

高浜市役所本庁舎整備事業
募集要項

平成 26 年 8 月 11 日

高浜市

目次

1. 募集要項の位置づけ	1
2. 事業の背景及び目的	1
3. 事業内容	2
(1) 事業名称	
(2) 事業概要	
4. 提案	2
(1) 提案内容	
5. 応募資格要件	2
(1) 応募者の構成及び資格等	
(2) 応募資格要件について	
6. 事業者の募集に関する事項	5
(1) 募集方式	
(2) 応募手続きについて	
7. 選定審査等	6
8. スケジュール	8
9. 事業者との契約及びリスク分担	9
(1) 契約形態	
(2) 事業実施に係るリスク・責任の分担	
10. モニタリング	12
(1) モニタリングの基本的な考え方	
(2) モニタリングの実施時期	
(3) モニタリングの費用負担	
(4) モニタリングの方法	
(5) 要求水準を満たしていない場合の措置	

1 1. 質問の受付.....	1 4
(1) 質問の受付	
(2) 回答	
1 2. 市庁舎整備説明会の開催.....	1 4
(1) 日時及び集合場所	
(2) 申し込み方法	
(3) 注意事項	
1 3. 本事業に関する追加資料の公表.....	1 5
1 4. 担当事務局.....	1 5
(別紙1) 高浜市の取り組み.....	1 6
(別紙2) 質問書.....	1 7
(別紙3) 説明会申込書.....	1 8
(別冊1) 高浜市役所本庁舎整備事業 要求水準書	
(別冊2) 高浜市役所本庁舎整備事業 審査基準書	
(別冊3) 高浜市役所本庁舎整備事業 様式集	
(別冊4) 高浜市役所本庁舎整備事業 基本協定書(案)	

1. 募集要項の位置づけ

高浜市は、高浜市役所本庁舎整備事業の実施にあたり、平成26年5月に「高浜市役所本庁舎整備事業 事業実施方針」（以下「実施方針」という。）を公表し、民間企業等からの意見及び質問等も踏まえ、募集要項を策定した。

本募集要項は、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で選定するにあたり公表するものであり、応募にあたっては本募集要項に従って、必要な書類を提出する。

募集要項並びに別冊資料である「要求水準書」、「審査基準書」、「様式集」及び「基本協定書（案）」（以下これらを「募集要項等」という。）は、一体のものとする。

なお、募集要項等と実施方針に相違がある場合は、募集要項等に規定する内容を優先する。

2. 事業の背景及び目的

市は、公共施設が抱えている課題の解決を図るため、平成23年度に公共施設の実態をとりまとめた「高浜市公共施設マネジメント白書」を作成、さらに平成24年度には、同白書をもとに「高浜市公共施設あり方検討委員会」を設置し、今後の公共施設のあり方や、施設の総量圧縮、機能移転等を踏まえた複数の改善案を盛り込んだ「高浜市公共施設あり方計画（案）」の提言を受けた。

その中で、市の公共施設の再編により今後の維持更新費の削減を図る必要があること、特に高浜小学校の老朽化と、市役所庁舎の耐震性能不足と老朽化について早急な対応が必要であるとの認識に至った。

そこで、平成26年1月、これらの2施設について、今後の地域社会の変化等を踏まえ、小学校区を単位とした地域の活動拠点として位置づけ、多目的利用を図るとともに、事業方式については市民との協働や、民間事業者の有する能力、ノウハウの活用を前提とする新たな手法を取り入れていくこと等を内容とする「新しい地域活動拠点の形成を目指して」と題する基本方針を公表した。

また、平成26年5月、この基本方針に沿って、市役所庁舎については、整備コストや将来の維持管理・運営コストの低減を図るとともに、行政を取り巻く環境変化への対応や施設の有効活用を実現するために、保有形態の見直しによる賃借やリース等も視野に入れた事業者のノウハウを最大限活用する新たな事業方式の提案を求めるとして、実施方針を公表した。

本事業は、当該提案の実現により、新たな地域活動拠点の形成を図るとともに、市庁舎機能整備に関連する財政負担を可能な限り節減し、かつ、財政支出の平準化を図り、その財源を老朽化の進行著しい高浜小学校の建替え整備に振り向けることを目的としている。

