

長岡ニュータウン運動公園整備・管理運営事業

入札説明書

長岡市

令和6年5月

《目次》

はじめに

第1 事業実施に関する事項	2
1. 事業名称	2
2. 公共施設等の管理者等.....	2
3. 事業の目的.....	2
4. 事業の対象となる公共施設等の概要.....	2
5. 事業の概要.....	2
6. 事業手法.....	4
7. 事業期間.....	4
8. 事業スケジュール.....	4
9. 事業者の収入.....	5
10. 本事業に係る市等と事業者の関係.....	6
11. 遵守すべき法令及び許認可等.....	6
12. 事業期間終了時の措置.....	6
第2 事業者の募集及び選定に関する事項	7
1. 事業者の募集及び選定方法.....	7
2. 事業者の募集及び選定の手順.....	7
3. 応募手続き等	8
第3 入札参加者に関する事項	12
1. 応募者の備えるべき参加資格要件.....	12
2. 入札参加に係る提出書類.....	16
3. 著作権.....	18
4. 特許権.....	18
第4 提案に関する事項	19
1. 事業対象地.....	19
2. 施設整備の概要.....	19
3. 事業計画の提案に関する条件.....	19
4. 施設の設計・建設及び運営管理の提案に関する条件.....	20
5. 提案の予定価格.....	20
第5 入札書類の審査及び選定に関する事項	21
1. 委員会の設置.....	21
2. 審査の手順及び方法.....	21
3. 落札者の決定.....	21
4. 審査結果の公表.....	22

第6 事業契約に関する事項	23
1. 基本協定.....	23
2. 特定事業契約.....	23
3. 契約保証金.....	23
第7 事業実施に関する事項	24
1. 誠実な事業の遂行.....	24
2. 本事業の実施状況の監視（モニタリング）.....	24
3. 改善要求、支払いの減額等.....	24
第8 その他の実施に関し必要な事項	25
1. 入札保証金.....	25
2. 入札参加に係る費用.....	25
3. 本事業の担当部署.....	25

はじめに

本入札説明書は、長岡市（以下、「市」という。）が民間の経営能力及び技術的能力の活用により、効率的かつ効果的に施設整備等を行うため、「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。）に準ずる事業として、令和6年3月14日に特定事業の選定を行った「長岡ニュータウン運動公園整備・管理運営事業」（以下「本事業」という。）に対して令和6年5月7日に公告した総合評価一般競争入札（高度技術提案型）（以下「本入札」という。）についての説明書である。

なお、次の文書は、本入札説明書と一体のものである。（以下「要求水準書等」という。）したがって、入札書類の作成に当たっては要求水準書等を精読の上、遺漏の無いように努めること。

また、要求水準書等と、先に市が公表した「実施方針」及び「実施方針に対する質問・意見に対する回答」との間に異なる点がある場合には、要求水準書等の規定が優先するものとする。

- ・ 要求水準書
- ・ 落札者決定基準
- ・ 様式集
- ・ 基本協定書（案）
- ・ 基本契約書（案）
- ・ 設計施工一括契約書（案）
- ・ 指定管理基本契約書（案）

第1 事業実施に関する事項

1. 事業名称

長岡ニュータウン運動公園整備・管理運営事業

2. 公共施設等の管理者等

長岡市長 磯田 達伸

3. 事業の目的

長岡ニュータウン運動公園（以下「本施設」という。）は、災害時における市の地域防災拠点となる都市公園である一方、平常時は市の運動施設の拠点であり、平成21年から整備を進め、これまでにサッカー場、屋根付き広場、ソフトボール場、管理棟、トイレ、駐車場などを整備し、運動公園としての機能を充実してきた。

本施設の未整備区域に野球場2面を含む公園施設の整備と既存施設を含めた管理運営に関して、民間活力の能力を積極的に活用し、より効率的かつ質の高い公共サービスの提供と市財政負担の軽減及び平準化を図ることを目的とする。

4. 事業の対象となる公共施設等の概要

項目		内容
都市公園名		長岡都市計画6・5・3 長岡ニュータウン運動公園
公園種別		運動公園（防災公園）
公園面積	都市計画決定面積	34.1ha
	供用面積	18.46ha
	今回整備面積	15.64ha
主な整備施設		ア 人工芝野球場2面（うち1面照明付） イ 野球場諸室1棟 ウ 野球場救護室2棟 エ 園路等 オ 民間収益施設（自主事業）
主な供用済施設		ア 人工芝サッカー場2面（照明付） イ 屋根付き広場1棟 ウ 管理棟1棟 エ ソフトボール場2面 オ 駐車場（約1,400台）

（以下、本事業で主な整備施設を「整備施設」、主な整備施設及び主な供用済施設を「運営管理施設」という。）

※詳細は、「第4 提案に関する事項」参照

5. 事業の概要

(1) 本事業の内容

本事業の業務範囲は、整備施設の設計、建設業務を行い、整備施設の供用開始後、運営管理施設の維持管理、運営業務を実施することとする。

(2) 事業者の業務範囲

事業者が実施する業務の概要は以下のとおりである。また、市と事業者の役割分担の詳細及び各業務内容の詳細については、別添の「長岡ニュータウン運動公園整備・管理運営事業 要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）に示すとおりである。

ア 設計・建設業務

- a. 設計業務
- b. 建設業務
- c. (建築)設計・工事監理業務

イ 総括管理業務

- a. 供用開始準備業務
- b. 日常管理業務
- c. 開館・供用その他の管理業務

ウ 維持管理業務

- a. 建築物保守管理業務
- b. 建築設備保守管理業務
- c. 什器・備品等保守管理業務
- d. 外構等保守管理業務
- e. 環境衛生・清掃業務
- f. 警備業務
- g. 修繕業務（※）
- h. 駐車場を含む除雪、排雪業務
- i. その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 全面改修等の大規模修繕は、市が直接行うこととし、事業者の業務対象外とする。

※ 対象施設の維持管理業務内容の詳細は、要求水準書を参照。

※ 対象施設の光熱水費は、サービス対価に含むものとする。ただし、著しい物価変動等により維持管理・運営業務に係る光熱水費が著しく増加した場合は、別途、市と協議することができる。特定事業者は、可能な限り光熱水費を削減する提案を行うとともに、施設の維持管理を行うにあたっては省エネに配慮すること。

エ 運営業務

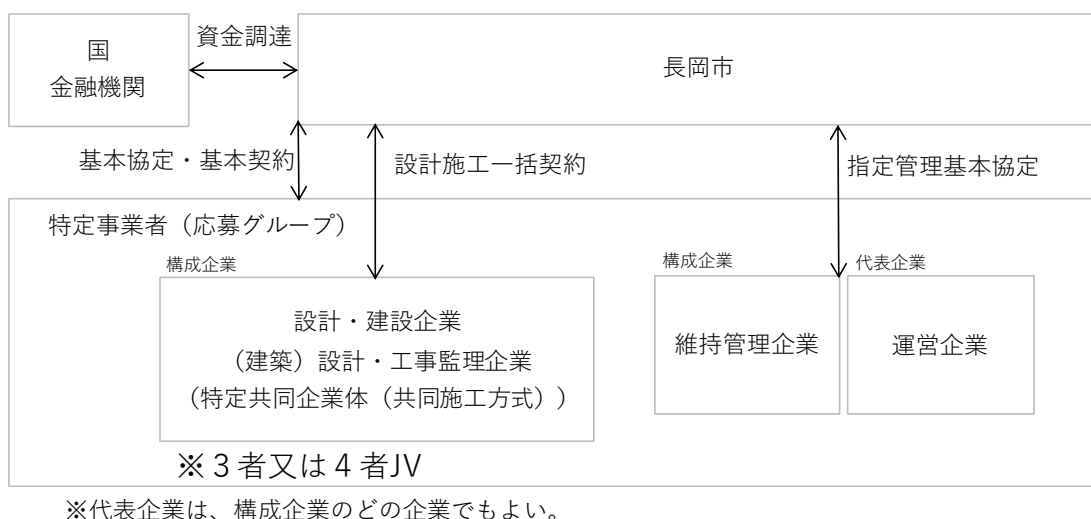
- a. 受付・貸出業務
- b. 施設管理・監視業務

- c. 普及業務
- d. 管理・広報業務
- e. 自主事業
- f. その他、上記の業務を実施する上で必要な業務

6. 事業手法

本事業は、事業者が対象施設の設計・建設・維持管理及び運營業務を一括して行い、対象施設の所有、資金調達に関しては市が行うDBO（Design Build Operate）方式により実施する。

