

いわき市文化交流施設整備等事業
募集要項

平成 16 年 1 月 23 日

いわき市

[目次]

第1	募集要項の定義	1
第2	対象事業の概要	1
1	事業名称	1
2	公共施設等の管理者等の名称	1
3	事業目的	1
4	施設等の概要	2
5	事業内容	3
(1)	事業方式	3
(2)	PFI事業の範囲	3
(3)	市の業務範囲	4
(4)	スケジュール	5
(5)	事業者の収入	6
第3	応募に関する条件	8
1	応募者の備えるべき参加資格要件	8
(1)	応募者の構成等	8
(2)	応募者の参加資格要件	8
(3)	応募者に関する制限	9
(4)	各種責任者の氏名・実績等の提出	10
2	応募に関する留意事項	11
(1)	募集要項等の承諾	11
(2)	費用負担	11
(3)	提案書類の取扱い・著作権	11
(4)	市からの提示資料の取扱い	11
(5)	応募者の複数提案の禁止	11
(6)	提出書類の変更禁止	11
(7)	審査の対象となる提案書類	11
(8)	使用言語等	11
(9)	応募者への通知	11
3	上限価格	12
4	募集及び選定手続	12
(1)	日程	12
(2)	手続	12
第4	提案書類の審査	15
1	審査委員会の設置	15
2	審査事項	15
3	提案審査の手順及び方法	15
4	事務局	15
第5	提案に関する条件	16
1	事業フレーム	16
(1)	サービス対価の支払い	16
(2)	債権の取扱い	20
(3)	金融上の支援	20
(4)	協議事項	20
2	業務実施に関する事項	20

(1) 業務の誠実な実施	20
(2) 業務の委託	20
(3) 事業の実施状況の監視及び監修	20
3 行政財産の使用等	21
(1) 土地の使用	21
(2) 本施設等の貸付	21
4 事業者の契約上の地位	21
5 特別目的会社の設立	21
(1) 特別目的会社の設立	21
(2) 一級建築士事務所の登録	22
6 履行保証	22
7 保険	22
(1) 建設期間中の保険	22
(2) 維持管理及びテナント運営期間中の保険	22
8 市と事業者の責任分担	22
(1) 基本的考え方	22
(2) 予想されるリスクと責任分担	23
9 財務書類の提出	23
第6 提出書類及び作成要領	24
1 提出書類	24
(1) 参加表明時	24
(2) 提案書提出時	24
2 提出書類の作成要領	26
(1) 共通事項	26
(2) 各様式の記載要領	27
3 提出要領	27
(1) 参加表明時の提出書類の提出要領	27
(2) 提案書類提出時の提出要領	27
第7 契約に関する事項	24
別紙 モニタリング及び要求水準未達成の場合の措置について	30

第1 募集要項の定義

いわき市（以下「市」という。）は、いわき市文化交流施設整備等事業（以下「本事業」という。）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。）に基づく事業（以下「PFI事業」という。）として実施するため、平成15年9月30日に公表した「いわき市文化交流施設整備等事業実施方針」（以下「実施方針」という。）並びに実施方針に対する質問及び意見を踏まえ、本事業をPFI事業として実施することが適切であると認め、PFI法第6条の規定により、平成16年1月23日、本事業を特定事業として選定した。

本募集要項は、市が本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を公募型プロポーザル方式により募集及び選定するに当たり、本事業に参加しようとする者に交付するものである。

本募集要項に添付する業務要求水準書、事業者選定基準書、様式集及び契約書（案）は、本募集要項と一体のものとする（本募集要項、業務要求水準書、事業者選定基準、様式集及び契約書（案）を合わせて、以下「本募集要項等」という。）。なお、本募集要項等と実施方針及び実施方針に関する質問に対する回答に相違がある場合は、本募集要項等の規定が優先するものとし、本募集要項等に記載のない事項は実施方針及び実施方針に関する質問に対する回答によるものとする。

第2 対象事業の概要

1 事業名称

いわき市文化交流施設整備等事業

2 公共施設等の管理者等の名称

いわき市長 四家 啓助

3 事業目的

新世紀を迎えて、日々の生活のゆとりや潤い、あるいは異なる価値観との出会いなどによる「心の豊かさ」が求められており、今こそ、芸術文化が持つ創造力や表現力などのエネルギーをまちづくりに活かすことが必要になっている。

一方、平成13年度からスタートした市のまちづくり指針「新・いわき市総合計画（ふるさと・いわき21プラン）」では、自然、歴史、文化など、いわきに培われた多様な地域資源を最大限に活用しながら、人、モノ、情報が活発に行き交う、中心性と拠点性の高い都市空間を創出し、その魅力を内外に発信していく方向性を提示している。

こうした状況を踏まえ、市は、市民の創造的で多様な文化交流活動の拠点として、また、地域や世代を超えて、人々が集い、憩い、まちの賑いを生み出す新たなコミュニティとして、文化交流施設を整備し、これを起点として、いわきの新たな地域文化を市民とともに将来に向けて育んでいくものである。

4 施設等の概要

本施設等の立地条件及び施設内容等は、次のとおりである。また、計画地の位置及び既存建物の配置等は、業務要求水準書及びその付属資料に示すとおりである。

事業予定地	福島県いわき市平字三崎 1-6、15-3 及び 24-5		
敷地面積	11,208 m ² (平市民会館及び音楽館の敷地を含む。)		
地域地区等	市街化区域、商業地域、準防火地域、建ぺい率：80%、容積率：400%		
前面道路幅員	西 14.2m、北 15.8m、東 19.2m		
本施設 (新設)	延床面積	20,000 m ² 以上 (ただし、上限の幅は 10%以内とする。)	
	ホール系施設	音楽主目的大ホール 1,600～1,700 席	クラシック音楽を中心に、オペラ、バレエ、演劇、大型集会等にも用いる。可動式音響反射板、オーケストラピット、舞台演出用諸設備、残響可変装置等を備える。
		演劇主目的中ホール 500～600 席	演劇を中心に、ダンスや室内オペラ、また、能、狂言、歌舞伎など、可動式の舞台設備や客席機構等によって、古今東西の様々な舞台形式に対応する。
		発表もできる大稽古場 (小ホール機能) 200 席程度	可動の収納式客席を持つ平土間の創造空間。稽古場としての利用のほか、演劇、ダンス、ポピュラーコンサート、パーティー等の多様な催事に対応する。
	創造系施設	音楽リハーサル室、バンド練習室、作業室、アトリエなど。音楽館の創造系施設と使い分ける。	
	交流系施設	インフォメーションセンター、ギャラリーコーナー、物販店舗・飲食店舗等、市民活動室、キッズルームなど。	
	管理系施設	運営事務室、会議室、倉庫、中央監視室、警備室、清掃員室、機械室など。	
	駐車場	身体障害者用駐車場 5 台程度、主催者等関係者用駐車場 15 台程度、11t トラック 3 台程度。	
音楽館	建物概要	建築面積	826.5 m ²
		延床面積	2,394.12 m ²
		構造等	鉄筋コンクリート造、地上 4 階建
	改修後の建物概要	ホール施設 (音楽小ホール) 創造系施設 (稽古場、練習室等) 交流系施設等に改修する。改修後、本施設に統合する。	
平市民会館	建物概要	建築面積	2,416.71 m ²
		延床面積	6,373.28 m ²
		構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造、地下 1 階・地上 6 階
	改修等内容	本施設の建設期間中の一定期間において平市民会館を使用するにあたり、避難路や出入口等を新たに設ける必要がある場合に実施。本施設第一期工事終了時まで解体。	
平中央公園	公園概要	種別	近隣公園
		敷地面積	14,791 m ²
	改修内容	文化交流ゾーンの一体的な空間形成を図る観点から一部改修を行う。	
文化センター	建物概要	建築面積	2,302.14 m ²
		延床面積	8,592.85 m ²
		構造等	鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造、地下 1 階・地上 6 階
	改修内容	ホール施設	1 階大ホールを「音楽主目的中ホール」に改修

5 事業内容

(1) 事業方式

本事業の事業方式は、事業者がPFI法に基づき、本施設の設計、建設を行い、本施設の完成後、施設の所有権を譲渡し、本施設に係る維持管理及びテナント運営を行うBTO（Build Transfer Operate）方式とする。

なお、上記に加え、事業者は、本施設に近接する既存のいわき市音楽館（以下「音楽館」という。）、平中央公園、いわき市文化センター（以下「文化センター」という。）及び平市民会館に係る改修設計並びに工事監理業務を行う。また、事業者は、改修後の音楽館の維持管理業務も併せて実施する。

