6.第二次審査結果の通知.....	2
3.提出書類.....	3
3-1.施設計画提案書類.....	3
3-2.運営・維持管理計画提案書類.....	3
3-3.事業計画提案書類.....	3
3-4.その他.....	4
4.提案条件.....	4
4-1.運営・維持管理計画関連条件.....	4
4-2.事業計画関連条件.....	5
5.審査.....	6
5-1.仕様適合審査.....	6
5-2.価格審査.....	6
5-3.事業予定者の決定.....	7
6.その他.....	7
6-1.事業契約締結前の準備行為.....	7
6-2.事業契約締結不調の場合の費用負担.....	7

別添 - 1 「第二次提案作成要項提出書類様式集」

別添 - 2 特定事業仮契約書（案）

1. 第二次提案作成要項の位置付け

1-1. 定義

本要項（第二次提案作成要項）は岡山市東部余熱利用健康増進施設整備・運営 PFI 事業に係る第二次提案のための提案書類作成要項です。事業の内容等については、事業者募集要項（平成 14 年 9 月公表）のとおりですが、提案条件について追加等がありますので、応募に際しては、本要項の内容を踏まえた上で第二次提案書類を作成してください。

なお、本要項に添付する特定事業仮契約書（案）を十分理解した上で、第二次提案書類を作成してください。

1-2. 既公表資料との関係

本要項の規定と、すでに公表されている第一次提案書類提出の際の事業者募集要項、募集要項に関する第一回質問に対する回答書、自由提案施設確認書・独自サービス確認書に対する回答書、募集要項に関する第二回質問に対する回答書および第一次審査段階における「確認事項」（以下「第一次募集要項等」という。）との間に相違がある場合には、本要項の規定が優先するものとします。また、本要項に記載のない事項については、第一次募集要項等によるものとします。

2. 応募者の資格およびスケジュール

2-1. 応募者の資格

本要項に基づき岡山市東部余熱利用健康増進施設整備・運営 PFI 事業の第二次提案書類を提出する資格を有するものは、第一次審査通過者とします。

2-2. スケジュール

事業契約締結までのスケジュールは以下を予定しています。（第一次募集要項等から大きな変更はありません。）

平成 15 年	2 月 4 日	第二次提案作成要項の公表・配付
	2 月 17 日まで	第二次提案作成要項に関する質問受付
	3 月 10 日	質問に対する回答書配付
	4 月 10 日	第二次提案書類受付
	5 月 上旬	第二次審査結果の公表、優先交渉権者決定 契約交渉開始
	8 月 上旬	事業(仮)契約締結
	9 月	事業契約締結（予定）

2-3. 第二次提案作成要項に関する質問受付

第一次審査通過者からの第二次提案作成要項に関する質問を下記のとおり受け付けます。
なお、第一次審査通過者以外からの質問は受け付けません。

(1) 質問受付期間

平成 15 年 2 月 17 日(月)まで（必着）

受付時間は、午前 9 時から午後 5 時までとします。

(2) 質問受付場所

〒700-8544 岡山県岡山市大供 1-1-1

岡山市環境局環境施設部環境施設課

TEL 086-803-1313

FAX 086-803-1737

E-mail kankyoushisetsuka@city.okayama.okayama.jp

(3) 質問の方法

第二次提案作成要項に関する質問書(様式1)に内容を簡潔に記載してください。
記載した質問書とその内容を保存したフロッピーディスク(3.5 インチ)1部とを併せて、受付場所まで持参または郵送にて提出してください。(Eメールでの提出も認めます。ただし、同じものをFAXで送付してください。さらに、市がEメールおよびFAXを受領したか否か所定の受け付け時間内に電話で確認してください。)

なお使用ソフトは、以下のとおりとします。

文書：「Microsoft Word」または「一太郎」

表等：「Microsoft Excel」

上記以外の方法による質問は、受け付けません。

また、本事業に関係のない事項等には回答しませんのでご注意ください。

2-4.第二次提案作成要項に関する質問の回答

2-3の質問を受け付けた後、下記のとおり回答します。

なお、各グループからの質問について、取りまとめた上で、各グループに回答する予定です。また、電話等による問合せには、回答しません。一件一葉の回答は予定していません。

