

府中市市民会館・中央図書館複合施設整備事業

入札説明書

平成 17 年 3 月 23 日

府中市

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. 施設の概要	2
3. 公共施設の管理者の名称	2
4. 事業目的	2
5. 複合施設の基本理念	3
6. 事業の範囲	3
7. 事業期間	5
8. 事業スケジュール	5
9. 事業方式	5
10. 事業に必要と想定される根拠法令等	5
第3 入札参加に関する条件等	7
1. 入札参加者等の備えるべき参加資格要件	7
2. 入札に関する留意事項	10
3. 選定の手順及びスケジュール	12
4. 入札手続き等	12
第4 事業者の選定	16
1. 事業者の選定方法	16
2. 審査会の位置づけ	16
3. 審査の方法	16
4. 審査事項	16
5. 落札者の決定	17
6. 入札結果の通知及び公表	17
7. 事務局と協力者	18
第5 提示条件	19
1. 事業フレーム	19
2. サービス対価	20
3. 土地の使用等	21
4. 選定事業者の事業契約上の地位	21
5. 特別目的会社（SPC）の設立	21
6. 入札保証金及び契約保証金	21
7. 保険	22
8. 市と事業者の責任分担	22
第6 事業実施に関する事項	23
1. 誠実な事業の遂行	23
2. 市による本事業の実施状況の監視	23
3. 財務書類の提出	24
4. 事業期間中の事業者と市の関わり	24
5. 支払い手続き	24
第7 契約の考え方	24
1. 基本協定	24
2. 契約手続	25

3.	契約の枠組み.....	25
4.	入札価格と契約金額.....	25
第8	入札提出書類.....	27
1.	入札参加資格確認申請時の提出書類.....	27
2.	入札辞退時の提出書類.....	27
3.	入札時の提出書類.....	27
第9	その他.....	30
1.	情報の提供.....	30

様式1 入札説明書等に関する質問書

添付資料1 リスク分担表

別添資料1 図書館運営方針

別添資料2 業務分担表

別添資料3 設計・建設・備品に関する業務要求水準書

別添資料4 維持管理に関する業務要求水準書

別添資料5 運営に関する業務要求水準書

別添資料6 事業者選定基準

別添資料7 施設の設計・建設及び維持管理並びに運営に関する契約書(案)

別添資料8 基本協定書(案)

別添資料9 様式集

第1 入札説明書の定義

この入札説明書は、府中市（以下「市」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」（以下「PFI法」という。）に基づき、特定事業として選定した「府中市市民会館・中央図書館複合施設整備事業」（以下「本事業」という。）を実施するにあたり、入札参加者を対象に交付するものである。

事業の基本的な考え方については、平成16年9月21日に公表した実施方針等（添付資料等を含む。）と同様であるが、本事業の条件等について、実施方針等に関する質問回答集（平成16年11月4日公表）及び意見招請並びにヒアリングを反映し、若干、変更している。したがって、入札参加者は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必要がある。

また、別添資料の「業務分担表」、「設計・建設・備品に関する業務要求水準書」、「維持管理に関する業務要求水準書」、「運営に関する業務要求水準書」、「事業者選定基準」、「府中市市民会館・中央図書館複合施設整備事業 施設の設計・建設及び維持管理並びに運営に関する契約書（案）」（以下「事業契約書（案）」という。）、「府中市市民会館・中央図書館複合施設整備事業 基本協定書（案）」（以下「基本協定書（案）」という。）及び「様式集」は、入札説明書と一体のもの（以下「入札説明書等」という。）とする。

なお、入札説明書等と実施方針等及び実施方針等に関する質問回答集に相違のある場合は、入札説明書等の規定が優先するものとする。また、入札説明書等に記載がない事項については、実施方針等及び実施方針等に関する質問回答集によることとする。

第2 事業の概要

1. 事業名称

府中市市民会館・中央図書館複合施設整備事業

2. 施設の概要

施設名称：府中市市民会館・中央図書館複合施設

施設規模：約 13,500 m²程度（地下駐車場含む）

施設の立地条件

名称	府中市市民会館・中央図書館複合施設
地番	府中市府中町二丁目 24 番地
所有	市（行政財産）
現況	現府中市市民会館
敷地面積	約 5,862.95 m ²
敷地隣接道路幅員	東側：6.0m 西側：6.0m 南側：12.0m 北側：12.0m
区域	都市計画区域（市街化区域）
用途等	第一種中高層住居専用地域 第二種高度地区 建ぺい率：70% （標準建ぺい率 60% + 角地割増 10%） 容積率：200%
防火指定	準防火地域

3. 公共施設の管理者の名称

府中市長 野口忠直

4. 事業目的

市民会館については、市民の文化・コミュニティ活動の多様化及び、それにともなう施設やサービスに対する市民ニーズの変化に対応できる、文化・コミュニティの拠点となる施設とする。

中央図書館については、ゆったり利用できる空間を確保したうえで、新たな図書館サービスを提供していくことにより、多様な市民要望に応えられる施設とする。

また、市民会館と中央図書館を複合施設として整備することにより、人と情報が交流する場を創出し、新たな文化・コミュニティ推進の拠点となる施設とする。

5. 複合施設の基本理念

『新たな文化・情報・コミュニティ推進の拠点』

従来型の地縁によるつながりである地域コミュニティだけでなく、共通の趣味や興味、問題意識をもつ人びとのネットワークが広がってきている中、そうした新しいコミュニティ活動も含めた推進拠点を目指す。また、施設については、府中市にふさわしい「水と緑」を意識し、環境に配慮したものとするとともに、豊かな「歴史」を感じられるものとし、障害者、高齢者などにもやさしい施設とする。