(2) PFI事業の範囲

事業者が実施するPFI事業の範囲は次のとおりとする。なお、業務内容の詳細については、業務要求水準書を参照すること。

本施設等の設計

a. 事前調査業務

- ・地質調査
- ・測量調査
- ・電波障害調査
- ・周辺家屋影響調査
- ・既存施設（音楽館、平市民会館及び文化センター）の建物調査

b. 設計業務

- ・本施設の設計
- ・音楽館の改修設計
- ・平中央公園の改修設計
- ・文化センター大ホールの改修設計
- ・本施設及び音楽館に係る保全計画の作成
- ・平市民会館の改修設計（平市民会館は、本施設の建設期間中、一定の期間は使用することを想定している。当該工事期間中において、暫定的に平市民会館の避難路や出入口等を新たに設ける必要がある場合は、そのための改修設計を行う。）
- ・建築確認等の各種申請手続き業務

本施設等の建設等

a. 建設等業務

本施設の建設

- ・建築物本体工事
- ・一般設備工事（機械、電気等）
- ・舞台設備工事（舞台機構、舞台照明、舞台音響等）
- ・舞台備品整備（楽器等）
- ・一般備品整備（机、什器等）
- ・外構工事

平市民会館の改修工事

電波障害対策工事等

備品等移転業務（市が指定する平市民会館の備品を本施設等に移転）

b. 工事監理業務

本施設の工事監理

音楽館、平中央公園、文化センター大ホール及び平市民会館の改修に係る工事監理

c. 本施設の所有権移転業務

本施設及び音楽館の維持管理

本施設及び音楽館の建築物保守管理・更新業務

本施設及び音楽館の一般設備保守管理・更新業務（消耗品の管理・更新を含む）

本施設の舞台設備及び一定範囲の舞台備品保守管理・更新業務

本施設及び音楽館の外構及び植栽維持管理業務（平中央公園は含まない）

本施設及び音楽館の清掃業務

本施設及び音楽館の警備業務

運営

本施設等に設置されるテナント（物販店舗、飲食店舗等）の運営業務（独立採算）

テナント部分の内装工事、厨房機器等の設置工事及び一般備品等の整備も、事業者の費用負担において行うものとする。

(3) 市の業務範囲

下記業務は、市が別途実施することとする。

設計業務

平市民会館解体設計

工事

音楽館改修工事（上記(2) に示すテナントを設ける場合は、当該テナント部分の内装工事、厨房機器等の設置工事及び一般備品の整備等は事業者の費用負担において行うものとする。）

平中央公園改修工事

文化センター大ホール改修工事

平市民会館解体工事

維持管理

本施設及び音楽館の一般備品の保守管理・更新業務

本施設の舞台備品のうち、事業者の業務範囲以外の保守管理・更新業務（詳細については、業務要求水準書を参照すること。）

音楽館の舞台設備及び舞台備品の保守管理・更新業務

平市民会館の維持管理業務（解体までの間）

文化センターの維持管理業務

平中央公園の維持管理業務

運営

本施設及び音楽館の貸館業務（受付、広報、舞台備品貸出管理等）

本施設及び音楽館の舞台設備（舞台機構、舞台照明、舞台音響）の操作業務

本施設及び音楽館の文化事業の企画・実施

市と事業者の業務範囲をまとめると、下表の通りとなる。

		本施設	音楽館	平市民会館	平中央公園	文化センター	
事前調査	測量調査	事業者					-
	地質調査	事業者	-	-	-	-	
	電波障害調査	事業者	-	-	-	-	
	周辺家屋影響調査	事業者	-	-	-	-	
	建物調査	-	事業者	事業者	-	事業者	
設計	新設	事業者	-	-	-	-	
	改修	-	事業者	事業者(注1)	事業者	事業者	
	解体	-	-	市	-	-	
建設等	新設	事業者	-	-	-	-	
	改修	-	市(注2)	事業者(注1)	市	市	
	解体	-	-	市	-	-	
	備品整備	事業者(注3)	-	-	-	-	
工事監理	新設	事業者	-	-	-	-	
	改修	-	事業者	事業者(注1)	事業者	事業者	
維持管理	建築物保守管理	事業者	事業者(注4)	-(注5)	-	市	
	一般設備保守管理	事業者	事業者(注4)	-(注5)	-	市	
	舞台設備保守管理	事業者	市	-(注5)	-	市	
	舞台備品保守管理	事業者/市	市	-(注5)	-	市	
	一般備品保守管理	市	市	-(注5)	-	市	
	外構・植栽管理	事業者	事業者(注4)	-(注5)	市	市	
	清掃	事業者	事業者(注4)	-(注5)	市	市	
警備	事業者	事業者(注4)	-(注5)	市	市		
運営	貸館業務	市		-	-	市	
	舞台設備操作	市		-	-	市	
	文化事業	市		-	-	市	
	テナント運営	事業者	事業者(注6)	-	-	-	

注1：避難路や出入口等を新たに設ける必要がある場合に実施。

注2：音楽館にテナント施設を設ける場合、当該テナント部分の内装工事、厨房機器等の設置工事及び一般備品等の整備は、事業者の費用負担において行う。

注3：平市民会館からの備品移転業務を含む。

注4：音楽館の改修工事着手までは、市が維持管理業務を実施する。

注5：平市民会館解体工事着手までは、市が維持管理業務を実施する。

注6：音楽館にテナント施設を設ける場合を指す。

(4) スケジュール

スケジュールは以下を予定している。

契約等の締結

- ・仮契約 平成16年10月
- ・本契約 平成16年12月

事業スケジュール

事業者は、下表に示す期間・時期に各業務を実施する。なお、下表において、「提案」の欄に「 」が付されているものについては、「期間・時期等」に示された条件内において、事業者が実施時期を提案するものとする。

業 務	期間・時期等	提案
設計	平成 17 年 1 月～平成 17 年 12 月	
測量・地質調査	平成 17 年 4 月以降	
本施設第一期工事開始	平成 18 年 1 月 1 日以降（注 1）（注 2）	
本施設の引渡し（第一期）	平成 19 年 8 月 31 日	
平市民会館の暫定改修	平成 17 年 4 月以降（注 3）	
維持管理開始（第一次）	平成 19 年 9 月 1 日	
本施設第二期工事開始	平成 19 年 8 月 1 日以降	
本施設の引渡し（第二期）	平成 20 年 12 月 31 日	
維持管理開始（第二次）	平成 21 年 1 月 1 日（音楽館を含む）	
事業期間終了	平成 35 年 3 月 31 日	

注 1：本施設の工事は、二期に分けて実施する。市民のホール利用機会の確保に配慮し、第一期では、敷地の更地部分で工事を行い、その間平市民会館を市民の利用に供することとし、平市民会館解体後、第二期工事を開始するものとする。条件の詳細については、業務要求水準書を参照すること。

注 2：第一期工事の開始は、本施設の設計が完了していることを条件とする。ただし、本施設の設計完了前であっても、市との協議を踏まえた上で事業者の責任において、仮設工事などを実施することは可とする。

注 3：平市民会館の避難路や出入口等を新たに設けるための改修工事を行う場合に実施する。

市が別途発注する改修工事等の予定スケジュールは以下のとおりとする。

- ・平市民会館の解体工事 平成 19 年 5 月～平成 19 年 7 月
- ・音楽館の改修工事 平成 20 年 3 月～平成 20 年 10 月
- ・文化センターの改修工事 平成 21 年 1 月～平成 21 年 12 月
- ・平中央公園の改修工事（第一期） 平成 18 年 10 月～平成 19 年 8 月
- ・平中央公園の改修工事（第二期） 平成 19 年 11 月～平成 20 年 11 月

平中央公園の改修工事（第二期）のスケジュールについては、事業者の提案により、第一期工事期間内に実施することも可とする。詳細については、業務要求水準書を参照すること。

(5) 事業者の収入

市が支払うサービス対価

市が支払うサービス対価は「初期投資の対価」、「維持管理の対価」及び「文化センター工事監理の対価」から構成される。

- a 市は、「初期投資の対価」を、維持管理期間中に、分割して支払う。
- b 市は、「維持管理の対価」として、維持管理期間中に、契約書に定める額を支払う。
- c 市は、「文化センター工事監理の対価」として、契約書に定める金額を支払う。

なお、サービス対価の支払い方法の詳細については、「第 5 提案に関する条件」を参照すること。

事業者独自の収入

事業者は、市が支払うサービス対価以外に、物販店舗、飲食店舗等のテナント運営から得られる収益を自らの収入とする。

第3 応募に関する条件

1 応募者の備えるべき参加資格要件

(1) 応募者の構成等

応募者は、単独企業又は複数の企業等により構成されるグループ（以下「応募グループ」という。）とする。応募者には、「(2)応募者の参加資格要件」に示す各資格要件を満たす企業が必ず含まれていること。