（資料「別紙1 高浜市の取り組み」参照。）

3. 事業内容

(1) 事業名称

高浜市役所本庁舎整備事業（以下「本事業」という。）

(2) 事業概要

本事業は、実施方針に定める趣旨等を踏まえ、現行の窓口、事務、会議、市議会等の機能を20年間に渡り果たすことのできる施設を、定期借家権(施設整備に要する費用を含む毎期定額支払い)等により、事業者から賃借することで、市が支払うコストの平準化及び市行政を取り巻く変化への対応を図るものである。また、事業者は、自らの提案に基づき、当該施設を活用した地域活動拠点機能の形成を目指すものとする。

その他本事業に関する条件等は、要求水準書(別冊1-1、別冊1-2)に示す。

4. 提案

(1) 提案内容

事業者に提案を求める内容は、次のとおりとする。

- ① 事業計画
- ② 施設計画
- ③ 維持管理・運営計画

5. 応募資格要件

(1) 応募者の構成及び資格等

応募者は、単独の企業若しくは複数の企業等により構成されたコンソーシアムであることとし、コンソーシアムの場合には応募手続きを行う代表者を定めるものとする。また、事業実施段階において、コンソーシアムがSPC（「特別目的会社」をいう。以下同じ）等の事業法人を設立することを妨げない。なお、市では本事業の実施に際し、構成員又は構成員から直接業務を受託する協力企業として高浜市内に本社・支社・本店・支店を置く企業が加わる等、地元経済貢献への配慮を期待している。

応募者が「5. 応募資格要件」に掲げる要件（以下「応募資格要件等」という。）のいずれかを満たさない場合又は、事業者の選定日までに応募資格要件等に該当しなくなったことが判明した場合は評価対象から除外し、事業者の選定日から契約締結日までに応募資格要件等に該当しなくなったことが判明した場合は、契約を締結しないものとする。

(2) 応募資格要件について

①参加資格要件

応募者は、以下の参加資格要件を満たすこと。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (イ) 建築士法（昭和25年法律第202号）第26条第2項の規定による事務所の

閉鎖命令を受けていない者であること。

- (ウ) 建設業法（昭和 24 年 5 月 24 日法律第 100 号）第 28 条第 3 項又は第 5 項の規定による営業停止命令を受けていない者であること。
- (エ) 宅地建物取引業法（昭和 27 年法律第 176 号）第 65 条第 2 項又は第 4 項の規定による業務の停止命令を受けていない者であること。
- (オ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立て同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合又はその者の一般競争入札参加資格の再認定がなされた場合を除く。
- (カ) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (キ) 民事再生法第 21 条の第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合を除く。
- (ク) 平成 18 年 4 月 30 日以前に会社法（平成 17 年法律第 86 号）の施行に伴う改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (ケ) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産の申立て（同法附則第 3 条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条又は第 133 条の規定による破産の申立てを含む。）がなされていない者であること。
- (コ) 参加表明書及び参加資格確認に必要な書類の提出期限から事業者の選定が終了するまでの期間に市から入札参加資格停止の措置を受けていない者であること。
- (サ) 最近 1 年間の法人税、事業税、消費税、地方税を滞納していない者であること。
- (シ) 市が本事業について、以下に示すアドバイザー業務を委託する企業及びかかる企業と当該アドバイザー業務において提携関係に入る企業、又はこれらの

者と資本金若しくは人事面において関連がある者でないこと。

- ・株式会社ファインコラボレート研究所
- ・株式会社日本経済研究所
- ・新日本有限責任監査法人
- ・富田法律事務所

- (ス) 「7. 選定審査等」に規定する審査委員会の委員が属する組織及び企業又は、当該組織及び企業と資本金若しくは人事面において関連がある者でないこと。
- (セ) 応募者のいずれかが、他の応募者として参加していないこと。ただし、市が事業者との基本協定書を締結後、選定されなかった他の応募者が、事業者の業務等を支援し、及び協力することは可能である。
- (ソ) 高浜市暴力団排除条例（平成24年高浜市条例第4号）第6条に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

②設計・建設・維持管理の参加資格要件

応募者のうち、設計、建設及び維持管理の各業務に当たる者（応募者がSPCを設立した場合にあっては、SPCからこれらの業務を受託する者を含む）は、それぞれ(ア)、(イ)及び(ウ)の要件を満たすこと。なお、(ア)、(イ)及び(ウ)のうち、複数の要件を満たす者は当該複数業務を実施することができる。

