

(仮称)滋賀21会館整備PFI事業

および

(仮称)滋賀21会館整備合築事業

(仮称)滋賀21会館整備合築事業

二次提案説明書

平成14年2月13日

滋 賀 県

滋賀県信用保証協会

大津商工会議所

# 目 次

1 . 二次提案説明書の定義.....	3
2 . 入札に関する条件等 .....	4
(1) 二次審査参加者の備えるべき資格要件 .....	4
(2) 入札に関する留意事項.....	4
(3) 入札手続 .....	7
3 . 二次審査の評価基準 .....	10
(1) 審査の流れ.....	10
4 . 提案をするにあたっての留意点.....	13
(1) 入札金額について.....	13
(2) 情報システムの更新について .....	13
(3) 県および合築事業者の費用負担とする事項.....	14
(4) IT関連事業および備品調達に係る費用の考え方.....	14
5 . 提案提出書類、作成要領 .....	15
(1) 提出書類の一覧.....	15
(2) 二次提案の提出書類の作成要領 .....	18
(3) 電子ファイルの提出について .....	18
6 . 配布資料.....	19

## 1. 二次提案説明書の定義

---

滋賀県(以下「県」という。)、滋賀県信用保証協会および大津商工会議所がそれぞれ実施する、(仮称)滋賀21会館整備 PFI 事業、(仮称)滋賀21会館整備合築事業 および(仮称)滋賀21会館整備合築事業 を一体として実施し、(仮称)滋賀21会館(以下「滋賀21会館」という。)の整備を行う。

このうち県は、(仮称)滋賀21会館整備 PFI 事業を「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 年法律第 117 号)」(以下「PFI 法」という。)に基づいて実施する。県は平成 13 年 7 月 17 日に「(仮称)滋賀21会館整備 PFI 事業実施方針」(以下「実施方針」という。)を公表し、これに対する質問・意見等を踏まえた上で、平成 13 年 11

月 21 日、PFI 法第 6 条に基づき、(仮称)滋賀21会館整備 PFI 事業を PFI で実施することが適切である特定事業として選定した。

これを踏まえ、県は(仮称)滋賀21会館整備 PFI 事業を実施する事業者を総合評価一般競争入札により選定するが、事業者の選定にあたっては(仮称)滋賀21会館整備合築事業 および(仮称)滋賀21会館整備合築事業 との一体性に鑑み、上記の三事業について同一の事業者を選定することを想定している。

本二次提案説明書は平成 13 年 11 月 30 日に公表された(仮称)滋賀21会館整備 PFI 事業および(仮称)滋賀21会館整備合築事業、(仮称)滋賀21会館整備合築事業 に係る入札の二次審査を行うに当たり、一次審査の通過者を対象に配布されるものである。

本二次提案説明書と入札説明書(平成 13 年 11 月 30 日公表)、入札説明書に関する質問・意見への回答(平成 13 年 12 月 17 日公表)、入札説明書、PFI 事業契約書(案)および合築事業契約書(案)の変更(平成 14 年 1 月 18 日公表)に相違がある場合は、本二次提案説明書の規定が優先するものとする。また、本二次提案説明書に記載のない事項は入札説明書によるものとする。

