

小松市未来型図書館等複合施設整備・運営事業に係る PFI アドバイザリー業務 プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業 務 名 小松市未来型図書館等複合施設整備・運営事業に係る PFI アドバイザリー業務

(2) 業 務 目 的

小松市では、「市民と共に進める、次世代都市づくりを体現するモデル」として位置付け、令和3年度より未来型図書館の整備に向けたプロジェクトを進めています。

令和3年度の調査研究報告書を踏まえ、令和4年度には、基本構想策定委員会での議論や市民ワークショップでの対話を通じて、未来型図書館のビジョンやコンセプト、必要と考えられる機能などを描いた基本構想を策定しました。

令和5年度には、具体的な立地場所や既存施設(図書館や博物館、公会堂等)の集約・再編、機能の見直しを含めた導入機能、施設規模等の整理を行ったほか、事業手法や概算事業費等の基本的な考え方について整理し、事業方針として方向性をとりまとめました。

令和6年度には、2030年の開館を目指し、複合施設の整備計画や管理運営・サービス計画等を盛り込んだ基本計画の策定に向けて取り組んでいるところです。

小松市未来型図書館等複合施設整備・運営事業に係る PFI アドバイザリー業務(以下、「本業務」という。)は、「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。)」に基づき、これまでの基本計画等を踏まえ、実施方針等の作成から民間事業者との事業契約締結までの検討・手続きに関する総合的な支援を行うことを目的とするものです。

(3) 業 務 内 容

別添「小松市未来型図書館等複合施設整備・運営事業に係る PFI アドバイザリー業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(4) 契 約 期 間 契約締結日から令和8年9月30日(水)まで

(5) 委 託 上 限 額 55,300千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)を上限とし、令和7年度分は16,500千円、令和8年度分は38,800千円を上限とすること。

2. 実施形式 公募型プロポーザルにより行います。

3. 受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル(以下特記しない限り「本件」という。)は、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して、最も優れた能力のある候補者を特定するための手続きであり、当該業務の受託希望者を公募により募集し、参加資格、企画及び実施体制等について、本件実施のため予

め定めた審査項目、評価基準、選定方法に基づき審査し、受託候補者を1者特定します。
なお、本件の実施に関する事務は、下記5.(1)の担当部署が行います。

4. 参加資格

申込時において、以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

なお、申込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとします。

- (1) 平成27年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注する複合施設の整備・運営等に関する PFI アドバイザリー業務を元請として締結し、完了した実績があること。
- (2) 統括責任者には、本業務に精通し十分な知識と経験を有する者として、国又は地方公共団体が発注する複合施設の整備・運営等に関する PFI アドバイザリー業務の経験を有する者を配置すること。
- (3) 相互に資本関係又は人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。
- (4) 法人税、市税、消費税又は地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。
 - ア 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て又は決定
 - イ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て又は決定
 - ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て
- (6) 本件参加資格審査の実施日において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (7) 小松市暴力団排除条例(平成24年小松市条例第11号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第3号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、並びに法人でその役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、法人に対しその者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。
- (8) 前号に規定する者と密接な関係を有する者でないこと。
- (9) 前2号に掲げるもののほか公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体又は当該団体に属する者でないこと。

5. 募集方法

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒923-8650 小松市小馬出町91番地 小松市役所4階
市長公室 未来型図書館づくり推進チーム(竹内)
電話 0761-24-8042 ファクス 0761-22-4514
電子メールアドレス miraigata@city.komatsu.lg.jp

(2) 参加表明・実施要領の配布及びダウンロード

本業務に参加する意思のある者(以下「事業者」という。)は、下記のとおり必要書類を提出してください。

ア 受付期間 令和7年3月14日(金)から令和7年3月28日(金)まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

イ 実施要領等の配布場所及び参加表明の受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、小松市ホームページ内「プロポーザル情報」(https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1011/proposal_info/index.html)からもダウンロードできます。

ウ 必要書類

① 参加表明書(様式1) 1部

② 国又は地方自治体の複合施設の整備・運営等に関する PFI アドバイザリー業務の実績(様式2) 1部

③ 統括責任者予定者の経歴書(様式3) 1部

※ 国又は地方自治体の複合施設の整備・運営等に関する PFI アドバイザリー業務を3件まで記載してください。

※ 統括責任者予定者の雇用関係を証明する書類(健康保険証等の写し)を添付してください。(参加表明書提出時のみ添付)