(ア) 設計企業

- ・市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ・建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所登録を行っていること。
- ・3,000㎡以上の公共施設又はオフィスビル等の設計の実績を有すること。又は実績を有する事務所と連携すること。

(イ) 建設企業

- ・市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ・建設業法第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た者であること。
- ・平成26・27年度高浜市競争入札参加有資格者名簿（工事）における建築一式工事経営事項審査の評点が700点以上であり、かつ、愛知県内に本店、支店、営業所その他これらに類する事業所を有すること。

(ウ) 維持管理・運営企業

- ・市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ・3,000㎡以上の公共施設又はオフィスビル等の維持管理業務の実績を有すること。

- ③ 参加表明書により参加の意思を表明した応募者の構成員及び協力企業の変更は認めない。ただし、構成員又は協力企業が入札参加資格停止に該当する場合や、その他その理由がやむを得ないと市が認めた場合は、市と協議を行うことができる。協

議の結果、市が承認した場合には、応募者の構成員又は協力企業を追加・変更することができる。なお、代表企業が参加資格要件を欠くような事態が生じた場合は、いかなる理由においても失格は免れない。

6. 事業者の募集に関する事項

優先交渉権者は、事業の進め方等に関する基本的な考え方、遵守事項等を定めた基本協定を締結した後、事業者として事業を実施する。基本協定締結後、優先交渉権者は市と関連諸契約を締結する。

(1) 募集方式

事業者の選定は、「公募型プロポーザル方式」とし、民間事業者から幅広い柔軟な発想に基づく提案を求める。

(2) 応募手続きについて

① 参加表明書の提出

本事業に応募する意思のある者は、募集要項「5. 応募資格要件」に示す条件を満たしていることの確認を受けるため、様式集に定める参加表明書に必要書類等を添えて提出すること。なお、必要書類等は様式集で指定する。

参加表明書は、期限までに必ず担当事務局に持参又は市が受領したことが確認できる形で郵送等すること。期限までに参加表明書を提出しなかった者は、本事業に応募することができない。また、Eメールでの提出は認めない。

(ア) 受付期限

平成26年9月29日(月)17時必着

受付時間は平日の午前9時から正午及び午後1時から5時までとする。

提出書類に関する指定事項

参加表明書は、目次、インデックスをつけ、応募者の名称を記載して、ファイル(2穴A4サイズ)に左綴じすること。

その他の事項については、様式集「1. 書類提出要領」の定めに従うこと。

(イ) 参加資格の確認結果の通知

市は、参加表明書を提出した応募者に対して、参加資格を確認し、その結果を書面により平成26年10月15日(水)までに随時郵送する。参加資格を有するとされた者については、合わせて参加受付番号を通知する。

(ウ) 参加表明書の取り扱い

- ・ 参加表明書の作成等に係る費用は応募者の負担とする。
- ・ 市は、提出された参加表明書を本事業に関する以外に応募者に無断で使用しない。
- ・ 提出された参加表明書は返却しない。
- ・ 原則として、参加表明書の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。ただ

し、必要があるものとして市が認めた場合は、この限りではない。

- ・虚偽の記載がある場合は、応募を無効とする。

② 事業提案書の提出

参加表明書を提出し、募集要項「5. 応募資格要件」に示す条件を満たしているとの確認を受けた応募者は、所定の様式集に定めた事業提案書に必要書類等を添えて提出すること。なお、必要書類等は様式集で指定する。

事業提案書は、期限までに必ず担当事務局に持参又は市が受領したことが確認できる形で郵送等すること。また、Eメールでの提出は認めない。

(ア) 受付期限

平成26年11月28日(金)17時必着

受付時間は平日の午前9時から正午及び午後1時から5時までとする。

提出書類に関する指定事項

事業提案書は、目次、インデックスを付け、正本には応募者の名称を記載して、副本には会社名を判断、類推できる文言や記号等を記載せずに、ファイル(2穴A4サイズ)に左綴じすること。

(イ) 事業提案書の取り扱い

- ・事業提案書の作成等、応募に必要な費用は、応募者の負担とする。
- ・市は、提出された事業提案書を市の裁量により無償で利用することができる。
- ・提出された事業提案書は返却しない。
- ・原則として、事業提案書の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。ただし、必要があるものとして市が認めた場合は、この限りでない。
- ・虚偽の記載がある場合は、応募を無効とする。

