

**(仮称)おおぶ文化交流の杜整備運営事業
募集要項等に関する説明会
補足説明資料**

平成22年7月28日

Ⅰ 競争的対話手続きについて

1 競争的対話手続きの概要

(1) 対話の意義

- PFI事業は、発注者がサービスの水準を要求水準書として規定し、具体的な仕様は応募者が個別に提案するいわゆる**性能発注**であるため、**応募者の提案には幅が生じる**。
- このため、**発注者は応募者に対してニーズを明確に伝え、応募者からニーズにあった提案が提出されるための工夫をすることが求められる**。
- このため、実施方針の公表以降において、応募の際の判断材料となる事項について、**質問・回答等（以下、「対話」という。）を行うことで、発注者と民間事業者との意思の疎通を図ることが重要となる**。

出典：「PFI事業に係る民間事業者の選定及び協定締結手続きについて」
（平成18年11月22日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関係省庁連絡会議幹事会申合せ）をもとに作成

(2) 対話を行う方法

- 対話を行う場合には、**公正性・透明性等を担保**するため、**実施方針等**においてその旨を明記し、**文書による質問・回答、説明会の実施等**の方法により、**応募者全員**に対して共通の方法で行うとともに書面により記録し、その内容を共有することが基本となる。
- なお、**応募者毎に対面**で対話を行うことにより、発注者のニーズに適った提案が得られる可能性が高まる場合も考えられるため、必要に応じて**応募者毎に対面**による対話を行うことも考えられる。

出典：「PFI事業に係る民間事業者の選定及び協定締結手続きについて」をもとに作成

2 本事業の特徴と競争的対話の基本的考え方

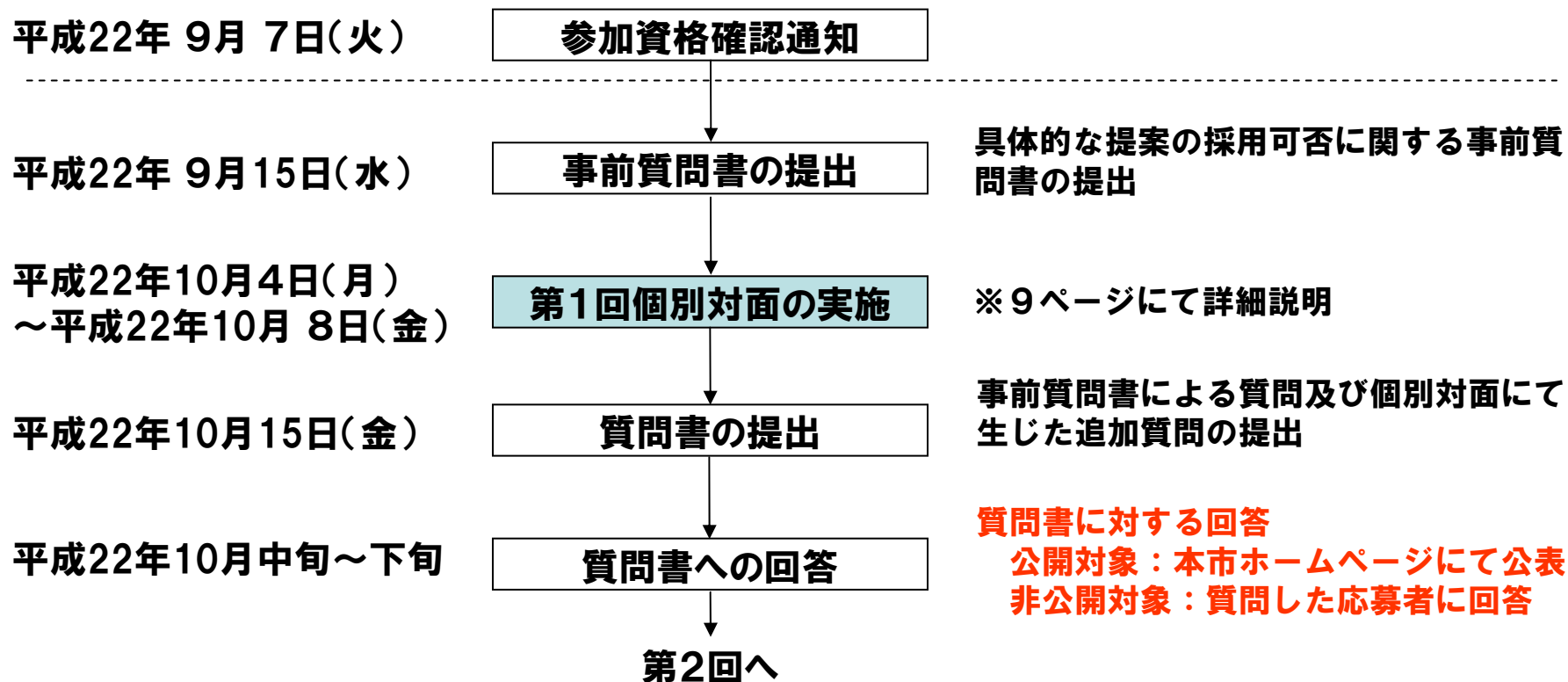
- 本市は、民間事業者に対して、**要求水準を満たしたうえで創意工夫による効率的かつ効果的な施設の整備及び運営の提案**を行うことを期待している。
- 要求水準書の作成に関しては、これまでの検討過程で本市に寄せられた市民の要望・意見を可能な限り反映する等、詳細化に努めたが、その**検討経緯や規定の趣旨を民間事業者**に書面のみで正確に伝達することは非常に困難である。
- そこで、参加資格審査を通過した民間事業者と対話を行い、**具体的な提案の採用可否について、双方の意思疎通**を図るものとする。