応募グループの場合は、各企業が「構成員」又は「協力企業」のいずれの立場であるかを明らかにするとともに、構成員の中から代表企業を定め、参加表明書に明記すること。なお、ここでいう「構成員」とは、「第5-5」に示す特別目的会社に出資することを予定している企業をいい、「協力企業」とは、出資を予定していない企業をいう。

建築音響、舞台機構、舞台照明、舞台音響の4業務に関して、これらを専門とする企業等を応募グループに加える場合は、必ず「協力企業」として位置付けて、参加表明書に明記すること。

参加表明書提出以降、構成員の変更は、原則として認めないものとする。協力企業の変更については、変更後においても、下記「(2)応募者の参加資格要件」を満たす限りにおいて認めることとする。この場合、応募者は速やかに書類を提出し、市の確認を受けること。

また、同一応募グループ内における協力企業から構成員への変更は認めるが、構成員から協力企業への変更は原則として認めない。協力企業から構成員への変更を行う場合は、速やかに書類を提出し、市の確認を受けること。

単独企業、応募グループの構成員及び協力企業並びに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は、他の応募者の構成員及び協力企業となることはできない。

ただし、建築音響、舞台機構、舞台照明、舞台音響の4業務に携わる企業等は、複数の応募グループの協力企業となることができるものとする。

なお、「資本面において関連がある」とは、一方の会社が他方の会社の総株主の議決権の100分の50を超える、又は有限会社の総社員の議決権の100分の50を超える議決権を有する場合をいい、「人事面において関連がある」とは、一方の株式会社の代表取締役又は有限会社の取締役（代表取締役を置いている場合は代表取締役。以下同じ。）が他方の株式会社の代表取締役又は有限会社の取締役を兼職している場合をいう。

(2) 応募者の参加資格要件

単独企業、応募グループの構成員及び協力企業のうち、設計、建設及び維持管理を担当する企業の資格要件は、次のとおりとする。

設計

- a 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を行っていること。
- b 劇場・ホール施設を設計した実績を有すること。ただし、設計を担当する企業等が複数である場合は、一社が満たしていればよいこととする。

建設

- a 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項の規定に基づく建築一式工事について、特定建設業の許可を受けていること。
- b 延床面積が10,000㎡以上の劇場・ホール施設の新設を、元請として施工した実績を有すること。ただし、建設を担当する企業が複数である場合は、一社が満たしていれば良いこととする。
また、共同企業体としての実績も認めることとする。ただし、出資比率が20%以上のものに限る。

維持管理

本施設及び音楽館の維持管理業務の実施について必要な資格を有すること。

(3) 応募者に関する制限

次に該当する者は、応募者となることはできない。また、参加表明書提出後、優先交渉権者決定までの間に、次に該当した場合は失格とする。なお、については、単独企業及び構成員にのみ適用するものとする。

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者

「いわき市工事等に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等の基準に関する要綱」付録第4別表その2(贈賄及び不正行為等による基準)で定める指名停止基準に該当する者

法人税又は所得税、消費税及び地方消費税並びにいわき市に納めるべき市税を納付していない者

下記の各法律等の各規定による各申立てがなされている者

- a 商法(明治32年法律第48号)第381条の規定による整理開始の申立て若しくは通告
- b 破産法(大正11年法律第71号)第132条若しくは第133条の規定による破産の申立て
- c 旧和議法(大正11年法律第72号)第12条の規定による和議開始の申立て
- d 会社更生法(昭和27年法律第172号)第30条の規定による更生手続き開始の申立て
- e 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続き開始の申立て

ただし、上記の a、d 及び e に該当する者であっても、各法律に基づく手続開始の決定後であれば、応募者となることができるものとする。

経営状態が著しく不健全である者

- a 単体及び連結で二期連続経常収支赤字となっている者
- b 単体及び連結で二期連続債務超過となっている者

本事業に係るアドバイザー等及び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

なお、本事業に係るアドバイザー等は、以下のとおりである。

- ・みずほ総合研究所株式会社
- ・株式会社環境デザイン研究所
- ・株式会社ストーリー・レーン
- ・三井安田法律事務所

「いわき市文化交流施設劇場計画プロジェクトチーム」の委員及びその者の属する企業並びに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

「いわき市文化交流施設整備等事業選定審査委員会」の委員の所属する企業及び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

なお、「資本面若しくは人事面において関連がある者」の定義については、上記「(1)」の記載事項を参照すること。

(4) 各種責任者の氏名・実績等の提出

単独企業又は応募グループの代表企業、構成員若しくは協力企業の中から、本事業における「設計・監理」、「施工」、「維持管理」の各分野の責任者を定め、参加表明時に氏名、実績等を明らかにすること。

なお、1人の責任者が複数分野の責任者を兼務することも認めることとする。また、参加表明時において責任者を定めることができない場合は、その候補を複数提示してもよいこととする。

上記に示した「設計・監理」の責任者の下に、以下に示す責任者を定め、参加表明時に氏名、実績等を明らかにすること。なお、「設計・監理」の責任者が下記a.若しくはb.の一方又は両方を兼務することや、下記a.に示す者がb.を兼務することを認めることとする。また、参加表明時において責任者を定めることができない場合は、その候補を複数提示してもよいこととする。

- a. 全体設計責任者（施設全体構成、配置ゾーニング、全体意匠等を統括する責任者）
- b. ホール設計責任者（新設及び改修の5ホール部分の設計を統括する責任者）

2 応募に関する留意事項

(1) 募集要項等の承諾

応募者は、提案書類の提出をもって本募集要項等の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

応募に必要な費用は、応募者の負担とする。

(3) 提案書類の取扱い・著作権

著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び設計者に帰属し、応募者の提出する提案書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、本事業において公表する場合等、市が必要と認めるときには、市は提案書類の全部又は一部を使用できるものとする。なお、提案書類は返却しない。

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(以下「特許権等」という。)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、原則として事業者が負う。

ただし、市が工事材料、施工方法、維持管理方法等を指定した場合で、設計図書等に特許権等の対象である旨が明示されておらず、事業者が特許権等の対象であることを過失なくして知らなかった結果生じた責任は、市が負う。

(4) 市からの提示資料の取扱い

市が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。

(5) 応募者の複数提案の禁止

応募者は、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

原則として、提出書類の変更はできない。

(7) 審査の対象となる提案書類

審査の対象となる提案書類は、「第6 - 1 提出書類」に示すものとし、それ以外の書類・模型等の提出物は審査の対象としない。

(8) 使用言語等

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4年法律第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。

(9) 応募者への通知

本募集要項等に定めるもののほか、応募に当たって必要な事項が生じた場合には、応募者に通知する。

3 上限価格

市が事業者に対して支払うサービス対価の上限価格を次のとおり公表する。

上限価格：21,495,221 千円（消費税込み、単純合計金額）

4 募集及び選定手続

(1) 日程

応募手続は、次の日程で行う予定である。

募集要項等の公表	平成 16 年 1 月 23 日（金）
説明会・現地見学会の開催	平成 16 年 2 月 2 日（月）
募集要項等に関する第 1 回質問の受付	平成 16 年 2 月 9 日（月） ～平成 16 年 2 月 12 日（木）
募集要項等に関する第 1 回質問に対する回答	平成 16 年 3 月 10 日（水）
参加表明書等の受付	平成 16 年 3 月 15 日（月） ～平成 16 年 3 月 17 日（水）
参加資格審査結果の通知	平成 16 年 3 月 26 日（金）
募集要項等に関する第 2 回質問の受付	平成 16 年 3 月 29 日（月） ～平成 16 年 3 月 31 日（水）
募集要項等に関する第 2 回質問に対する回答	平成 16 年 4 月 28 日（水）
提案書の受付	平成 16 年 6 月 14 日（月） ～平成 16 年 6 月 16 日（水）
優先交渉権者の決定・公表	平成 16 年 8 月
仮契約の締結	平成 16 年 10 月
契約の締結	平成 16 年 12 月

(2) 手続

募集要項等の公表

平成 16 年 1 月 23 日（金）に、いわき市公式ホームページにより募集要項等を公表する。なお、募集要項等は、平成 16 年 1 月 26 日（月）以降、事務局においても交付する。契約書（案）については、後日公表する予定である。

説明会・現地見学会の開催

募集要項等に関する説明会及び現地見学会を、次のとおり開催する。

- a. 日時 平成16年2月2日（月）14時～
- b. 会場 平市民会館 展示ホール

説明会・現地見学会参加申込

説明会・現地見学会への参加希望者は、平成16年1月27日(火)～平成16年1月29日(木)に、企業名及び参加人数を説明会・現地見学会参加申込書(様式1-1)に記入のうえ、事務局あてに、電子メール又はファクシミリにより提出すること。