7. 選定審査等

本事業の選定審査は、建築、都市計画、PPP、法務等の各分野の外部有識者等で構成する高浜市役所本庁舎整備事業事業者選定審査委員会(以下「審査委員会」という。)において行い、「資格審査」、「基本的条件の適合審査」、「提案内容の審査」の3段階に分けて実施するものとする。

資格審査は、書類審査とし、応募者が募集要項「5. 応募資格要件」に示す条件を満たしているかどうかの確認を行う。満たしていない要件がある場合は失格とする。

基本的条件の適合審査は、書類審査とし、応募者が審査基準書の「2. 基本的条件の適合審査基準」の審査項目を満たしているかどうかの確認を行う。満たしていない要件がある場合は失格とする。

提案内容の審査は、書類審査及びヒアリングによる審査とし、審査基準書の「3. 提案内容の審査基準」の提案審査の評価項目に基づき評価を行う。

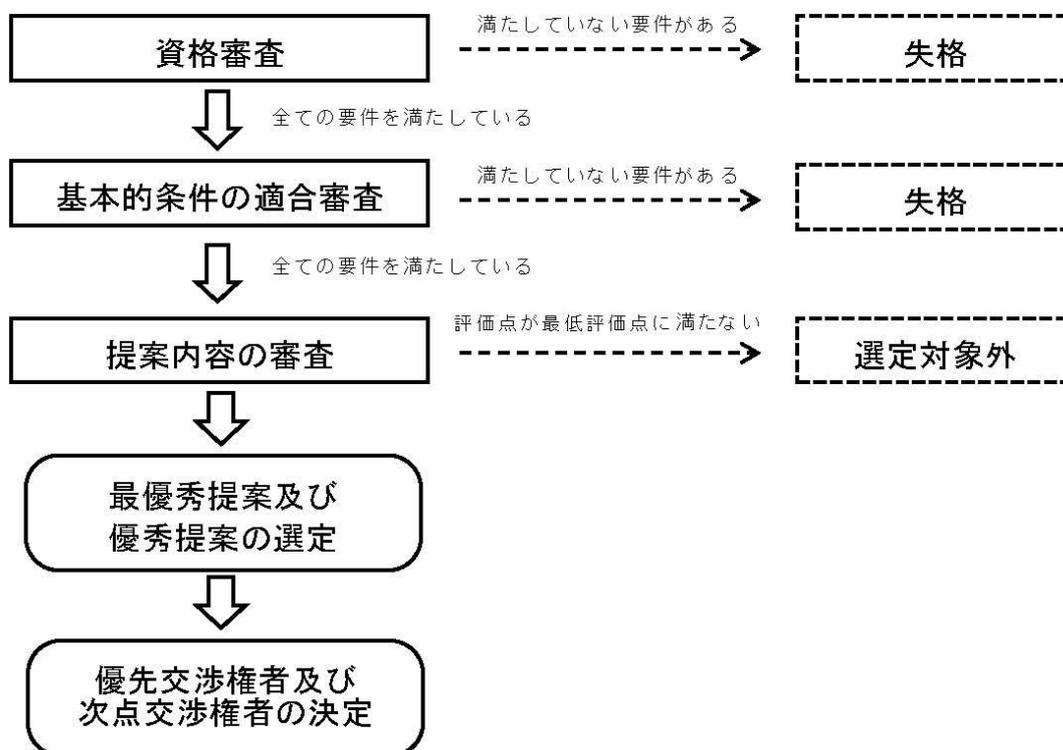
ヒアリングは提案書の提出者に別途案内を通知する。

審査の結果、最優秀提案と優秀提案を選定するが、その選定に当たっては審査基準書の「4. 最低評価点」に満たないものは対象外とする。また、市又は審査委員会は、必要に応じて附帯条件を付することができる。

審査委員会における選定結果を踏まえて、市は、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定し、優先交渉権者と協議し、基本協定を締結する。ただし、優先交渉権者との協議が整わなかった場合には、次点交渉権者と協議を行う。審査の結果は文書で応募者に通知するとともに、速やかに市ホームページ等で公表する。

優先交渉権者（又はこの者と協議が整わない場合は次点交渉権者）については、事業契約書締結前までに参加資格要件等を欠くような事態が生じた場合には失格とする。ただし、当該構成員又は協力企業が入札参加資格停止に該当する場合、その他その理由がやむを得ないと市が認めた場合は、市と協議を行うことができる。協議の結果、市が別途指定する期間内に、当該構成員又は協力企業を除外し、かつ、提案内容の継続性を担保するために必要な手当を行い、その内容を市が承認した場合に限り、優先交渉権者又は次点交渉権者の選定決定に影響がないものとする。なお、代表企業が参加資格要件を欠くような事態が生じた場合は、いかなる理由においても失格は免れない。