3 本事業における競争的対話手続きの実施概要

(1) 事業者募集・選定の手続き

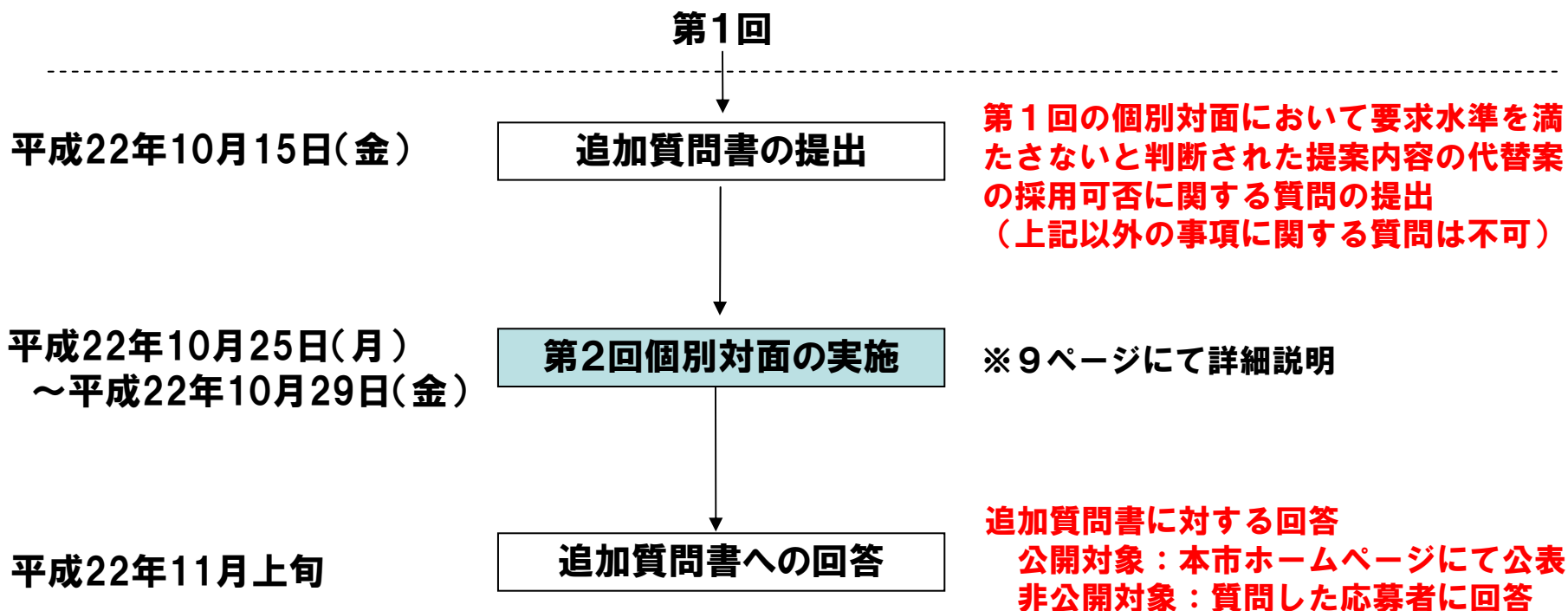
| | |
|-------------------------|---------------------------|
| 平成22年7月20日 | 募集要項等の公表 |
| 平成22年7月28日 | 募集要項等の説明会 |
| 平成22年8月3日 | 募集要項等に対する質問の受付の期限（参加資格関係） |
| 平成22年8月10日 | 募集要項等に対する質問の受付の期限（参加資格以外） |
| 平成22年8月18日 | 募集要項等に関する質問の回答（参加資格関係） |
| 平成22年8月26日 | 応募者からの参加表明及び参加資格審査申請の期限 |
| 平成22年9月3日 | 募集要項等に関する質問の回答（参加資格以外） |
| 平成22年9月7日 | 参加資格審査結果の通知 |
| ★ 平成22年10月4日 ～10月29日 | 競争的対話の実施 |
| 平成22年12月3日 | 応募者からの提案書の提出期限 |