図1 本事業で想定する事業スキーム



7. 事業期間

本事業の事業期間は市が事業者と締結する事業契約の締結日から以下に示す期間とする。

- (1) 整備施設の設計、建設及び運営管理準備期間：

事業契約の締結日から令和10年3月31日まで

※令和9年10月にプレオープンの予定

- (2) 運営管理施設の維持管理・運営期間：

令和10年4月1日から令和25年3月31日まで

8. 事業スケジュール

本事業実施のスケジュールは、以下のとおりである。

表1 本事業実施スケジュール

① 特定事業契約の締結	令和6年12月
② 設計建設期間及び運営管理準備期間	令和7年3月～令和10年3月
③ 対象施設の供用開始	令和10年4月1日
④ 維持管理・運営期間	令和10年4月1日から令和25年3月31日
⑤ 事業完了	令和25年3月31日

9. 事業者の収入

(1) 市が支払うサービス対価

市は、事業者が実施する以下の業務へのサービス対価を事業者に支払う。なお、総括管理業務及び維持管理業務、運営業務に係るサービス対価は、対象施設の運営により事業者が得る収入を差し引いたものとする。

ア 設計、建設業務

市は、対象施設の設計、工事監理、建設に関する業務に係るサービス対価を、市が行う対象施設の工事の検査合格を確認した後に、設計施工一括契約においてあらかじめ定める額を支払う。

なお、本事業では、社会資本整備総合交付金及び起債の充当を予定している。

イ 総括管理業務

市は、対象施設の総括管理に関する業務に係るサービス対価を、対象施設の開館年度から事業期間終了年度にわたって支払う。

ウ 維持管理業務

市は、対象施設の維持管理に関する業務に係るサービス対価を、対象施設の開館年度から事業期間終了年度にわたって支払う。

エ 運営業務

市は、対象施設の運営に関する業務に係るサービス対価を、対象施設の開館年度から事業期間終了年度にわたって支払う。

※ サービス対価の支払い方法の詳細については、別紙1のとおりとする。

(2) 事業者が本事業の公共施設運営により得る利用料金収入等

ア 施設及び設備の利用料金収入

本事業では、地方自治法第244条の2に定める指定管理者制度による利用料金制を採用し、施設及び設備の利用料金は指定管理者（事業者）の収入とする。その場合は、市が対象施設に関する設置条例及び施行規則で定める利用料金額を上限として、市の承認を得て指定管理者（事業者）が利用料金を定めることを予定している。

イ 自主事業からの収入

事業者の独自提案に基づき実施する自主事業により得られる収入は、事業者

の収入とする。

(3) 付帯事業からの収入

付帯事業の実施により得られる収入は、事業者の収入とする。

10. 本事業に係る市等と事業者の関係

本事業を実施するにあたって事業者は、市、地域団体、市民等と良好な関係を構築し、連携のうえ事業を実施すること。

11. 遵守すべき法令及び許認可等

事業者は、本事業を実施するにあたり必要とされる関係法令等（法律、政令、省令等）及び市の条例等（条例、規則等）を遵守すること。

12. 事業期間終了時の措置

事業者は、事業期間中、各業務を適切に行うことにより、本事業の終了時に、対象施設を要求水準書に示す良好な状態で市に引継ぎを行わなければならない。

第2 事業者の募集及び選定に関する事項

1. 事業者の募集及び選定方法

市は、PFI法第7条に準じて本事業を特定事業として選定したことから、本事業への参加を希望する事業者を広く公募し、事業者が募集要項で規定する参加資格要件を満たし、かつ提案内容が要求水準書を満足する内容であることを前提に、本入札によって事業者を選定する。

市は、長岡市附属機関設置条例(昭和32年長岡市条例第7号)第2条の規定に基づき、「長岡市PFI事業等事業者選定委員長岡ニュータウン運動公園野球場整備・管理運営事業部会」(以下「委員会」という。)を設置し、審査内容は、資格審査、内容審査、技術審査、及び価格審査等を総合的に行う。

2. 事業者の募集及び選定の手順

事業者の募集及び選定のスケジュール(想定)は下記の通りである。

表2 事業者の選定手順及びスケジュール(想定)

日程(予定)	内容
① 入札公告及び要求水準書等の公表	令和6年5月7日(火)
② 現地説明会への参加申込締切	令和6年5月13日(月)
③ 現地説明会の開催	令和6年5月21日(火)
④ 要求水準書等に関する質問受付期間 (第1回)	令和6年5月27日(月)～30日(木)
⑤ 要求水準書等に関する質問回答の公表 (第1回)	令和6年6月20日(木)
⑥ 入札参加表明書等の提出	令和6年7月1日(月)～4日(木)
⑦ 資格審査結果通知	令和6年7月19日(金)
⑧ 対面対話に関する参加申込み受付	令和6年7月22日(月)～26日(金)
⑨ 対面対話の実施	令和6年8月6日(火)～7日(水)
⑩ 要求水準書等に関する質問受付期間 (第2回)	令和6年8月19日(月)～22日(木)
⑪ 対面対話の議事録の公表 要求水準書等に関する質問回答の公表 (第2回)	令和6年8月30日(金)
⑫ 入札、提案書の受付	令和6年9月24日(火)～27日(金)
⑬ 開札	令和6年9月27日(金)
⑭ ヒアリング、技術評価審査	令和6年11月
⑮ 落札者の決定、公表	令和6年12月
⑯ 基本協定の締結	令和6年12月

⑰ 特定事業契約の仮契約の締結	令和7年1月
⑱ 議会議決、本契約の締結	令和7年3月

3. 応募手続き等

電子メールで書類等を提出した者は、必ず電話により市が受信したことを確認すること。提出された書類について、必要に応じて市からヒアリングを行うこともある。

(1) 入札公告及び要求水準書等の公表

市は、令和6年5月7日（火）に入札公告し、要求水準書等を公表する。

なお、要求水準書の別紙データについても、ホームページ上で公開する。

(2) 現地説明会の実施

次により、現地説明会を実施する。

表3 現地説明会概要

受付期間	令和6年5月7日（火）～令和6年5月13日（月）16時まで 9時～12時、13時～16時 ※ 土、日及び祝日は除く。
提出方法	様式集（様式-1）に記入し、上記の期間で「第8 3 本事業の担当部署」に示すE-mail 宛に送付する。
実施日	令和6年5月21日（火） ※ 時間は市が別途指示をする。

(3) 要求水準書等に関する質問受付及び回答（第1回）

要求水準書等の内容について、質問を以下のとおり受け付け、回答を公表する。

表4 要求水準書等に関する質問受付及び回答の公表（第1回）

受付期間	令和6年5月27日（月）～令和6年5月30日（木）16時まで 9時～12時、13時～16時 ※ 土、日及び祝日は除く。
提出方法	様式集（様式-2）に記入し、上記の期間で「第8 3 本事業の担当部署」に示すE-mail 宛に送付する。 送付する際の件名は、「長岡ニュータウン運動公園整備・管理運営事業要求水準書等質問書（第1回） ●●」（●●は提出企業名）とする。
公表日時	令和6年6月20日（木）
公表方法	提出されたすべての質問については、質問を提出した企業名は公表しない。回答は原則として、市のホームページにおいて公表する。

(4) 入札参加表明書及び入札参加資格申請書の提出

入札参加者は、入札参加表明書及び入札参加資格審査に必要な書類（第3 2 入札参加に係る提出書類参照）を以下のとおり提出すること。

表5 入札参加表明書及び入札参加資格申請書の提出

受付期間	令和6年7月1日（月）～令和6年7月4日（木）16時まで 9時～12時、13時～16時 ※ 土、日及び祝日は除く。
------	--

提出方法	上記の期間で「第8 3 本事業の担当部署」に持参または郵送する。 (郵送の場合必着)
------	---

(5) 入札参加資格審査結果の通知等

ア 入札参加資格審査の結果については、令和6年7月19日（金）に入札参加者の代表企業に通知の発送を行う。なお、入札参加資格が認められた入札参加者に対しては、提案時に使用する提案者番号等を併せて通知する。