## 2. 入札に関する条件等

---

### (1) 二次審査参加者の備えるべき資格要件

#### 参加者の備えるべき資格要件

一次審査の通過者であること。

#### 参加者の構成員の制限

次に該当する者は、入札参加者の構成員になれないものとする。

地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。

参加資格要件確認基準日から落札者決定の時までの期間に県の指名停止を受けている者。

参加資格要件確認基準日から落札者決定の時までの期間に不渡手形または不渡小切手を出した者。

本事業にかかる県のアドバイザー業務に関与する者。

最近1年間の都道府県税および消費税を滞納している者。

なお、本事業にかかる県のアドバイザー業務に関与する者は以下のとおりである。

- 株式会社三和総合研究所

#### 参加資格要件確認基準日

一次審査書類の提出期限の日(平成14年1月25日)とする。

### (2) 入札に関する留意事項

#### 費用負担

入札に関し必要な費用は、原則として入札参加者の負担とするが、二次審査の提案者(落札者を除く)に対して、県は、次に示す提案参加料を支払うものとする。

提案参加料                      金 50万円

#### 提出書類の取扱い・著作権

##### a) 著作権

応募図書著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、本事業において公表等が必要と認めるときは、県は提案書の全部また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の提案については、本事業の公表以外には使用せず、事

業者選定後、返却する。

#### b) 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工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用して生じた責任は、原則として入札参加者が負う。

#### 県が提示する資料の取扱い

県が提示する資料は、入札に係る検討以外の目的で使用することはできない。

#### 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。

#### 提出書類の変更の禁止

提出書類の変更はできない。

#### 使用言語および単位、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。

#### 構成員の変更

一次審査において参加の意思を表明した入札参加者の構成員の変更は原則認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合(指名停止等に該当する場合を除く。)は、グループ代表者以外の構成員については入札日の7日前までに県と協議を行い変更することができる。

#### 入札無効に関する事項

次のいずれかに該当する場合は入札は無効とする。

入札参加資格のない者のした入札

入札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

同一事項に対し、2以上の意思表示がなされた入札

談合その他不正の行為があったと認められる入札

入札書記載の金額、氏名、押印その他入札要件の記載が確認できない入札

入札書記載の金額を加除訂正した入札

虚偽の申請を行った者のした入札

その他入札に関する条件に違反した入札

事務局およびアドバイザー

事業者選定に関する事務局は、次のとおりである。

滋賀県商工観光労働部商工観光政策課（仮称）滋賀21会館担当

住所 : 〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号

電話 : 077-524-1121（代表）（内線3711）

077-528-3711（直通）

FAX : 077-528-4870

URL : <http://www.pref.shiga.jp/f/shokokanko/index.html>

また、事務局に対する助言を行うため、次のアドバイザーを置く。

株式会社 三和総合研究所

住所 : 〒550-8543 大阪市西区阿波座1-6-1 信濃橋三和ビル

### (3) 入札手続

#### スケジュール

事業者の選定は、次の日程で行う。

表 1 入札スケジュール

日程	本事業(PFI 事業)	合築事業
平成 14 年 2 月 13 日	二次提案説明書の公表	落札者の決定に至るまでは、PFI 事業と一体的に進めていく。
平成 14 年 2 月 13 日 ～平成 14 年 2 月 19 日	二次提案入札説明書に関する質問の受付	
平成 14 年 2 月下旬	二次提案入札説明書に関する質問の回答	
平成 14 年 4 月 15 日	入札(二次審査書類提出)、開札	
平成 14 年 5 月 17 日	入札参加者ヒアリング、審査委員会	
平成 14 年 5 月下旬	二次審査結果、落札者の公表	
平成 14 年 5 月下旬 ～平成 14 年 6 月	契約交渉	契約交渉
平成 14 年 7 月	事業契約締結	事業契約締結

#### 手続き

##### a) 二次提案説明書の公表

一次審査通知により、二次審査参加資格の確認を受けた入札参加者に対して、二次審査に必要な書類、提出方法、審査方法等を示した入札説明書を提示する。なお、次のホームページアドレスからも二次提案説明書(PDF 形式)をダウンロードすることができる。

<http://www.pref.shiga.jp/f/shokokanko/pfi/>

##### b) 二次提案説明書に関する質問の受付

各グループは、グループの代表者名で、二次提案説明書に記載された内容に関する質問および意見を次の要領で提出できる。これ以外による質問・意見の提出は無効とする。

提出方法 : 別添の入札説明書に関する質問書(様式 19)および意見書(様式 20)を用いて、郵送または E-mail にて提出する。郵送による場合は、質問、意見をフロッピーディスクに保存し、プリントアウトしたものを同封して送付すること。