(参考 フロー図)



8. スケジュール

本事業における事業者の募集・選定スケジュール（予定）は以下のとおり。

内 容	日 程
実施方針の公表	平成 26 年 5 月 30 日
実施方針に関する質問・意見の受付	平成 26 年 6 月 6 日～ 平成 26 年 6 月 13 日
現市庁舎見学会	平成 26 年 6 月 12 日・13 日
実施方針に関する質問・意見回答公表	平成 26 年 6 月 30 日
募集要項等の公表	平成 26 年 8 月 1 日
市庁舎整備説明会（いきいき広場連携等）	平成 26 年 8 月 20 日
募集要項等に関する質問の受付	平成 26 年 8 月 21 日 ～平成 26 年 8 月 25 日
募集要項等に関する質問・回答公表	平成 26 年 9 月 8 日～
参加表明書の提出	平成 26 年 9 月 29 日
提案書提出	平成 26 年 11 月 28 日
ヒアリング・提案審査	平成 26 年 12 月
事業者選定結果の公表	平成 27 年 1 月中旬
基本協定	平成 27 年 2 月下旬

9. 事業者との契約及びリスク分担

優先交渉権者(優先交渉権者との協議が整わなかった場合は次点交渉権者)は、市と事業の進め方等に関する基本的な考え方、遵守事項等を定めた基本協定を締結し、市と契約内容の詳細を互いに誠意を持って確定させる。

その後、代表企業、及び必要に応じコンソーシアムを構成する構成員等と市との間で関連諸契約をそれぞれ締結する(なお、コンソーシアムを構成する企業は各契約の履行に関して連帯して責任を負うものとする)。ただし、議会の議決に付すべき関連議案の場合は、議決(可決)が無ければ契約を締結しない。

(1) 契約形態

定期借家契約を基本としつつも、市の使用权が関係法制度、契約等により20年間に確保されるとともに、次に示すリスク分担が実現されることを前提として、事業者から別途提案を受けることを可能とする。

(2) 事業実施に係るリスクの分担

市と事業者とのリスク分担は、原則として次に掲げるリスク分担表のとおりとする。なお、詳細な事業実施に係る責任の分担については、優先交渉権者決定後、市と優先交渉権者との協議により締結する基本協定及び関連諸契約において明確にする。

■リスク分担表

リスクの種類		リスクの内容	負担者	
			市	事業者
募集要項リスク		募集要項の誤り・変更	●	
応募リスク		応募費用に関するもの		●
制度 関連 リスク	法制度リスク	事業に直接関係する法令の変更、新たな法律の成立	●	
	許認可リスク	民間側の事由による事業者の許認可取得遅延		●
		市の事由による事業者の許認可取得遅延	●	
税制度リスク	事業者の利益や運営に係る税制度の新設変更		●	
	上記以外の税制度の新設・変更	●		
社会 リスク	住民対応リスク	募集要項に示す範囲のもの	●	
		上記以外のもの		●
	第三者賠償リスク	事業実施に起因して第三者に及ぼした損害		●
環境問題リスク	調査・工事による騒音・振動・地盤沈下等に関する対応			●
				●
債務不履行リスク		市の債務不履行による中断・中止	●	
		事業者の債務不履行による中断・中止		●
不可抗力リスク		天災・暴動等自然的又は人為的な事象 (事業者の所有・管理の範囲内にあるもの)		●
		同上(市の所有・管理の範囲内にあるもの)	●	
経済 リスク	資金調達リスク	事業者等が実施する事業に必要な資金調達・確保		●
	金利リスク	金利変動		●
	物価リスク	インフレ・デフレ(施設提供業務)		●
インフレ・デフレ(維持管理・運営業務)		●		
測量・調査リスク		市が実施した測量・調査に関するもの	●	
		事業者が実施した測量・調査に関するもの		●
用地の確保リスク		事業用地以外で事業に必要な進入路や資材置き場等の確保に関するもの		●
用地・施設継続使用リスク		土地賃借等における20年間継続使用の確保		●
用地の瑕疵リスク		調査資料等で予見できることに関するもの		●
		上記資料により予見できないことに関するもの	●	
施設の瑕疵リスク		市の施工によるもの	●	
		上記以外のもの		●
施設の劣化リスク		老朽化の進行による補修費の発生(市が施工した内装部分を除く)		●
計画変更リスク		施設完成前に市が発案した軽微な変更		●
		施設完成後に市が発案したレイアウト等の変更・改修	●	
		市の指示による維持管理運営業務の変更に起因するもの	●	
維持管理運営コストリスク		事業者の提案・要望による維持管理運営業務の変更に 関するもの		●
		市の指示による維持管理運営業務の変更等に起因する 維持管理運営費の増大	●	
利用者トラブルリスク		上記以外の要因による維持管理運営業務の変更等に 起因する維持管理運営費の増大		●
		事業者が実施する事業への利用者からの苦言への対		●