イ 入札参加資格がないと判断された場合、次のとおり、その理由の説明の申し立てをすることができる。（様式自由）

(ア) 受付期間

令和6年7月19日（金）から令和6年7月24日（水）16時まで

(イ) 提出方法

(ア) の期間で「第8 3 本事業の担当部署」に持参または郵送する。（郵送の場合必着）

ウ 市は申し立て者に対し、書面でその理由を回答する。

(6) 対面対話に関する参加申込受付

次により、対面対話を実施する。

表6 対面対話の実施

受付期間	令和6年7月22日（月）～令和6年7月26日（金）16時まで 9時～12時、13時～16時 ※ 土、日及び祝日は除く。
提出方法	様式集（様式-14）に記入し、上記の期間で「第8 3 本事業の担当部署」に示すE-mail 宛に送付する。
実施日	令和6年8月6日（火）～7日（水） ※ 日時は市が別途指示をする。

(7) 要求水準書等に関する質問受付及び回答（第2回）

要求水準書等の内容について、質問を以下のとおり受け付け、回答を公表する。

表7 要求水準書等に関する質問受付及び回答の公表（第2回）

受付期間	令和6年8月19日（月）～令和6年8月22日（木）16時まで 9時～12時、13時～16時 ※ 土、日及び祝日は除く。
提出方法	様式集（様式-2）に記入し、上記の期間で「第8 3 本事業の担当部署」に示すE-mail 宛に送付する。 送付する際の件名は、「長岡ニュータウン運動公園整備・管理運営事業要求水準書等質問書（第2回） ●●」（●●は提出企業名）とする。
公表日時	令和6年8月30日（金）
公表方法	提出されたすべての質問については、質問を提出した企業名は公表しない。回答は原則として、市のホームページにおいて公表する。

(8) 入札書類の受付

入札参加者は、本事業に関する提案内容等を記載した入札書類（第3-2 入札参加に係る提出書類参照）を以下のとおり受け付ける。

表8 入札書類の受付

受付期間	令和6年9月24日（火）～令和6年9月27日（金）正午まで 9時～12時、13時～16時 ※ 土、日及び祝日は除く。 ただし、最終日は正午までとする。
提出方法	上記の期間で「第8-3 本事業の担当部署」に持参する。
入札の辞退	参加資格審査の結果、参加資格が認められた者が入札を辞退する場合は、第20号様式の入札辞退届を入札書類受付期限までに提出すること。 提出方法は上記と同じ。

(9) 開札

開札は、入札参加者又はその代理人の立会いの上で行うものとし、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係ない市職員が立ち会うものとする。当該開札では、入札参加者の提出した入札書に記載された入札価格が予定価格を越えていないことを確認する。なお、この際に入札価格の公表は行わない。

表9 開札

開札日時	令和6年9月27日（金）15時
開札場所	長岡市役所 大手通庁舎7階 コラボレーションルーム

(10) 提案書に関するプレゼンテーション・ヒアリング

入札価格が予定価格を超えていないことが確認された入札参加者を対象に、提案内容の確認のためのプレゼンテーション・ヒアリングを令和6年11月に実施する。
なお、詳細については、別途入札参加者の代表企業に通知する。

(11) 落札者の決定及び公表

提出された入札書類については、落札者決定基準に従って総合的に評価を行い、落札者を決定する。落札者の決定時には、結果を市のホームページにて公表する。

なお、落札者が事業契約を締結しない場合、「総合評価点」の得点が高い者から順に契約交渉を行うことがある。（地方自治法施行令第167条の2に基づく随意契約）

(12) 基本協定の締結

落札者が決定された後、市は落札者と速やかに基本協定を締結する。

(13) 特定事業契約の締結

市は設計建設企業、維持管理企業及び運営企業と仮契約を令和6年12月に締結することを想定している。その後、本会議の議決を経て本契約となる。

第3 入札参加者に関する事項

1. 応募者の備えるべき参加資格要件

(1) 応募者について

本事業への応募者は、複数の企業等で構成されるグループとし、応募手続きを代表して行う企業（以下、「代表企業」という。）を定めるものとする。

ア 用語の定義

代表企業及び構成企業の定義及び留意点は、次のとおりとする。

表10 用語の定義

用語	定義
代表企業	応募者のうち、応募手続きを行う企業。
構成企業	応募者のうち、代表企業以外の企業。

【留意点】

- (ア) 代表企業及び構成企業の役割分担が明確になっていること。
 - (イ) 代表企業及び構成企業が分担業務に関して市及び第三者に与えた損害は当該構成企業がこれを負担すること。
- イ 応募者の構成等
- 応募者の構成等は次のとおりとする。
- (ア) 応募者は、次に掲げる企業で構成するものとし、市が実施する資格審査の結果、資格を有すると認められた者でなければならない。資格審査の詳細については、募集要項公表時に提示するものとする。
 - a. 設計・建設企業
 - b. (建築)設計・工事監理業務
 - c. 維持管理企業
 - d. 運営企業
 - (イ) 応募者は、応募にあたり、代表企業及び構成企業を明らかにし、いずれの業務を実施するかを明らかにすること。なお、一者が複数の業務を兼ねて実施することや業務範囲を明確にした上で各業務を複数の者で分担することは差し支えない。
 - (ウ) 応募者の変更は原則として認めない。ただし、構成企業については、やむを得ない事情が生じた場合は、市の承認を得て変更することができる。
 - (エ) 応募者を構成する企業のいずれかが、他の応募者を構成する企業になることはできない。
- ウ 設計・建設企業の構成等
- 設計・建設企業の構成等は次のとおりとする。
- (ア) 設計業務、建設業務及び(建築)設計・工事監理業務を行う設計・建設企業は、「共同施工方式」により、長岡市共同企業体運用基準(平成6年告示第65号)に規定する「特定共同企業体」を結成することとし、(2)に規定する参加資格要件を満たすこと。
 - (イ) 全ての構成員が出資者であり、代表者の出資比率は構成員中最大とすること。なお、出資比率は問わない。
 - (ウ) 構成員数は3又は4者とする。構成は構成員の代表者、その他構成員1、及

び構成員 2、若しくはその他構成員 3 から結成するものとし、構成員の代表者は 1 者とする。

(エ) 構成員の代表者、その他構成員 1、及びその他構成員 2 がその他構成員 3 の参加資格要件を満たす場合は、その他構成員 3 を置かなくてもよい。

(2) 応募者の参加資格要件

応募者は、次の資格要件を満たすものとする。

ア 共通事項

(ア) 地方自治法施行令第167条の 4 に規定する者でないこと。

(イ) 長岡市建設工事入札参加資格審査規程（平成 7 年告示第10号）第 2 条又は長岡市建設コンサルタント等業務入札参加資格審査規程（平成17年告示第134号）第 2 条に規定する令和 6 年度の入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登載されている者であること。

(ウ) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者等経営状態が著しく不健全である者でないこと。（更生手続又は再生手続の開始決定後、長岡市から再認定を受けている者を除く。）

(エ) 募集要項等の公表日から落札者の決定・公表日までの間に、長岡市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成 6 年告示第126号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(オ) 国、新潟県、市に収めるべき税金等を滞納している者でないこと。

(カ) 本事業のアドバイザー業務に関与した者（日本工営都市空間株式会社）及び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でないこと。

なお、「資本面において関連のある者」とは、当該企業の発行済株式の100分の50を超える株式を有し又はその出資総額の100分の50を超える出資をしている者をいう。「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。

(キ) 委員会の委員が所属する企業又はその企業と資本面若しくは人事面において関連がある者でないこと。

イ 各業務を担う企業の参加資格要件

(ア) 設計・建設企業

表11 設計・建設企業の参加資格要件

構成員の代表者の参加資格要件	
地域要件	本件工事に係る公告の日において、次のいずれかが入札参加資格者名簿に登載されている者であること。 1 長岡市内の本社 2 新潟県内の本社、支店又は営業所（長岡市内に本社を有する者を除く。）