提出先 : 〒520-8577 大津市京町四丁目 1 番 1 号  
滋賀県商工観光労働部商工観光政策課  
(仮称)滋賀 21 会館担当  
E-mail : fa00@pref.shiga.jp

提出期間 : 平成 14 年 2 月 13 日～2 月 19 日(必着)

c) 二次提案説明書に関する質問に対する回答

二次提案説明書に関して提出された質問および意見に対する回答は、2月下旬に滋賀県のホームページにて公表するとともに、滋賀県商工観光労働部商工観光政策課にて回答書を配布する。

d) 入札(二次審査書類提出)

二次審査への入札参加者は、二次提案説明書に示した手続きに従い、必要な書類を提出(入札)することとする。

ア 二次審査書類を持参する場合

提出日時 : 平成14年4月15日(月)午前9時00分から午後0時00分まで。

提出場所 : 〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号  
滋賀県庁商工労働会館 2階小会議室

注意事項 : 入札には、グループの代表者のみが参加する。また、代理人が入札に参加する場合は、委任状(様式23)を提出しなければならない。

入札参加者もしくはその代理人は、身分証明書を提示しまたはその写しを提出しなければならない。

入札書(様式22)は封書に入れ密封し、その封皮にグループ名および「滋賀21会館入札書在中」と朱書の上提出すること。

提出日時に遅れた場合は、入札に参加できない。

イ 二次審査書類を郵送する場合

提出期限 : 平成14年4月12日(金)午後5時15分(必着)

提出先 : 〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号  
滋賀県商工観光労働部商工観光政策課

(仮称)滋賀21会館担当

注意事項 : 入札書(様式22)は封書に入れ密封の上、その封皮にグループ名および「滋賀21会館入札書在中」と朱書し、外封筒にその他の提出書類を同封の上、外封筒の封皮に「滋賀21会館提案書類在中」と朱書し、書留で郵送すること。

提出期限までに到着しなかった場合は、入札に参加できない。

e) 開札

開札日時 : 平成14年4月15日(月)午後3時00分

開札場所 : 〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号

滋賀県庁商工労働会館 2階小会議室

- 注意事項 : 入札参加者もしくはその代理人の立ち会いのもとで開札を行うものとする。この場合、入札参加者もしくはその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- 開札日時に遅れた場合は入室できない。
- 県は、PFI事業に係る予定価格を設定する。
- PFI事業に係る予定価格を超えた提案は失格とする。また、当該予定価格の制限内の入札がない場合は、再入札は行わない。

f) 二次審査

二次審査では、PFI事業に関し、予定価格の範囲内で入札金額を提示した入札参加者の提出する二次提案書を対象に、審査委員会が滋賀21会館の全体事業に係るサービス対価の総額、要求水準に対する適合性・創意工夫、入札参加者が提案することができる民間事業施設の適合性等について総合的な審査を行い、最優秀提案を選出する。

二次審査を行うにあたっては、応募者へのヒアリングを実施する。ヒアリングは提案書の内容を中心に行うものとする(模型やCG等を使用したプレゼンテーションは想定していない。)。ヒアリングの詳細については後日、各グループの代表者あて連絡する。

g) 落札者の決定

県は審査会が選出した最優秀提案を踏まえ、落札者を決定する。また、合築事業 および合築事業 の事業者の選定については、県および滋賀県信用保証協会、大津商工会議所が PFI 事業の選定結果をもとに協議する。合築事業 および合築事業 の事業者は PFI 事業と同一事業者が選定されることを想定している。