図面等の配布

希望者に対し、既存施設の図面等の配布を、次の要領で行う。

- a. 申込期間：平成16年2月3日(火)～平成16年2月5日(木)
- b. 申込方法：既存施設図面等申込書(様式1-2)に記入し、事務局あてに郵送又は持参の方法により提出すること。(郵送の場合は、平成16年2月5日(木)消印有効)
- c. 配布日時：平成16年2月17日(火)～平成16年2月18日(水)
午前9時～午後5時
- d. 配布場所：事務局

募集要項等に関する第1回質問受付

本募集要項等の内容等に関する第1回質問を、次のとおり受け付ける。

- a. 受付日時：平成16年2月9日(月)～平成16年2月12日(木)
午前9時～午後5時
- b. 提出方法：質問書(様式2-1)に記入のうえ、事務局あてに、原則として電子メールにより提出する。

募集要項等に関する第1回質問に対する回答

本募集要項等に関する第1回質問に対する回答書を、平成16年3月10日(水)にいわき市公式ホームページにおいて公表する。

なお、電話や口頭等による個別対応は行わない。また、回答書は、本募集要項等と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

参加表明書、参加資格審査申請書類の受付

応募者は、参加表明書及び参加資格確認申請書類を次のとおり提出し、参加資格の審査を受ける。

- a. 受付日時：平成16年3月15日(月)～平成16年3月17日(水)
午前9時～午後5時
- b. 提出方法：事務局あてに、持参により提出する。
- c. 提出書類：「第6-1 提出書類」を参照のこと。

参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果を平成16年3月26日(金)までに、応募者(応募グループの場合は代表企業)に対して書面により通知する。

募集要項等に関する第2回質問受付

参加資格審査合格者を対象に、本募集要項等の内容等に関する第2回質問を、次のとおり受け付ける。契約書(案)及び既存施設の図面等に関する質問は、ここで受け付ける。

- a. 受付日時：平成16年3月29日（月）～平成16年3月31日（水）
- b. 提出方法：質問書（様式2-2）に記入のうえ、事務局あてに原則として電子メールにより提出する。なお、応募グループの場合は、代表企業が質問書を取りまとめて提出すること。

募集要項等に関する第2回質問に対する回答

本募集要項等の内容等に関する第2回質問に対する回答書を、平成16年4月28日（水）にいわき市公式ホームページにおいて公表する。

なお、電話や口頭等による個別対応は行わない。また、回答書は、本募集要項等と一体のものとして同等の効力を持つものとし、再質問は認めない。

提案書類の提出を辞退する場合

参加資格が確認された応募者が提案書類の提出を辞退する場合は、辞退届（様式4-3）を事務局あてに提出すること。

提案書類の提出

参加資格が確認された応募者は、提案書類（「第6-1 提出書類」参照。）を持参により提出すること。

- a. 提出期間：平成16年6月14日（月）～平成16年6月16日（水）
- b. 受付時間：午前9時～午後5時
- c. 提出場所：市が指定する場所

事業者選定結果等の通知及び公表

事業者選定結果は、応募者（代表企業）に文書で通知するとともに、いわき市公式ホームページにおいて公表する。電話等による問い合わせには応じない。

第4 提案書類の審査

1 審査委員会の設置

提案書類の審査は、「いわき市文化交流施設整備等事業選定審査委員会(平成15年11月25日設置)」（以下「審査委員会」という。）において行う。

【審査委員会委員】

委員長	田嶋 一夫	いわき明星大学大学院人文学研究科長
副委員長	中村 玲子	政策研究大学院大学教授、内閣府 PFI 推進委員会専門委員
委員	勝又 英明	武蔵工業大学助教授
委員	川上 昌直	福島大学助教授
委員	佐藤 克明	日本芸能実演家団体協議会研究委員
委員	佐藤 信	東京学芸大学教授
委員	澤岡 清秀	工学院大学教授

（委員は五十音順）

2 審査事項

審査事項は、「事業者選定基準書」に示す。

3 提案審査の手順及び方法

あらかじめ設定した「事業者選定基準」に従って、審査委員会において提案書類の審査を総合評価の方法により行い、最優秀提案者及び第二位の提案者を選定する。

市は、審査委員会の審査結果をもとに、優先交渉権者及び第二順位の交渉権者を決定する。

4 事務局

事業者の募集及び選定に係る事務局は、次のとおりとする。

いわき市企画調整部企画調整課文化交流施設準備室
〒970-8686
福島県いわき市平字梅本 21 番地
TEL0246-22-7416
FAX0246-24-4300
電子メール bunkakoryu@city.iwaki.fukushima.jp
HP アドレス <http://www.city.iwaki.fukushima.jp/>

第5 提案に関する条件

1 事業フレーム

(1) サービス対価の支払い

価格提案書（様式 5-1）に記載する提案価格は、市が事業者に支払うサービス対価の合計とする。サービス対価は、事前調査業務費、設計費、建設工事費及び工事監理費等の施設整備に要する費用に相当する額（以下「初期投資の対価」という。）本施設及び音楽館の維持管理業務に要する費用に相当する額（以下「維持管理の対価」という。）並びに文化センター大ホール改修に係る工事監理費用に相当する額（以下「文化センター工事監理の対価」という。）から構成される。

なお、テナント部分の内装工事費、厨房機器等の工事費及び備品整備費並びにテナント運営業務に要する費用は事業者の負担とし、サービス対価に含めないこととする。

サービス対価の構成

市が事業者に支払う初期投資の対価、維持管理の対価、及び文化センター工事監理の対価に含まれる主な費用項目は以下のとおりである。

区分	業務内容等	詳細
初期投資の対価	施設整備業務 （テナント部分の内装工事費、 厨房機器等の工事費及び備品整備費を除く）	<ul style="list-style-type: none"> ・事前調査業務費 ・設計費 ・建築物本体工事費 ・一般設備工事費 ・舞台設備工事費 ・外構工事費 ・工事監理費（文化センター工事監理の対価を除く） ・備品等整備費 ・その他施設整備等に関して初期投資と認められる一切の費用
	割賦金利	割賦支払に必要な割賦金利
維持管理の対価	建築物保守管理・更新業務	
	一般設備保守管理・更新業務	
	舞台設備・備品保守管理・更新業務	
	植栽・外構保守管理業務	
	清掃業務	
	警備業務	
	その他必要と認められる費用	
文化センター工事監理の対価	文化センター大ホールの改修に係る工事監理費	

注：事業者（特別目的会社）の利益及び法人税等、本事業の実施に必要なものについては、「その他」として見込むこと。

サービス対価の算定方法

a. 初期投資の対価

初期投資の対価は、本施設の整備が二期に分かれることから、第一期分と第二期分に分けて支払うものとする。第一期分と第二期分は、それぞれ年2回（4月請求

分、10月請求分)の払いとし、第一期分は31回、第二期分は29回の元利均等払い(毎回同額の支払い)とする。

施設整備業務に要する費用(割賦元金)の第一期分と第二期分の按分方法は、「サービス対価内訳書」(様式5-2-1)に従って行うこと。

割賦金利は以下のように決定するものとする。

ア. 割賦金利の構成

下記の基準金利と応募者の提案したスプレッドの合計による金利とする。

イ. 基準金利

基準金利は午前10時現在の東京スワップレファレンスレート(TSR)として Telerate17143 ページに掲載されている6か月LIBORベース15年物(円/円)金利スワップレートとする。

ウ. 基準金利の決定日

基準金利の決定日は、第一期引渡日の2銀行営業日前とする。

なお、提案価格の算定にあたっては、平成16年5月14日(金)における、上記イの基準金利を用いることとする。

エ. スプレッド

スプレッドは、第一期分、第二期分それぞれ提案すること。

オ. 割賦金利の算定期間

割賦金利の算定期間は、前回支払請求月の初日から今回支払請求月の前月末日までの6か月とする。

ただし、第1回支払時の第一期分の金利算定期間は、第一期分の引渡予定日(平成19年8月末日)から平成20年3月末日までの7か月とする。

また、第3回支払時の第二期分の金利算定期間は、第二期分の引渡予定日(平成20年12月末日)から第3回の支払請求月(平成21年4月)まで3か月とする。

	支払請求月	割賦金利の算定期間	
		第一期分	第二期分
第1回	平成20年4月	7か月	-
第2回	平成20年10月	6か月	-
第3回	平成21年4月	6か月	3か月
第4回	平成21年10月	6か月	6か月
⋮	(中略)		
第31回	平成35年4月	6か月	6か月

b. 維持管理の対価

市は、維持管理の対価は、平成20年4月請求分を第1回とし、平成35年4月請求分まで、年2回払い(4月請求分、10月請求分)とする。なお、原則として、4月請求分は、前年度の10月から3月まで、10月請求分は、当該年度の4月から9月までの維持管理業務に対するものとする。

