

栃木県「文化と知」の創造拠点 P F I アドバイザリー業務委託仕様書

1 業務名

栃木県「文化と知」の創造拠点 P F I アドバイザリー業務委託

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「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。

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 P F I 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、成果物に係る著作権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。