

**（仮称）稲城市立中央図書館等
整備運営事業**

特定事業の選定に関する説明会資料

平成 15 年 12 月 19 日（金）
教育部図書館

これまでの経緯

第2次長期総合計画

(仮称)中央図書館については、昭和62年「稲城市における図書館の将来像」を図書館協議会に諮問し、平成2年の答申を受けて、平成3年3月の第2次稲城市長期総合計画へ「中央図書館」の建設計画を位置づけた。

(延べ床 3,500 m² 事業費 2,801 百万)

平成3年9月には、図書館に関するアンケートを実施。3年11月には中央図書館建設審議会を設置し、中央図書館の建設について諮問。4年11月、同審議会から「中央図書館基本」の答申を受けた。

(延べ床 4,000 m² 蔵書 36 万冊)

審議会からの答申等を踏まえ、住宅都市整備公団に「中央図書館基本設計」を委託し城山公園の北端部分に多摩川衛生組合からの余熱利用による温水プールと中央図書館を併設する形で基本設計を策定した。

(延べ床 4,000 m² 【温水プール・健康施設との併設】)

平成8年4月の第2次長期総合計画修正計画により、建設計画は「凍結」となった。

第3次長期総合計画

平成8年に「凍結」となった中央図書館の建設計画であったが、平成13年3月の「第3次長期総合計画」に「ネットワークを活用した情報提供や他機関との機能面での連携を進め、多様な世代のニーズに応えてゆけるよう、サービスや施設の充実を図る」として市民要望の大きかった「中央図書館建設計画」を位置づけた。

14年度以降の経緯

平成14年度

- ・アンケート調査
- ・基本方針策定(図書館協議会答申による)
- ・基本計画策定
- ・PFI導入可能性調査実施

平成15年5月23日

PFIアドバイザー業務委託締結

平成15年8月1日

実施方針の公表

平成15年10月31日

実施方針変更の公表

平成15年11月27日

特定事業の選定

平成15年11月28日

入札公告

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)第 6 条の規定により,(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業を特定事業として選定しましたので,同法第 8 条の規定により,特定事業の選定における評価結果を公表します。

平成 15 年 11 月 27 日

稲城市長 石川 良一

特定事業の選定について

特定事業の名称

(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業

評価の結果

(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業(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。)として実施することにより,稲城市(以下「本市」という。)が自ら本事業を実施する場合と比べて,事業期間を通じた本市の財政負担額を約 12%縮減することが期待できるとともに,効果的かつ効率的な事業実施,安定的サービス水準の確保等,定性的な事項についても効果が認められた。

以上の結果,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られるため,特定事業として選定する。

評価の内容

評価の方法

本事業を PFI 事業として実施することにより,事業期間を通じた本市の財政負担の縮減を期待できること及び本市が提供を受けるサービスの向上を期待できることを選定の基準とした。

本市の財政負担見込額の算定に当たっては,PFI 事業者からの税収その他収入等を調整する等の適切な調整を行い,事業期間にわたる本市の財政負担の総額を算出のうえ,これを現在価値に換算することにより評価を行った。また,本市が提供を受けるサービスの水準は,できる限り定量的な評価を行うこととしたが,定量化が困難な場合には客観性を確保したうえで定性的な評価を行った。

定量的評価

前提条件

本事業を、本市が自ら実施する場合及びPFI事業として実施する場合の財政負担見込額の算定にあたり一定の前提条件を設定した。主な前提条件は公表資料を参照下さい。

ここで、財政負担見込額の比較にあたっては、PFI事業の範囲とPFI事業として実施する場合においても、本市が直接費用負担する範囲とを併せた総額をもって評価するものとした(図1参照)。

入札の対象となる範囲はPFI事業の範囲と等しく、具体的な費用項目は公表資料を参照下さい。

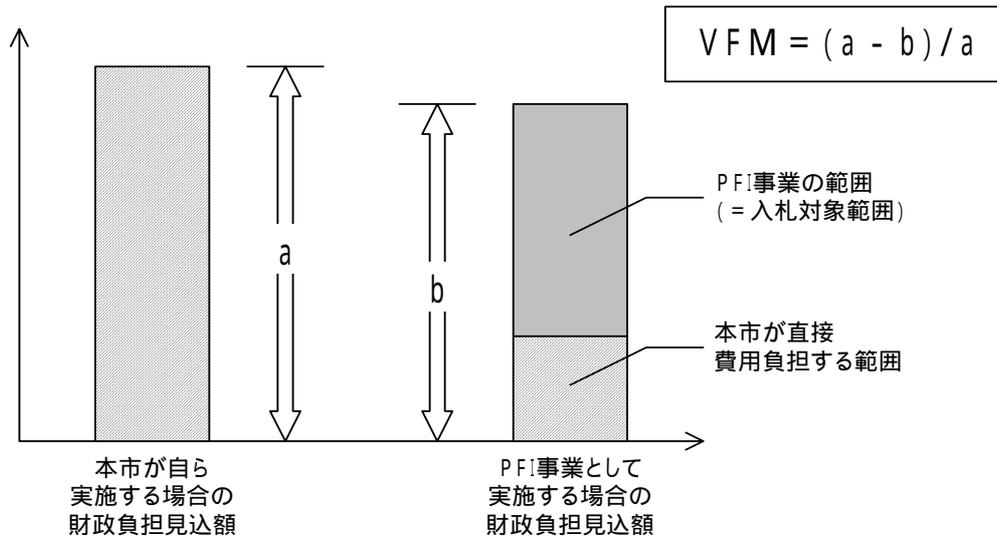


図 1 本事業におけるVFMの算定範囲

施設に関する要求水準書概要

施設共通

名称	内容
エントランス	各施設への案内表示や配置図、行事や催物情報（案内サイン）
トイレ	子供用トイレや「だれでもトイレ」の設置 ベビーチェアやベビーベットの設置 死角になるため防犯や非常時に対応できる設備などを整備