6. 事業の範囲

本事業は、PFI法に基づき、選定事業者が新たに「府中市市民会館・中央図書館複合施設」（以下「本施設」という。）の設計・建設及び維持管理並びに運営の一部を行うことを、事業の範囲とする。

1) 施設整備業務

事前調査業務

設計（基本設計、実施設計）業務

施工業務（附帯設備（空調・エレベータ・電気・給排水等）工事業務を含む）

什器・備品等調達・設置業務

工事監理業務

建設に伴う各種申請等の業務

2) 維持管理業務

建築物保守管理業務

建築設備保守管理業務

什器・備品等保守管理業務

外構施設・駐車場保守管理業務

清掃業務

警備業務

維持管理業務にかかる光熱水費は市が実績額を支払う。但し、後述する営利施設であるレストラン運営業務に要する光熱水費は、選定事業者が支払う。

施設の利用を制限して行う大規模な修繕業務については、市が本事業とは切り離して別途発注することとし、選定事業者の業務範囲からは外すものとする。なお、別添資料 4「維持管理に関する業務要求水準書」に示す機能を維持するために行う修繕は規模にかかわらず、全て選定事業者の業務範囲とする。但し、不可抗力による機能低下の回復のためや市の希望により機能向上のために行う大規模修繕は本事業と切り離して市が行うものとする。

大規模修繕とは、建築物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕、

及び設備機器、配線、配管等の全面的な更新をいう。

3) 運営業務

市民会館運営業務の一部
中央図書館運営業務の一部
レストラン運営業務

(参考) 市が直接行う業務

中央図書館運営業務の一部
現市民会館の解体・撤去業務
埋蔵文化財調査業務

(解体・撤去及び埋蔵文化財調査業務予定期間：平成17年9月～平成18年3月)

なお、市民会館の主な運営業務は、指定管理者が行う予定。

具体的な業務の内容については、別添資料3「設計・建設・備品に関する業務要求水準書」、別添資料4「維持管理に関する業務要求水準書」及び別添資料5「運営に関する業務要求水準書」等を参照のこと。

7. 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約（本契約）締結の日（平成17年（2005年）12月を予定）から平成34年（2022年）9月までの約17年間（設計・建設約2年間、維持管理約15年間）とする。

8. 事業スケジュール

(1) 事業期間（予定）

調査・設計・建設期間	平成17年（2005年）12月～平成19年（2007年）8月
引渡の期限	平成19年（2007年）8月末日
開館準備期間	平成19年（2007年）9月1日 ～平成19年（2007年）11月末日
供用開始	平成19年（2007年）12月1日
維持管理・運営期間	平成19年（2007年）9月1日 ～平成34年（2022年）9月末日

(2) 契約等の締結（予定）

仮契約	平成17年（2005年）11月
本契約	平成17年（2005年）12月

9. 事業方式

本事業は、PFI法に基づき実施するものとし、選定事業者は市が所有権を有する土地に新たに施設を設計、建設した後に、市に施設を引き渡し、事業期間中に係る維持管理及び運営の一部業務を実施するBTO（Build, Transfer and Operate）方式とする。

土地は、市の行政財産とし、建設期間は、選定事業者が無償で使用することができる。

10. 事業に必要と想定される根拠法令等

- 1) 図書館法
- 2) 著作権法
- 3) 建築基準法
- 4) 都市計画法
- 5) 消防法

- 6) 高齢者・身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の促進に関する法律（ハートビル法）
- 7) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- 8) 労働安全衛生法
- 9) 下水道法
- 10) 水道法
- 11) 電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
- 12) 水質汚濁防止法
- 13) 大気汚染防止法
- 14) 騒音規制法
- 15) 振動規制法
- 16) 駐車場法
- 17) 警備業法
- 18) 府中市地域まちづくり条例
- 19) 府中市福祉のまちづくり条例
- 20) 府中市公共工事に係る環境配慮指針
- 21) 府中市中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例
- 22) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例
- 23) 府中市市民会館条例
- 24) 府中市立図書館条例

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あたり必要とされるその他の関係条例及び関係法令等についても遵守のこと。

第3 入札参加に関する条件等

1. 入札参加者等の備えるべき参加資格要件

(1) 入札参加者の参加要件等

入札参加者は、本施設の設計業務を行う企業（以下「設計企業」という。） 工事監理業務を行う企業（以下「工事監理企業」という。） 本施設の建設業務を行う企業（以下「建設企業」という。） 本施設の維持管理業務を行う企業（以下「維持管理企業」という。） 及び本施設の運営業務を行う企業（以下「運営企業」という。）を含む企業により構成されることを基本とする。

設計企業、建設企業、維持管理企業及び運営企業は、単体企業（以下「入札参加企業」という。）とすることも、複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）とすることも可能とし、仮契約締結までに本事業を実施する特別目的会社（但し、株式会社であることを要する。以下「SPC」という。）を設立するものとする。入札参加者は、入札参加表明書及び入札参加資格確認申請書の提出時には、設計企業、工事監理企業、建設企業、維持管理企業、運営企業のうち入札参加グループの構成員となる企業について明らかにすること。

入札参加企業として申し込む場合は、以下の要件を満たすこと。

- 1) 建設業務及び図書館運営業務は入札参加企業が行うこと。
- 2) 設計業務、工事監理業務、維持管理業務及び運営業務（図書館以外）について、入札参加企業自らが業務に当たらない場合は、当該業務を実施させることを予定している企業（以下「協力企業」という。）についても明らかにすること。