(1) 回答予定日

平成15年3月10日(月)

(2) 回答方法

2-3.(2)と同じ場所で配付するとともに、岡山市ホームページに掲載します。

2-5.第二次提案書類の受付

下記の要領にて提出してください。

(1) 受付日時

平成15年4月10日(木)午後2時

(2) 受付場所

2-3.(2)と同じ場所(予定)で行います。

変更がある場合は、予め各グループの代表担当者に連絡します。

(3) 提出書類

詳細は、「3.提出書類」を参照してください。

(4) 提出方法

提出書類は上記時間を厳守し、受付場所まで持参してください。郵送、その他による提出方法は認めません。

(5) サービス購入費(基本料金)の確認

応募者立ち会いのもと、様式4-1「サービス購入費(基本料金)提案書」記載の「各年度の現在換算値の総計(消費税を除く)」の額を確認します。

なお、第一位優先交渉権者については、5.審査を行い、後日決定します。

2-6.第二次審査結果の通知

第二次審査結果は、平成15年5月上旬に公表するとともに、応募者に文書で通知します。

なお、電話等による問合せには、回答しません。

3. 提出書類

応募者は第二次提案書類提出時において、以下の書類を提出してください。

原則として第一次提案の内容を変更することは認めませんので、第一次提案書類と同じ内容としてください。ただし、事業者募集要項に詳細な規定が無く、第二次提案作成要項に提示した条件に起因して変更が必要になった場合はこの限りではありません。また、合理的な理由がある場合、第一次提案内容からの変更は可能です。その場合、「第一次提案書類との変更点説明書（様式 2-4）（様式 3-3）（様式 4-5）」を提出してください。

なお、第一次提案の内容の変更とは、第一次提案内容に係る確認以降の変更を指します。

3-1. 施設計画提案書類

(1) 図面類

提出書類	縮尺・サイズ等	備考
a. 配置図	カラー1/500（A3 版）	
b. 各階平面図	カラー1/400（A3 版）	各室の室名を明確に記入すること
c. 立面図	カラー1/400（A3 版）	2 面
d. 断面図	カラー1/400（A3 版）	2 面
e. 設備システム図	カラー（A3 版）	蒸気および温泉の利用システム系統が判るもの
f. 外観パース	カラー（A3 版）	1 面
g. 内観パース	カラー（A3 版）	屋内温水プール部分および温浴施設部分
h. 施設面積表		様式 2-1
i. 仕上表（外部・内部）		様式 2-2

(2) 自由提案施設概要書（様式 2-3 a）・独自サービス概要書（様式 2-3b）・付属施設概要書（様式 2-3c）

「自由提案施設確認書」または「独自サービス確認書」に係る市の回答内容を踏まえ、記載する必要があることにご留意ください。

(3) 第一次提案書類との変更点説明書（様式 2-4）

(4) 事業日程（様式 2-5）

3-2. 運営・維持管理計画提案書類

(1) 必須施設運営計画概要書（様式 3-1）

(2) 維持管理計画概要書（様式 3-2）

(3) 第一次提案書類との変更点説明書（様式 3-3）

3-3. 事業計画提案書類

(1) サービス購入費（基本料金）提案書（様式 4-1）

(2) 事業収支計画書（様式 4-2 a、4-2 b）

(3) 事業収支計画書（20% 集客数減少ケース）（様式 4-3 a、4-3 b）

(4) 費用項目算定根拠表（様式 4-4 a、4-4b、4-4c）

(5) 第一次提案書類との変更点説明書（様式 4-5）

3-4.その他

提案書類の提出にあたっては、次の点にご留意ください。

(1) 施設計画提案書類および運営・維持管理計画提案書類

表紙に応募者名を明記し、3-1.~3-2.の順にA4版片綴じ(インデックス等により様式番号を付ける)し、フラットファイル等にて10部提出してください。A3版を使用する場合は折り込んでください。