提案時における維持管理の対価は以下のように設定すること。

7. 第一期分の維持管理の対価(6か月分)を設定する(この金額を「A」とする)。
1. 第二期分(音楽館を含む。)の維持管理の対価(6か月分)を設定する(この金額を「B」とする)。
- ウ. 第1回の維持管理対価の支払対象期間は、7か月であるため、維持管理の対価は、「A」の6分の7倍とする。第二期分の維持管理は開始されていないので、含まない。
- イ. 第2回の維持管理対価の支払対象期間は、6か月であるため、維持管理の対価は、「A」とする。第二期分の維持管理は開始されていないので、含まない。
- オ. 第3回の維持管理対価の支払対象期間は、第一期分が6か月、第二期分が3か月であるため、「 $A + B \times 3 / 6$ 」とする。
- カ. 第4回以降の維持管理対価の支払い対象期間は、第一期分、第二期分の双方とも6か月であるので、「 $A + B$ 」とする。

	対象期間	維持管理の対価
第1回	平成19年9月～平成20年3月	$A \times 7 / 6$
第2回	平成20年4月～平成20年9月	A
第3回	平成20年10月～平成21年3月	$A + B \times 3 / 6$
第4回	平成21年4月～平成21年9月	$A + B$
⋮	(中略)	
第31回	平成34年10月～平成35年3月	$A + B$

c. 文化センター工事監理の対価

文化センター工事監理の対価は、契約書に定める金額に基づき、原則として平成20年度分と平成21年度分とに分けて支払うものとする。

支払手続

サービス対価の支払い手続は、次の3つに分けて支払うこととする。

a. 初期投資の対価

事業者は、平成20年4月1日以降において、毎年4月1日以降及び10月1日以降に、市に対して請求書を送付する。

市は、事業者から請求書を受領した日から30日以内に初期投資の対価を支払う。

b. 維持管理の対価

事業者は、平成20年4月1日以降において、毎年4月1日以降及び10月1日以降に、半期報告書を市に対して提出する。

市は、半期報告書の提出を受けて業務履行状況の確認を行い、維持管理の対価支払金額を算定する。市は、維持管理の対価の支払金額を、業務履行状況の確認を行った後10日以内に事業者に通知する。

事業者は、維持管理の対価の支払金額の通知を受けた後、速やかに市に対し、当該金額の請求書を送付する。

市は、事業者から請求書を受領した日から30日以内に維持管理の対価を支払う。

c. 文化センター工事監理の対価

事業者は、文化センターの改修工事に係る工事監理業務について、平成 20 年度分、平成 21 年度分のそれぞれの業務が完了し、業務完了検査に合格したときに、市に対して請求書を送付する。

市は、事業者から請求書を受領した日から 30 日以内に文化センター工事監理の対価を支払う。

物価変動に伴う維持管理の対価の改定

維持管理の対価は、維持管理期間中の物価変動に対応して改定する。

維持管理の対価は、年 1 回（原則 8 月）の見直しの機会を設け、見直し時の下記 a. に示す指標と前回改定時のそれとを比較し、±3%以上の変動がある場合、当該予算に関する議会の議決を経た上で、翌年度以降の維持管理の対価を改定することとする。

a. 使用する指標

「企業向けサービス価格指数（CSPI）」 - 建物サービス
（物価指数統計・日本銀行調査統計局）

b. 第 1 回支払時の維持管理の対価の改定

第 1 回支払時の維持管理の対価は改定しない。

c. 平成 N 年度の維持管理の対価の改定

平成（N-1）年度（4 月～3 月）の上記 a. に示す指標と、前回改定時の指標（平成 X 年 4 月～平成（X+1）年 3 月）とを比較し、±3%以上の変動が認められる場合に、平成 N 年度分の維持管理の対価を改定する。

なお、第 2 回及び第 3 回支払時の維持管理対価は、上記「 - b. 」の算式に基づいて調整した額をもとに、下記指標を用いて、維持管理対価を改定するものとする。

<p>・ $P_N = P_{N-1} \times (CSPI_{N-1} / CSPI_X)$ ただし、$(CSPI_{N-1} - CSPI_X) / CSPI_X \leq 3\%$</p> <p>・ P_N : 改定後の維持管理の対価（6 か月分）</p> <p>・ P_{N-1} : 改定前の維持管理の対価（6 か月分）</p> <p>・ $CSPI_X$: 前回改定年度（4 月～3 月）の企業向けサービス価格指数（建物サービス）の年度平均値</p> <p>・ $CSPI_{N-1}$: 平成（N-1）年度（4 月～3 月）の企業向けサービス価格指数（建物サービス）の年度平均値</p>
--

維持管理の対価の減額等

市は、本施設及び音楽館の維持管理業務及びテナント運営業務について、モニタリングを実施し、各業務のサービス水準が、要求水準を達成していない場合には、その未達成の度合いに応じて、維持管理の対価を減額することができる。この場合、減額基準、減額幅等の詳細については「別紙 モニタリング及び要求水準未達成の場合の措置について」を参照すること。

(2) 債権の取扱い

債権の譲渡

事業者が市に対して有する債権は、市の承諾がなければ譲渡することができない。

債権への質権設定及び債権の担保提供

事業者が市に対して有する債権に対し質権及び担保権等を設定することは、市の承諾がなければ行うことができない。

金融機関との直接協定の締結

事業の継続を出来るだけ確保する目的で、市は、事業者に対し資金提供を行う金融機関等と協議を行い、直接協定を結ぶことがある。

(3) 金融上の支援

政府系金融機関による低利融資等の活用は、事業者の判断により行うこととし、これによるサービス購入料の増減は行わない。

なお、提案書類の提出の際には、民間金融機関と同様の金利水準として提案すること。

(4) 協議事項

法制上及び税制上の措置が適用される可能性がある場合には、市と事業者の間で協議を行う。

2 業務実施に関する事項

(1) 業務の誠実な実施

事業者は、募集要項等及び契約書に定めるところにより、誠実に業務を遂行すること。

(2) 業務の委託

事業者から構成員又は協力企業への委託等

事業者が設計、建設、工事監理、維持管理及びテナント運営業務の全部又は一部を、提案書記載のとおり単独企業、構成員若しくは協力企業に委託し、又は請け負わせる場合は、市の承諾を得ることを要しない。ただし、事前に通知すること。

なお、単独企業、構成員若しくは協力企業に委託し、又は請け負わせる業務内容が、提案書の記載と異なる場合は、事前に市に通知し、市の承諾を得ること。

第三者への委託

事業者、構成員及び協力企業が設計、建設、工事監理、維持管理、及びテナント運営業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、当該第三者の称号、住所その他市が別途定める事項を、事前に市に通知し、承諾を得ること。

(3) 事業の実施状況の監視及び監修

設計・建設

市は、事業者が実施する設計及び建設業務について、定期的に監視を行うとともに、必要に応じて監修を行う。

事業者が実施する設計及び建設業務の水準が市の定める水準を下回ることが判明し

た場合、市は業務内容の速やかな改善を求める。事業者は、市の改善要求に対し、自らの費用負担により改善措置を講じるものとする。

維持管理・テナント運営

市は、事業者が実施する維持管理及びテナント運営業務について、定期的に監視を行う。

事業者が実施する維持管理及びテナント運営業務の水準が市の定める水準を下回ることが判明した場合、市は業務内容の速やかな改善を求めるとともに、維持管理業務の未達成の度合いに応じて維持管理の対価を減額することができる。事業者は、市の改善要求に対し、自らの費用負担により、改善措置を講じるものとする。

なお、上記のほか、市は、必要に応じて、テナント運営に関する利用者へのアンケート調査等を実施し、その結果に基づき、事業者に対し書面により改善を求めることができるものとする。事業者は、市からの改善要求に対し、誠意を持って対応するものとする。

3 行政財産の使用等

(1) 土地の使用

本事業の敷地は市有地であり、財産の分類は行政財産である。

建設期間中は、上記の行政財産について、事業者は市の発行する行政財産使用許可により、無償で使用できるものとする。

(2) 本施設等の貸付

本施設は、完成後、市に所有権が移転され、財産の分類は行政財産となる。また、音楽館も行政財産である。

行政財産である本施設及び音楽館のうち、テナント部分（物販店舗、飲食店舗等）について、市は、PFI 法第 12 条第 2 項の規定に基づき、事業者に対して無償で貸し付けるものとする。