登録業種及び 総合評価点	入札参加資格者名簿に登載されている項目が次の項目に該当する者であること。	
	1 登録業種	土木一式又は舗装
	2 総合評価点	(1) 土木一式 ア 長岡市内の本社 1000点以上 イ 新潟県内の本社、支店又は営業所（長岡市内に本社を有する者を除く。） 1200点以上
		(2) 舗装 ア 長岡市内の本社 1000点以上 イ 新潟県内の本社、支店又は営業所（長岡市内に本社を有する者を除く。） 1200点以上
3 建設業許可		特定建設業許可
施工実績等	平成16年4月以降において、面積が5,000平方メートル以上の屋外体育施設の建設工事（大規模改修工事を含む）を元請（共同企業体での施工の場合にあっては、構成員の代表者に限る。）として施工を完了した実績のある者であること。	
配置技術者の要件（3箇月以上の雇用関係が必要で す。）	本件工事を施工し得る国家資格等を有する監理技術者を専任で配置できる者（本工事は、特例監理技術者（建設業法第26条第3項ただし書の規定の適用を受ける監理技術者）の配置は認めない。）であること。 ※入札の結果、契約金額によっては、監理技術者の配置及び主任技術者の専任配置が不要となる場合があります。	
現場代理人の要件（3箇月以上の雇用関係が必要で す。）	本件工事の発注業種において現場での実務経験がある者を配置できる者（監理技術者又は主任技術者と現場代理人とは、兼務させることができます。）であること。	
その他構成員1の参加資格要件		
地域要件	本件工事に係る公告の日において、長岡市内の本社が入札参加資格者名簿に登載されている者であること。	
登録業種及び 総合評価点	入札参加資格者名簿に登載されている項目が次の項目に該当する者であること。 ただし、登録業種については構成員の代表者と重複しないこと。	
	1 登録業種	土木一式又は舗装
	2 総合評価点	900点以上
配置技術者の要件（3箇月以上の雇用関	本件工事を施工し得る国家資格等を有する主任技術者を専任で配置できる者（実務経験により主任技術者となる場合にあっては、実務経験を確認できる任意の経歴書を作成すること。）であるこ	

係が必要で す。)	と。	
その他構成員2の参加資格要件		
地域要件	本件工事に係る公告の日において、長岡市内の本社が入札参加資格者名簿に登載されている者であること。	
登録業種及び 総合評価点	入札参加資格者名簿に登載されている項目が次の項目に該当する者であること。	
	1 登録業種	土木一式又は舗装
	2 総合評価点	800点以上
配置技術者の 要件（3箇月 以上の雇用関 係が必要で す。）	本件工事を施工し得る国家資格等を有する主任技術者を専任で配置できる者（実務経験により主任技術者となる場合にあっては、実務経験を確認できる任意の経歴書を作成すること。）であること。	
その他構成員3の参加資格要件		
登録業種	本件工事に係る公告の日において、入札参加資格者名簿の「建築一般」に登載されている者であること。	
その他	建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録のある者であること。	
その他		
設計責任者として、技術士法（昭和58年法律第25号）の規定に基づく技術士の総合技術監理部門又は建設部門の資格を有する者を1名配置できる者（特定共同企業体の構成員又は下請事業者いずれか）であること。		
特定共同企業体結成の留意事項		
<ol style="list-style-type: none"> 1 特定共同企業体の結成に当たっては、自主結成方式とすること。 2 特定共同企業体の構成員は、当該入札において2以上の特定共同企業体の構成員になることはできません。 3 全ての構成員が出資者であり、代表者の出資比率は構成員中最大とすること。なお、出資比率は問わない。 4 構成員数は3又は4者とする。構成は構成員の代表者、その他構成員1、その他構成員2、及びその他構成員3から結成するものとし、構成員の代表者は1者とする。 5 構成員の代表者、その他構成員1又はその他構成員2のいずれかの者がその他構成員3の参加資格要件を満たす場合は、その他構成員3を置かなくてもよい。 		

(イ) 維持管理企業

維持管理企業は、以下の要件を満たすこと。なお、複数の企業が分担して行う場合は、すべての企業がaを満たすこと。また、少なくとも1者がbを満たすこと。

- a. 入札参加資格者名簿に登載されていること。
- b. 平成26年4月1日から令和6年3月31日までの間に、屋外施設（野球場、サッカー場など）を含むスポーツ施設について、3年以上の維持管理業務の実績

を有している者であること。

(ウ) 運営企業

運営企業は、以下の要件を満たすこと。なお、複数の企業が分担して行う場合は、すべての企業がaを満たすこと。また、少なくとも1者がbを満たすこと。

- a. 入札参加資格者名簿に登載されていること。
- b. 平成26年4月1日から令和6年3月31日までの間に、屋外施設（野球場、サッカー場など）を含むスポーツ施設について、3年以上の維持管理業務の実績を有している者であること。

(3) 参加資格確認基準日

参加資格確認基準日は、参加資格確認申請書の提出期限の最終日とする。

2. 入札参加に係る提出書類

入札参加に係る提出書類は、以下のものを想定している。

(1) 入札参加資格申請書類

入札参加資格申請書類は、以下のものをまとめて正本1部、副本1部提出すること。様式については、様式集に示すものを用いて作成すること。

(第3号様式) 入札参加表明書

(第4号様式) グループ構成表

(第5号様式) 委任状（代表企業）

(第6号様式) 委任状（受任者）

(第7号様式) 入札参加資格確認申請書

(第8号様式) 特定共同企業体参加資格確認申請書（設計・建設企業）

(第9号様式) 特定共同企業体協定書（設計・建設企業）

(第11号様式) 配置予定技術者工事経歴書（設計・建設企業）

(第12号様式) 入札参加資格要件確認書（維持管理企業）

(第13号様式) 入札参加資格要件確認書（運営企業）

- ・ 一級建築士事務所登録証明書
- ・ 最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し
- ・ 建設工事入札参加資格審査結果通知書（令和6・7年度入札参加申請分）
- ・ 会社概要（最新のもの、パンフレット等の使用も可とする。）
- ・ 法人税納税証明書（地方税に係るものを含む。入札公告日以降に公布されたもの。）

(2) 入札書類

ア 入札書及び入札書類提出届等

(第 16 号様式) 入札書類提出届

(第 17 号様式) 入札書

(第 18 号様式) 入札価格内訳書

(第 19 号様式) 要求水準に関する確認書

(第 20 号様式) 入札辞退届

イ 提案書

(第 21 号様式) 技術提案書 (正本 1 部はグループ名を副本 10 部には提案者番号を記入)

(ア) 事業計画に関する事項

(第 22-1 号様式) 事業実施体制

(第 22-2 号様式) リスク対応及びセルフモニタリング

(第 22-3 号様式) 地域経済への貢献

(イ) 設計・建設に関する事項

(第 23-1 号様式) 全体配置計画

(第 23-2 号様式) 施設設計

(第 23-3 号様式) 環境性・経済性・保全性

(第 23-4 号様式) 施工計画及び周辺環境への配慮

(第 23-5 号様式) 自主提案施設

(ウ) 運営・維持管理に関する事項

(第 24-1 号様式) 管理・運営業務の取組方針及び実施体制

(第 24-2 号様式) 運営スケジュール及び利用料金

(第 24-3 号様式) 広報・PR 業務

(第 24-4 号様式) 維持管理及び修繕・更新業務

(第 24-5 号様式) 自由提案事業

(エ) 設計図書

- ・ 全体配置図
- ・ 平面図
- ・ 縦断図・横断図
- ・ 標準断面図
- ・ 建築一般図 (平面図、立面図、断面図)
- ・ 建築面積表
- ・ 建築仕上げ表
- ・ 鳥瞰図

ウ 入札書類の作成要領

- (ア) 入札書については、封筒（任意）に封入・封緘し、本事業名、宛先及び入札参加者名を表記して、1部提出すること。
- (イ) 入札書類提出届、入札価格内訳書、要求水準に関する確認書は、入札書とともに1部提出すること。
- (ウ) 提案書については、紙で11部（正1部、副10部）、内容データを記録したCD-R又はDVD-Rで1部提出すること。なお、提出データの使用ソフトはMicrosoft Word形式、Excel形式、PDF形式（Windows対応）とすること。
- (エ) 技術提案書については、第21号様式～第24号様式の順に、各ページの下に通し番号を振り、A4判・縦長・左綴じ（A3判は横長で折り込むこと。）すること。なお、提案書は各様式に定める提案記入枠内に、特に指定のない限り文字サイズ11ポイント以上にて作成すること。ただし、図表に用いる文字はこの限りでない。
- (オ) 紙の正本1部のみ「第21号様式 技術提案書」を表紙とし、袋とじをして提出すること。紙の副本10部は、左側2箇所をホチキス止めで提出すること。また、提案者が特定できないように、「第21号様式 技術提案書」ヘグループ名等は記入せず、指定された提案者番号を記入すること。提案者番号については、入札参加資格審査結果と併せて通知する。
- (カ) 設計図書については、A3判で作成し、前記の順に横長左綴じにより、正本1部、副本10部を作成すること。
- (キ) 各様式の記載事項については、様式間の不整合がないよう留意すること。