また、入札参加グループで申し込む場合は、以下の要件を満たすこと。

- 1) 入札参加表明書の提出時に代表企業名を明記し、必ず代表企業が入札参加グループを代表して入札参加手続きを行うこと。
- 2) 入札参加者は構成員となる企業のうちの1社を代表企業に定めるとともに、代表企業はSPCに出資を行うこと。
- 3) 入札参加者のうち、建設企業及び図書館運営業務を担う企業は、入札参加者の構成員とすること。
- 4) 設計業務、工事監理業務、維持管理業務及び運営業務（図書館以外）について、構成員自らが業務に当たらない場合は、協力企業についても明らかにすること。
- 5) 入札参加表明書により参加の意思を表明した構成員の変更は認めない。但し、やむを得ない事情が生じた場合は、市と協議を行う。
- 6) 一応募者の構成員は、他の入札参加グループの構成員及び協力企業にはなれない。

なお、構成員の定義は、SPCから直接業務を受託する企業であり、協力企業の定義は、SPCから直接又は間接に業務を受託する企業若しくはそれ以外で事

業に協力する者とする(但し、独立採算のレストラン運営業者は、入札参加企業、入札参加グループの構成員または協力企業とする。)

(2) 入札参加者の資格要件

入札参加企業または入札参加グループの構成員は、本事業において行う予定の業務について、以下の資格要件を満たしていなければならない。

なお、複数の業務について以下の要件を満たす企業は、当該複数の業務を実施することができることとし、また、同一業務を複数の企業で実施する場合はその業務を営む各企業がそれぞれその業務についての以下の全ての要件を満たすこと。但し、工事監理企業と建設企業とは、同一の企業であってはならない。資本面若しくは人事面において関連がある場合(3)に定義する。)は同一の企業であるとみなす。

- 1) 設計企業は、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。
- 2) 工事監理企業は、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。
- 3) 建設企業は、次の要件を満たしていること。

府中市条件付一般競争入札取扱要綱第3条第2号の規定により、建築一式工事について、開札日において府中市指名業者登録名簿に登録されていること。

平成15年10月1日から平成16年9月30日までの間の決算日を基準日とする経営事項審査結果通知書に記載されている建築一式工事の総合評点が、800点以上であること。

建築一式工事について、建設業法に基づく特定建設業の許可を有するものであること。

- 4) 維持管理企業は、本施設と同程度(延べ床面積10,000㎡以上)の建物の維持管理業務の経験を有すること。
- 5) 図書館運営業務を担う企業は、図書館の運営受託経験を有すること。なお、「図書館の運営受託経験」とは以下のa.及びb.を満たすものをいう。

- a. 図書館の種類は以下のいずれかであること。
 - ・ 図書館法第2条に基づく図書館
 - ・ 国又は特別な法律により設立された法人の図書館、図書室
 - ・ 大学に付属する図書館
- b. 運営受託経験とは上記a.に示す図書館における以下のいずれかの実績があること。
 - ・ 奉仕的業務に関するもの(カウンター業務)
 - ・ 資料管理業務に関するもの(蔵書データ入力)

なお、図書館運営業務を複数企業で行う場合、図書館運営業務を担う代表企業を決定した上で、その代表企業がSPCの構成員となるものとする。

(3) 入札参加者の制限

以下に該当する者は、入札参加企業又は入札参加グループの構成員及び協力企業となれないものとする。

- 1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者。
- 2) 府中市業者指名停止基準に基づく指名停止措置を受けている者。
- 3) 市が本事業について、アドバイザー業務を委託した(財)日本経済研究所並びに(財)日本経済研究所が本アドバイザー業務において提携関係にある(株)村井敬合同設計、(株)生活構造研究所、アンダーソン・毛利・友常法律事務所若しくは審査委員又はこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者。なお、「資本面において関連がある者」とは、上記企業の発行済(普通)株式数の 100 分の 20 以上の株式を有し、又は上記団体の出資の総額の 100 分の 20 以上の出資をしている者又は当該企業、団体若しくは委員によってその発行済(普通)株式数又は出資総額の 100 の 20 以上を保有されている者をいい、「人事面において関連がある者」とは、上記企業または団体の代表権を有する役員、または委員がその代表権を有する役員を兼ねている者をいう。
- 4) 最近 1 年間の税を滞納している者。
- 5) 経営状況が著しく悪い企業。なお、経営状況が著しく悪いとは、手形交換所による取引停止処分を受けていることを指す。
- 6) 破産法(大正 11 年法律第 71 号)に基づき破産手続開始の申立てがなされた者、会社更生法(昭和 27 年法律第 172 号)に基づき更生手続開始の申立てがなされた者、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされた者又はこれに類似する倒産手続の申立てがなされた者(但し、会社更生手続又は民事再生手続開始の決定を受けた後に審査を受けて入札参加資格を有する者を除く。)

また、落札者については、入札参加表明書提出時から、事業契約締結時までに入札参加企業、または入札参加グループの代表企業が、上記(1)から(3)の参加資格要件を欠くような事態が生じた場合には、落札を取り消す。

なお、入札参加グループの代表企業以外の構成員及び協力企業が、入札参加資格確認後に参加資格要件を欠くような事態が生じた場合には、構成員及び協力企業の補充等を行い、開札日の前日までに参加資格の確認を受けたときは入札に参加することができるものとする。