事業者は、市の事前承諾を得て、当該テナント部分を、業務要求水準書に示された業種の店舗等を経営することを条件に、第三者に転貸することができるものとする。

4 事業者の契約上の地位

市の事前の承諾がある場合を除き、事業者は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 特別目的会社の設立

(1) 特別目的会社の設立

優先交渉権者は、仮契約締結までに、本事業を実施するための特別目的会社を市内に設立することとする。特別目的会社は、商法上の株式会社とする。当該単独企業及び当該構成員は必ず出資するものとし、当該単独企業又は当該構成員の持ち株比率の合計が全体の 100 分の 50 を超えることとする。

また、すべての出資者は、契約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、譲渡、担保権等の設定その他一切の処分を行ってはならない。

(2) 一級建築士事務所の登録

事業者は、仮契約締結までに建築士法第 23 条に規定する一級建築士事務所の登録を申請し、登録を受けること。なお、設計・監理業務の終了後は、一級建築士事務所の登録を抹消してもよいこととする。

6 履行保証

事業者は、自らの負担において、市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、又は事業者を被保険者とする履行保証保険契約を設計担当企業、建設担当企業、工事監理担当企業の全部又は一部の者に締結させ、保険証券の写しを市に提出して内容の確認を受けること。

上記の履行保証保険の金額は、初期投資の対価（割賦金利相当額を除く。）の 10%以上とし、有効期間は、設計・建設工事期間全体とする。

7 保険

(1) 建設期間中の保険

事業者又は建設を担当する企業は、建設期間中につき、建設工事保険及び第三者賠償責任保険に加入しその保険料を負担しなければならない。なお、事業者又は建設を担当する企業は、市の承認なく保険契約及び保険金額の変更又は解約をすることができない。

事業者又は建設を担当する企業は、業務遂行上における人身、対物及び車両の事故については、その損害に対する賠償責任を負い、これに伴う一切の費用を負担するものとする。

当該保険の付保条件については、事業者の提案によるものとする。

(2) 維持管理及びテナント運営期間中の保険

事業者又は維持管理業務を担当する企業若しくはテナント運営を担当する企業は、維持管理及びテナント運営期間中につき、維持管理業務及びテナント運営業務に係る第三者賠償責任保険に加入し、その保険料を負担しなければならない。

事業者又は維持管理業務を担当する企業若しくはテナント運営を担当する企業は、業務遂行上における人身、対物及び車両の事故については、その損害に対する賠償責任を負い、これに伴う一切の費用を負担するものとする。

当該保険の付保条件については、事業者の提案によるものとする。

8 市と事業者の責任分担

(1) 基本的考え方

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めざすものであり、施設の設計・建設・維持管理・テナント運営の責任は、原則として事業者が負うものとする。ただし、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、市が責任を負うこととする。

(2) 予想されるリスクと責任分担

市と事業者の責任分担は、契約書によることとする。応募者は、契約書（案）を踏まえ、負担すべきリスクを想定したうえで提案を行うこと。

9 財務書類の提出

事業者は、毎事業年度経過後 3 カ月以内に、商法上の大会社に準じた公認会計士による監査済みの当該事業年度の財務書類を自己の費用で作成し、市に提出する。

第6 提出書類及び作成要領

1 提出書類

(1) 参加表明時

- (様式3-1) 参加表明書
- (様式3-2) グループ構成表
- (様式3-3) 参加資格確認申請書
- (様式3-4) 設計実績
- (様式3-5) 施工実績
- (様式3-6) 維持管理業務を実施する上で必要な資格等に関する確認書
- (様式3-7) 体制表
- (様式3-8-1) 設計・監理業務責任者の類似業務実績等
- (様式3-8-2) 全体設計責任者の類似業務実績等
- (様式3-8-3) ホール設計責任者の類似業務実績等
- (様式3-8-4) 施工業務責任者の類似業務実績等
- (様式3-8-5) 維持管理業務責任者の類似業務実績等
- (様式3-9) 添付書類提出確認書

(2) 提案書提出時

提案書提出等に関する提出書類

- (様式4-1) 提案書類提出届
 - (様式4-2) 提案書類確認書
 - 提案価格に関する提出書類
 - (様式5-1) 価格提案書
 - (様式5-2-1) サービス対価内訳書
 - (様式5-2-2) サービス対価支払表(初期投資の対価)
 - (様式5-2-3) サービス対価支払表(維持管理の対価)
 - (様式5-3) 工事費積算内訳書(文化交流施設)
 - (様式5-4) 初期投資の対価に係る割賦金利についての提案
- 設計・建設に係る提案に関する提出書類

(i) 計画図・透視図(A3版)

本施設(文化交流施設)	(A3版)
図a 配置図	1:1000
図b 各階平面図(外構共)	1:500
図c 各立面図	1:500
図d 各断面図	1:500
図e 求積図	適宜縮尺
図f 外観透視図	3面
(うち1面は平中央公園を含めたものとする)	
図g 内観透視図	5面
図h 大ホール平断面図	1:300
(コンサートの時、舞台ものの時)	
図i 中ホール平断面図	1:300

	(各舞台形式の時)	
図 j	大稽古場平断面図	1 : 300
	(各舞台形式の時)	
図 k	音楽リハーサル室平断面図	1 : 300
	(客席天井、浮翼、音響反射板)	

改修計画図

図 l	音楽館平断面図	1 : 300
図 m	音楽小ホール平断面図	1 : 300
	(各ステージ位置、客席配置)	
図 n	音楽小ホール内観透視図	1 : 300
図 o	平中央公園計画図	1 : 300
図 p	音楽主目的中ホール平断面図	1 : 300
	(コンサートのとき、簡易な舞台ものの時)	
図 q	音楽主目的中ホール内観透視図	1 : 300

外観スケッチ模型 1 : 300

周辺道路、周辺建物、新川河川敷、平中央公園、音楽館及び本施設の外観の簡易スケッチ模型

模型平面サイズ：東西800×南北900ミリ

(ii) 計画説明書

- (様式6-1) 業務要求水準書に関する確認書
- (様式6-2) 建築概要・施設の全体構成
- (様式6-3) 諸室リスト・面積表
- (様式6-4) 内外装仕上表
- (様式6-5-1) 一般設備計画書
- (様式6-5-2) 舞台設備計画
- (様式6-6) 事業実施方針に関する提案書
- (様式6-7) 設計方針に関する提案書
- (様式6-8) 設計体制
- (様式6-9) 市との協議方針
- (様式6-10) 全体工程計画
- (様式6-11) 市民等への配慮に関する提案書
- (様式6-12) 段階別施工計画
- (様式6-13) 配置ゾーニング及び動線計画
- (様式6-14) 施設の部門構成及び面積構成に関する提案書
- (様式6-15) 外観意匠計画
- (様式6-16) 内観意匠計画
- (様式6-17) 創造系施設の計画
- (様式6-18) 交流系施設の計画
- (様式6-19) 太陽光発電・雨水利活用計画
- (様式6-20) 音楽主目的大ホールの計画
- (様式6-21) 演劇主目的中ホールの計画

- (様式6-22) 発表もできる大稽古場の計画
- (様式6-23) 音楽リハーサル室の計画
- (様式6-24) 音楽館全体の改修計画
- (様式6-25) 音楽館 音楽小ホール改修計画
- (様式6-26) 平中央公園の改修計画
- (様式6-27) 文化センター音楽中ホールの改修計画
- 維持管理及びテナント運営に係る提案に関する提出書類
- (様式7-1) 維持管理業務の方針に関する提案書
- (様式7-2) 施設長期保全計画
- (様式7-3) 舞台設備の更新計画
- (様式7-4) 維持管理の容易性に関する提案書
- (様式7-5) 光熱費の抑制に関する提案書
- (様式7-6) テナント運営計画
- 事業計画に係る提案に関する提出書類
- (様式8-1) 資金調達に関する提案書
- (様式8-2) 投資計画及び資金調達計画書
- (様式8-3) 資金調達に関する関心表明書等
- (様式8-4-1) 損益計算書及び利益処分計算書
- (様式8-4-2) 資金収支計算書
- (様式8-4-3) 貸借対照表
- (様式8-4-4) テナント運営収支表
- (様式8-5) 事業安定化方策に関する提案書
- (様式8-6) 地域経済への配慮に関する提案書

2 提出書類の作成要領

(1) 共通事項

企業名の記載

- ・計画図、透視図、外観スケッチ模型及び提案様式には、企業名及び企業を類推できる記載は行わないこと。
- ・ただし、以下の様式については、企業名を記載する。
 - (様式 6-1) 業務要求水準書に関する確認書
 - (様式 6-6) 事業実施方針に関する提案書
 - (様式 6-7) 設計方針に関する提案書
 - (様式 6-8) 設計体制
 - (様式 7-6) テナント運営計画
 - (様式 8-1) 資金調達に関する提案書
 - (様式 8-2) 投資計画及び資金調達計画書
 - (様式 8-3) 資金調達に関する関心表明書等
 - (様式 8-4-4) テナント運営収支表
 - (様式 8-6) 地域経済への配慮に関する提案書