④ 法人等の概要が分かる資料(パンフレット等)及び法人等組織図(受託業務担当部門が分かるもの。) 1部

※ 法人等には、任意団体を含みます。

※ 共同企業体で参加する場合は、共同企業体届出書兼委任状(様式4)を1部提出してください。

⑤ 法人税、市税、消費税又は地方消費税に滞納がないことを証する書類 1部

※ 小松市における競争入札参加資格を有する場合又は小松市内に所在(本店、支店等)がなく納税義務を有していない場合は、⑤のうち市税に関する書類の提出は省略することができます。

エ 提出先 上記(1)の担当部署と同じ。

オ 提出方法 持参又は郵送(受付期間内必着)

(3) 参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し、参加表明のあった全ての事業者に対して、令和7年4月1日(火)までに参加資格確認結果通知書により通知するとともに、電子メールにて連絡します。

なお、参加資格要件を満たさないと判断された事業者は、その理由について令和7年4月3日(木)までに書面(任意様式)を持参、郵送、ファクス又は電子メールにより提出し、説明を求めることができます。

また、募集を行った結果、参加表明を行った者が1者であった場合は、本件手続きを中止することがあります。

6. 質問及び回答

(1) 参加資格に関する質問

- ア 受付期間 令和7年3月14日(金)から令和7年3月21日(金)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- イ 質問方法 質疑のある事業者は、参加資格に関する質問書(様式5)を上記5.(1)の担当部署に提出してください。(電子メール又はファクス可、ただし着信確認の電話を行ってください。)
- ウ 回答日時 令和7年3月24日(月)中
- エ 回答方法 上記5.(2)イに記載の市ホームページに掲載し、個別回答はしません。

(2) 企画提案に関する質問

- ア 受付期間 令和7年3月14日(金)から令和7年3月24日(月)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- イ 質問方法 質疑のある事業者は、企画提案に関する質問書(様式6)を上記(1)イの質問方法と同様に行ってください。
- ウ 回答日時 令和7年3月26日(水)中
- エ 回答方法 上記(1)エの回答方法と同じ。

7. 企画提案書等の作成及び提出

上記5.(3)による参加資格有無の確認の結果、参加資格要件を満たすとされた事業者は、下記のとおり必要書類を提出してください。

- (1) 受付期間 令和7年4月1日(火)から令和7年4月14日(月)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

- (2) 必要書類 企画提案書等一式 正本1部、副本9部(複写可)
及び電子媒体(CD-ROM ※データはPDFとする。)

- (3) 提出先 上記5.(1)の担当部署と同じ。

(4) 提出方法 持参、又は郵送(受付期間内必着)

(5) 企画提案書作成上の留意事項

ア 要点を押さえてわかりやすく的確に記載してください。

イ 企画提案書は、以下の「ウ 企画提案書の構成」の各項目を満たし、上記1.(3)の業務内容を達成するために必要な業務推進方法や配慮すべき事項等について明記してください。また、人員体制を踏まえた内容としてください。

ウ 企画提案書の構成は、以下の各項目をもって構成するものとします。

- ① 企画提案書表紙(様式7)
- ② 国又は地方自治体の複合施設の整備・運営等に関する PFI アドバイザリー業務の実績(様式2)
- ③ 統括責任者予定者の経歴書(様式3)
- ④ 業務実施体制調書(様式8)
- ⑤ 業務の実施方針(様式9)
- ⑥ その他自由なアイデアによる提案(様式10)
- ⑦ 業務工程表(様式11)
- ⑧ 業務に係る参考見積書(様式12)
- ⑨ 業務に係る参考見積書内訳書(様式任意)

エ 企画提案書は、日本産業規格によるA4縦型(A3の場合は折り込むこと)、両面印刷、長辺綴じで作成し、総ページ数は表紙を含めて20ページ以内とします。

オ 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないでください。

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等(以下「企画提案書等」という。)は、本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しません。ただし、情報開示請求があった場合は、下記10.情報の公表及び公開に記載のとおり、小松市情報公開条例(令和5年小松市条例第3号)に基づき取り扱うこととします。