3. 著作権

入札参加者の提案書に含まれる著作物の著作権は、入札参加者に帰属するものとする。ただし、市が本事業の公表等に関し必要と判断した場合には、無償で使用できるものとする。また、落札者以外の入札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、提出を受けた書類については、返却しない。

4. 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となっている工事材料、施工方法、運営方法等を使用したことに起因する責任は、提案を行った入札参加者が負う。

第4 提案に関する事項

1. 事業対象地

事業対象地を、図2に示す。



図2 対象施設位置図

2. 施設整備の概要

各施設内容の詳細は、要求水準書を参照すること。

3. 事業計画の提案に関する条件

(1) サービス購入料の算定方法

別紙1「サービス購入料の算定方法及び支払方法」を参照すること。

(2) リスク管理の方針

ア 基本的考え方

本事業において、市及び事業者は、それぞれのリスク管理能力に応じて、想定されるリスクをできる限り明確化した上で、適切なリスク分担を実現することにより、低廉で質の高い公共サービスの提供を目指すものである。

イ 想定されるリスクと責任分担

本事業で想定されるリスク及び市と事業者の責任分担については、事業契約書(案)に定めるものとする。

(3) リスクが顕在化した場合の費用負担の方法

市又は事業者のいずれかの責めに帰するリスクが顕在化した場合に生じる費用は、原則としてその帰責者が全額負担する。

また、いずれの責めにも帰さないリスクが顕在化した場合に生じる費用については、市と事業者が共同又は分担して負担することとし、その負担、方法について

は、事業契約書（案）に定めるものとする。

なお、市及び事業者は、いかなる場合でも、費用の増加、サービス提供の遅延、サービス水準の低下を最小限に留めるよう相互に協力し、努力するものとする。

4. 施設の設計・建設及び運営管理の提案に関する条件

要求水準書に従い、入札書類を作成すること。

5. 提案の予定価格

本事業の予定価格は非公表とする。予定価格を上回って入札した入札参加者は失格となる。

本事業実施に関する概算価格は約 28.9 億円を想定しており、設計・建設に係る概算価格及び維持管理・運営に係る概算価格は、以下を想定している。

どちらかの概算価格を超えていても、予定価格を下回っていれば失格とならない。

表 12 概算価格の内訳

設計・建設の概算価格	約 17.3 億円（消費税及び地方消費税額を含む）
維持管理・運営の概算価格	約 11.6 億円（消費税及び地方消費税額を含む）

第5 入札書類の審査及び選定に関する事項

1. 委員会の設置

市は、長岡市附属機関設置条例(昭和32年長岡市条例第7号)第2条の規定に基づき、「長岡市PFI事業等事業者選定委員会長岡ニュータウン運動公園野球場整備・管理運営事業部会」(以下「委員会」という。)を設置する。

2. 審査の手順及び方法

(1) 入札参加資格審査

市は、入札参加者から提出された入札参加表明書及び入札参加資格申請書類について、入札説明書に記載の入札参加者の備えるべき入札参加資格要件を満たしていることを確認する。入札参加資格要件を満たしていない場合は失格とする。入札参加資格要件については、第3 入札参加者に関する事項を参照する。

入札参加資格審査結果については、入札参加者の代表企業に対し通知する。

(2) 入札書類の審査

ア 開札(入札価格の確認)

市は、入札書に記載された入札価格が予定価格を超えていないことを確認する。なお、入札価格が予定価格を超える場合は失格とする。

イ 提案書の基礎審査

市は、入札参加者から提出された提案書に記載された内容(以下「提案内容」という。)について、基礎審査項目を満たしていることを確認する。基礎審査項目について1項目でも満たさないことが確認された場合は失格とする。基礎審査項目は、落札者決定基準に示すとおりとする。

ウ 定量化審査

委員会は、基礎審査項目の達成が確認された入札参加者の入札書類について、定量化審査を行う。定量化審査は、入札参加者が提案する入札価格に加えて、事業計画、設計・建設業務、及び維持管理・運營業務に関する提案内容を総合的に評価する。定量化審査の方法、審査項目については、落札者決定基準に示すとおりとする。

エ 最優秀提案者の選定

委員会は、定量化審査の結果、「総合評価点」が最も高い入札参加者を最優秀提案者として選定し、市に意見を具申する。

3. 落札者の決定

市は、委員会による最優秀提案者の選定に関する意見を踏まえて、落札者を決定する。なお、総合評価点が最も高い提案が2以上ある場合には、技術評価点が最も高い提案者を落札者とする。技術評価点も同一の場合には、当該入札参加者によるくじ引きで落札者を

決定する。

4. 審査結果の公表

市は、委員会における審査結果をまとめ、落札者が決定した際には、その結果を速やかに市のホームページで公表する。

なお、最終的に入札参加者がいない、又は本事業を実施するにあたり適当であると客観的に判断された提案がない場合は、落札者を選定せず、特定事業の選定を取り消すこととし、その旨を速やかに公表する。

第6 事業契約に関する事項

1. 基本協定

市は、事業者との間で、本事業の円滑な実施に必要な基本的事項を定めた基本協定を締結する。基本協定書の詳細は、基本協定書（案）に示す。

2. 特定事業契約

市は、事業者との間で、基本契約、設計施工一括契約、指定管理基本協定の3つの契約等を締結する。（3つの契約等を総称して「特定事業契約」という。）

(1) 基本契約

市は、本事業について事業者の本事業の設計・建設及び維持管理・運営等を一括で発注するために、本事業に係る基本契約を締結する

(2) 設計施工一括契約

市は、基本契約に基づき、事業者のうち、設計業務を担当する者及び建設業務を担当する者（以下、「設計建設企業」という。）と、本事業に係る設計施工一括契約を締結する。

(3) 指定管理基本協定

市は、基本契約に基づき、事業者のうち、維持管理業務を担当する者（以下、「維持管理企業」という。）及び運営業務を担当する者（以下、「運営企業」という。）と指定管理者に関する基本協定を締結する。

3. 契約保証金

契約保証金は、設計施工一括契約の総額の100分の10とする。

第7 事業実施に関する事項

1. 誠実な事業の遂行

事業者は事業契約書に従い、誠意をもって責任を履行する。

2. 本事業の実施状況の監視（モニタリング）

市は、事業者が事業契約書に基づいて本事業の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するために、事業者と本事業の各業務を実施する者との間における契約内容、各業務の実施状況、事業者の財務状況をモニタリングし、必要に応じて是正又は改善を要求する。モニタリング方法、実施時期等の詳細は、事業契約書（案）及び別紙2に示すとおりとする。

3. 改善要求、支払の減額等

市は、事業者の帰責事由により事業契約書で定められた要求水準が達成されていないことが明らかになった場合には、事業者に維持管理業務や運営業務の方法の改善、当該業務を実施する者の変更、契約解除等を求めるほか、事業者に支払うべきサービス対価のうち、維持管理費、運営費その他の費用を減額する場合がある。詳細は、事業契約書（案）及び別紙2に示すとおりとする。

第8 その他の実施に必要な事項

1. 入札保証金

入札保証金は、免除する。

2. 入札参加に係る費用

本事業の入札参加に係る費用については、すべて入札参加者の負担とする。

3. 本事業の担当部署

本事業の担当は次のとおりである。

長岡市 市民協働推進部 スポーツ振興課 〒940-0084 新潟県長岡市幸町二丁目1番1号 電話：0258-32-6117 FAX：0258-39-2257 E-mail：sports@city.nagaoka.lg.jp 担当：今井、阿部

