

栃木県「文化と知」の創造拠点P F Iアドバイザー業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

栃木県「文化と知」の創造拠点P F Iアドバイザー業務

(2) 業務の目的

令和6(2024)年度に策定した栃木県「文化と知」の創造拠点整備構想等を踏まえ、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「P F I法」という。)の規定に基づく、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・手続等の民間活力の導入プロセスを適正かつ確実に推進するため、法務、金融及び建築等の専門的知見を生かした総合的な支援を受けることを目的とする。

詳細は、別紙1「栃木県「文化と知」の創造拠点P F Iアドバイザー業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和9(2027)年12月27日(月)まで

(4) 委託契約金額の上限

129,999,980円(消費税及び地方消費税を含む。)

2 参加表明書の提出者に要求される資格

単独の法人又は複数の法人による共同企業体であること。

なお、共同企業体の場合は、代表構成員を1者選定すること。

単独の法人又は共同企業体の代表構成員は、公告日現在において、次の(1)～(10)に掲げる要件を全て満たす者であること。また、共同企業体の全ての構成員(代表構成員を除く。)は、公告日現在において、次の(2)～(7)及び(9)に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 過去15年間(平成22(2010)年4月1日以降に成果物引渡しを完了)に、P F I法第5条の規定に基づき実施方針が公表された公共施設等の整備等に関する事業に係る業務のうち、元請けとして美術館若しくは図書館の整備及び運営・維持管理に関する事業若しくは運営・維持管理に関する事業に係る民間事業者の選定等に係るアドバイザー業務(以下「同種業務」という。)又は美術館若しくは図書館の整備及び運営・維持管理に関する事業若しくは運営・維持管理に関する事業に係る民間活力の導入可能性調査業務(以下「類似業務」という。)の受注実績を1件以上有する者であること。

(2) 競争入札参加者資格等(平成8年栃木県告示第105号)に基づき、入札参加資格を有する者であること。

なお、入札参加資格を有していない者が入札参加を希望する場合は、令和7(2025)年5月22日(木)までに入札参加資格の取得手続を行うこと。ただし、契約締結時までに入札参加資

格を取得することができなかった場合は、参加表明書は無効とする。

- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。
- (4) 令和7（2025）年5月8日（木）から同月22日（木）までの間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項の規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は第4号の規定に該当する者でないこと。
- (7) 複数の共同企業体の構成員となつての参加や、共同企業体構成員と単独の法人としての重複参加をしていないこと。
- (8) 本業務の配置予定者として、業務責任者1名を配置すること。
- (9) 本業務の配置予定者として、業務担当者1名以上を配置すること。
なお、業務担当者を複数名配置する場合は、代表担当者1名を選定すること。
- (10) 業務責任者又は業務担当者（複数名配置する場合は代表担当者）のいずれかについては、(1)に定める業務の実績を有する者とする。
なお、業務責任者及び業務担当者は、兼務することはできないものとする。

3 書類の提出先及び問合せ先

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1丁目1番20号（栃木県庁舎本館10階）

栃木県生活文化スポーツ部文化と知の創造拠点整備室 担当：佐藤

電話：028-623-2893

E-mail：bunkatochi@pref.tochigi.lg.jp

4 プロポーザル実施に係る主な日程

別表1のとおり

5 質疑及び回答

プロポーザルへの参加に当たり質問事項がある場合は、様式1「栃木県「文化と知」の創造拠点PFIアドバイザー業務委託に関する質問書」により行うものとし、提出及び回答方法等については、次の(1)～(4)による。

- (1) 質問受付期間

令和7(2025)年5月8日(木)から同月14日(水)午後5時まで (必着)

(2) 提出先

3のとおり

(3) 提出方法

電子メールによる。到着確認のため、送信後に電話連絡すること。

(4) 回答方法

回答は、質問者に対して令和7(2025)年5月16日(金)までに電子メールにより行うとともに、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を除き、質問回答集としてまとめ、県ホームページで公表する。

6 参加表明書の作成及び提出方法

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書を提出すること。

(1) 作成方法

別紙2「参加表明書作成要領」による

(2) 提出期限

令和7(2025)年5月22日(木)午後5時 (必着)