2. 入札に関する留意事項

(1) 入札説明書等の承諾

入札参加者は、入札提出書類の提出をもって、入札説明書等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

1) 著作権

入札提出書類の著作権は、入札参加者に帰属する。

但し、本事業において公表及びその他市が必要と認める時には、市は入札提出書類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入札参加者の提案については、本事業の公表以外には使用しないが、落札者決定後、返却しない。

2) 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、提案を行なった入札参加者が負う。

(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

入札提出書類の変更、差し替え若しくは再提出の申し出は認めない。

(7) 使用言語、単位及び時刻

入札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。

(8) 入札の辞退

入札参加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1-10）」を下記宛てに提出すること。なお、郵送する場合は、必ず「配達記録郵便」とすること。

提出期限 平成17年7月11日（月）14時まで（但し、郵送する場合は平成17年7月8日（金）17時必着）

提出場所 府中市 生活文化部 文化コミュニティ課 管理係
住 所：〒183-8703 府中市宮西町2丁目24番地
電 話：042-335-4130

(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。

参加資格のないもの、又は入札参加資格確認書を受理しなかった者の入札

入札参加資格の確認基準日以降開札日までに不渡手形又は不渡小切手を出した入札参加者が行った入札

「入札参加資格確認申請書」に記載された入札参加グループの代表企業以外の者が行った入札

委任状を提出しない代理人が行った入札

「入札参加資格確認申請書」その他の一切の提出した書類に虚偽の記載をした者が行った入札

入札金額、住所、氏名、押印その他入札要件を認定しがたい入札

入札金額を訂正した入札

誤字又は脱字等により意思表示が不明確である入札

同一事項の入札について、他の代理人をかね、又は2者以上の代理をした者が行った入札

その他入札説明書等において示した条件等入札に関する条件に違反した入札

3. 選定の手順及びスケジュール

選定に当たっての手順及びスケジュールは、下記の通りである。

日 程（予定）		内 容
平成 17（2005 年）	3 月 23 日（水）	入札公告
	4 月 1 日（金）～4 日（月）	入札公告に関する質問受付
	4 月 26 日（火）	入札公告に関する質問回答公表
	5 月 9 日（月）～10 日（火）	入札参加表明書、入札参加資格確認申請書の受付
	5 月 17 日（火）	入札参加資格確認結果の通知 (入札参加資格確認書の送付)
	5 月 17 日（火） ～5 月 19 日（木） ～5 月 27 日（金）	参加資格がないと認めた理由の説明 ・説明要求書面の持参期間 ・市による回答期限
	7 月 4 日（月）～7 月 11 日（月）	入札時の提出書類の受付
	7 月 11 日（月）	開札日
	9 月	落札者の決定
	9 月	基本協定書の締結
	11 月	仮契約の締結
	12 月	事業契約の締結

4. 入札手続き等

(1) 入札説明書等

<入札説明書等の閲覧>

- 1) 閲覧期間：平成 17 年 3 月 23 日（水）～4 月 4 日（月）（但し、土日を除く）
- 2) 閲覧時間：9 時～12 時、及び 13 時～17 時
- 3) 閲覧場所：府中市 生活文化部 文化コミュニティ課 管理係

府中市宮西町 2 丁目 24 番地

なお、入札説明書等は、ホームページでも閲覧できる。

<http://www.city.fuchu.tokyo.jp/>（市ホームページアドレス）

(2) 入札説明書等に関する質問受付 () 入札説明書等に関する質問回答公表 ()

本件入札説明書等の記載内容に関して質問事項がある場合は、質問回答を以下の要領にて行う。

<入札説明書等に関する質問の提出>

- 1) 受付期間：平成 17 年 4 月 1 日（金）～ 4 月 4 日（月）17 時必着
- 2) 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（様式 1）に記入の上、電子メールでのファイル添付若しくは、フロッピーの郵送（印刷物も添付）にて提出のこと。
（ファイル形式は Microsoft Excel でバージョンは 97 以上のこと）
宛先：府中市 生活文化部 文化コミュニティ課
住所：〒183-8703 府中市宮西町 2 丁目 24 番地
電子メールアドレス：fukugoushitsu@city.fuchu.tokyo.jp
- 3) 回答：質問に対する回答は、平成 17 年 4 月 26 日（火）までにインターネット等の方法にて公表する。

(3) 入札参加表明書、入札参加資格確認申請書の提出 ()

入札参加者は、入札参加表明書及び入札参加資格確認申請書を市に提出し、入札参加資格確認を受けるものとする。

- 1) 受付期間：平成 17 年 5 月 9 日（月）～ 5 月 10 日（火）17 時必着
- 2) 提出方法：入札参加資格確認申請に必要な書類は持参することとし、郵送、FAX 又は電子メールによるものは不可とする。
- 3) 提出場所：府中市 生活文化部 文化コミュニティ課 管理係
府中市宮西町 2 丁目 24 番地

(4) 入札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、入札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（入札参加資格確認書）により平成 17 年 5 月 17 日（火）までに市から発送する。この入札に参加する資格があるとされた者には、併せて受付番号を通知する。

(5) 参加資格がない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、書面により次の通り説明を求めることができる。

- 1) 提出日時：平成 17 年 5 月 17 日（火）～ 5 月 19 日（木）
- 2) 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。

- 3) 提出場所：府中市 生活文化部 文化コミュニティ課 管理係
- 4) 提出時間：9時～12時、及び13時～17時
- 5) 回 答：担当者は、説明を求めた者に対し、平成17年5月27日（金）までに書面により回答する。