諸室関係（図書館）

名称	内容
一般開架スペース	図書約 10 万冊 約 80 人の座席等
新聞・雑誌コーナー	雑誌約 350 タイトル 約 30 人の座席等
パソコンコーナー	10 台以上の インターネット利用 P C
児童開架スペース	3 万冊の児童図書 約 20 人の座席等 近接して授乳室、子供用トイレの設置
おはなし室	多目的にも使えます
レファレンス 地域資料スペース	図書とデジタル資料が同時に利用できる約 30 人の座席等
視聴覚資料スペース	C D 7,000 枚 D V D 5,000 枚 ビデオ 3,000 本 約 15 席の視聴スペース
障害者サービス室	録音室 2 室ほか
閉架書庫	19 万冊の書庫

諸室関係（体験学習施設）

名称	内容
展示コーナー	稲城市紹介の常設展示スペース
工房（工作室）	陶芸、草木染、周辺材料を使った工作の教室などが出来るスペース 屋根付屋外スペースと隣接し、工作台は火気、給排水設備を併設 30人以上利用可能な工作台、椅子を用意
レクチャールーム	平土間で固定席を設けない 40人利用可能な机、椅子を用意 2室利用可能な設え
体験学習室	140㎡以上 20人以上利用可能な部屋を3室設ける 各室を分割利用できるように設え 学習室としても利用を想定
視聴覚室	人形劇、影絵、視聴覚資料の利用、映画会、パソコンによるプレゼンテーションが出来るスペース 平土間で固定席を設けない 50人利用可能な机、椅子を用意
その他	全体としてインターネットが利用できる設え

運営関係に関する要求水準書概要

運営業務における公・民役割分担の考え方

(1) 基本方針

公共図書館は社会教育法において「社会教育のための機関とする」と定められ、社会教育施設として位置づけられている。本事業では、社会教育施設としての公共性・公益性を十分確保したうえで民間のノウハウを最大限活かすことを基本とし、以下の視点に基づき公・民役割分担を行うこととする。

- ・図書館の運営理念や全市の図書館サービス網の構築といった運営の根幹に関わる事項については本市が行う。
- ・他自治体の図書館との連携・協力，市内の学校等教育施設との連携，ボランティアとの連携については従来通り本市が主体となっていく。
- ・奉仕的業務に係わる各種サービスの企画はこれまで培われた図書館職員のノウハウに加え，PFI事業者の新しい発想，企画力，技術力，効率的サービス提供能力を最大限に活かし，より質の高いサービス提供を目指す。
- ・図書館資料の選定・調達にあたっては，本市が図書館資料選定の基本方針を示し最終的な決定権を持つ。PFI事業者は示された図書館資料選定方針に基づきPFI事業者の有する流通情報，ニーズ情報と併せて市民のニーズを的確に捉えた新鮮な図書館資料確保を実現する。
- ・体験学習施設の運営については積極的な市民参加，ボランティア参加を基本とし，市内の学校等との連携を重視するため本市が運営を行うこととする。

ただし，本市とPFI事業者が互いに必要と認められた場合に限り，本市は役割分担の範囲を超えて事業者の業務についても従事する事ができる。

(2) 業務毎の分担方針

図書館運営業務

【開館準備業務】

- ・事業計画等の計画の決定，開館時設置図書の設定，PR計画の決定は本市が行う。
- ・事業計画等の計画（案）作成はPFI事業者が行う。
- ・図書館資料の購入・装備・保管はPFI事業者が行う。
- ・開館時のPR計画は，計画（案）の作成はPFI事業者が行う。

【総括的業務】

- ・運営理念や全市の図書館サービス網の策定といった運営の根幹に関わる事項については本市が行う。
- ・他自治体の図書館との連携・協力については本市が主体となり調整を行う。
- ・ボランティア団体，各種団体との調整は本市が行う。
- ・法整備や議会・教育委員会等に関する業務については，本市が主体となり行う。
- ・広報活動等に関する方針の決定は本市が行う事とし，企画（案）作成・運営等は

PFI 事業者が行う。

- ・情報管理方針の決定及び広域ネットワークに関する他自治体及び他市図書館との連携・協力については本市が主体となり調整を行う。

【奉仕的業務】

- ・各種運営・サービスに関する方針策定・計画決定は本市が行い、サービス内容の計画（案）作成・企画・運営等はPFI 事業者が行う。
- ・登録要件、貸出規則等各種規則、規定の策定については本市が主体となり行う。

【資料管理業務】

- ・図書館資料の選定、収集、除籍等に関する方針策定・計画決定については本市が行う。
- ・購入する図書館資料、閉架書架へ入庫する図書館資料、除籍する図書館資料の決定は本市が行う。