イ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属します。

ウ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果生じた責任は提案者が負うものとします。

8. 審査方法

小松市未来型図書館等複合施設整備・運営事業に係る PFI アドバイザリー業務プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)を設置し、企画提案書類等の審査及びプレゼンテーション審査を行います。

(1) 審査方法

審査委員は、事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受けて、企画提案内容を総合的に評価します。

(2) 審査(プレゼンテーション審査)

参加資格を満たす事業者全員の企画提案内容について、参加者による企画提案書に基づく概要説明のプレゼンテーション及び質疑応答を実施します。

ア 開催日時 令和7年4月23日(水)ごろ(予定)

イ 開催場所 小松市役所会議室(予定)

※ プレゼンテーション審査開催の詳細(出席者、実施時間、使用資料、使用機材及び開始時間等)は、別途対象となる事業者に通知します。なお、プレゼンテーションの順番は、参加表明書の提出順とします。

ウ 審査項目及び評価基準

審査会において、次の審査項目により評価を行います。なお、本評価の合計点は、100点とします。

評価項目		内容及び評価方法	配点
業務実績・業務体制	業務の実績	○国又は地方公共団体が発注する複合施設のPFI アドバイザリー業務に関する業務の「業務実績数」及び「業務概要」をもとに、本業務に必要な知見、専門的な知識を有しているか評価する。	10
	業務の実施体制	○統括責任者及び実務担当者の「担当業務」及び「国又は地方公共団体が発注する複合施設のPFI アドバイザリー業務に関する業務の経験の有無」をもとに、本業務への適正な人員が確保されているか評価する。 ○「業務実施組織図」及び「体制の特徴」をもとに、本業務への十分な実施体制が確保されているか評価する。	10
	業務の統括責任者	○統括責任者の「業務実績数」及び「業務概要」をもとに、本業務に必要な知見、専門的な知識を有しているか評価する。	10
企画提案	業務の実施方針の適正さと提案事項の有用性	○基本計画をもとに、本業務における事業条件（事業内容、事業期間、施設の規模、PFI 事業の範囲、リスク分担等）を十分に理解した方針が示されているかを評価する。	10
		○審査委員会の委員選定の支援や運営について、委員会の役割や必要となる検討事項の具体的な内容等が妥当であるか、独自の提案や追加の提案がなされているか評価する。	5
		○PFI 法に基づく実施方針の作成について、その方法・内容等が妥当であるか評価する。 ○要求水準書の作成について、事業の目的を踏まえた施設整備及び運営維持管理のサービス水準やリスク分担に対する内容をどのように捉えているか評価する。	10
		○特定事業の選定について、事業条件等をもとにした定量・定性的評価など、その方法・内容等が妥当であるか評価する。	10

		○募集事項等の作成について、民間事業者の募集・選定の方法・内容等が妥当であるか評価する。	5
		○審査に係る支援について、その方法・内容等が妥当であるか評価する。 ○基本協定及び事業契約の締結について、契約協議に係る論点整理や専門家による支援の方法・内容等が妥当であるか評価する。	5
	業務工程の妥当性	○本業務の契約締結以後から PFI 事業における民間事業者との事業契約締結まで、本市で示す業務スケジュールに即し、具体的に業務工程の想定がなされているか評価する。	5
	自由なアイデアによる提案	○自由なアイデアによる提案の有用性を評価する。	10
その他	プレゼンテーション	○プレゼンテーションにおいて、業務に取り組む意欲が高く、熱意が感じられるか評価する。 ○わかりやすく、説得力のある提案であるか、質疑への応答は適切であるか評価する。	5
	価格評価	○企画提案書と見積内容の整合性が取れており、価格が妥当なものであるか評価する。	5

工 採点基準

企画提案内容に関する審査では、各審査項目において、次に示す5段階により、評価、採点を行います。

評価段階	評価区分	採点
A	極めて評価が高い、非常に有効である	配点×1.00
B	評価が高い、有効である	配点×0.75
C	普通	配点×0.50
D	やや評価が低い、あまり有効ではない	配点×0.25
E	評価が低い、有効ではない	配点×0.00