h) 入札結果の通知および公表

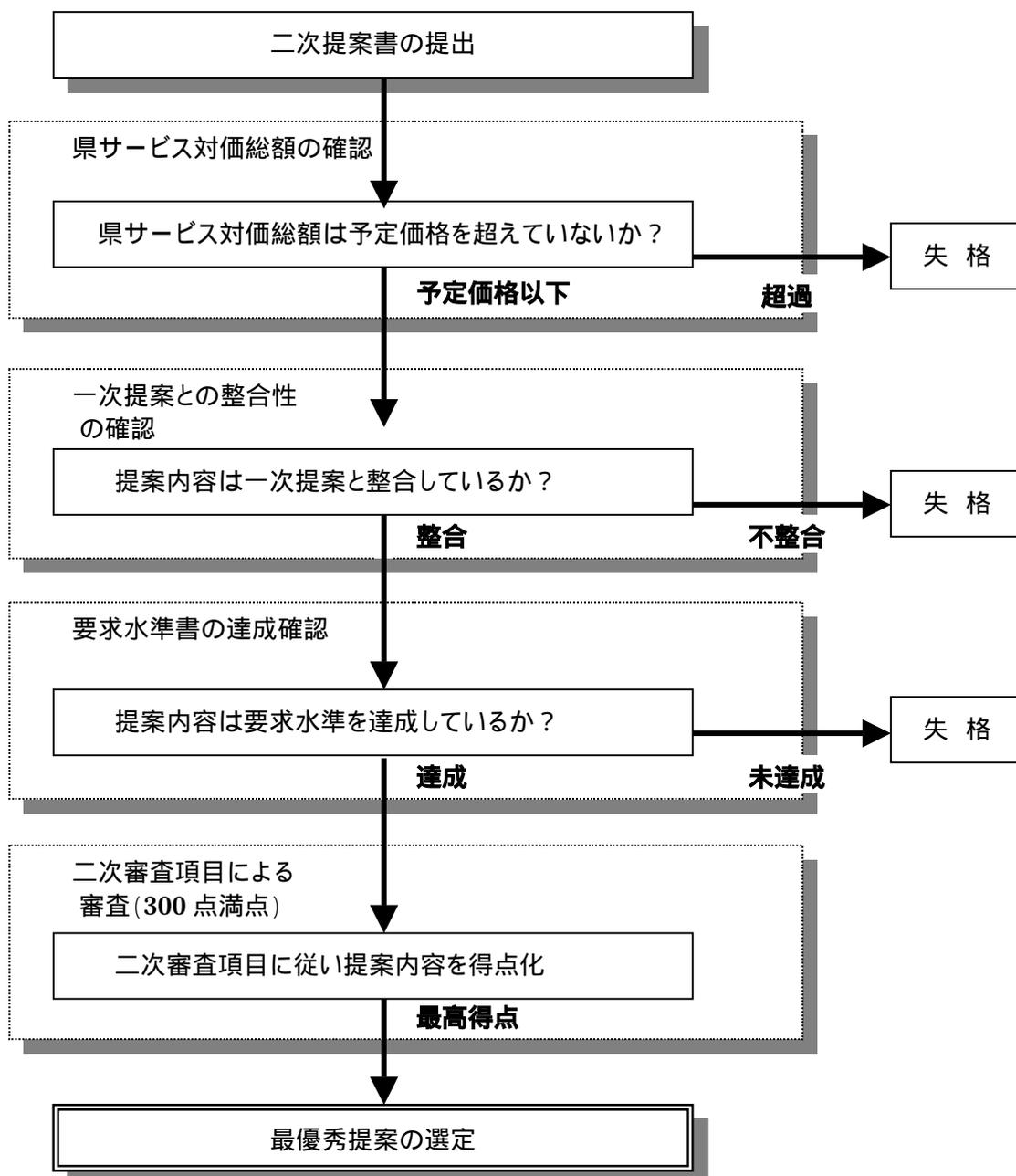
入札結果は入札参加者に文書で通知するものとし、電話等による問い合わせには応じない。審査結果は、公告その他の方法で公表する。