【喫茶室運営業務】

- ・施設利用者に飲み物や軽食の提供，それに伴う調理，配膳はPFI 事業者が行う。

【図書館情報システムに関する業務】

- ・図書館情報システムの調達、維持管理、保守・支援やトラブルへの対応はPFI 事業者が行う。

体験学習施設運営業務

- ・体験学習施設に関する運営業務は、本市が行う。

事業スケジュール

入札に関するスケジュール

本入札のスケジュールは下記の通りを予定する。

入札公告及び入札説明書の配布	平成 15 年 11 月 28 日(金)
入札説明書等に関する質問受付(第 1 回)	平成 15 年 12 月 10 日(水)
入札説明書等に関する質問回答公表(第 1 回)	平成 15 年 12 月 24 日(水)
参加表明の受付	平成 16 年 1 月 15 日(木)
応募者番号の交付(発送)	平成 16 年 1 月 16 日(金)
第一次審査書類受付	平成 16 年 1 月 29 日(木)
第一次審査結果通知(発送)	平成 16 年 2 月 13 日(金)
入札説明書に関する質問受付(第 2 回)	平成 16 年 2 月 20 日(金)
入札説明書に関する質問回答公表(第 2 回)	平成 16 年 3 月 5 日(金)
第二次審査書類受付	平成 16 年 4 月 1 日(木)
落札者の選定	平成 16 年 5 月 28 日(金)
仮契約締結	平成 16 年 7 月 30 日(金)
事業契約締結	平成 16 年 9 月 30 日(木)

本事業期間中のスケジュールは以下のとおりを予定している。

事業契約の締結	平成 16 年 9 月 30 日(木)
設計・建設期間	平成 16 年 9 月末～平成 18 年 3 月末
施設竣工・所有権移転	平成 18 年 3 月末
開館準備業務	平成 16 年 10 月～平成 18 年 6 月末
開館	平成 18 年 7 月 1 日
本施設維持管理業務	平成 18 年 4 月～平成 38 年 6 月末日
図書館運営業務	平成 18 年 7 月～平成 38 年 6 月末日

(図書館運営業務のうち、図書館情報システムに関する業務については平成 18 年 7 月～平成 28 年 6 月末日)

1. 応募者の備えるべき参加資格要件

(1) 応募者の構成等

応募者の構成等は以下のとおりとする。

ア応募者は、本事業で実施する施設の設計、建設、維持管理及び運営業務を行う能力のある単独企業（以下「応募企業」という。）又は複数の企業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。なお、応募グループにあつては、代表企業（以下「代表企業」という。）を定める。

イ応募企業又は応募グループの構成員は、事業契約締結までに商法に定める株式会社として設立するSPCに出資を行うこととする。なお、SPCの株主は以下の要件を満たすこととする。

- a. 応募企業又は応募グループの構成員である株主がSPCの全議決権の2分の1を超える議決権を有すること。なお、応募企業又は応募グループ以外の株主は議決権保有割合が出資者中最大とならないこと。
- b. SPCの株主は、原則として本事業の事業契約が終了するまでSPCの株式を保有することとし、本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こと。
- c. 本事業において設計業務を行う企業、建設業務を行う企業、維持管理業務を行う企業、運営業務を行う企業（総括的業務（図書館情報システムに関する業務を除く）及び奉仕的業務を行う企業）はSPCに出資すること。

ウ応募企業又は応募グループの構成員以外の者で、PFI事業者から業務を受託し、又は請負うことを予定する者（以下、「協力企業」という。）についても、参加表明書、応募参加資格確認申請書等の提出時に協力企業として明記すること。

エ応募グループの構成員及び協力企業の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本市の承諾を得て変更することができる。

オ応募企業及び応募グループの構成員は、他の応募グループの構成員及び協力企業になることはできない。

カ応募者は、PFI事業者から請け負った業務について、事前に本市の承諾が得られた場合には、第三者に委託し、又は下請人を使用することができるものとする。

応募企業及び応募グループの構成員並びに協力企業の参加資格要件

応募企業及び応募グループの各構成員並びに協力企業は、次の資格要件を満たすものとする。

ア 共通事項

- a. 本事業を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- b. 応募企業は本事業を効率的かつ効果的に実施できる経験を有していること。
応募グループの構成員及び協力企業は本事業のうち担当するそれぞれの役割（設計、建設、維持管理、運営等）について効率的かつ効果的に実施できる経験を有していること。
- c. 平成15年4月時点で本市の入札参加資格者名簿に登録されていること。

イ 設計業務を行う企業は、以下の要件を満たしていること。

- 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. 図書館法（昭和25年法律第118号）第2条第2項に基づく公共図書館（延べ面積2,700 m²以上）の基本設計又は実施設計を過去10年以内に行った実績（平成5年1月1日以降に契約した業務）があること。

ウ 建設業務を行う企業は、以下の要件を満たしていること。

- a. 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていること。
- b. 建設業法第3条第1項に基づく建築工事業にかかる建設業の許可を受けた者のうち、経営事項審査点数（建築）1,400点以上の者であること。なお、建設業務を複数企業で行う場合は当該業務を代表する者が当該要件を満たすこと。

エ 維持管理業務を行う企業は、本施設と同規模程度（延べ面積3,600 m²以上）の建物の維持管理業務の経験を有すること。

オ 図書館運営業務を行う企業は、図書館の運営受託経験を有すること。なお、「図書館の運営受託経験」とは以下のa及びbを満たすものをいう。

- a. 図書館の種類は以下のいずれかであること。
 - ・ 図書館法第2条に基づく図書館
 - ・ 国又は特別な法律により設立された法人の図書館、図書室
 - ・ 大学に付属する図書館

- b. 運営受託経験とは上記a に示す図書館における以下のいずれかの実績があること。
- ・ 奉仕的業務に関するもの（カウンター業務，レファレンス業務）
 - ・ 資料管理業務に関するもの（蔵書データ入力）

力維持管理業務を行う企業及び運營業務を行う企業で平成15年4月時点に入札参加資格者名簿に登録されていない企業については，平成15年12月15日（月）～12月16日（火）に追加登録を受付ける。