(3) 選定方法

- ア 各委員は、評価の高い者から事業者の順位を定めるものとします。
- イ 上記アにより、複数の事業者において評価得点が同点の時は、各委員は総合的な評価により、当該事業者の順位を定めるものとします。
- ウ プレゼンテーション審査は、審査終了後、各委員が定めた順位を参考に審査会で審議した

後、上記ア及びイにより、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を、当該委託の受託候補者として特定します。

なお、複数の事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者を上位とします。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い事業者を上位とします。

エ 複数の事業者から応募があった場合は、第2位以下の順位も定めるものとします。

オ 受託候補者特定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとします。

(4) 最低基準

受託候補者の特定に当たっては、事業者の企画提案における各委員の評価得点の平均点が50点(満点の5割)の最低基準に満たないときは、当該事業者を候補者として特定しません。

9. 審査結果の通知・公表

受託候補者特定後、審査の対象となった全ての事業者に対して、令和7年4月30日(水)(予定)までに審査結果通知書により通知するとともに、電子メールにて連絡します。

なお、非選定となった事業者は、その理由について令和7年5月2日(金)(予定)までに書面(任意様式)を持参、郵送、ファクス又は電子メールにより提出し、説明を求めることができます。

また、参加表明のあった事業者名、審査結果(特定された候補者名、審査項目、配点及び各提案者の評点、審査会議事録)について、上記5.(2)イに記載の市ホームページにおいて公表します。

10. 情報の公表及び公開

(1) 基本方針

小松市情報公開条例(令和5年小松市条例第3号)に基づき、市政情報は原則公開とすることから、本件についても、当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行います。ただし、同条例6条第1項第2号及び第3号において、個人情報、及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開として取り扱います。

(2) 公表の内容、方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果等は、上記5.(2)イに記載の市ホームページにおいて、適時公表します。なお、公表期間は選定結果等公表の日から1年間とします。

11. 実施日程

日時	内容
令和7年3月14日(金)	募集公告、市ホームページへの掲載、実施要領の配布開始、 参加資格に関する質問受付開始 企画提案に関する質問受付開始
3月21日(金)	参加資格に関する質問受付期限(午後5時)
3月24日(月)	参加資格に関する質問への回答 企画提案に関する質問受付期限(午後5時)
3月26日(水)	企画提案に関する質問への回答
3月28日(金)	参加表明書提出期限(午後5時)
4月1日(火)	参加資格確認結果の通知
4月3日(木)	参加資格結果に対する質問受付期限(午後5時)
4月4日(金)	参加資格結果に対する質問への回答
4月14日(月)	企画提案書提出期限(午後5時)
4月23日(水)(予定)	プロポーザル審査会(プレゼンテーション審査)
4月25日(金)(予定)	審査に関する選定結果の通知
4月30日(水)(予定)	審査結果に対する質問受付期限(午後5時)
5月2日(金)(予定)	審査結果に対する質問への回答

12. その他の留意事項

(1) 提出書類等の取扱い

ア 提案は、1事業者につき1件とします。

イ 本件に関して提出された書類等(以下「提出書類等」という。)は、原則として追加・変更を認めません。ただし、市が認めた場合はこの限りではなく、市は提出書類等の追加提出・変更を求めることができるものとします。

ウ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しません。

エ 提出書類等は、受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製をすることがあります。

オ 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とします。

(2) 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は、事業者の負担とします。

(3) 参加の辞退

本件の申込後に参加を辞退する場合は、速やかに上記5.(1)の担当部署に電話連絡の上、参加辞退届(様式13)を当該担当部署に提出してください。

(4) 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で、本件の参加を無効とします。

- ア 上記4. の参加資格に記載した要件を満たしていない、又は受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではありません。
- ウ 提出書類等に著しい不備があった場合(必要事項が未記入のもの等)、又は提出書類等の内容、事業者からの回答・報告等に虚偽の記載又は内容があった場合
- エ 書類の提出、回答・報告等、市の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合
- オ 参考見積書が見積限度額を超える又は参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合
- カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合
- キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(5) 契約に関する事項

- ア 本件は、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するものであり、提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではありません。
- イ 受託候補者を特定後、双方協議の上、業務の詳細についての仕様書及び契約金額を定めるものとしします。
- ウ 当該事業を実施する上で、市が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により定めることができるものとしします。
- エ 受託候補者の特定以後に上記4. の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがあります。

以上