別紙1 サービス購入料の算定方法及び支払い方法

1 サービス購入料の算定方法

(1) 設計及び建設業務の対価

市は、設計・建設企業が実施する設計業務、建設業務及び（建築）設計・工事監理業務に対する対価（以後「建設費等」という。）として、サービス購入料A（建設時一括支払金）を設計・建設企業に支払う。

ア サービス購入料A（建設時一括支払金）

サービス購入料Aは、建設費等に対して交付金が市に交付される場合、交付金、起債及び一般財源を用いて毎年度の出来高に応じて一括支払金として設計・建設企業に支払う。なお、サービス購入料Aの最終年度以外の支払いにおける出来高の算定にあたっては、市の出来形査定検査により、出来形90%となる。

表13 サービス購入料Aの対象と算定方法

費目	サービス購入料A（建設時一括支払金）
対象	① 交付金 建設費等のうち交付金対象費用の交付金額（交付率1/2） ② 公共事業等債 建設費等のうち交付金対象費用の交付金額を除く部分の90%分 ③ 一般単独債 建設費等のうち交付金対象外費用の75%分 ④ 一般財源 建設費等のうち上記①～③を除いた額
算定方法	① （建設費等のうち交付金対象費用）×1/2 ② （（建設費等のうち交付対象費用）－（上記①交付金額））×90% ③ （建設費等のうち交付対象外費用）×75% ④ （建設費等）－上記①－上記②－上記③ ※ 各年度ごとに①～④を足し合わせた金額を算定する。

※ 各年度ごとに交付金額が決定となることから、内訳が見直しになることがある。

※ 交付金の金額は1千円未満切り捨て、記載の金額は10万円未満切り捨てで、算定すること。

イ サービス購入料B（開業時一括支払金）

サービス購入料Bは、総括管理業務における供用開始準備業務として実施する備品等の調達に係る費用の対価として、サービス購入料B（開業時一括支払金）を総括管理業務を担う企業に支払う。

(2) 維持管理業務に係る費用の対価

市は、維持管理企業が実施する維持管理業務に係る対価としてサービス購入料Cを維持管理企業に支払う。

表 14 サービス購入料Cの対象と算定方法

費目	サービス購入料C（維持管理費）
対象	維持管理業務に係る費用。主に以下の費用を想定する。 <ul style="list-style-type: none"> ・人件費 ・修繕費（大規模修繕は除き、毎年度一定額とする。） ・建築物、建築設備、什器・備品、外構等保守管理業務費 ・環境衛生・清掃業務費 ・警備業務費 ・駐車場を含む除雪、排雪業務費 ・その他
算定方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス購入料Cは、上記対象費用の各年度に発生する費用の事業期間（15年）分の総額とする。 ・ 各年度の金額は同一金額として、平準化された金額とする。

(3) 運營業務に係る費用の対価

市は、運営企業が実施する運營業務に係る対価としてサービス購入料Dを運営企業に支払う。

表 15 サービス購入料Dの対象と算定方法

費目	サービス購入料D（運営費）
対象	運營業務に係る費用。主に以下の費用を想定する。 <ul style="list-style-type: none"> ・人件費 ・普及、広報業務費 ・その他
算定方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス購入料Dは、上記対象費用の各年度に発生する費用の事業期間（15年）分の総額とする。 ・ 各年度の金額は同一金額として、平準化された金額とする。

2 サービス購入料の改定方法

(1) 設計・建設期間中の物価変動による改定

サービス購入料A及びBについて、以下のとおり物価変動による見直しを行う。
 ア 市及び事業者は、設計・建設期間内で事業契約締結の日の後に、国内における賃金水準や物価水準の変動により設計業務、建設業務、（建築）設計・工事監理業務及び備品調達業務に係るサービス購入料A及びBが不相当となったと

認めるときは、相手方に対してサービス購入料の変更を請求することができ、市又は事業者は、相手方から請求があったときは、請求に応じなければならない。ただし、残工期（引渡の日までの期間をいう。以下同じ。）が 2ヶ月未満である場合は、請求することができないものとする。

イ サービス購入料の改定方法は、変動前工事費等（本契約に定められたサービス購入料A又はBの合計額からウ（ア）の基準日における出来形（工事の着手や資材の発注等が行われた既済部分をいう。以下同じ。）の額を控除した額をいう。以下同じ。）と変動後工事費等（ウにより算出した変動前工事費等に相応する額をいう。以下同じ。）との差額のうち変動前工事費等の 1,000 分の 15 を超える額（以下「改定増減額」という。）について、サービス購入料A又はBに加除し、改定額を定めるものとする。なお、サービス購入料Aの支払金額については、提案時に示された金額を支払うものとする。

ウ サービス対価の改定手続きは、次に示すとおりとする。

(ア) アの規定に基づく請求のあった日を基準日とする。

(イ) 市は、基準日から 14 日以内に出来形を確認し、変動前工事費等を定め、事業者に通知する。事業者は、市が行う出来形の確認に際し、必要な協力をするものとする。

(ウ) 改定増減額については、入札日と基準日との間の物価指数に基づき、以下の計算式により算定する。

$$A = \alpha \times B - B \times 15/1,000 \quad (\alpha > 0 \text{ のとき})$$

$$A = \alpha \times B + B \times 15/1,000 \quad (\alpha < 0 \text{ のとき})$$

A : 改定増減額（サービス対価Bの増減額）

B : 変動前残工事費

α : 改定率

$$\text{改定率 } \alpha = (\text{基準日の指数} / \text{入札日の指数}) - 1$$

※ α は小数点以下第 4 位を切り捨てるものとし、 α の絶対値が 15/1,000 に満たない場合は、改定を行わない。

(エ) 改定率の算定の用いる指標は、建設物価（一般財団法人建設物価調査会）等を基本とし、落札者決定後契約締結までの間に協議により設定する。

エ アに規定する「国内における賃金水準や物価水準の変動によりサービス購入料A及びBが不相当となったと認めるとき」とは、入札日の指数と当該時点に属する月の指数（この場合の指数は、直近の速報値とすることを可とする）との比（上記ウ）の α に相当する率）の絶対値が 1,000 分の 15 を超えるときをいう。

オ 設計・建設期間中に、指数の基準年が改定された場合は、改定後の基準年に基づく指数により計算を行うものとする。

カ 上記(ア)の規定による請求は、本規定によりサービス購入料の変更を行った後、再度行うことができる。この場合、上記(ア)～(ウ)において「事業契約締結の日」及び「入札日」とあるのは、「直前の本条項の規定に基づくサービス購入料変更の基準日」と、それぞれ読み替えるものとする。

(2) 運営期間中の物価変動による改定

サービス購入料C及びDについて、以下の方法により毎年度物価変動による見直しを行う。

ア 改定方法

サービス購入料C及びDは毎年度物価変動による改定を行う。事業者は毎年度6月30日までに、指標値評価の根拠資料を添付して、当該年度のサービス購入料の金額に用いる指数の根拠を市に通知し、市の確認を受けたうえで、当該年度の指数を確定させるものとする。

イ 物価変動の判断に用いる指数

物価変動判断に用いる指数としては、「消費税を除く企業向けサービス価格指数（総平均／日本銀行調査統計局）」を原則とするが、事業者にて当該指標以外を用いる必要性がある場合は、落札者決定後に、指標の妥当性、合理性について協議して事業契約書に定めるものとする。

ウ 改定の計算方法

改定の対象となる費用については、以下の計算式に従い見直しを行う。

$$Y = X \times \alpha$$

Y：改定後の各支払額

X：改定前の各支払額（税抜き、第1回目の改定が行われるまでは契約書に記載された額とする。

α ：改定率

改定率 = 改定計算時の前年度の指数 / 改定計算時の前々年度の指数

※ 当該改定率は小数点以下第4位未満を切り捨てるものとする。

※ 計算の結果、円単位未満が生じた場合には、円単位未満を四捨五入する。

(3) 消費税及び地方消費税の変動による改定

消費税率及び地方消費税率の税率変更があった場合には、サービス購入料について、その変更内容に合わせて改定するものとする。

3 サービス購入料の支払い方法

(1) サービス購入料A

サービス購入料Aは、「1 サービス購入料の算定方法」(1)アに示す費用について、交付金額確定後に再度算定した金額を建設期間中に各年度に支払う。

設計・建設企業は、各年度に契約書に定める市による出来高査定検査を受け、市は出来高査定検査後に査定結果通知書を交付する。通知書受領後設計・建設企業はサービス購入料Aの支払を請求することができる。市は、設計・建設企業から請求があった日から30日以内にサービス購入料Aを支払う。