	処		
事業者の経営破綻リスク	事業者の経営破綻等により、施設・用地等の所有者が異動した場合における、市の使用の継続		●

10. モニタリング

(1) モニタリングの基本的な考え方

市は、事業の実施期間中、事業者が「維持管理・運営委託契約」等関連諸契約に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準書等に従い実施しているか否かを確認するため、モニタリングを実施する。

モニタリングの結果、事業者が提供するサービスが要求水準を達成していないこと、及び事業提案書において提案した事項を適切に履行していないことが判明した場合、市は要求水準を達成するよう事業者へ改善を求め、当該未達成の事態に対応する減額ポイントを付与する。

市は、維持管理・運営費等の支払月までに減額ポイントが一定以上に達した場合は、維持管理・運営費等の減額を行い、その後も事業者が是正措置を施さない場合は、本事業契約を解除することができる。

ただし、賃料の減額措置は行わない。

(2) モニタリングの実施時期

- ① 定期モニタリング
- ② 随時モニタリング

各業務に対するモニタリングの実施項目及び内容は、関連諸契約締結後に事業者が作成し市に対して提出する業務実施計画書に基づき、市と事業者で協議を行い決定する。

(3) モニタリングの費用負担

モニタリングの実施に際し、市に発生した費用は市が負担する。ただし、事業者が市へ提出する報告書等作成に要する費用等、事業者に発生した費用は事業者の負担とする。

(4) モニタリングの方法

① 事業者からの業務実施報告書の提出

事業者は、要求水準書に基づき、維持管理・運営業務等の履行結果を正確に記載した以下の業務実施報告書を業務ごとに作成し、市に提出する。業務実施報告書に記載されるべき具体的な項目及び内容は、本事業契約締結後に事業者が作成し市に対して提出する業務計画書に基づき、市との協議を経て決定される。

(ア) 業務月報

事業者は、維持管理・運営等実施期間中、毎月業務月報を作成し、翌月の10日（ただし、該当日が市の休日の場合には市の休日の前日とする。）までに、業務ごとに定める記録簿、業務日誌、苦情等対応票等の業務実施報告書を添付し、

市に提出する。

(イ) 年間総括書

事業者は、各事業年度終了後の毎年4月10日（ただし、該当日が市の休日の場合には市の休日の前日とする。）までに、当該事業年度にかかる年間業務実施総括報告書を市に対して提出する。

② 定期モニタリング

市は、月1回、定期モニタリングを行う。定期モニタリングは、事業者が作成し提出した業務月報等の内容を確認し、事業者の業務実施状況をチェックする等の方法により実施する。

③ 随時モニタリング

市は、維持管理・運営等実施期間中、必要と認めるときは、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、施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行い、事業者の業務実施状況を確認する。事業者は、当該説明及び確認の実施につき市に対して最大限の協力を行う。

(5) 要求水準を満たしていない場合の措置

市は、モニタリングの結果、維持管理・運営等の業務が要求水準を満たしていないと判断した場合、以下の措置を行う。

① 改善要求

(ア) 業務改善計画書の確認

市は、維持管理・運営業務等が要求水準を満たしていないと確認された場合には、事業者に対し適切な是正措置を行うよう改善要求し、事業者に対し業務改善計画書の提出を求める。事業者は定められた期限内に改善策、改善期限等を記載した業務改善計画書を市へ提出し、市の承諾を得る。

市は、事業者が提出した業務改善計画書が、要求水準を満たしていない状態を改善・復旧できる内容とは認められない場合は、業務改善計画書の変更、再提出を求めることができる。