(3) 提出場所

3のとおり

(4) 提出方法

電子メールによる。到着確認のため、送信後に電話連絡すること。

7 業務提案書の提出者の選定

(1) 評価方法

参加表明書の提出者の中から、(2)の評価項目等に基づき、栃木県「文化と知」の創造拠点PFIアドバイザー業務に係る評価委員会（以下「評価委員会」という。）が評価を行う。

(2) 評価項目等

別表2のとおり

(3) 選定方法

ア (1)の評価の結果、合計点が高い順に上位3者を業務提案書の提出者として選定する。ただし、選定対象となる最下位順位で同評価の者が複数存在し3者を超える場合は、この限りでない。

イ 参加表明書の提出者が3者に満たない場合、2を満たす全ての者を業務提案書の提出者として選定する。

(4) 業務提案書の提出者として選定された者に関する事項

業務提案書の提出者として選定された者（以下「選定者」という。）には、選定通知書により通知し、業務提案書の提出を求める。

(5) 業務提案書の提出者として選定されなかった者に関する事項

ア 業務提案書の提出者として選定されなかった者（以下「非選定者」という。）には、非選定通知書により通知する。

イ 非選定者は、非選定理由の説明を求めることができる。非選定理由の説明を求める場合は、通知発出日の翌日から起算して7日以内（休日を除く。）に、書面（様式任意）により3の提出先に電子メールで提出すること。

ウ 非選定理由に関する回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日以内（休日を除く。）に、書面により行う。

8 業務提案書の作成及び提出方法

(1) 基本事項

プロポーザル方式は、本業務における具体的な実施手法の提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成、提出等を求めるものではない。具体的な業務は、契約後に、業務提案書に記載された実施手法を反映しながら、発注者が提示する資料等に基づき、協議の上、開始するものとする。

(2) 作成方法

別紙3「業務提案書作成要領」による

(3) 提出期限

令和7(2025)年6月19日(木)午後5時 (必着)

(4) 提出場所

3のとおり

(5) 提出方法

電子メールによる。到着確認のため、送信後に電話連絡すること。

9 業務提案書の特定

(1) 評価方法

選定者から提出された業務提案書の中から、(2)の評価項目等に基づき、評価委員会が評価を行う。

(2) 評価項目等

別表3のとおりとする。

なお、業務提案書の特定に当たり、選定者へのヒアリングを実施することとし、その詳細については、選定者宛てに別途通知する。

(3) 特定方法

ア (1)の評価の結果、最高点と評価した評価委員が最も多かった者の業務提案書を本業務の実施に最適なものとして特定する。

イ アにおいて、同評価の者が複数存在する場合、そのうち、評価委員の合計点の平均が最

も高い者の業務提案書を特定する。

ウ イにおいて、同評価の者が複数存在する場合、そのうち、見積金額が最も安価であった者の業務提案書を特定する。

エ アの規定にかかわらず、評価委員の合計点の平均が満点に対し6割に満たない場合、業務提案書を特定しない。

(4) 業務提案書が特定された者に関する事項

業務提案書が特定された者（以下「特定者」という。）には、特定通知書により通知する。

(5) 業務提案書が特定されなかった者に関する事項

ア 業務提案書が特定されなかった者（以下「非特定者」という。）には、非特定通知書により通知する。

イ 非特定者は、非特定理由の説明を求めることができる。非特定理由の説明を求める場合は、通知日の翌日から起算して7日以内（休日を除く。）に、書面（様式任意）により3の提出先に電子メールで提出すること。

ウ 非特定理由に関する回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日以内（休日を除く。）に、書面により行う。

10 業務委託の契約

(1) 特定者と1(4)に示した金額の範囲内で、本業務を随意契約により委託する。

(2) 資料1「栃木県「文化と知」の創造拠点PFIアドバイザー業務委託契約書（案）」により、契約書の作成を要する。

11 支払条件

業務委託契約書によるとともに、資料2「支払条件書」による。

12 その他

(1) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者及び非選定者は、業務提案書を提出することはできない。