(2) 事業計画提案書類

表紙に提案書名(事業計画提案書類)と応募者名を明記し、3-3.事業計画提案書類(1)~(5)の順にA4版片綴じ(左側2点綴じし、インデックス等により様式番号を付ける)にて1部提出してください。A3版を使用する場合は折り込んでください。本提案書類についてのみ、応募者にて角2封筒に提案書類を入れ、封印の上提出してください。

(3) フロッピーディスクの提出

提案書類のうち様式で指定したのものについては、フロッピーディスク(3.5インチ)に保存したものを併せて提出してください。ただし、「事業計画提案書類」に係るフロッピーディスクについては、事業計画提案書類と共に封印し提出してください。

なお、使用するソフトは下記のとおりとします。

文書:「Microsoft Word」または「一太郎」

表等:「Microsoft Excel」

市の使用しているソフトはMicrosoft Word/Excel2000、一太郎10、OSはWindows98です。提出物は、市のソフト、OS環境で利用可能な形式のものとしてください。

4.提案条件

本事業の提案に際して、次の条件を満たすことが必要です。

なお、本要項に記載のない事項は、第一次募集要項等によるものとしてください。

4-1.運営・維持管理計画関連条件

(1)長期修繕計画について

優先交渉権者は、特定事業仮契約書案および提案書類に基づいて、特定事業仮契約書案別紙12(必須施設性能に係るモニタリング)に規定する「維持管理に係る要求水準」を満足するよう維持管理業務を遂行するために必要な長期修繕計画書を作成し、事業(仮)契約締結までに市に提出しなければなりません。

また、事業(仮)契約締結までに市に提出された長期修繕計画書については、事業契約締結においては、特定事業仮契約書案別紙10(事業収支計画書、費用項目算定根拠表および長期修繕計画書)の一部として取扱います。

4-2.事業計画関連条件

事業計画提案書類は、以下の条件に従って作成してください。

(1) 営業収入

営業収益の部は、次表によって記載してください。

< 営業収益項目の内訳 >

項目	内 訳
サービス購入費(基本料金)	運営開始時期を平成16年11月としていることから、各年度のサービス購入費(基本料金)を次のように計上してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・平成16年度(運営開始年度) サービス購入費(基本料金)の総額×1/15年×5ヶ月/12ヶ月 ・平成17年度～平成30年度 サービス購入費(基本料金)の総額×1/15年 ・平成31年度(事業終了年度) サービス購入費(基本料金)の総額×1/15年×7ヶ月/12ヶ月
サービス購入費(利用者数比例料金)	利用形態ごとの施設使用料単価に施設利用者数を乗じたものを1.05で除した金額としてください(温浴施設を除く。)
独自サービス収入	必須施設を専用使用して実施する独自サービス収入を記載してください。
軽食・喫茶収入	軽食・喫茶に係る収入を計上してください。
その他収入	自由提案施設利用料、自由提案施設において実施するサービス等による収入を計上してください。

(2) 営業費用の算出

費用項目ごとの算定根拠を、「費用項目算定根拠表」に詳細に記入してください。

その上で、支払利息を除く全ての費用項目を「事業収支計画書」の「営業費用」の部に記載してください。なお、営業費用の部は、「営業費用A」、「営業費用B」および「営業費用C」の3項目に分け、次表によって記載してください。

< 営業費用の分類について >

分類	内 容
営業費用A	減価償却費を始めとするいわゆる資本費を記載してください。
営業費用B	資本費以外の営業費用項目のうち、人件費的要素によって構成されるものを記載してください。
営業費用C	資本費以外の営業費用項目のうち、物件費的要素によって構成されるものを記載してください。
什器備品等をリース扱いにした場合	リース料のうち、リース物件に係る費用を「営業費用A」とし、保険料等に係る費用を「営業費用C」としてください。
事業終了時の自由提案施設にかかる原状復旧費用または撤去費用	「営業費用B」または「営業費用C」に独立した費目として計上してください。

「事業収支計画書」の様式には、費用項目の分類を例示しています。提案にあたっては、本例示にとらわれることなく各自が計画する費目を設定した上で、上記分類に従った表記をしてください。