(6) 入札

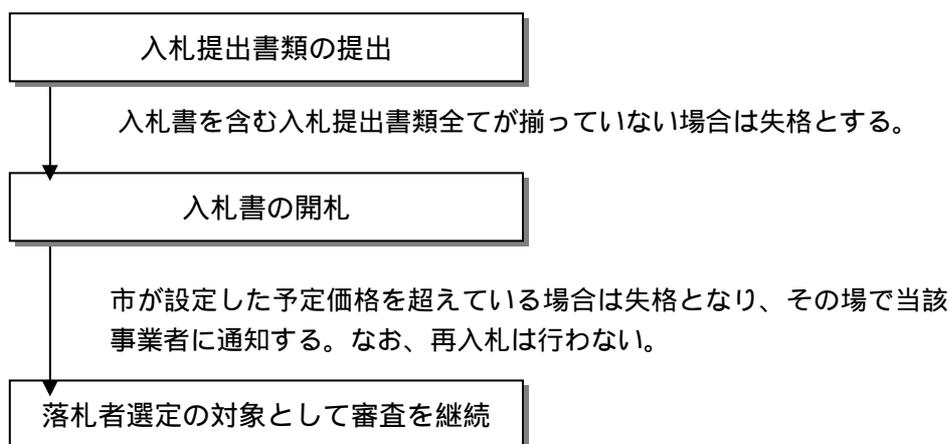
入札参加資格確認書を送付された入札参加者は、次により入札を実施する。

なお、入札提出書類の作成については、「別添資料9 様式集」に従う。

1) 入札の方法

入札提出書類を持参若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1-12）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を発表することとし、発表された入札参加者はその後の落札者選定の対象となる。

入札の手順



開札の日時

日 時： 平成17年7月11日（月）16時
 場 所： 府中市役所北庁舎3階第4会議室
 事務局：府中市 生活文化部 文化コミュニティ課
 府中市宮西町2丁目24番地

2) 入札提出書類の提出

入札提出書類は、持参又は郵送すること。電送による入札は認めない。入札提出書類の提出方法は下記に定める。

- 入札提出書類は、任意の封筒に入れ封印し提出すること。
- 封筒の表には、必ず、宛名「市長名」、「入札者名」及び「府中市市民会館・中央図書館複合施設整備事業に係る入札書在中」の旨を朱書して記載すること。

入札提出書類を持参する場合

受付期間： 平成 17 年 7 月 4 日（月）～ 7 月 11 日（月）

（但し、土日は除く）

受付場所： 府中市 生活文化部 文化コミュニティ課 管理係

提出時間： 9 時～12 時、及び 13 時～17 時。但し 7 月 11 日は 14 時までとする。

入札提出書類を郵送する場合

受付期限： 平成 17 年 7 月 11 日（月）14 時必着

送付先： 府中市 生活文化部 文化コミュニティ課 管理係

送付方法： 必ず「配達記録郵便」とすること。また、入札書（様式 1 - 11）を封筒に入れ密封し、その他の入札提出書類を同封のうえ、表に「府中市市民会館・中央図書館複合施設整備事業に係る入札書在中」と朱書して郵送すること。

3) サービス対価の総額の事前公表

本入札においては、サービス対価の総額を下記の通り事前公表することとする。

サービス対価の総額：144 億円（消費税を含む）

（ 物価変動は含まず）

この「サービス対価の総額」は、入札予定価格の目安となる価格であって、実際の予定価格・落札価格の上限または下限を示すものではない。なお、市の算定根拠は公表しない。

4) 留意事項

入札時には身分を証明するものを持参すること。なお、代理人の場合には、委任状（様式 1 - 6）、開札日の 3 ヶ月以内に発行された商業登記簿謄本及び印鑑証明書を併せて持参すること。郵送の場合は、開札日の 3 ヶ月以内に発行された商業登記簿謄本及び印鑑証明書を同封すること。

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取る。

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、当該入札事務に利害関係のない市職員を立ち合わせるものとする。

第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審査は、学識経験者等で構成する府中市市民会館・中央図書館複合施設整備事業提案審査会（以下「審査会」という。）で行うものとし、審査会で定める事業者選定基準は別添資料6の通りである。

2. 審査会の位置づけ

審査会は、優秀提案を選定し、各提案の順位付けを行う。なお、審査委員は以下の通り。

【審査委員】

委員長	山内 弘隆	一橋大学大学院商学研究科教授
副委員長	高山 正也	慶応義塾大学文学部教授
委員	植松 貞夫	筑波大学附属図書館長
委員	小林 成弘	日本政策投資銀行首都圏企画室長
委員	東 千恵藏	府中市生活文化部長
委員	久保 謙治	府中市都市建設部長
委員	佐藤 昌美	府中市生涯学習部長

3. 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、「別添資料6 事業者選定基準」を参照。）

4. 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。

- 1) 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) 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。

- 3) 優れた品質管理のもとに、期限までに確実に工事を完工し、適正な維持管理ができること。
- 4) 長期のPFI事業期間にわたり円滑に本事業の継続が図られること。

(2) 審査の項目等

審査項目は以下の通りであるが、詳細については、別添資料6「事業者選定基準」を参照すること。

1) 一次審査（確認審査）

一次審査においては、事業者の提案内容が、市の要求する最低限の要件を全て満たしていることを確認する。なお、一次審査に関しては、以下に示す基礎審査項目をすべて満たしていない場合は、失格とする。