### 3. 二次審査の評価基準

#### (1) 審査の流れ

二次審査では、一次審査通過者の提出する二次提案書を対象に、審査委員会が滋賀21会館の全体事業に係るサービス対価の総額、要求水準に対する適合性・創意工夫、入札参加者が提案することができる民間事業施設の適合性等について総合的な審査を行い、最優秀提案を選出する。

なお、二次審査において、一次審査項目による審査の得点については考慮しない。



#### 県サービス対価総額の確認

県サービス対価総額が予定価格を超過していないかの確認を行う。予定価格を超過した提案については失格とする。

#### 一次提案との整合性の確認

提案内容が一次提案と整合性をとれているかについての確認を行う。一次提案と整合性のとれていない提案については失格とする。ただし、次の変更については、変更箇所および変更理由が提案書に記載されていることを条件に認めるものとする。

利用可能容積活用事業または施設の有効活用事業の内容に変更が生じた場合

一次提案において検討中等、不確定である旨が記載された部分に変更が生じた場合

#### 要求水準の達成確認

提案内容が全ての要求水準を満たしているかの確認を行う。達成していない項目がある提案については失格とする。

#### 二次審査項目による審査

二次審査項目に従い提案内容を審査し、最も得点の高い提案を最優秀提案として選出する。審査項目は、提案内容を総合的に評価する定性評価(120点)と、サービスの対価を評価する定量評価(180点)からなり、合計点を300点とする。

審査は以下のように行う。

##### a) 定量評価(180点満点)

最低応札価格(全体事業に係るサービス対価の総額)提示グループ(1位)を満点(180点)とし、2位以下は、満点を100%として、サービス対価の総額の比率で減点をする。

得点は、小数点以下3桁を四捨五入する。

##### < 換算例 >

	応札価格	得点	算出
1位:Aグループ	56億円	180.00点	100%
2位:Bグループ	62億円	162.58点	$180 \text{ 点} \times (56 / 62)$
3位:Cグループ	68億円	148.24点	$180 \text{ 点} \times (56 / 68)$