(2) 参加表明書及び業務提案書の作成並びにヒアリングに要する費用は、その作成等をする者の負担とする。

(3) 提出された参加表明書及び業務提案書は、公表しない。

(4) 提出された参加表明書及び業務提案書は、その提出者に返却しない。

なお、提出された業務提案書は、その特定以外の目的で、その提出者に無断で使用しない。

(5) 提出された参加表明書の記載内容の変更は、認めない。ただし、病欠、死亡、退職等のやむを得ない事由により、配置予定者の変更を行う場合には、変更後の配置予定者が変更前の配置予定者と同等以上の経験を有する者であるとあらかじめ発注予定者の了解を得たときは、この限りでない。

- (6) 提出された業務提案書の記載内容の変更は、認めない。
- (7) 業務提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。
- (8) 業務提案書等の著作権は、提出者に帰属する。
- (9) 業務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、生じた責任は提出者が負う。
- (10) 参加表明書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退しようとするときは、辞退届（様式任意）を電子メールにより、3の提出先に提出すること。
- (11) 業務提案書の特定後、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するため、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (12) 提出された参加表明書及び業務提案書の記載内容に虚偽があったときは、その参加表明書及び業務提案書を無効とするとともに、入札参加者資格の指名停止を行うことがある。
- (13) 特定者の辞退があった場合には、次点の業務提案書を特定し、その提出者に対し、特定通知書を通知する。
- (14) 公平性、透明性及び客観性を確保するため、審議結果は公表する。
- (15) 栃木県におけるPFI法に基づく一連の手続と留意点については、「PFI等事業実施プロセスガイドライン（令和6（2024）年2月一部改定 栃木県経営管理部行政改革ICT推進課）」を参照すること。

別表1 プロポーザル実施に係る主な日程

参加募集及び質疑受付開始	令和7(2025)年5月8日(木)
質疑受付終了	令和7(2025)年5月14日(水) 午後5時(必着)
質疑への回答期限	令和7(2025)年5月16日(金)
参加表明書の提出期限	令和7(2025)年5月22日(木) 午後5時(必着)
業務提案書提出者選定通知	令和7(2025)年5月29日(木)
業務提案書の提出期限	令和7(2025)年6月19日(木) 午後5時(必着)
業務提案書に係るヒアリング	令和7(2025)年6月下旬
業務提案書特定通知	令和7(2025)年6月下旬
契約の締結	令和7(2025)年7月中旬
業務の完了	令和9(2027)年12月27日(月)

別表2 業務提案書の提出者の選定に係る評価項目等

区分	評価項目	配点	
事業者の業務経歴（共同企業体の場合は代表構成員）	過去15年間の同種業務の実績（件数）	4点	8点
	過去15年間の類似業務の実績（件数）	4点	
配置予定者の業務経歴（共同企業体の場合は代表構成員）	業務責任者の同種業務又は類似業務の実績（件数）	4点	8点
	業務担当者（代表担当者）の同種業務又は類似業務の実績（件数）	4点	
合計		16点	

別表3 業務提案書の特定に係る評価項目等

区分	評価項目		配点		
事業者の業務経歴（共同企業体の場合は代表構成員）	過去15年間の同種業務の実績（件数）		4点	8点	
	過去15年間の類似業務の実績（件数）		4点		
配置予定者の業務経歴（共同企業体の場合は代表構成員）	業務責任者の同種業務又は類似業務の実績（件数）		4点	8点	
	業務担当者（代表担当者）の同種業務又は類似業務の実績（件数）		4点		
業務の実施方法及び手法	実施体制	実施方針	業務への理解度	8点	24点
		実施フロー	実施手順の明確性	8点	
		工程計画	工程計画の妥当性	8点	
	特定テーマ	テーマ① 複合施設である「文化と知」の創造拠点を整備し、官民連携で運営を実施する際に想定される課題とその対応策について	的確性	8点	24点
			実現性	8点	
			独自性	8点	
		テーマ② 「文化と知」の創造拠点の特性を踏まえた、着実かつ効果的で、継続可能なモニタリングの実施手法について	的確性	8点	24点
			実現性	8点	
			独自性	8点	
		テーマ③ 要求水準書等の作成における、民間事業者の創意工夫を最大限引き出すための方策について	的確性	8点	24点
			実現性	8点	
			独自性	8点	
	質疑応答結果			4点	4点
合計			116点		