(イ) 改善措置の確認

事業者は、市の承諾を得た業務改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施し、市に報告する。

市は、改善期限到来後も、改善・復旧が確認できない場合は、再度改善要求を行うことができ、同時に減額ポイントを付与する。

② 維持管理・運営費等の減額

(ア) 減額の対象となる事態

市は、維持管理・運営業務等が施設の利用や市職員の業務に支障をきたしていると判断した場合には、事業者に対し改善要求を行うと同時に減額ポイントを加

算する。維持管理・運営費等の支払月までに減額ポイントが一定以上に達した場合は、維持管理・運営費等の減額を行う。

③ 維持管理・運営業務実施者等の変更

市は、事業者が減額ポイントが付与される状態が継続し、再度の改善要求にもかかわらず改善期限内に業務の改善・復旧を実現することができなかつた場合、事業者と協議の上、維持管理・運営業務実施者等を変更させることができる。

④ 契約の解除

維持管理・運営業務実施者等の変更後も減額ポイントが付与される状態が継続し、変更後の期間のみで減額が行われる基準に達した場合、市は当然に「維持管理・運営委託契約」等関連諸契約を解除することができる。

また、事業者が、上記③において維持管理・運営業務実施者等の変更に応じない場合であつて、業務の改善が見られない場合は、市は直ちに「維持管理・運営委託契約」等関連諸契約を解除することができる。

11. 質問の受付

(1) 質問の受付

募集要項等に関する質問を下記のとおり受け付ける。なお、質問に対する回答は一定の期間、閲覧に供するものとする。

① 受付期間

平成26年8月21日(木)～8月25日(月)17時必着

② 提出方法

質問の内容を簡潔にまとめ、質問書(別紙2)に記入の上、Eメールにて担当事務局宛に提出すること。なお、土曜、日曜を除く24時間以内に当該Eメール到着の確認に関する返信がない場合は、速やかに担当事務局に連絡すること。

(2) 回答

質問の回答は、平成26年9月8日(月)までに市公式ホームページで公表する。

アドレス：www.city.takahama.lg.jp

12. 市庁舎整備説明会の開催

いきいき広場との連携に関すること等について、説明会を下記のとおり開催する。

(1) 日時及び集合場所

① 日時

平成26年8月20日(水)午前10時より②集合場所

いきいき広場3階 会議・研修室B

(2) 申込方法

① 受付期間

平成 26 年 8 月 12 日（火）～8 月 18 日（月）17 時必着

② 提出方法

説明会申込書（別紙 3）に記入の上、Eメールにて担当事務局宛に提出すること。
なお、土曜、日曜を除く 24 時間以内に当該Eメール到着の確認に関する返信がない場合は、速やかに担当事務局に連絡すること。