応募企業及び応募グループの構成員並びに協力企業の制限

次のいずれかに該当する者は，応募企業又は応募グループの構成員並びに協力会社となることはできない。また本要件は参加表明提出時から契約締結時に至るまでの期間これを満たしていることを要す。

ア地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ本市の指名停止措置を受けている者

ウ本事業に係るアドバイザリー業務を受託した八千代エンジニアリング株式会社並びに八千代エンジニアリング株式会社が本業務において提携関係にある三井安田法律事務所及び株式会社日本プロジェクトファイナンス，又はこれらのもとの資本面若しくは人事面において関連がある者。なお，「資本面において関連がある者」とは，当該企業の発行済株式総数の100分の20以上の株式を有し，又はその出資の総額の100分の20以上の出資をしているものをいい，「人事面において関連がある者」とは，当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。

エ審査委員会の委員が所属する企業

オ最近1年間の法人税，消費税又は法人事業税を滞納している者

提案の審査

1．審査委員会の設置

P F I事業者の選定にあたり，5名の学識経験者からなる外部委員及び本市の職員3名の計8名で構成される（仮称）稲城市立中央図書館等整備運営事業に関するP F I事業者選定審査委員会（以下，「審査委員会」という。）を設置し，あらかじめ定めた別添「落札者決定基準」に基づいて提案書の審査を行い，優秀提案を選定する。

2．選定方法

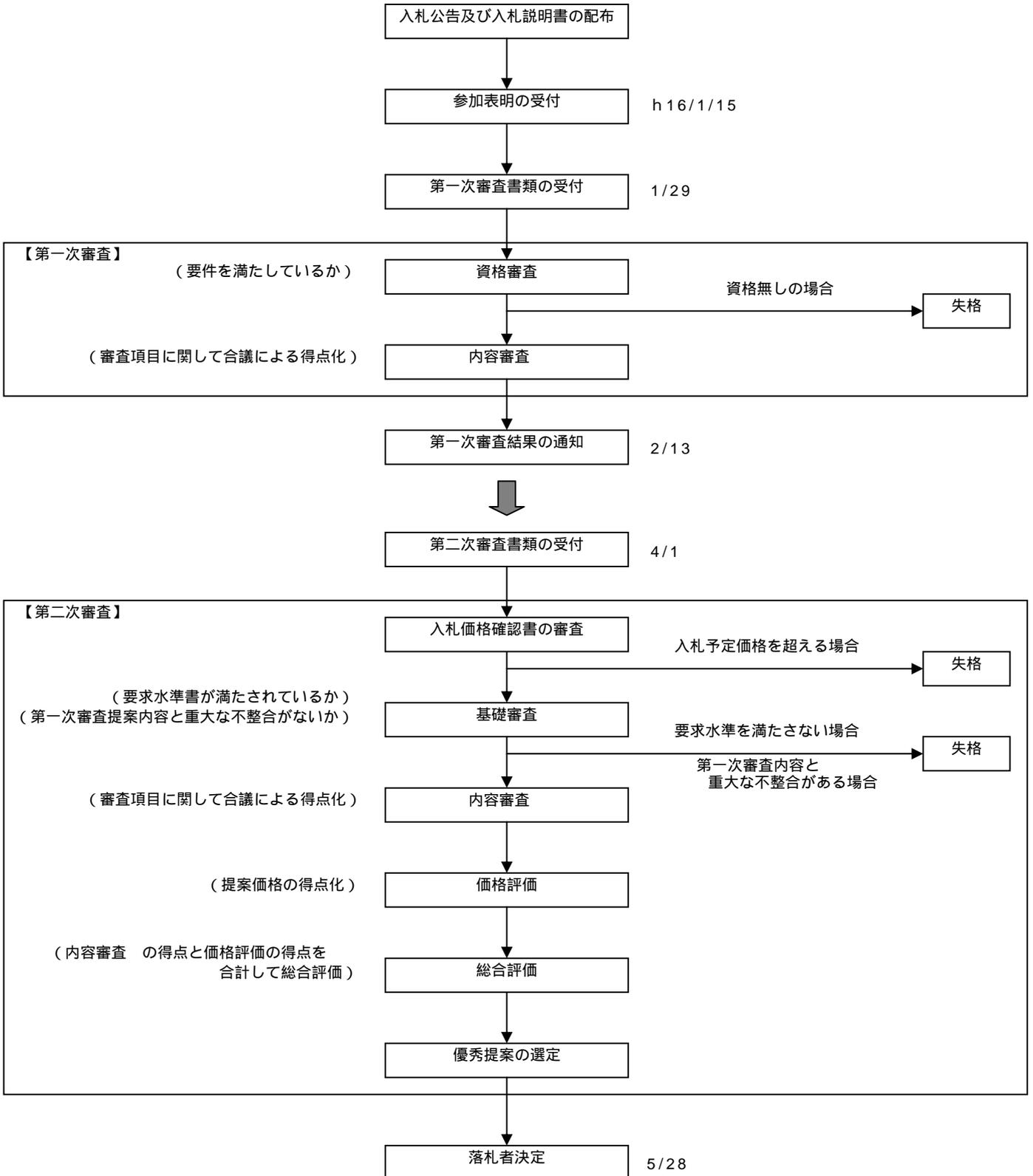
本事業を実施する事業者には本事業の設計，建設，維持管理及び運営に関する専門的な知識やノウハウが求められるため，事業者選定にあたっては総合評価一般競争入札を採用し，入札価格のほか，施設計画，維持管理・運営計画の提案内容，本市の要求水準との適合性並びに資金計画及びリスク分担を含む事業計画の妥当・確実性等の各面から総合的に評価する。