施設整備（設計・建設）維持管理、運営業務
事業シミュレーション内容
事業遂行能力

2) 二次審査（実質審査）

二次審査においては、下記項目について評価し、得点化する。各項目の得点の合計と入札価格を数値化した得点を合計する加算方式を用い、最も優秀な提案を選定する。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。

事業の安全性に関する事項
施設整備業務・維持管理業務に関する事項
運営業務に関する事項
提案価格に関する事項

5. 落札者の決定

市は審査会により選定された優秀提案をもとに、落札者を決定する。

6. 入札結果の通知及び公表

- (1) 入札結果は、落札者決定後、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。
- (2) 入札結果は、審査結果とあわせて市のホームページへの掲載その他適宜の方法により公表する。

- (3) P F I 法第 8 条に規定する客観的評価については、落札者と基本協定を締結後に公表する。

7. 事務局と協力者

事業者選定にかかる事務局は、次の通りとする。

府中市 生活文化部 文化コミュニティ課

住 所：〒183-8703 府中市宮西町 2 丁目 24 番地

電 話：042-335-4130

また、事務局に対する助言を行うため、次の協力者を置くこととし、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 村井敬合同設計

株式会社 生活構造研究所

アンダーソン・毛利・友常法律事務所

第5 提示条件

1. 事業フレーム

(1) 事業の遂行

- 1) 平成19年8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。
- 2) 平成19年8月31日に、市に本施設及び外構工事部分を引き渡すこと。
- 3) 「第2.6. 事業の範囲」に示す業務を確実にを行うこと。

(2) 債権の取扱い

1) 債権の譲渡

市は、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、選定事業者が市に対して有する支払い請求権（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、事前に市の承諾を得ること。

2) 債権への質権設定及び債権の担保提供

選定事業者が市に対して有する債権に対し質権その他の担保提供をする場合には、事前に市の承諾を得ること。

(3) 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

1) 法制上及び税制上の支援措置に関する事項

現時点では、本事業に関する法制上及び税制上の支援措置等は想定していない。

但し、事業者が本事業を実施するにあたり、法制上及び税制上の支援措置等を受けることができる可能性がある場合は、市はこれらの支援措置等を事業者が受けることができるよう努めるものとする。

2) 財政上及び金融上の支援措置に関する事項

現時点では財政上の支援措置は検討していない。

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、入札参加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、入札参加者は自らのリスクでその活用を行うこととし、市は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であっても、民間金融機関と同様の金

利を用い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、入札参加者が直接同行に問い合わせを行うこと。なお、無利子融資制度は、平成 18 年 3 月 31 日までの時限措置である点に留意すること。

3) その他の支援に関する事項

その他の支援については、以下の通りとする。

事業実施に必要な許認可等に関し、市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、市と選定事業者で協議を行う。

2. サービス対価

(1) サービス対価

市は定期的にモニタリングを実施し、本入札説明書等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上で、選定事業者が提供したサービスに対しサービス対価を支払う。詳細は、「サービス対価の支払方法及びサービス対価の支払額の改定について」(事業契約書(案)別紙 8)を参照すること。

(2) 改定の考え方

建設期間中のサービス対価の見直しは行わない。維持管理・運営期間中においては、事業契約書(案)別紙 8 に示す方法に従って改定を行う。

(3) 支払方法

施設整備費等相当と維持管理・運営費相当の支払いは、事業契約書(案)に定めるところにより、以下の通り行う。

1) 施設整備費相当

施設整備費相当について、市は、供用開始から事業期間中に、選定事業者に対し、事業契約書(案)に定める額を年 4 回の割賦方式により 60 回に分けて均等に支払う。

2) 維持管理・運営費相当

維持管理・運営費相当について、市は、定期的にモニタリングを実施し、事業契約書(案)に定められた要求水準が満たされていることを確認したうえで、供用開始から事業期間中に、年 4 回、事業契約書(案)に基づき選定事業者を支払う。

(4) サービス対価の減額等

モニタリングを行い、事業契約で定められた性能・水準が維持されていない場合は、サービス対価の減額等を行う。詳細は、事業契約書(案)別紙 9 を参照のこと。

3. 土地の使用等

土地は、市の行政財産とし、建設期間は、選定事業者が無償で使用することができる。

4. 選定事業者の事業契約上の地位

市の事前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・担保提供その他の方法により処分してはならない。

5. 特別目的会社（SPC）の設立

落札者は、本事業を実施するため、仮契約締結時まで、商法（明治 32 年法律第 48 号）に定める株式会社として特別目的会社（SPC）を登記簿謄本上の本社所在地を府中市とした上で設立する。なお、入札参加企業又は入札参加グループの代表企業は、当該会社に対して出資するものとする。

全ての出資者は、本事業が終了するまで特別目的会社の株式を保有するものとし、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、保有する株式の全部または一部について譲渡、担保権等の設定その他の一切の処分を行ってはならない。

6. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札に参加しようとする者についての入札保証金は免除する。但し次の各号の要件を満たすことを条件とする。

入札者が、保険会社との間で市を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、当該保険証券を提出した場合。

建設企業となる者が、過去 2 年間に、国（公団を含む。）又は地方公共団体との間で、本特定事業と種類及び規模をほぼ同じくする建設請負契約を 2 回以上締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行しており、さらにその者が本事業において建設請負契約を締結しないこととなるおそれがないと市が判断しうる過去の建設請負契約書の写しを提出した場合。