記載内容

- ・明確かつ具体的に記述すること。
- ・造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- ・他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には

該当するページを記入すること。

- ・提案する内容が、業務要求水準書を始めとする募集要項等において記載されている事項に比べて、どのように優れているかがわかるような記述とすること。
- ・応募者が負担する費用の範囲内で実施する提案内容を中心に記述すること。応募者が負担する費用の範囲外の提案については、それがわかるような記述とすること。

書式等

- ・計画説明書（様式6-1～様式6-27）、維持管理及びテナント運営に係る提案書（様式7-1～様式7-7）、事業計画及び実施体制に係る提案書（様式8-1～様式8-6）については、原則としてMicrosoft WORDにより作成すること。ただし、事業収支計算書（様式8-4-1～8-4-4）等については、Microsoft Excelにより作成し、計算式等が分かるようにすること。
- ・図面等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。
- ・ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。
（例） 1 / 3
- ・図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含まれることに留意すること。

(2) 各様式の記載要領

- ・各様式に示す要領にしたがって、記載すること。

3. 提出要領

以下の要領に基づいて必要書類を提出すること。なお、審査の公平性を期すため、下記に示す A4 ファイル及び A3 ファイルは以下を使用すること。

A4 ファイル：コクヨ製 品番「フ - V10B」(ブルー)

A3 ファイル：コクヨ製 品番「フ - V48B」(ブルー)

(1) 参加表明時の提出書類の提出要領

- ・様式3-1～様式3-8-7までを、様式番号の若い順に一括してA4ファイルに左綴じし、1部提出すること。
- ・添付書類提出確認書（様式3-9）及び添付書類（会社概要等）については、企業ごとにA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「応募者に関する添付書類」と書き、当該企業名を付すこと（各1部）。

(2) 提案書類提出時の提出要領

提案書類提出届等

- ・提案書類提出届（様式4-1）、提案書類確認書（様式4-2）を一括してA4ファイルに左綴じし、1部提出すること。

提案価格に関する提出書類

- ・様式5-1～様式5-4までを、様式番号の若い順に一括してA4ファイルに左綴じし、正本1部・副本2部を提出すること。

計画図・透視図

- ・ 図面はJISの建築製図通則に従って作成すること。
- ・ 計画図及び透視図は一括してA3ファイルに綴じ、表紙及び背表紙に「 設計図及び透視図と書くこと（正本1部、副本20部）。
- ・ 計画図及び透視図（A3版）をA2版に拡大したものは、バラ提出とし、企業等の名称がわかるような記載はしないこと（計3部。うち、2部はアルミ枠付パネルとし、吊り下げフックをつけること）。
- ・ 模型は1部提出すること。
- ・ 上記図面をPDF形式に変換して保存したCD-ROMファイル一式も提出すること。

設計説明書

- ・ 「1 - (2) - (ii)設計説明書」に示された提出書類のうち、「2 - (1) - 企業名の記載」に示した企業名を記載する書類を除いたものを、A3ファイルに様式番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「 設計説明書」と書き、正本にのみ応募者名（応募グループの場合は代表企業名）を記載し、副本には企業等の名称がわかるような記載はしないこと（正本1部、副本20部）。
- ・ 提出書類の内容を保存したCD-ROMファイル一式も提出すること。

維持管理及びテナント運営に係る提案書類

- ・ 「1 - (2) - 維持管理及びテナント運営に係る提案に関する提出書類」に示された提出書類のうち、「2 - (1) - 企業名の記載」に示した企業名を記載する書類を除いたものを、A3ファイルに様式番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「維持管理提案書」と書き、正本にのみ応募者名（応募グループの場合は代表企業名）を記載し、副本には企業等の名称がわかるような記載はしないこと（正本1部、副本20部）。
- ・ 提出書類の内容を保存したCD-ROMファイル一式も提出すること。

事業計画に係る提案書類

- ・ 「1 - (2) - 事業計画に係る提案に関する提出書類」に示された提出書類のうち、「2 - (1) - 企業名の記載」に示した企業名を記載する書類を除いたものを、A3ファイルに様式番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「 事業計画提案書」と書き、正本にのみ応募者名（応募グループの場合は代表企業名）を記載し、副本には企業等の名称がわかるような記載はしないこと（正本1部、副本20部）。
- ・ 提出書類の内容を保存したCD-ROMファイル一式も提出すること。その際、事業収支等は、計算式がわかるようにして保存すること。

企業名記載提案書

- ・ 上記「2 - (1) - 企業名の記載」に示した企業名を記載する書類をA3ファイルに様式番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「 企業名記載提案書」と書き、正本及び副本に応募者名（応募グループの場合は代表企業名）を記載し、副本には企業等の名称がわかるような記載はしないこと（正本1部、副本20部）。
- ・ 提出書類の内容を保存したCD-ROMファイル一式も提出すること。

第7 契約に関する事項

優先交渉権者と市は、速やかに契約交渉を行い、双方が合意に達した場合には、市は優先交渉権者が設立する特別目的会社と仮契約を締結する。双方の合意に至らない場合には、市は優先交渉権者との交渉を打ち切り、第二順位の交渉権者と交渉を行うものとする。この場合、その後のスケジュール等を変更する場合がある。

仮契約は、PFI法第9条の規定に基づき、市議会の議決を得た場合に正式の本契約となる。

優先交渉権者決定後、本契約成立までの間に「第3 - 1 - (3) 応募者の制限」に該当した場合には、契約を締結しないことがある。

契約書の検討に係る事業者側の弁護士費用、印紙代など、契約書の作成に要する費用（契約書（案）の作成費用及び市側の弁護士費用は除く。）は、事業者の負担とする。

別紙 モニタリング及び要求水準未達成の場合の措置について

1. 維持管理業務

(1) モニタリングの方法

市は、以下のモニタリングを実施するほか、本施設の利用者等に対して、必要に応じてアンケート調査等を行う。

日常モニタリング	市は、毎日、事業者が提出する業務日誌を確認する。
定期モニタリング	市は、月に一回、事業者が提出する月次報告書を確認するほか、施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求、立会い等を行う。
随時モニタリング	市は、必要と認めるときに、施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求、立会い等を行う。

(2) 要求水準未達成となる事象

要求水準未達成となる事象とは、以下に示す 又は の状態と同等のものをいう。

施設利用者が施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合 施設利用者が施設を利用することはできるが、明らかに利用者の利便性を欠く場合
--

各業務について、 の状態とは以下の通りである。

業 務		明らかに重大な支障があるとみなす事態の例
維持管理業務	全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 故意に市との連絡を行わない (長期にわたる連絡不通 等) ・ 市からの指導・指示に従わない ・ 有資格者の未配置 等
	建築物保守管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期点検の未実施 ・ 安全措置の不備による災害・事故等の発生 ・ 業務要求水準に基づいて事業者が提案した修繕・更新の未実施 等
	一般設備保守管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期点検の未実施 ・ 停電、断水等の放置 ・ 昇降機の故障放置 ・ 一般設備使用不可の放置 ・ 主要な出入り口の利用不可能状態の放置 ・ 安全措置の不備による災害・事故等の発生 ・ 業務要求水準に基づいて事業者が提案した修繕・更新の未実施 等
	舞台設備・備品保守管理・更新業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期点検の未実施 ・ 設備使用不可の放置 ・ 設備の故障による公演開催の遅延、中断又は中止 ・ 安全措置の不備による災害・事故等の発生 ・ 業務要求水準に基づいて事業者が提案した修繕・更新の未実施 等

清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ・日常清掃・定期清掃の未実施 ・不衛生状態の放置（トイレ、屑入れ等） ・安全措置の不備による事件・事故等の発生 等
植栽・外構維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・植栽管理、外構保守点検の未実施 ・安全措置の不備による事件・事故等の発生 等
警備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・巡回等の未実施 ・緊急時の未対応 ・安全措置の不備による事件、事故の発生 等

一方、 の状態についての判断基準は、維持管理業務開始までに市が設定するものとする。

(3) 要求水準未達成の場合の措置

ペナルティポイントの付与

モニタリングの結果、要求水準未達成が確認された場合、その未達成の度合に応じて、以下の通り、ペナルティポイントを付与する。

市は、当該月のモニタリング等が終了し、ペナルティポイントがある場合には、市は事業者にはペナルティポイントを通知する。

事 態	ペナルティポイント
施設利用者が施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合	各項目につき 10 ポイント
施設利用者が施設を利用することはできるが、明らかに利用者の利便性を欠く場合	(a) 指摘された項目について速やかに改善された場合・・・0 ポイント (b) 指摘された項目について改善されるまでに時間がかかった場合・・・1 項目につき 1 ポイント (c) 1 か月間に、同種の項目について再度指摘された場合・・・1 ポイント