審査は2段階で行う。第一次審査の通過者は5者程度とし，第一次審査通過者を対象に行う第二次審査において最も優秀な提案を行った者を落札者とする。

3．審査結果の公表

第一次審査の結果は，各応募者に個別に通知する。第二次審査の結果については各応募者へ個別に通知するほか，結果の概要，審査講評を本市のホームページに公表する。

入札公告から落札者決定までの流れ
 入札公告から落札者決定までの流れを下図に示す。



第一次審査

(1) 第一次審査の目的及び内容

第一次審査の目的は、応募者が、本事業の遂行に必要な資力、経営能力、経験等を有するとともに、本事業に対する考え方等が、本市の意図するところと一致していることを確認するために行うものである。

応募者が多数の場合は応募者の負担を軽減するため、内容審査の得点の上位5者程度を第一次審査通過者とする。なお、応募者のうち、内容審査の得点が最高得点の50%未満の者は失格とする。

応募者が5者未満の場合でも、内容審査の得点が最高点の50%未満の者は失格とする。

(2) 資格審査

応募者が提出した資格審査申請書類をもとに、入札説明書に示す応募者の参加資格要件の具備を市において確認し、参加資格が確認できない場合は失格とする。

(3) 内容審査

内容審査は、応募者の提案において、事業の基本的な考え方、事業実施への方針等が十分理解されているか、斬新で柔軟な発想による提案がなされているかなどを専門的見地から審査し、提案の得点化を行う。

表 内容審査 の評価項目及び配点

審査項目	設問	評価の視点	配点	
本事業の基本的な考え方	1 本事業の特徴について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の目的を理解しているか。 	5点 [A・B・C・D・E]	20点
	2 公共図書館の展望、稲城市立中央図書館のあり方について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共図書館の有るべき方向性についての確に把握しているか。 ・ 地域の中央図書館として有るべき姿を的確に把握しているか。 	5点 [A・B・C・D・E]	
	3 本事業への取り組み方針について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理念は本事業の事業目的に沿って具体的に示されているか。 ・ 事業実施の意欲がみられるか。 ・ 応募者の実施体制及び応募グループの各構成員の役割分担は具体的で事業内容と見合っているか。 	10点 [A・B・C・D・E]	
設計・建設に関する考え方	1 施設の設計方針について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計方針は図書館等施設としてふさわしいか（周辺環境との調和、ユニバーサルデザイン、バリアフリー、緑化等）。 ・ 施設配置の概念に工夫がみられるか。 ・ 書架、備品等の配備、仕様の方針は諸室コンセプトの反映、様々な利用者への配慮に対する工夫がみられるか。 	10点 [A・B・C・D・E]	20点
	2 図書館等の諸室機能構成について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 動線の分離、利用者の利便性及び快適性等への配慮に工夫がみられるか。 ・ 機能の補完に対する施設構成の配慮に工夫がみられるか。 	10点 [A・B・C・D・E]	
維持管理に関する考え方	1 LCC最小化のための方策について説明してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理念は本事業の事業目的に沿って具体的に示されているか。 ・ 備品等の維持管理の方針は具体的で妥当性があるか。 ・ ランニングコスト（光熱水費等）の低減化に配慮しているか。 	10点 [A・B・C・D・E]	10点
運営に関する考え方	1 図書館の運営への取り組み方針について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 稲城市立図書館運営方針に沿った、具体的で適切な取り組み方針となっているか。 ・ 運営のノウハウ、創意工夫、提案意欲がみられるか。 	10点 [A・B・C・D・E]	30点
	2 運営体制の方針について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の資格・経験者の配置、教育体制、レベル向上の方策に工夫がみられるか。 ・ 市職員と事業者職員のノウハウを活かせる運営体制の方針が示されているか。 	10点 [A・B・C・D・E]	

審査項目	設問	評価の視点	配点	
	3 図書館の特徴的サービスとして特に提案したいサービスについて述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> 以下に示すサービスに関して市民サービスの視点、将来性の視点から適切な提案がなされているか。 学校支援サービス 発達段階に応じた児童サービス 地域情報サービス 調査研究/ビジネス支援情報サービス 電子図書館サービス その他市民サービスの向上が期待できる魅力的なサービス 	10点 [A・B・C・D・E]	
事業の安定性及びリスク分担の考え方	1 本事業における事業の安定性確保のための方針について説明してください。	<ul style="list-style-type: none"> 事業の安定性を確保するための方針が明確か。 具体的な方策が示されているか。 	5点 [A・B・C・D・E]	10点
	2 本事業におけるリスク対応の方針について説明してください。	<ul style="list-style-type: none"> 各構成員のリスク分担の方針は具体的で適切か。 具体的なリスクヘッジの方策が示されているか(保険等)。 	5点 [A・B・C・D・E]	
付帯事業に関する考え方	1 導入が適当と考える付帯事業について述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> 図書館施設内における事業内容として適切か。 利用者にとっての利便性に留意した事業内容か。 継続性のある事業内容か。 	5点 [A・B・C・D・E]	5点
提案の整合性		<ul style="list-style-type: none"> 本事業の基本的な考え方とその他の項目に関する提案の整合性が図られているか。 各項目相互の整合性が図られているか。 	5点 [A・B・C・D・E]	5点
合 計			100点	

<採点基準>

A (配点×100%): 応募者独自提案であり, その効果に非常に大きな期待ができる。

B (配点×80%): 提案の効果に大きな期待ができる。

C (配点×50%): 提案の効果が期待できる。

D (配点×20%): 提案の効果がやや期待できる。

E (配点×0%): 提案の効果が期待できない。

なお, 表の配点欄に [A・B・C・D・E] とあるものは, 上記<採点基準>に示す [A・B・C・D・E] の5段階評価を示す。

第二次審査

(1) 第二次審査の概要

第二次審査は、市の財政負担の総額、基礎審査、応募内容の的確性等を総合的に評価し、優秀提案を選定する。なお、第二次審査においては、第一次審査における得点は考慮しない。