##### b) 定性評価(120点満点)

審査項目および配点は次頁のとおりである。

審査項目	業務項目	評価の視点	配点
地域性への配慮	設計業務	・沿道の賑わいへの寄与 ・地域のシンボル ・地域の景観への配慮 ・町並みとしての一体性 ・眺望 ・景観形成としての緑化への配慮	5
	建設業務	・施工時における地域への配慮	2
	運営業務	・地域社会への寄与	4
	利用可能容積活用事業	・地域の賑わいへの寄与	2
	施設の有効活用事業	・地域社会との連携	1
	その他	・その他特筆すべき提案に加点	1
	機能性ある施設づくり	設計業務	・利用者の使いやすさへの配慮 ・利用に応じた機能的な諸室の配置 ・ユニバーサルデザインの導入 ・災害時の安全性
運営業務	・内部執務者への配慮 ・外来者への配慮 ・リスク対応(災害等)	8	
利用可能容積活用事業	・会館全体の機能向上への貢献 ・利用者の利便性向上 ・会館内での連携	3	
施設の有効活用事業	・会館全体の機能向上への貢献 ・利用者の利便性向上 ・会館内での連携	1	
その他	・その他特筆すべき提案に加点	2	
経済的な施設整備と維持管理	設計業務	・経済性向上に寄与する設計上の工夫 (LCC評価以外に評価すべき点がある場合に評点を付与)	3
建設業務	・経済性向上に寄与する施工上の工夫 (LCC評価以外に評価すべき点がある場合に評点を付与)	2	
備品初期調達	・経済性向上に寄与する備品初期調達上の工夫 (LCC評価以外に評価すべき点がある場合に評点を付与)	1	
維持管理業務	・経済性向上に寄与する維持管理上の工夫 (LCC評価以外に評価すべき点がある場合に評点を付与)	3	
運営業務	・経済性向上に寄与する運営上の工夫 (LCC評価以外に評価すべき点がある場合に評点を付与)	3	
大規模修繕業務	・経済性向上に寄与する長期修繕計画上の工夫 (LCC評価以外に評価すべき点がある場合に評点を付与)	2	
その他	・その他特筆すべき提案に加点	1	
事業の安全性、確実性	事業計画	・資金調達スキーム	9
事業計画	・収支計画の堅実性	9	
事業計画	・グループ企業が破綻した場合の対応 ・予期せぬ事態で運転資金が不足した場合の対応 ・民間事業施設の収支が悪化した場合の対応 ・その他リスクの回避策	9	
その他	・その他特筆すべき提案に加点	3	
環境への配慮	設計業務	・ライフサイクルCO <sub>2</sub> の排出量の削減 ・環境にやさしい設備 ・環境にやさしい仕上げ材の採用	5
建設業務	・リサイクル材の採用 ・建設材料の再利用 ・環境負荷の少ない工法の採用	3	
維持管理業務	・資材のリサイクル等の視点 ・環境負荷の少ない薬剤等の使用	4	
大規模修繕業務	・環境負荷の軽減の視点	2	
その他	・その他特筆すべき提案に加点	1	
IT化への対応	設計業務	・IT技術による会館内の業務の効率化実現 ・IT技術導入の新規性、独自性 ・将来の技術革新への対応余地	6
維持管理業務	・補修・トラブル発生時の対応 ・セキュリティへの対応	3	
維持管理業務	・技術革新への対応による更新コスト削減のための工夫	3	
運営業務	・施設内利用者への利便性の確保	4	
利用可能容積活用事業	・IT技術の利用による事業内容の新規性、独自性、有効性	1	
施設の有効活用事業	・IT技術の利用による事業内容の新規性、独自性、有効性	1	
その他	・その他特筆すべき提案に加点	2	

注 : LCC 評価以外に評価すべき点とは、本事業のサービス対価に含まれない部分について、県および合築事業者の負担を軽減させる工夫を指します。

## 4. 提案をするにあたっての留意点

### (1) 入札金額について

入札書(様式22)には、全体事業に係る入札金額とPFI事業に係る入札金額の2種類を記入する。全体事業に係る入札金額は、二次審査の定量評価に用い、PFI事業に係る入札金額は、県の設定する予定価格の範囲内であることを確認するために用いる。それぞれの入札金額は、次のとおり算定方法が異なるので十分留意するとともに、算定に当っては、様式集に記載する指示事項を参照のこと。

全体事業に係る入札金額：消費税およびインフレ率を見込まずに算定する。

PFI事業に係る入札金額：消費税5%およびインフレ率1%を見込んで算定する。

### (2) 情報システムの更新について

情報システムの更新については、情報技術の革新等不透明な要素が多く予見が困難であることから、事業者と県および管理組合が適宜協議を行った上で、必要に応じて更新するものとする。

入札時における事業提案においては、提案水準と同種・同等のものを現在の費用で更新することを前提とした維持管理コストを提示するものとする。設備の更新に係る要求水準は、故障等により提案における機能を果たすことが困難となり、かつコスト面から修繕よりも交換が合理的であると事業者が認める場合にのみ更新することとする。

情報システムの更新費用は事業者の提案した金額に基づき支払われるが、県と管理組合との協議のもと、事業者の提案内容と異なる更新を行った結果として生じる差額については、その支払方法についても県および管理組合と協議して別途定めることとする。