(2) 契約保証金

選定事業者についての契約保証金は免除する。但し、選定事業者は建設工事の履行を

確保するため、事業契約締結の日から施設引渡日までを期間として、建設工事費（設計費及び工事監理費を含む。）に相当する金額の100分の10以上について、市又は、選定事業者を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、事業契約締結後速やかに当該履行保証保険に係る保険証券を市に提出しなければならない。なお、選定事業者を被保険者とする履行保証保険契約が選定事業者の請負人等によって締結される場合は、選定事業者の負担により、その保険金請求権に、事業契約に定める違約金支払債務を被担保債務とする質権を市のために設定するものとする。

7. 保険

選定事業者は、上記6.記載の保険のほかに、以下の要件を満たす保険契約を締結するものとする。詳細は、事業契約書（案）「別紙3 保険等の取扱いについて」を参照のこと。

(1) 建設期間中の保険

選定事業者は、建設工事保険及び第三者賠償責任保険に加入すること。

(2) 維持管理・運営期間中の保険

事業者は、維持管理・運営期間開始日から維持管理・運営期間終了日までの全期間において、施設賠償責任保険及び維持管理・運営業務を対象とした第三者賠償責任保険に加入すること。

8. 市と事業者の責任分担

(1) 基本的な考え方

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。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、市が責任を負うものとする。

(2) 予想されるリスクと責任分担

市と選定事業者の責任分担は、リスク分担表（添付資料1）及び事業契約書（案）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。リスク分担の程度や具体的な内容については、事業契約書（案）に示すが、事業契約書（案）に示されていない場合は、双方の協議により定めるものとする。

第6 事業実施に関する事項

1. 誠実な事業の遂行

事業者は、入札提出書類及び事業契約書（案）に定めるところにより、誠実に業務を遂行すること。

2. 市による本事業の実施状況の監視

市は、選定事業者が定められた業務を確実に遂行し、施設設計要求書、業務要求水準書に規定した要求水準を達成しているか否かを確認すべく、事業の実施状況について以下の監視を実施する。

(1) 基本設計・実施設計時

選定事業者は、定期的に市に報告を行うとともに、基本設計及び実施設計完了時に要求水準に適合していることが確認できる設計図書を市に提出し、内容の確認を受ける。

(2) 工事施工時

選定事業者は、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、定期的に市から工事施工、工事監理の状況の確認を受ける。また、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確認を行う。但し、市が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受けたことによって、施工に起因する瑕疵の責任は市に移転されないものとする。

(3) 工事完成・施設引渡し時

選定事業者は、施工記録を用意して、現場で市の確認を受ける。この際、市は、施設の状態が事業契約書（案）に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。

確認の結果、事業契約書（案）において定められた水準を満たしていない場合には、市は補修または改造を求めることができる。但し、市が施工記録の確認を行ったことによって、施工に起因する瑕疵の責任は市に移転されないものとする。

(4) 施設供用開始後（維持管理・運営段階）

市は、維持管理・運営段階において、定期的に業務の実施状況を確認する。

(5) 監視の費用の負担

市が実施する監視にかかる費用は、選定事業者側に発生する費用を除き、市の負担とする。

(6) 選定事業者に対する支払額の減額等

監視の結果、事業契約書(案)で定められた要求水準が維持されていない場合、市は選定事業者に対して支払額を減額することがある。詳細は、「事業契約書(案)別紙9」を参照のこと。

3. 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、商法特例法上の大会社に準じた財務書類(商法第281条による貸借対照表、損益計算書、営業報告書、利益の処分又は損失の処理に関する議案及びその付属明細書をいう。)について、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、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。

4. 事業期間中の事業者と市の関わり

- (1) 本事業は、事業者の責任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。
- (2) 原則として市は事業者に対して連絡を行うが、必要に応じて市と建設会社等間で直接連絡調整を行う場合がある。
- (3) 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。
- (4) 事業契約又は契約の解釈について疑義が生じた場合には、市と事業者は誠意をもって協議する。

5. 支払い手続き

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

第7 契約の考え方

1. 基本協定

落札者は、落札決定後7日以内に、市を相手方として、別添資料8に示す「基本協定書(案)」に基づき、基本協定を締結しなければならない。

2. 契約手続

- (1) 落札者はSPCを設立し、市は設立されたSPCをもって選定事業者とし、仮契約を締結する。
- (2) 選定事業者と市は別添の事業契約書(案)に基づき契約手続を行う。
- (3) 契約の締結に当たっては、軽微な事項を除き、落札者の入札価格及び入札説明書等に示した契約内容について、変更できないことに留意すること。
- (4) 市と選定事業者との契約については、市議会の議決を得た上で本事業契約を締結する。
- (5) 契約手続にかかる落札者及び選定事業者側に発生する費用については、落札者及び選定事業者側の負担とする。

3. 契約の枠組み

(1) 対象者

選定事業者

(2) 契約時期

平成 17 年 12 月(予定)

(3) 契約の概要

提案内容及び事業契約書(案)に基づき締結するものであり、選定事業者が遂行すべき設計・建設及び維持管理・運營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・運營業務の詳細の仕様については、事業契約書(案)に定められた水準に基づき、市と協議し、引渡し日の6ヶ月前までに作成するものとする。

4. 入札価格と契約金額

(1) 入札価格

入札価格は、施設整備費等相当(積算する基準金利は、1.795%、平成 17 年 1 月 31 日の午前 10 時現在の東京スワップ・レファレンス・レート(T.S.R)としてテレレート 17143 ページに表示されている 6 ヶ月 LIBOR ベース 15 年もの(円/円)金利スワップレートとする。)に、維持管理・運営費相当の約 15 年間の合計額を加算した金額とする(物価変動は見込まない)。入札参加者は、消費税及び地方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、見積もった契約希望金額から消費税を除いた金額を入札書に記載すること。