(2) 入札価格の確認

本入札を実施するにあたり本市が設定する入札予定価格に対し、応募者の入札価格がその入札予定価格を超えるか否かを入札書により確認する。

(3) 基礎審査

応募者から提出された提案書類の各様式に記載された内容が、事業の総合計画、設計・建設計画、維持管理計画、運営計画のそれぞれにおいて、入札説明書及び要求水準書に示す最低限の要件を全て満たしているか否かを審査する。当該要件を一項でも満たしていない場合は失格とし、内容審査の対象としない。

また、第一次審査時の提案内容と整合するものであるかどうかを確認し、重大な不整合があると認められた場合は失格とし、内容審査の対象としない。

(4) 内容審査

内容審査は、要求水準を満たすための方法のみを確認するものではなく、各応募者が稲城市全体の図書館の将来像を見据えた中央図書館のあり方、多様化する市民ニーズへの対応、技術革新や図書館資料等の情報化にともなう最新技術の導入等を踏まえて提案する市民へのサービスの向上を図るための提案内容に対して、その提案内容が斬新で柔軟な発想によるものか、サービスの向上効果がより期待されるものか、実現性のあるものか等を専門的見地から審査し、提案の質的評価を得点化するために行う。

モニタリングについて

(1) モニタリングの基本的考え方

本市は、維持管理運営に係る各業務について、入札時に本市が提示した要求水準及び PFI 事業者が作成した事業者提案書並びに業務計画書（以下、「事業契約書等」という）に基づいて適正かつ確実なサービス提供の確保がなされているかどうかを確認するため、PFI 事業者により提供される公共サービスの水準を監視、測定、評価する。モニタリングによりに事業契約書等に規定する業務水準が達成されていない、又は達成されないおそれがあると判断した場合には、是正勧告、対価の減額、契約解除等の措置を行うものとする。

(2) モニタリングの内容

モニタリングは、事業契約書等に基づき、その項目、実施者、費用の負担者、確認の手法、サービスの重要度、モニタリングの間隔等を定めてその履行水準を測定、評価するものとする。

(3) サービス履行状況に関する情報収集体制

本事業の運營業務内容は特に多種多様であることから、PFI 事業者の責任及び費用で、モニタリングの実施、サービス改善要求の受付、サービス不履行への対応、記録などの情報管理等を一元的に行う機関（ヘルプデスク）をおくことを想定している（図-1）。ヘルプデスク設置の目的は以下のとおりである。

- 窓口の一元化：PFI ではサービス受益者へのサービス提供は、複数の下請け業者が PFI 事業者との契約に基づいて実施しており、維持管理運営中に生じるサービス要請やサービス改善要求等の窓口を一元化することにより迅速な対応が可能となる。また、これにより、以下に示す「情報」と「責任」を一元的に管理することができる。
- 情報の一元化：PFI ではサービスの業績に連動した対価を支払うことが基本的な考え方であり、そのためには、履行状況等の情報の収集と記録が非常に重要な要素となる。従って、モニタリング結果の記録、サービス要請、クレーム対応、記録などの情報を一元的に取り扱いこれを管理することが重要である。
- 責任の一元化：PFI では複数の下請け業者が事業に係わるため、サービスの不履行に対する責任が分散するおそれがある。これを防止するためにも、ヘルプデスクを設置し、上記「窓口の一元化」及び「情報の一元化」の履行義務を含め、PFI 事業者に責任を一元化することが重要となる。

このように、ヘルプデスクは、PFI 事業者が実施すべきモニタリングを一元的に管理、実施する機関として PFI 事業者が設置するものであるが、その役割はサービス受益者に対して提供するサービスの品質を維持、改善し、本市の VFM 向上を推進するところにある。そのため、本市と PFI 事業者のパートナーシップがより高められるような官民協同の精神の下でその関係が構築され、実効性ある機関となることを期待している。なお、ヘルプデスクの機能は「運営に関する業務要求水準書」に示す「想定される運営体制」における人員配置面における要求水準を踏まえて、その体制を構築するものとする。