栃木県「文化と知」の創造拠点PFIアドバイザー業務委託仕様書

1 業務名

栃木県「文化と知」の創造拠点PFIアドバイザー業務委託

2 業務の目的

令和6(2024)年度に策定した栃木県「文化と知」の創造拠点整備構想等を踏まえ、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。)の規定に基づく、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・手続等の民間活力の導入プロセスを適正かつ確実に推進するため、法務、金融及び建築等の専門的知見を生かした総合的な支援を受けることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9(2027)年12月27日(月)まで

4 業務の内容

栃木県「文化と知」の創造拠点整備構想等を踏まえ、法務、金融及び建築等の専門的知見を活用して、以下の業務を行うこと。

なお、それぞれの業務は、相互に関連があることから、実施に当たっては、他の業務の進捗等に合わせて、適宜必要な修正等を行いながら実施すること。

(1) 前提条件の整理

栃木県「文化と知」の創造拠点整備構想(以下「整備構想」という。)や栃木県「文化と知」の創造拠点PFI等導入可能性調査(以下「導入可能性調査」という。)を踏まえ、本業務における前提条件について整理する。

(2) 実施方針等の作成等

ア 実施方針等の作成

(ア) 実施方針

前提条件の整理を踏まえ、本事業の概要、特定事業の選定に関する事項、民間事業者の募集・選定に関する事項、官民のリスク分担等を整理し、実施方針を作成する。

なお、民間事業者の入札参加資格に関する施設の設計・建設、美術館・図書館・文書館の維持管理・運営の要件について、受託者は他事例調査や民間事業者の意向を確認した上で発注者に提案することとする。

(イ) 要求水準書案

前提条件の整理を踏まえ、本事業の設計、建設、維持管理、運営の各段階において民間事業者が満たすべき基本的要件やサービス水準等を整理し、要求水準書案を作成する。

- (ウ) 説明会等の開催支援
実施方針等に係る民間事業者への説明会等の開催に向けた支援を実施する。
- イ 実施方針等への民間事業者からの質問・意見等に係る回答支援
公表された実施方針等に係る民間事業者からの質問・意見等の整理や回答案の作成を行うとともに、必要に応じて実施方針等の修正を行う。
- (3) 特定事業の選定
 - ア VFMの算定
実施方針等に係る民間事業者からの質問・意見等を踏まえ、導入可能性調査で算定したVFMについて、算定条件等を精査し、再算定を行う。
 - イ 特定事業の選定に係る公表書類の作成
再算定を行ったVFMの評価等を踏まえ、民間活力導入の可否を整理し、特定事業の選定等に係る公表資料を作成する。
- (4) 民間事業者の募集及び選定に係る書類の作成等
 - ア 民間事業者の募集及び選定に係る書類の作成
 - (ア) 入札説明書
本事業に係る民間事業者の選定方法・応募要件・入札等の参加手続や提案書の作成要領、サービス購入料の支払方法及びモニタリング方法等を整理し、入札説明書（各種様式を含む。）を作成する。
 - (イ) 要求水準書
実施方針と併せて公表された要求水準書案に係る民間事業者からの質問・意見等を踏まえ、必要に応じて要求水準書案の修正を行い、要求水準書を作成する。
 - (ウ) 落札者決定（事業者選定）基準
本事業において、民間事業者から提供を受けるサービス水準や価格、事業の実現性等の評価項目や評価基準、配点等を整理し、落札者決定（事業者選定）基準を作成する。
 - (エ) 基本協定書案
落札者（選定事業者）が事業を実施するために設立する特別目的会社（以下「SPC」という。）との契約に向け、同社のSPC設立・出資に係る義務や事業契約締結までの手続などを整理し、基本協定書案を作成する。
 - (オ) 事業契約書案
本事業における落札者（選定事業者）の履行业務内容やサービス購入料の支払方法、債務不履行・法令変更・不可抗力発生時等の取扱いなどを整理し、事業契約書案を作成するとともに、契約に係る交渉及び契約締結に係る支援を実施する。
 - イ 入札説明書等への民間事業者からの質問・意見等に係る回答支援
公表された入札説明書等に係る民間事業者からの質問・意見等の整理や回答案の作成を行う。