(2) 競争的対話の実施フロー (参加資格通知～第1回)



- ※事前質問書は、個別対面を円滑に進めることを目的に提出を求めるものであり、回答は行わない。
- ※質問書は、本市ホームページへの公表及び質問した応募者への回答を目的に提出を求めるものであり、民間事業者は、事前質問書の内容も含めたうえで質問を提出し、回答を行う（本市ホームページへの公表は、11月頃を予定している）。
- ※競争的対話手続きの中で協議された事項は、提案書受領後に改めて審査を行い、採用の可否について判断する。

(2) 競争的対話の実施フロー (第2回)



※追加質問書は、本市ホームページへの公表及び質問した応募者への回答を目的に提出を求めるものであり、民間事業者は、所定の期日までに質問を提出し、回答を行う（本市ホームページへの公表は、11月頃を予定している）。

※競争的対話手続きの中で協議された事項は、提案書受領後に改めて審査を行い、採用の可否について判断する。

※個別対面の内容は、質問書及び追加質問書への回答を経た段階で効力を発するものとする。

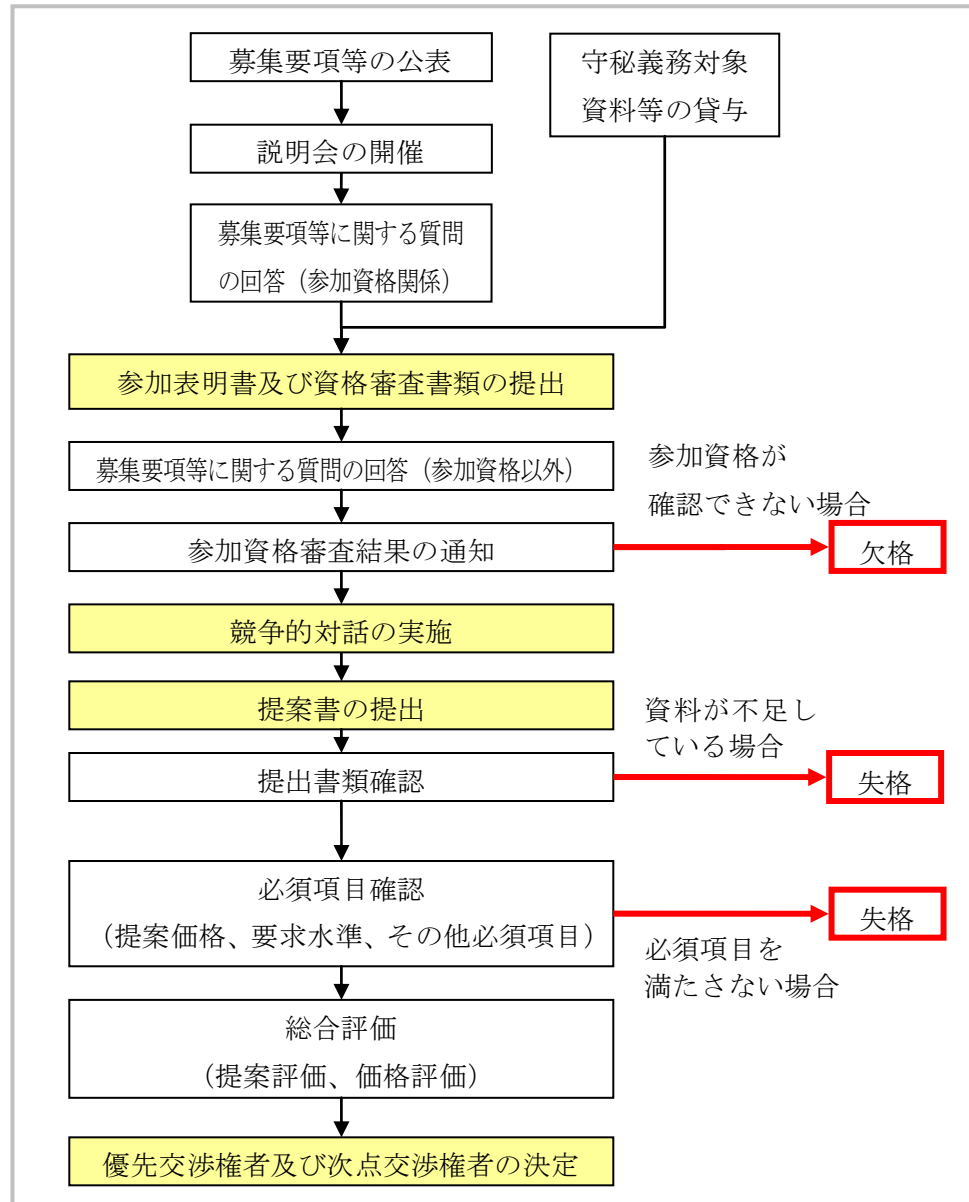
(3) 個別対面について

| | 第1回 | 第2回 |
|--------|---|----------------------|
| 所要時間 | 一応募者あたり 3時間程度 | 一応募者あたり 1時間程度 |
| 持参可能資料 | 質問に係る参考資料 | |
| 出席者 | (応募者側) 応募者の構成員等から選出 (発注者側) 審査委員の一部委員及び事務局等 | |
| 質問の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・事前及び追加質問書の質問について、要求水準の達成の有無を回答(応募者に対するアドバイスは行わない) ・それぞれの質問について、公開の是非※を協議する | |
| | 配置図や設計図書による説明を要する事項については、追加質問を認める(ただし、所要時間の範囲内に限る) | 追加質問は認めない |

※ 質問書及び個別対面の内容は、原則として、事業者決定後に公表する。ただし、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものの取り扱いは、別途協議のうえ、決定する。

II 事業者選定のポイントについて

1 事業者選定フロー



2 総合評価の配点及び評価方針

(1) 総合評価の配点

① 提案評価(100点)

- ・ 大府の市民力・文化力の向上に資する運営計画を特に重視
- ・ 施設計画は、本事業のコンセプトを具体化する施設内容の提案等を求めるために高い配点。
- ・ 事業計画は、民間資金を活用しないため提案を求める事項が少なく、低い配点