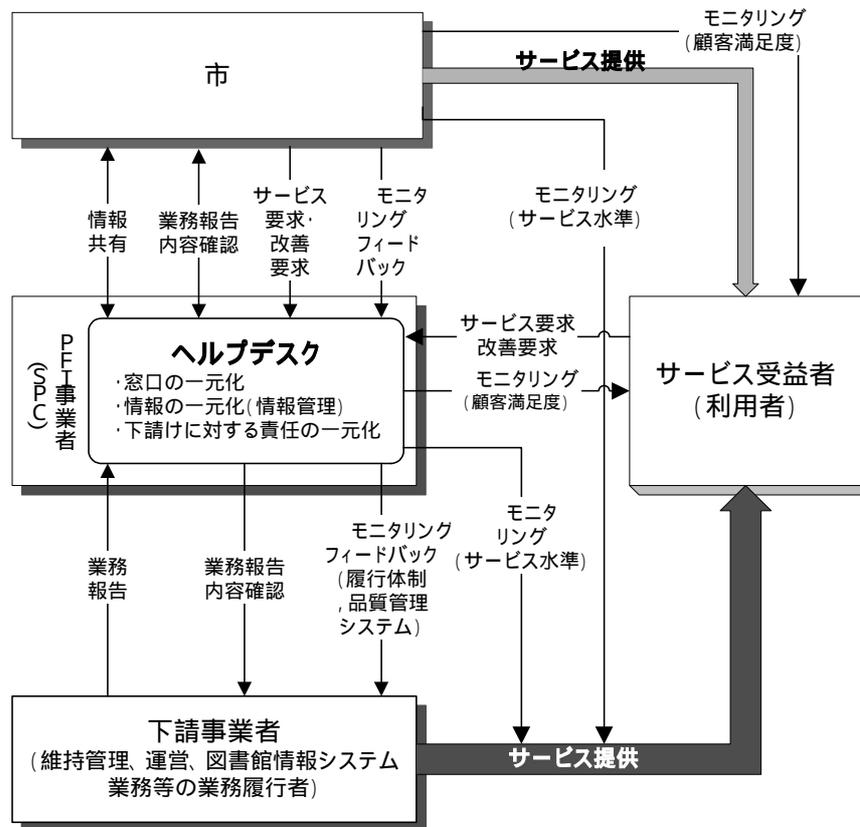


図-1 モニタリングの実施者とモニタリング対象

(4) 対価の減額に関する基本的考え方

対価の減額は以下の方針に基づいて行うものとする。

- 減額は不履行を起こした業務毎に行うものとし、当該業務以外の業務に減額の影響が及ばないようにするものとする。
- 減額の程度は、減額によりサービス提供そのものが損なわれること等がないよう、適切な業務改善を PFI 事業者に促すための経済的動機付けが可能な範囲に留意して行うものとする。
- 減額は、そのサービス提供が受けられない場合の深刻度や影響度等を考慮して、これに対応したポイントを付し、その累積が一定以上になった場合に行うものとする。
- ただし、軽微な不履行については直ちに減額ポイントを付すのではなく、PFI 事業者が自ら改善措置をとり一定の改善期間の中で速やかに解決することで、減額ポイントが付されない仕組みを基本とするものとする。

(5) モニタリング及び減額システムの運用について

本事業の運營業務内容は特に多種多様であること、本市と PFI 事業者との協同体制構築やその体制に基づいた円滑な運営体制への移行には一定の時間を要すること、開館当初は利用者や見学者が多いと見込まれその対応が必要なことなどの理由から、開館直後からこのモニタリング及び減額システムをそのまま適用することが適当でない場合も想定される。このため、本市では、例えば運営初年度については、このモニタリング及び減額システムに基づいて減額ポイントは発生させるが、減額率の決定にあたっては最も重いランクの減額率（表-5 に示すランク C）の適用は行わないとするなどの運用も視野に入れている。

また、減額の規定は、適切な改善を PFI 事業者に促すための経済的動機付けとして規定するものであることから、軽微な不履行については直ちに減額ポイントを付すのではなく、PFI 事業者が自ら改善措置をとり一定の改善期間の中で速やかに解決することが望ましいと本市は考えている。そのため、本市と PFI 事業者の間でこうした問題を効率よく解決できる機能を有する協議組織・体制等の構築を期待している。

(6) モニタリング手法の確定の手続

モニタリング手法は以下の手続に基づいて確定し、運用するものとする。

選定された事業者が提案書で示したサービス仕様に基づき、業務仕様・水準を確定する。

本施設の維持管理運営状況が要求水準を満たしていない状態の基準は、事業契約締結後に詳細化する。

PFI 事業者は品質管理（PDCA サイクル）を行うものとし、品質管理方針・品質管理プログラム等の策定、業務の手順化の一環として仕様書・マニュアル類の整備、業務執行体制の構築を行うとともに、自己監査（セルフモニタリング）としての業務監査（日常、随時、定期モニタリング）を位置づける。

PFI 事業者は、自らが行う品質管理を前提として、2. (2) に示す本市のモニタリング方針を踏まえた上で、協議組織・体制、モニタリングに関する各種報告様式等を本市に提案し、本市と協議の上、具体的なモニタリング手法を確定し、これを運用するものとする。

2．維持管理運営業務にかかるモニタリングの方法

(1) PFI 事業者によるモニタリング

PFI 事業者は、維持管理運営期間中、自己の責任及び費用でヘルプデスクを設置するとともに、セルフモニタリングを行い、下請企業を含んだサービス提供体制及び品質管理システムの履行状況等を確認し、サービスの履行状況について定期的又は随時に確認等を行い、事業契約書に定める業務報告書を作成して本市に定期的に提出するものとする。

(2) 本市によるモニタリング

本市は、維持管理運営期間中、自己の責任及び費用で、PFI 事業者が実施する維持管理運営業務について以下のモニタリングを行い、対価の減額の適用について判断する。

業務報告書の確認

本市は、PFI 事業者の提出する業務報告書の内容自体が事実行為として行われているかについて確認し、その結果を PFI 事業者に通知する。

なお、事業契約書に定める業務報告書の内容（モニタリングの項目、方法及び提出時期）は、PFI 事業者の提案に基づき契約後に本市と PFI 事業者が協議のうえ決定する。

定期モニタリング

本市は、月に一回、上記の業務報告書の確認による業務実施状況のチェックの他、必要に応じて施設巡回、業務監視、PFI 事業者に対する説明要求及び立会い等を行うものとする。

随時モニタリング

本市は、必要と認める場合、上記定期モニタリングとは別に随時モニタリングを実施する。随時モニタリングにおいては、PFI 事業者は当該説明及び立会い等について最大限の協力を行うものとする。