(3) 注意事項

当日の質疑応答は、募集要項等の質問回答の公表と合わせて市公式ホームページ等で公表する。

13. 本事業に関する追加資料の公表

市は、本募集要項等のほか、追加の参考資料等を公表することがある。この場合は市公式ホームページに公表する。

14. 担当事務局

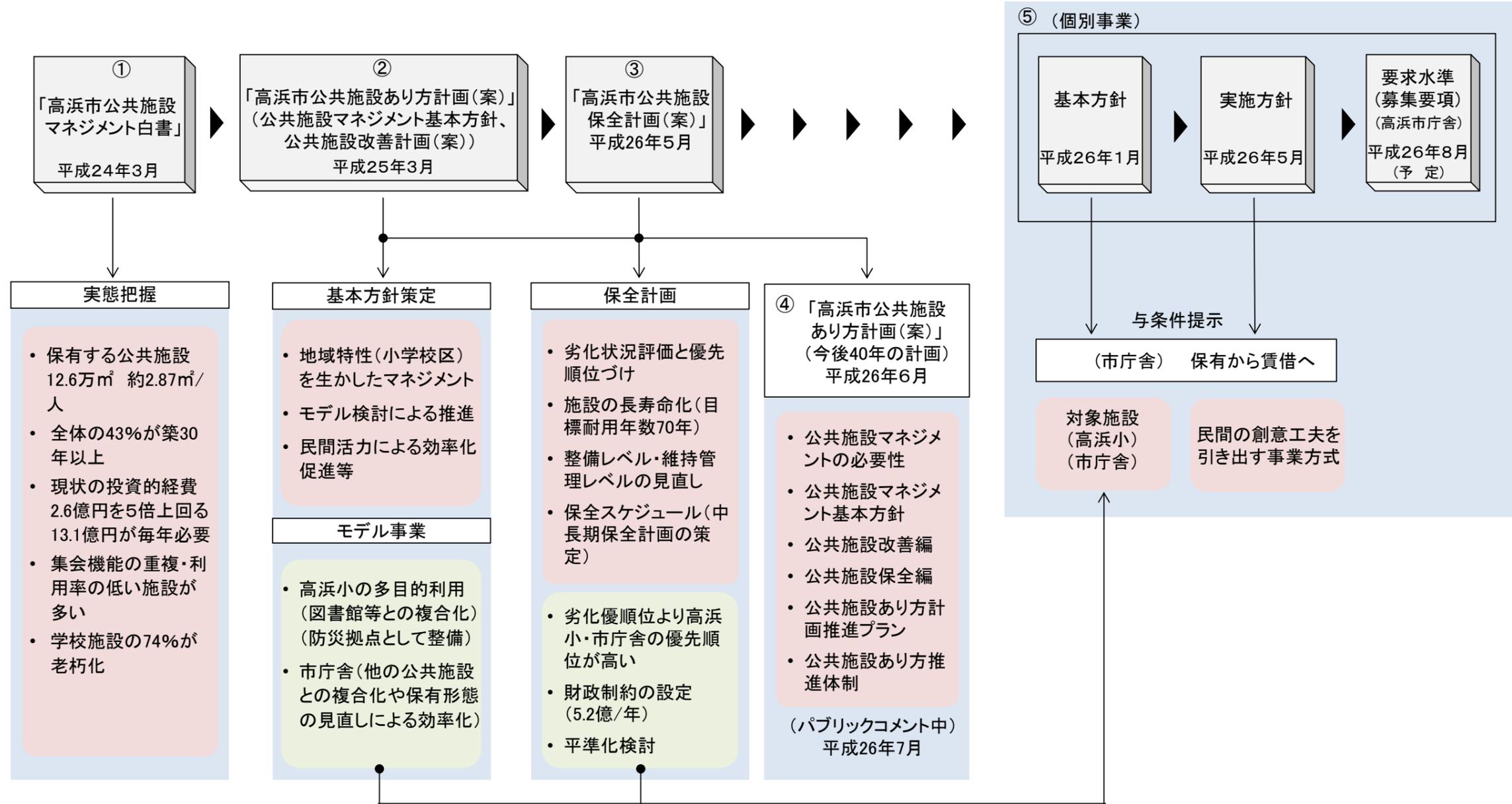
高浜市役所 総務部行政グループ

電話番号 0566-52-1111（代）（内線 351・328）

FAX 番号 0566-52-1110

Eメール gyosei@city.takahama.lg.jp

愛知県高浜市の取り組み



(別紙2)

平成26年 月 日

質問書

「高浜市役所本庁舎整備事業募集要項」等について、質問がありますので提出します。

提出者	法人名・団体名	
	所在地	
	担当部署	
	担当者名	
	電話	
	F A X	
	E メール	

質問No.	書類名	頁	大項目※	中項目※	小項目1※	小項目2※	項目	質問内容
1	募集要項	5	6	(2)	①	(イ)	(記載例) 提出書類に関する指定事項について	

(備考)質問は本様式に応じて行数、または枚数を増やし、質問No.の欄に通し番号をご記入ください。

※項目について	
大項目	⇒ 6 事業者の募集に関する事項
中項目	⇒ (2) 応募手続きについて
小項目1	⇒ ① 参加表明書の提出
小項目2	⇒ (イ) 提出書類に関する指定事項

(別紙3)

平成26年 月 日

説明会申込書

代表者名	企業名			
	部署			
	役職名			
	御氏名			
	御連絡先	電話番号		
		F A X		
Eメール				
参加者名 (記入欄が足りない場合は適宜追加してください)	企業名		役職名	
	部署		御氏名	
	企業名		役職名	
	部署		御氏名	
	企業名		役職名	
	部署		御氏名	

※現地見学日時は、希望日を考慮して調整し、ご連絡申し上げます。なお、ご希望に添えない場合は、再調整をお願いしますので、予めご了承ください。

宛先：高浜市役所 総務部行政グループ
Eメール：gyosei@city.takahama.lg.jp