(2) サービス購入料B

サービス購入料Bは、「1 サービス購入料の算定方法」(1)イに示す費用について、令和10年度第1四半期(4月1日～6月末日)に支払う。

総括管理業務を担う企業は、市による出来形検査を受け、市は出来形検査後に確認結果通知書を交付する。通知書受領後総括管理業務を担う企業はサービス購入料Bの支払を請求することができる。市は、総括管理業務を担う企業から請求があった日から30日以内にサービス購入料Bを支払う。

(3) サービス購入料C及びD

サービス購入料C(維持管理費)は、「1 サービス購入料の算定方法」(2)維持管理業務に係る費用について、サービス購入料D(運営費)は、「1 サービス購入料の算定方法」(3)運営業務に係る費用について、令和10年度第1四半期(4月1日～6月末日)を第1回とし、以降年4回、令和24年度第4四半期(令和25年1月1日～3月末日)を最終回とする全60回により支払う。

維持管理企業及び運営企業は、事業年度の各四半期終了後、14日以内に四半期報告書を市へ提出する。

市は、報告書の確認結果及び当該四半期のモニタリング結果を維持管理企業及び運営企業へ通知する。

維持管理企業及び運営企業は、報告結果を踏まえて、物価変動による改定を行い、当該四半期のサービス購入料C及びDの請求を行う。

市は、維持管理企業及び運営企業から請求があった日から30日以内にサービス購入料C及びDを支払う。

別紙2 運営に係るモニタリング及び減額方法

1 運営期間中の業務水準低下に対する措置

市は以下のモニタリング方法により、翌支払期（翌四半期）又はそれ以降において、事業者が要求水準を満たしていない事象が発生した場合、是正指導又は是正勧告を行い、その改善結果の確認を行い是正が不十分であると判断した場合には、ペナルティポイント加算による減額や構成員及び協力企業の変更、事業契約の解除等を行うことができる。

図3 モニタリング及び減額等の流れ

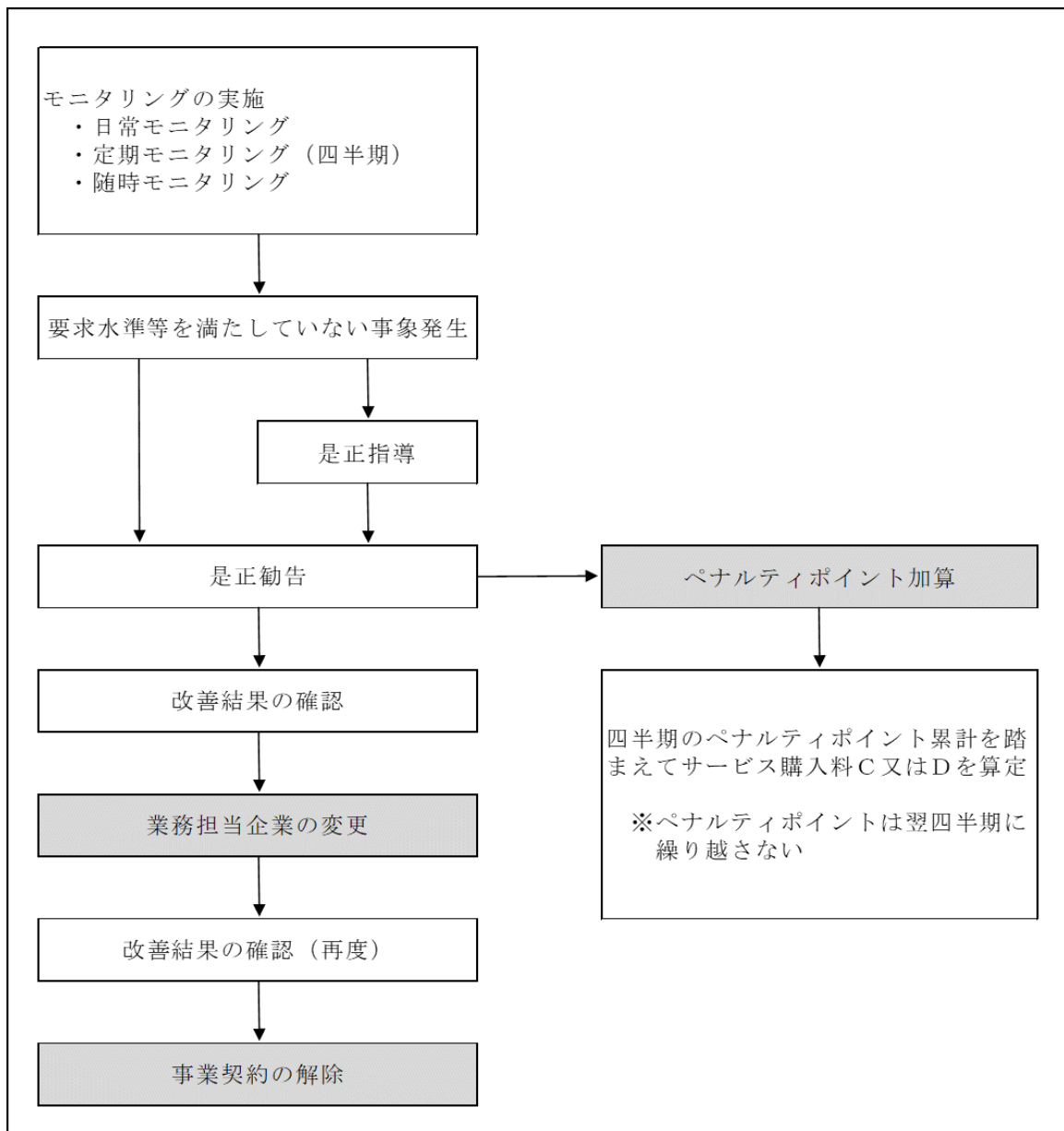


表 16 措置の内容

措置の内容	手続きの概要
是正指導	業務水準低下の内容に応じて、当該業務の是正期限を定め事業者に指導する。
是正勧告	業務水準低下の内容に応じて、当該業務の是正期限を定め事業者に勧告する。勧告時にはペナルティポイントが付与される。
サービス購入料の減額	業務水準低下の内容に応じてペナルティポイントが付与され、毎月のペナルティポイントを計上し、支払期ごとに集計した当期ペナルティポイントに応じてその期のサービス購入料を減額する。
業務担当企業の変更	勧告を経て改善が認められない場合、市は事業者に対して業務担当企業の変更請求を行うことができる。
事業契約の解除	勧告を経て改善が認められない場合、若しくは業務担当企業の変更を経て業務の改善が認められない場合、市が契約継続を希望しないときには、事業契約の解除をすることができる。

2 モニタリングの実施

市は事業者が行う業務について、モニタリングを実施する。なお、モニタリングについては、事業者において自己監査（セルフモニタリング）と自立的改善が十分に機能するように措置すべきことを前提として、以下のとおり行う。

(1) モニタリング実施計画書の作成

市は、契約締結後、以下の項目を含むモニタリング実施計画書を作成する。

- ・モニタリング実施時期
- ・モニタリング実施内容
- ・モニタリング組織
- ・モニタリング手続方法
- ・モニタリング様式

(2) モニタリングの実施方法と費用負担

ア モニタリングの方法

(ア) 業務日報等の提出

事業者は、市が日常モニタリングを行うための業務日報（毎日）及び随時モニタリングを行うための業務月報（毎月）を作成し当該月終了後 14 日以内に市へ提出するものとする。

(イ) 四半期業務報告書、年間業務報告書の提出

事業者は、市が定期モニタリングを行うための四半期業務報告書及び年間業務報告書を当該四半期及び通期終了後 14 日以内に市へ提出する。

(ウ) 業務実施状況の確認

市は、事業者が作成した業務日報、業務月報及び業務報告書に基づき、日常モニタリング、定期モニタリングを行い、事業者が実施する業務実施状況を確認する。

なお、市は、必要に応じ自ら各業務の遂行状況を直接確認・評価する随時モニタリングを行うことができる。

表 17 モニタリングの実施内容

	事業者	市
日常モニタリング	チェック項目に沿って各業務の遂行状況を確認の上、業務日報を作成	業務日報の確認、実施業務の水準評価
定期モニタリング	四半期ごとに実施し、チェック項目に沿って、遂行状況を確認するとともに、業務日報をもとに業務報告書を作成	業務報告書の確認、業務水準の評価、サービス購入料の決定
随時モニタリング	—	その他、必要に応じ不定期に、直接確認