② 価格評価(50点)

- ・ 応募者の提案価格をもとに相対評価

| 評価分類 | 大分類 |
|------------|-------------------------|
| 提案評価(100点) | 全体計画:業務実施に際しての基本方針(15点) |
| | 施設計画に関する提案(30点) |
| | 運営計画に関する提案(50点) |
| | 事業計画に関する提案(5点) |
| 価格評価(50点) | — |

(2) 評価方針

- ・ 要求水準書に記載されている各業務の基本方針や目的を踏まえて設定
- ・ 市が各業務においてどのような提案を求めているのかを総括的に記載

3 評価項目及び構造

※ 詳細は配布資料「事業者選定基準の構造について」を参照

質の高い提案を求めることを目的に、「主な評価ポイント」、「記載指示事項等」を詳細に提示

- 配点及び主な評価ポイントを中分類ごとに設定
- 評価項目に対応する要求水準書の該当箇所を中分類ごとに明記
- 対応様式、記載指示事項等を中分類ごとに明記
⇒ 記載指示事項、主な評価ポイントについては各様式にも記載

全体計画・施設計画

| 評価項目 | | 中分類の配点・内容等の考え方 |
|---|-------------------------|--|
| 大分類 | 中分類 | |
| 全体計画： 業務実施 に際しての 基本方針 (15点) | 事業コンセプト(5) | <p>・「事業コンセプト」は前提となる基本的な考え方であるため、評価ウェイトを低く設定した。</p> <p>・SPCのマネジメント方策、セルフモニタリングのあり方、及びそれらを実現する事業実施体制の考え方は、相互に関連性があるため、一括して評価するものとした。</p> <p>・ただし、提出書類の様式は、記載事項の違いから、「事業実施体制」のみ別様式。</p> |
| | SPCのマネジメント方策、事業実施体制(10) | |
| 施設計画 に関する提 案(30点) | 基本的な考え方(5) | <p>・本事業のコンセプトをどのように施設として体現するのかなど、施設計画に対する基本的な考え方を評価するものとした。</p> <p>・「建築計画」は、施設の設計に対する考え方等の詳細な提案を求め、図面とともに評価するものとした。</p> <p>・「設備計画」は、建築計画との一体性を踏まえつつ、ライフサイクルコストや環境負荷低減の考え方などを中心に評価するものとした。</p> <p>・「建設及び工事監理」では、工程表を別様式として提案を求める。</p> |
| | 建築計画(10) | |
| | 設備計画(5) | |
| | 建設及び工事監理(5) | |
| | 情報システム(5) | |

運営計画・事業計画

| 評価項目 | | 中分類の配点・内容等の考え方 |
|---------------|-------------------------|--|
| 大分類 | 中分類 | |
| 運営計画 (50点) | 対象施設全体の運営基本計画(10) | <p>・「対象施設全体の運営基本計画」では、(仮称)サポーターズクラブや運営協議会の運営方針について、相互に関連があるため一括で評価するものとした。</p> <p>・また、開館準備業務の方針及びスケジュール案については、別様式で提案を求めるものとした。</p> <p>・「図書館機能の運営計画」「イベント企画型サービスの提供方針」は、他の機能に比べて業務量や創意工夫の余地が多いため、個別に提案を求めるものとした。</p> <p>・「文化・学習機能の運営計画」及び「市民交流機能の運営計画」は、相互に関連性があるため、一括して評価するものとした。</p> <p>・「維持管理計画」については、各業務の具体的な実施方法、ライフサイクルコストの縮減等の提案が期待されるため、評価ウェイトを高めた。</p> |
| | 図書館機能の運営計画(10) | |
| | 文化・学習機能、市民交流機能の運営計画(10) | |
| | イベント企画型サービスの提供方針(10) | |
| | 維持管理計画(10) | |
| 事業計画 (5点) | リスク管理方策(5) | <p>・事業収支等は加点の対象外とし、主にリスク管理の方策について提案を求めることとした。</p> |