(5) 競争的対話の支援

民間事業者との競争的対話の実施に向けた支援を実施する。

(6) 民間事業者の提案の審査支援

ア 運営事業者選定委員会の運営支援

民間事業者の評価等に係る運営事業者選定委員会（以下「事業者選定委員会」という。）の開催スケジュール案等の開催計画作成や会議資料及び議事録の作成を行うとともに、運営に係る助言等を行う。

イ 事業者提案の整理等

民間事業者からの提案を整理し、事業者選定委員会等における審査を円滑に行えるよう審査工程や評価様式等の補助書類を作成するとともに、審査結果を踏まえ、審査講評資料を作成する。

ウ 事業者提案に基づくVFMの算定及び事業者の選定に係る公表書類案の作成

落札者（選定事業者）の提案内容に基づくVFMの算定を行い、公表資料（客観的評価に係る資料）を作成する。

(7) 事業契約締結に係る支援

落札者（選定事業者）との事業契約締結に向け、PFI事業等の経験を有する弁護士の助言を踏まえ、必要に応じて基本協定書案や事業契約書案等の修正を行う。

5 主なスケジュール（案）

具体的なスケジュールについては、受託者の決定後、改めて協議を行い決定するものとする。

時期	項目
令和7～8年度	実施方針等の作成、特定事業の選定 等
令和8～9年度	事業者選定手続 等
令和9年度～	設計・施設整備

6 打合せ協議等

(1) 打合せ協議

本業務の履行に係る打合せ協議は、契約締結日から成果品の提出までに、月1回程度実施するほか、必要に応じて適宜実施するものとする。

なお、オンラインでの打合せ協議も可能とする。

(2) 打合せ記録

打合せ協議の結果は、受託者が記録・整理の上、当該打合せ協議後、速やかに発注者に提出するものとする。

7 再委託

- (1) 受託者は、委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合又は業務提案書等に沿った業務体制と認められる場合は、業務の一部を再委託することができる。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、再委託の相手方、再委託する理由及び内容、契約金額、その他必要事項をあらかじめ発注者に提出し、承認を受けなければならない。

8 業務成果品の提出

受託者は、本業務を完了したときは、令和9(2027)年12月27日(月)までに、下記のとおり業務成果品を提出するものとする。

なお、各年度の終了時には、当該年度に実施した業務の内容や進捗等が分かる資料を添付した報告書を作成し、提出するものとする。

(1) 業務成果品の内容

本業務の成果品は、次のとおりとする。

- ア 業務委託報告書 (A4判・縦型・横書き・左綴じ) 1部
- イ 電子媒体による業務委託報告書 1部
- ウ 打合せ記録簿 1式
- エ その他打合せ協議において指示するもの 1式

(2) 瑕疵担保責任

(1)に規定する業務成果品の引渡後、受託者の責に帰する瑕疵があったときは、受託者の責任において適切な措置を講じることとする。

9 著作権

- (1) 成果物の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。)は、成果物を引き渡したときに全て発注者に帰属する。
- (2) 発注者は、受託者の承諾を得ずに、成果物の全部又は一部を頒布し、二次的著作物を創作し、又は利用させること等ができる。
- (3) 受託者は、成果物の用途上、成果物に係る著作者人格権を将来にわたって行使しない。
- (4) 受託者は、発注者に対し、成果物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証する。

10 その他

- (1) 業務の実施に当たり、本仕様書に定めのない事項が生じたとき及び定めのある事項に疑義が生じたとき、4に規定する業務内容の一部を変更する必要があるとき、その他必要があると

きは、速やかに発注者に協議し、指示を受けること。

(2) 本業務委託において収集した資料及び調査結果については、発注者の承諾なく使用し又は外部に供与してはならない。

(3) 本事業に必要な議決が得られない等、本事業の遂行が困難になった場合、本業務を変更又は中止し打ち切り精算することがある。