(2) 契約金額

契約金額は、入札価格に、当該価格から施設整備費等にかかる割賦金利を控除した金額

の 100 分の 5 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とする。

第8 入札提出書類

1. 入札参加資格確認申請時の提出書類

提出書類は、～ の書類を1部一括して提出すること。なお、各提出書類の様式番号は、様式集に定める番号を示す。

入札参加表明書（様式1-1）

入札参加資格確認申請書（様式1-2）

グループ構成員及び協力企業一覧表（様式1-3）

必要とされる資格（一級建築士事務所登録、建設業許可）を証する書類の写し

設計実績（様式1-4）

工事監理実績（様式1-5）

工事施工実績（様式1-6）

維持管理業務実績（様式1-7）

運營業務実績（様式1-8）

委任状（様式1-9）

なお、委任状には開札日の3ヶ月以内に発行された商業登記簿謄本及び印鑑証明書を併せて付すこと。

2. 入札辞退時の提出書類

入札参加資格審査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（様式1-10）を提出すること。

3. 入札時の提出書類

入札時に提出する入札提出書類は、以下の通りである。書類を提出する時は、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（様式1-11）【1部】

入札書（様式1-12）【1部】

事業計画提案書【20部】

- ・事業計画提案書表紙（様式2）
- ・事業スキーム（様式2-1-1~2）
- ・資金計画表（様式2-2-1~3）

- ・事業の安全に対する提案書（様式 2 - 3 - 1 ~ 2）
- ・リスク分担計画書（様式 2 - 4 - 1 ~ 2）
- ・入札価格内訳書、契約金額内訳書（様式 2 - 5 - 1 ~ 2）
- ・長期収支計画表（様式 2 - 6）
- ・キャッシュフロー計算書（様式 2 - 7）
- ・サービス対価の支払予定表（様式 2 - 8）
- ・資金管理方針（様式 2 - 9）

設計・建設・備品に関する業務提案書【20 部】

- ・設計・建設・備品に関する業務提案書表紙（様式 3）
- ・実施体制提案書（様式 3 - 1）
- ・工程表（様式 3 - 2）
- ・設計コンセプト（様式 3 - 3 - 1）
- ・土地利用計画（様式 3 - 3 - 2）
- ・建築計画（様式 3 - 3 - 3）
- ・設備計画（様式 3 - 3 - 4）
- ・意匠計画（様式 3 - 3 - 5）
- ・構造・防災計画（様式 3 - 3 - 6）
- ・面積表（様式 3 - 4）
- ・仕上表（様式 3 - 5）
- ・施設整備費等積算表（様式 3 - 6）

設計説明書【20 部】

- ・設計説明書表紙
- ・設計趣旨
- ・配置図（1/500）
- ・日影図（縮尺適宜）
- ・各階平面図（1/300）
- ・立面図（1/300）
- ・断面図（1/300）
- ・構造計画概要書
- ・設備計画概要書
- ・防災計画概要書
- ・外観透視図
- ・内観透視図
- ・家具図
- ・カウンターまわりの説明書

維持管理業務提案書【20部】

- ・維持管理業務提案書表紙（様式4）
- ・維持管理業務内容総括書（様式4-1）
- ・各業務の計画説明書（様式4-2-1~6）
- ・維持管理業務費用見積書（様式4-3-1~7）
- ・長期修繕計画書（様式4-4-1）

運營業務提案書【20部】

- ・運營業務提案書表紙（様式5）
- ・市民会館運營業務の計画説明書（様式5-1-1~2）
- ・中央図書館運營業務の計画説明書（様式5-2-1~13）
- ・その他（モニタリングの実施方法）（様式5-3）
- ・レストラン運營業務の計画説明書（様式5-4-1~3）
- ・その他（地域経済への貢献）（様式5-5）
- ・運營業務費用見積書（様式5-6-1~4）

有価証券報告書等【5部】

- ・入札参加企業又は入札参加グループの代表企業に係る会社概要(パンフレット等の使用も可能)を提出すること。
- ・入札参加企業又は入札参加グループの代表企業に係る直近3期分の有価証券報告書の写し(有価証券報告書を作成していない場合は計算書類等でも可能)を提出すること。
- ・有価証券報告書は、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、第一次審査における「事業遂行能力の確認」に不安がある応募者は、代替信用補完措置への対応について記載のうえ提出(様式自由)すること。

企業単体の貸借対照表及び損益計算書(最近3期分)

企業単体の減価償却明細表(最近3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)

- ・なお、有価証券報告書を作成していない場合、これに代わって提出する各計算書類等については、その最初に次の書類についても添付して提出すること。

当該計算書類等について税務署の受付印が確認できるもの(カラーコピーとする)

提出された計算書類等の内容について、株主総会等で報告された経営の実態と

虚偽のないことを証明する代表取締役員の署名・押印がある書面（書式自由）。

入札保証金納付免除申込書(様式 1 - 13)【1 部】

入札保証金の免除を受けるために必要な書類の写し【1 式】

第 9 その他

1. 情報の提供

本件入札説明書に定めることその他、入札の実施に当たって必要な事項が生じた場合には、市の掲示場及びホームページにおいて公表する。

入札説明書等に関する問合せ先

府中市 生活文化部 文化コミュニティ課 管理係

住 所：〒183-8703 府中市宮西町 2 丁目 24 番地

電 話：042-335-4130

F A X：042-365-3595

電子メール：fukugoushitsu@city.fuchu.tokyo.jp