例示した営業費用項目の内訳については次表の内容によるものとしてください。

< 営業費用項目の内訳 >

項目	内 訳	
営業費用 A	減価償却費	建物、構築物、建物付属設備、機械装置、什器備品等、法定耐用年数の異なる費目別に減価償却費を計上するものとし、なお、什器備品についてはリースによる扱いも認めますので、その場合はその旨明記するものとしてください。
	繰延資産償却	創立費、開業費等を計上します。
	設備等除却損	固定資産等を除却した場合の損失を計上します。
	資産保有にかかる税	不動産取得税、固定資産税、都市計画税等を計上します。
営業費用 B	労務費	従業員に対して支払われる給与等を計上します。
	委託費	業務の一部を外部へ委託する費用を計上します。
	一般管理費	その他一般管理費を計上します。
営業費用 C	修繕費	施設の機能を維持、補修する費用を計上します。
	水道光熱費	水道代、電気代等を計上します。
	支払保険料	保険料を計上します。

なお、ご提案いただく「事業計画提案書類」における営業費用の分類が、将来における物価変動等の影響に基づくサービス購入費等の料金改定のベースとなります。

(3) 事業計画提案書類の作成について

サービス購入費（基本料金）提案書（様式 4-1）

下記「事業収支計画書」におけるサービス購入費（基本料金）を「岡山市の基本料金支払額」欄に記入し、割引率 4%により現在価値換算した各年度の現在価値換算値の総計（消費税を除く）を記入します。

事業収支計画書（様式 4-2a、様式 4-2b、様式 4-3a、様式 4-3b）

前項(1)～(2)の条件に基づき下記を考慮し事業収支計画を策定してください。

ア) 営業収益、営業費用についてはエスカレーション率を 0.0%とすること。

イ) 事業計画の策定においては、第一次提案と同等の事業の健全性、安定性を確保すること。

ウ) サービス購入費（基本料金）以外の収入が事業収支計画書に記載の値から 20%減少した場合の状態を、様式 4-3a、4-3b に提案してください。この場合において LLCR の値が 1.00 を上回るよう計画してください。

費用項目算定根拠表（様式 4-4a、様式 4-4b、様式 4-4c）

各費用項目の算定根拠を詳細に記入してください。

費用項目算定根拠表は、事業収支計画書（様式 4-2a、4-2b）に対応するものとしてください。

5. 審査

5-1. 仕様適合審査

仕様適合審査として、市の提示条件に合致していることと、応募者の第一次提案書類と整合していることについて確認を行います。仕様適合性が認められない場合、提案は失格とします。

5-2. 価格審査

仕様適合審査の条件を満たしている提案のうち、サービス購入費（基本料金）の合計値（現在価値換算値）（様式 4-1）が最小となる提案をしたものから、事業契約の優先交渉権者順位を決定します。

なお、価格審査の結果、提案額が同額であった場合には、くじ引きにより優先交渉権者順位を決定します。

5-3.事業予定者の決定

市は第一位優先交渉権者と協議し、協議が整った場合には、その優先交渉権者が設立する新会社を事業予定者とし仮契約を締結します。なお、第一位優先交渉権者と協議が整わない場合には、第二位の交渉権を持つ応募者と協議を行います

6.その他

6-1.事業契約締結前の準備行為

事業契約締結前であっても、事業予定者は本事業に関して必要な準備行為を行うことができます。この場合、市は、必要かつ可能な範囲で事業予定者に対して協力します。

6-2.事業契約締結不調の場合の費用負担

優先交渉権者決定後、契約協議を開始し3ヶ月以内に事業（仮）契約締結に至らなかった場合は不調とし、すでに市および提案者が本事業の準備に関して支出した費用は各自の負担とし、相互に債権債務関係が生じないこととします。また、岡山市議会の同意が得られず、事業契約締結に至らなかった場合についても、すでに市および事業予定者が本事業の準備に関して支出した費用は各自の負担とし、相互に債権債務関係が生じないこととします。ただし、市および優先交渉権者が同意のうえで、協議期間を延長することは可能です。

以 上