業務改善要求

「施設利用者が施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合」に該当した場合、及び同種の項目における 1 か月のペナルティポイントが 10 ポイント以上となった場合、市は、その時点において、事業者に対して業務改善を要求するとともに、必要に応じ、その旨を公表することができる。

市から業務改善を要求された場合、事業者は、30 日以内に業務改善計画書を作成し、市に提出することとする。

維持管理の対価の減額

維持管理の対価の支払いに際しては、当該 6 か月分の維持管理業務に係るペナルティポイントの合計を計算し、下表にしたがって維持管理の対価の減額割合を事業者へ通知する。なお、第 1 回支払については、7 か月分の維持管理業務に対して実施するものとする。

【減額割合】

当該6か月の ペナルティポイント合計	維持管理業務の対価の減額割合
100ポイント以上	100%減額
50～99ポイント	1ポイントにつき0.9%減額 (45%～89.1%の減額)
30～49ポイント	1ポイントにつき0.6%減額 (18%～29.4%の減額)
10～29ポイント	1ポイントにつき0.3%減額 (3%～8.7%の減額)
0～9ポイント	0%(減額なし)

維持管理担当企業の変更

要求水準未達成の場合が以下のいずれかに該当する場合、市は維持管理担当企業の変更を要求することができる。

- a 市から業務改善の要求を受けた内容について、市から指示された期限までに業務改善計画の提出や改善・復旧措置を講じなかった場合
- b 業務改善計画を提出した後も、業務改善が認められない場合

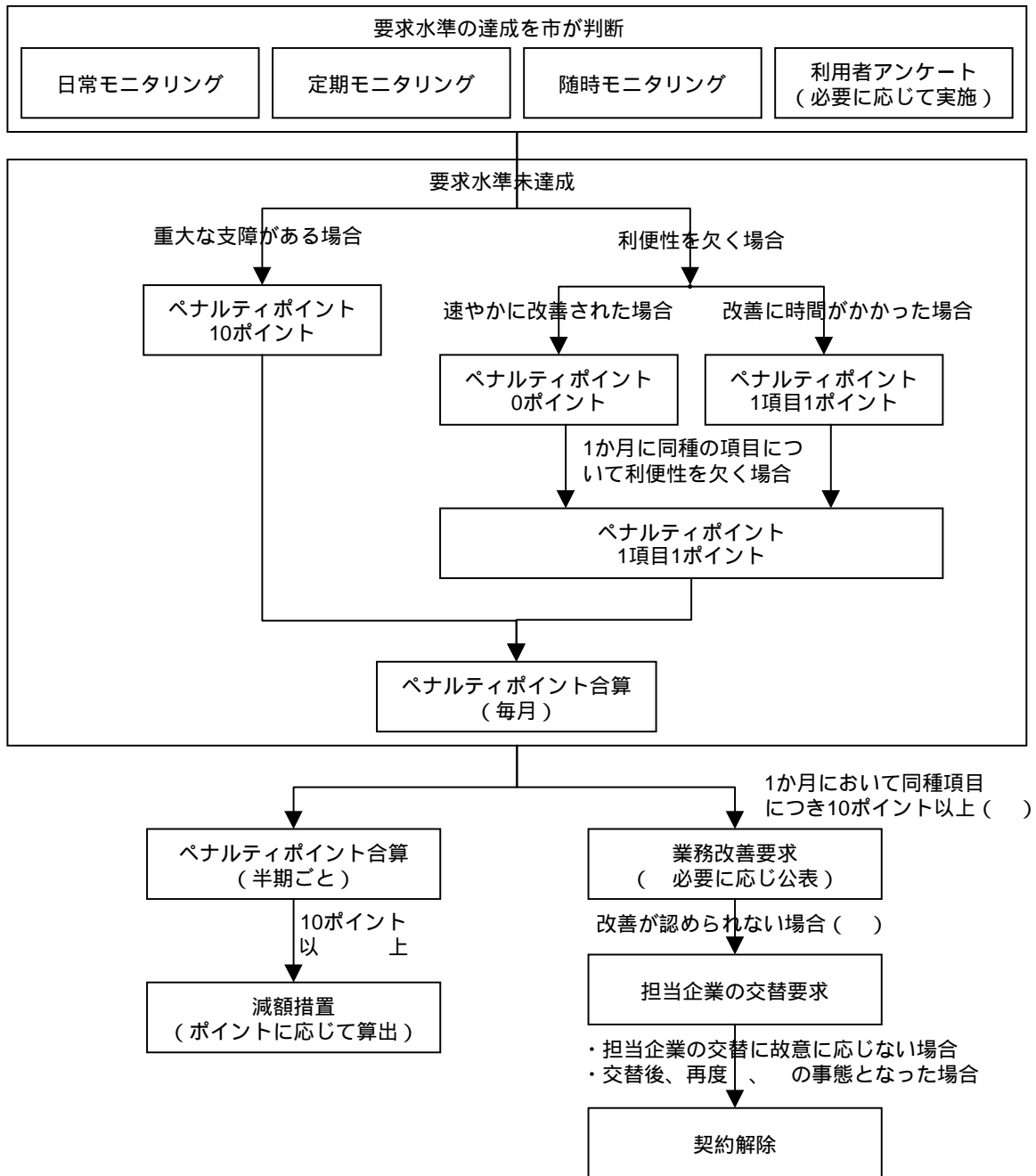
なお、対価の支払い対象期間の途中で維持管理担当企業を変更した場合、期間中の減額ポイントの合計が、減額基準に達した場合には、この期間も減額措置を講じる。

契約解除

以下に示す場合において、市が催告してから6か月以内に是正されない場合、市は契約を解除することができる。

- a 維持管理担当企業の変更に故意に応じない場合
- b 維持管理担当企業の変更に、再度上記及びの事態が生じた場合

維持管理業務に係るモニタリング及び要求水準未達成の場合の措置



2. テナント運營業務

(1) モニタリングの方法

市は、以下のモニタリングを実施するほか、本施設の利用者等に対して、必要に応じてアンケート調査等を行う。

日常モニタリング	市は、毎日、事業者が提出する業務日誌を確認する。
定期モニタリング	市は、月に一回、事業者が提出する月次報告書を確認する。
随時モニタリング	市は、必要と認めるときに、施設巡回等を行う。

(2) 要求水準未達成となる事象

要求水準未達成となる事象とは、以下をいう。

施設利用者が施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合
施設利用者が施設を利用することはできるが、明らかに利用者の利便性を欠く場合

の状態とは、以下の場合を指す。

- a 空きテナントとなっている（営業していない）
- b 業務要求水準書に基づいて事業者が提案した営業時間帯に営業していない

一方、 の状態についての判断基準は、テナント運營業務開始までに市が設定するものとする。

(3) 要求水準未達成の場合の措置

ペナルティ

上記「(2) 要求水準未達成となる事象」のうち、「施設利用者が施設を利用する上で明らかに重大な支障がある」に該当する場合、以下の算式に基づいて計算された金額をペナルティとして課し、維持管理の対価支払い額から差し引くこととする。

ペナルティ額 = いわき市行政財産使用料条例に基づく使用料（日額換算）
× [空きテナント（営業すべき日に営業していない）日数 + （営業時間通り営業していない日数） / 2]

ただし、新テナント入居前の改修工事を実施している場合は、「営業していない日数」として算入しない。

業務改善要求

上記「(2) 要求水準未達成となる事象」に該当する場合、市は、事業者に対し、業務改善を要求するとともに、必要に応じ、その旨を公表することができる。

市から業務改善を要求された場合、事業者は、30日以内に業務改善計画書を作成し、市に提出することとする。

テナント運営企業の変更

要求水準未達成の場合が以下のいずれかに該当する場合、市はテナント運営企業の変更を要求することができる。

- a 市から業務改善の要求を受けた内容について、市から指示された期限までに業務改善計画の提出や改善・復旧措置を講じなかった場合
- b 業務改善計画を提出した後も、業務改善が認められない場合

契約解除

以下に示す場合において、市が催告してから6か月以内には是正されない場合、市は契約を解除することができる。

- a テナント運営企業の変更に故意に応じない場合
- b テナント運営企業の変更に、再度上記及びの事態が生じた場合
- c 6か月以上、空きテナントの状態が続いた場合

テナント運営業務に係るモニタリング及び要求水準未達成の場合の措置