平成13年11月30日に公表した要求水準書について、次のとおり内容の変更を行う。

頁数	変更内容	項目	旧	新
P59	項目削除	. 4 . 5 .	<p>陳腐化が生じないよう、県および管理組合と協議の上、更新する。</p> <p><u>更新の目処は3年ごとを目安とし、管理組合および県と協議のうえ、必要に応じて更新する。ただし、期間内においても必要に応じて協議を要請することがある。</u></p> <p>また、その更新費用については、情報技術の革新等不透明な要素が多く予見が困難であり、前提として事業者の提案水準と同種・同等のものを、現在の費用で更新することを前提としたコスト額を提示すること。実際の更新時との差額については、県および管理組合と協議してその支払方法を別途定めることとする。</p>	<p>陳腐化が生じないよう、県および管理組合は適宜協議を行い、必要に応じて更新する。</p> <p>また、その更新費用については、情報技術の革新等不透明な要素が多く予見が困難であり、前提として事業者の提案水準と同種・同等のものを、現在の費用で更新することを前提としたコスト額を提示すること。実際の更新時との差額については、県および管理組合と協議してその支払方法を別途定めることとする。</p>

### (3) 県および合築事業者の費用負担とする事項

以下の費用については、県および合築事業者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。

光熱水費および電話料金(ただし、民間事業施設に要する光熱水費および電話料金は事業者の負担とする)

「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)に定められた廃棄物の処理費(ただし、民間事業施設に要する廃棄物の処理費は事業者の負担とする)

モニタリングに係る費用(事業者側に発生する費用を除く。)

その他「要求水準書」に記載された県および合築事業者の負担費用

### (4) IT 関連事業および備品調達に係る費用の考え方

#### IT 関連事業

IT 関連事業のうち、システム、ハードウェア、ネットワークの整備、システム開発およびソフトの調達等、開業までに係る費用は共用部分の施設整備費に含まれるものとする。また、機器およびソフトのメンテナンス、ホームページの作成・運用等、開業後に係る費用は共用部分の維持管理・運営支援費に含まれるものとする。

#### 備品調達

要求水準書の備品調達要件に示す、大会議室、中会議室、IT 研修室、ミーティングルーム、アメニティルームにおいて要求する備品の初期調達に係る費用は県施設の整備費に含まれるものとする。また、これらの備品の維持管理・更新に係る費用は、県施設の維持管理費に含まれるものとする。

## 5. 提案提出書類、作成要領

---

### (1) 提出書類の一覧

#### 二次提案の提出書類

提出書類は < > 内に掲げる部数を提出すること。書類を提出する際に、b)からk)については、所定の表紙をつけ、それぞれ1分冊として提出すること。

#### a) 提案提出書・入札書等

提案提出書 < 1部 > (様式 21)

入札書 < 1部 > (様式 22)

委任状 < 1部 > (様式 23)      必要な場合

#### b) 設計提案書 < 20部 >

設計提案書表紙(様式 24)

設計内容説明書(様式 25)

初期備品調達内容説明書(様式 26)

設計計画書(様式 27)

面積表(様式 28)

仕上表(様式 29)

ライフサイクル CO<sub>2</sub> の排出量計算書(様式 30)

費用等積算表(様式 31)

工事費内訳書(様式 32)

初期備品調達費用見積書(様式 33)

主体別の施設整備費用負担額の算出(様式 34)

#### c) 設計図面 < 20部 >

設計図面表紙(様式 35)

配置図(1階平面図と兼ねる)(1/200、A3サイズ縮小版)

各階平面図(1/200、A3サイズ縮小版)

立面図(1/200、A3サイズ縮小版)

断面図(1/200、A3サイズ縮小版)

日影図(1/200、A3サイズ縮小版)

設計図面は 1/200 のものを各一部(用紙の大きさは指定しない)作成し、提出する。  
また、A3サイズに縮小したものに設計図面表紙(様式 35)を付し、各20部提出する。

d) 透視図 < 20部 >

透視図表紙(様式 36)

外観透視図(A2サイズ1枚、A3サイズ縮小版)

内観部分透視図(A2サイズ1枚、A3サイズ縮小版)