利用者アンケート等

本市は、必要に応じて本施設の利用者に対するアンケートや、利用者からの PFI 事業者の業務実施状況に関する要望や苦情を受け付け、PFI 事業者の業務実施状況をチェックするものとする。なお、サービス受益者によるアンケート等から得られた情報には、PFI 事業者の責に帰すべき正当な理由に基づく苦情以外のものも含まれる場合があるため、これらの評価にあたっては、適切に評価するものとする。

3．維持管理運営業務にかかる対価の減額方法

PFI 事業者の維持管理運営業務の不履行に対する対価の減額等の手続は、以下のとおりとする。

(1) 減額の対象

減額は、不履行を起こした対象業務毎に行うものとする。

表-1 減額の対象となる業務

減額の対象となる業務
<ul style="list-style-type: none">・本施設及び車両入出庫管理装置の維持管理に関する業務<ul style="list-style-type: none">a.本施設及び車両入出庫管理装置の保全業務b.本施設の修繕業務c.備品の調達，保全及び修繕業務d.本施設の清掃業務e.本施設の警備業務
<ul style="list-style-type: none">・図書館の運営に関する業務<ul style="list-style-type: none">a.開館準備業務b.総括的業務c.奉仕的業務d.資料管理業務e.喫茶室運営業務
<ul style="list-style-type: none">・図書館の運営に関する業務<ul style="list-style-type: none">f.図書館情報システムに関する業務

(2) 維持管理運営業務の要求水準を満たしていない場合

本施設の維持管理運営状況が要求水準を満たしていない場合とは、以下に示す又は の状態と同等の事態をいう。なお、ここでいう要求水準は、選定された事業者が提案書で示したサービスの仕様に基づき契約締結がなされた業務仕様・水準を指す。

利用者、本市等が本施設の利用、活動等を行う上で明らかに重大な支障がある場合（施設の利用可能性が確保されない又は確保されないおそれがある場合）

利用者、本市等が本施設の利用、活動等を行うことはできるが、明らかに利便性を欠く場合（サービスの履行水準が達成されない又は達成されないおそれがある場合）

維持管理運営状況が上記 又は の状態となる基準は以下のとおりとする。なお、以下に示す の「明らかに重大な支障」にあるかどうかは、「当該事象の発生の有無」若しくは「施設の空間的、時間的利用可能性を定量的に測定」して評価するもので、その内容については事業契約締結後に詳細化するものとする。

表-2 利用者、本市等が本施設の利用、活動等を行う上で明らかに重大な支障がある場合の例

業務	利用者、本市等が本施設の利用、活動等を行う上で明らかに重大な支障がある場合
全業務	・故意に本市と連絡を取らない(長期にわたり連絡不通等)。
保全業務 修繕業務	・電力供給、照明設備機能が停止し、諸室が利用に適した照度を保てない状態が所定の時間以上継続。 ・空調設備、換気設備機能が停止し、諸室が利用に適した室温を保てない状態が所定の時間以上継続。 ・全エレベーターが停止。 ・保全・修繕更新業務の故意による放棄。 ・定期点検の未実施、故障等の放置、安全装置の不備による人身事故の発生等。 ・必要な業務計画書作成業務等の未実施。 他
備品の調達、保全及び修繕業務	・備品が初期性能を失し、利用できない状態が所定の期間以上継続。 ・維持管理業務の故意による放棄。 他
清掃業務	・清掃業務の故意による放棄。 ・日常清掃、定期清掃の未実施。 ・必要な業務計画書作成業務等の未実施。 他
警備業務	・不審者の侵入による盗難等の発生。 ・警備業務の故意による放棄。 ・必要な報告書作成業務等の未実施。 他
開館準備業務 総括的業務 奉仕的業務 資料管理業務 喫茶室運営業務	・利用者個人情報の漏洩。 ・資料紛失率が所定の値を超過。 ・故意による業務放棄。 ・必要な報告書作成業務等の未実施。 他
図書館情報システムに関する業務	・図書館情報システム機能が停止し、図書館情報システムが利用できない状態が所定の時間以上継続。 ・コンピュータウイルスに感染。 ・保守・支援業務の故意による放棄。 ・必要な報告書作成業務等の未実施。 他

表-3 利用者、市等が本施設の利用、活動等をするとはできるが明らかに利便性を欠く場合

業務	利用者、本市等が本施設の利用、活動等をするとはできるが、明らかに利便性を欠く場合
に該当する場合を除いた、水準未達の場合すべて。	

(3) 減額の程度

減額ポイント

要求水準を満たしていない状況に応じた減額のポイントは以下のとおりとする。ただし、軽微な不履行については、PFI 事業者が自ら改善措置をとり一定の改善期間の中で速やかに解決することができれば減額ポイントは付さないものとする。

表-4 減額ポイント

水準未達の状況	減額ポイント
利用者、本市等が本施設の利用、活動等を行う上で明らかに重大な支障がある場合	水準未達と認定された業務毎に 20 ポイント
利用者が本施設を利用することはできるが、明らかに利便性を欠く場合	水準未達と認定された業務毎に 2 ポイント

減額率の算定

3ヶ月毎に減額ポイントの合計を計算し、下表に従って対象業務毎の減額率等を算定する。

表-5 減額率のランク

ランク	項目
A	減額なし(満額支払い)
B	1ポイントにつき 0.2%の減額(4~6%の減額)
C	1ポイントにつき 0.4%の減額(12%~の減額)
	業務履行者の変更
	本事業契約の解約またはPFI事業者の変更

表-6 減額ポイント毎の減額率ランク

	3ヶ月間の減額ポイントの合計		ランク
	当該四半期	前四半期	
0~19	-		A
20~29	0~19		B
	20~29		C
	30~		C C+
30~	0~19		C
	20~29		C C+
	30~		C+