イ モニタリングの実施時期

日常モニタリング：随時

定期モニタリング：四半期終了後及び通期終了後の業務報告書提出後に遅滞なく実施

随時モニタリング：随時

ウ モニタリングの費用負担

モニタリングに係る費用は原則として事業者の負担とする。

3 業務水準の低下に対する措置

市は、モニタリングの結果、事業者の実施する業務が要求水準書及び事業契約書等に定める事項を満たしていないと判断した場合には、以下のとおり是正指導、是正勧告、サービス購入料の減額、事業契約の解除等の措置をとる。

(1) 是正指導

市は、事業者の実施する業務が要求水準書、事業契約書等を満たさないと判断した場合、市は事業者に適切な是正を取ることを指導し、事業者に改善策の提出を求

めることができる。

事業者は、市から是正指導を受けた時、是正指導を受けてから 14 日以内に市へ改善策を提出し、内容について市の確認を受けなければならない。

是正指導により改善が見られた場合には、ペナルティポイントの付与は行わない。

なお、市は事象の内容により、市が必要と判断した場合には、是正指導を行わず、直ちに是正勧告を行うことができる。

(2) 是正勧告及び減額措置

市は、モニタリングの結果又は是正指導を行った結果、事業者の業務水準の低下を確認した場合、その内容に応じて適切な以下の対応を行う。

ア 是正勧告

市は、事業者の実施する業務が要求水準書及び事業契約書等を満たさない事象について、是正指導により改善されない場合、事業者に適切な是正措置を取ることを通告し、事業者に改善策の提出を求めることができる。

事業者は、市から是正勧告を受けた時、是正勧告を受けてから、14 日以内に市へ改善策を提出し、内容について市の承諾を受けなければならない。

イ サービス購入料の減額措置

是正勧告がされた場合、事業者には事象ごとに表 18 に示すペナルティポイントが付与されるものとする。ペナルティポイント累積による減額方法の詳細は「4 ペナルティポイント累積による減額方法」を参照とする。

なお、予め市の確認を得ず施設が稼動不可能となった場合（あるいはそうなることが見込まれる場合）には、事業者は市のモニタリングを待たず当該不具合の応急処置を施し、直ちに市に通知するものとする。

ウ やむを得ない事由による場合の措置

やむを得ない事由により要求水準書及び事業契約書等の内容を満たすことができない場合、事業者は市に対して速やかに、かつ詳細に当該内容を報告し、その改善策について市と協議する。事業者の通知した事由に合理性があると市が判断した場合、当該期間はペナルティポイント付与の対象としないものとする。

(3) 改善結果の確認

市は、随時のモニタリングにより、改善策に基づく改善結果を確認する。

(4) 業務担当企業の変更

市は、上記(2)の手続きを経て改善効果が認められないと判断した場合、当該業務を担当している業務担当企業を変更することを事業者に請求することができる。

(5) 事業契約の解除

市は、上記(4)の手続きを経ても改善効果が認められないと判断した場合、業務改善等の解決の見込みがたたないと判断し、市が契約継続を希望しないときには、事業契約を解除することができる。

4 ペナルティポイント累積による減額方法

減額対象はサービス購入料C（維持管理費）及びサービス購入料D（運営費）とし、当該四半期ペナルティポイントの累計を行い、当該サービス購入料から当該サービス購入料に累計ペナルティポイントに対応する減額割合を乗じた額を減額して支払うものとする。

ただし、四半期ごとの累計されたペナルティポイントが 10 ポイント以下の場合にはサービス購入料の減額を行わない。ペナルティポイントのレベルは以下のとおりとするが、具体的な判断は市が適宜行う。また、四半期ごとに累計されたペナルティポイントは、翌期に繰り越さないものとする。ペナルティポイントによる減額割合は表 19 に示すものとする。

表 18 ペナルティポイントのレベル及び該当事象（例）

レベル	該当事象（例）	ペナルティポイント
レベル 1	<ul style="list-style-type: none"> ・業務報告の不備 ・市及び関係者への連絡不備 等 	3 ポイント
レベル 2	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書及び提案書の不履行（上記レベル 1 及び下記レベル 3 に該当する場合を除く）等 	5 ポイント
レベル 3	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の責により、本施設が利用できない状態が発生した場合 ・要求水準書及び提案書の不履行により、事故や本施設の損壊等が発生した場合 ・市への虚偽の報告 等 	10 ポイント

表 19 ペナルティポイントによる減額割合

累計ペナルティポイント（X）	当該四半期のサービス購入料減額割合
0～10 P P	0 %
11～100 P P	0.5X %
101 P P～	100%

別紙3 対面対話実施要領

対面対話の実施に関する事項を以下に示す。

1 目的

本事業における市の提示している要求水準等の趣旨や意図について相互理解を深めるため、対面方式により市と入札参加者の対話（以下「対面対話」という。）を行い、要求水準等に対する質疑回答を行う。

2 対話の申込み方法

(1) 対象者

本事業の参加資格を有する入札参加者のうち希望する者とする。

(2) 受付期間

令和6年7月22日（月）から令和6年7月26日（金）午後4時までとする。

(3) 提出方法及び提出書類

「第14号様式 対面対話に関する申込み及び質問書」に対面対話における質問事項を記入した上、上記第8-3の提出先へ電子メール（添付ファイル）により送るものとし、電話での受付は行わない。

なお、電子メールにより提出した者は、必ず電話により市が受信したことを確認すること。

申込み及び質問書の他、具体的な確認を行うにあたり必要な資料がある場合は、別途提出すること。

3 実施概要

(1) 参加人数

対面対話への参加者は、入札参加者の責任者及び担当者の10名以内とする。

(2) 開催日時

令和6年8月6日（火）又は令和6年8月7日（水）

※具体的な日時については、応募者に別途通知する。

(3) 開催場所

開催場所については、応募者に別途通知する。

(4) 対面対話の内容

- ・ 応募者による提出書類の説明（以下「資料説明」という。）
- ・ 応募者と市の間における質疑応答（以下「質疑応答」という。）
- ・ 時間配分は次のとおりとする。

資料説明	20分程度
質疑応答	40分程度
合計	60分（最大）

※ 準備・片付けを含め入室から退室までの合計時間とする。

※ 説明資料が特になければ質疑応答のみとする。

4 留意事項

- ・ 対面对話会場への入退室は、市の指示に従うこと。
- ・ 対面对話は事前に提出する質問書に記載する質問についての対話を行う。
- ・ 原則、対面对話の時間内に外出することは認めない。ただし、必要に応じて会場外へ連絡を行うことは可能とする。その際、携帯電話等は会場外で使用する。
- ・ 対面对話に当たって、説明時にソフト（PowerPoint 等）を用いることは可能とし、その場合は、必要な機材等を入札参加者の責任により準備すること。なお、機材等を使用する場合は事前に市に連絡すること。
- ・ 資料説明は、提出した資料の内容に基づき、要領よく分かりやすく、時間内に説明を行うこと。なお、PowerPoint 等を用いる場合は、スライド画面を印刷した配布資料を持参すること。部数は応募者に別途通知する。
- ・ 提出した書類の返却は行わない。
- ・ 委員会の委員が対話に参加することは任意とするが、対話の内容は加点審査の対象とはならない。

5 議事録の取扱い

- ・ 対面对話の議事録は入札参加者において作成するものとし、対面对話実施後 1 週間以内に、「第 15 号様式 対面对話議事録」に記入のうえ E-mail にて「第 8 3 本事業の担当部署」に提出すること。
- ・ 対面对話の内容は、原則、入札参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものについては公開しない。ただし、市が競争性、公平性の観点から公表が必要と判断した事項については、当該入札参加者と協議の上、市のホームページにおいて公表する。なお、その際、入札参加者等の名称の公表はしない。