外観透視図、内観部分透視図はA2サイズ各1枚に収めるものとする。数カ所の透視図を作成する場合も、A2サイズ1枚に収めるようにする。A2サイズのものを各一部、提出するものとする。

また、A3サイズに縮小したものに透視図表紙(様式 36)を付し、各20部提出する。

e) 工事計画書 < 20部 >

工事計画書表紙(様式 37)

工事内容説明書(様式 38)

整備工程表(様式 39)

f) 維持管理計画書 < 20部 >

維持管理計画書表紙(様式 40)

維持管理内容説明書(様式 41)

維持管理計画書(様式 42)

維持管理費用見積書(様式 43)

g) 運営支援業務提案書 < 20部 >

運営支援業務提案書表紙(様式 44)

運営支援内容説明書(様式 45)

運営支援業務計画書(様式 46)

県施設運営支援費用見積書(様式 47)

h) 大規模修繕提案書 < 20部 >

大規模修繕提案書表紙(様式 48)

大規模修繕内容説明書(様式 49)

大規模修繕費用見積書(様式 50)

i) 利用可能容積活用事業提案書 < 20部 >

利用可能容積活用事業提案書表紙(様式 51)

利用可能容積活用事業内容説明書(様式 52)

利用可能容積活用事業計画書(様式 53)  
リスク管理の方針(利用可能容積活用事業)(様式 54)  
資金調達計画(利用可能容積活用事業)(様式 55)  
収支計画の前提(利用可能容積活用事業)(様式 56)  
長期収支計画(利用可能容積活用事業)(様式 57)

j) 施設の有効活用事業提案書 < 20部 >

施設の有効活用事業提案書表紙(様式 58)  
施設の有効活用事業内容説明書(様式 59)  
施設の有効活用事業計画書(様式 60)  
収支計画(施設の有効活用事業)(様式 61)

k) 事業計画提案書 < 20部 >

事業計画提案書表紙(様式 62)  
実施体制図(様式 63)  
SPC と各主体の委託契約表(様式 64)  
サービス対価の整理(様式 65)  
収入・支出のフロー図(様式 66)  
資金調達計画(様式 67)  
自己資本計画(様式 68)  
リスク管理の方針(様式 69)  
収支計画の前提(様式 70)  
長期収支計画(様式 71)  
PFI事業入札価格算定表(様式 72)

l) その他

協力会社名簿(様式 73) < 20部 >  
融資実行の証明書等またはその写し < 金融機関毎に1部 >

入札辞退時の提出書類

一次審査を通過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 74)

## (2) 二次提案の提出書類の作成要領

各種提出書類には、すべて右下に、県から送付された一次審査結果通知(平成 14 年(2002 年)2 月5日付け滋商観政第88号)に記載されているグループ識別番号を記入すること。

各様式において複数ページに渡る場合は、各ページの左上に、様式番号とページ数、総ページ数を表記すること。

(例) 様式26 - 3の2ページ目の場合(総ページ数を3としたとき)

(様式 26 - 3 2 / 3)

各様式の 印以下に示すコメントについては削除して構わない。また、表の長さ、各欄の幅は変更可能とする。

各様式について、図表等の貼り込みは可とするが、滋賀 21 会館施設の模型等の作成については不要とし、提案書への同施設の模型写真の添付を行わないものとする。

## (3) 電子ファイルの提出について

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電子ファイルを MO ディスクに保存し、一式を提出すること。

MO ディスクにて提出する電子ファイルの作成に使用するソフトは、極力 Microsoft Word または Microsoft Excel を使用すること。

電子ファイル中に図表、画像ファイル等については貼り込んでいなくてもよい。

以下に示す様式に使用する表については、極力 Microsoft Excel で作成し、上記様式ファイルとは別ファイルにして提出すること。

・様式26、27、28、29、31、32、33、34、43、47、50、57、61、65、71、72

## 6. 配布資料

---

配布資料は以下のとおりである。

- [1] 二次提案説明書
- [2] 様式集