

特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）

整備・運営事業

入札説明書

（案）

令和5年6月19日

千葉市

目 次

| | |
|-----------------------------|----|
| I. 用語の定義 | 1 |
| II. 入札説明書の位置付け | 3 |
| III. 事業の概要 | 4 |
| 1. 事業名 | 4 |
| 2. 本事業の対象となる公共施設の名称 | 4 |
| 3. 公共施設等の管理者 | 4 |
| 4. 事業の目的 | 4 |
| 5. 本施設の位置づけ | 4 |
| (1) 本施設の法的位置づけ (予定) | 4 |
| (2) 本施設の基本的性格 | 4 |
| 6. 事業の内容 | 5 |
| (1) 施設概要 | 5 |
| (2) 事業方式 | 5 |
| (3) 契約の形態 | 5 |
| (4) 事業期間 | 5 |
| (5) 事業の範囲 | 5 |
| (6) 市が単独で実施する業務 | 7 |
| (7) 事業者の収入 | 7 |
| (8) 市の収入 | 8 |
| (9) 遵守すべき法制度等 | 8 |
| (10) 事業スケジュール | 8 |
| (11) 事業期間終了時の措置 | 8 |
| IV. 入札参加資格要件 | 9 |
| 1. 入札参加者の構成 | 9 |
| (1) 入札参加者の構成と定義 | 9 |
| (2) 構成員等の明示 | 9 |
| (3) 複数業務の実施 | 9 |
| (4) 複数応募の禁止 | 9 |
| (5) 入札参加者の変更及び追加 | 9 |
| 2. 入札参加者の備えるべき参加資格要件 | 10 |
| (1) 共通の参加資格要件 | 10 |
| (2) 個別の参加資格要件 | 10 |
| (3) 参加資格要件の喪失 | 12 |
| V. 入札参加者の審査及び落札者の決定 | 13 |
| 1. 募集及び選定の方法 | 13 |
| 2. 事業者の選定方法 | 13 |
| (1) 審査委員会の設置 | 13 |
| (2) 事業者選定の手順 | 13 |
| (3) 落札者の決定 | 14 |
| 3. 募集及び選定スケジュール (予定) | 14 |
| 4. 募集及び選定等の手続き | 15 |
| (1) 現地説明会及び入札説明書等に関する説明会の開催 | 15 |
| (2) 入札説明書等に関する守秘義務対象資料の交付 | 15 |
| (3) 入札説明書等に関する質問の提出・回答 | 16 |
| (4) 入札参加資格審査書類の提出及び確認結果の通知 | 16 |
| (5) 入札参加資格審査結果に対する説明請求 | 17 |
| (6) 競争的対話の実施 | 17 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| (7) 提案審査書類の提出 | 18 |
| (8) 入札参加者ヒアリング | 19 |
| (9) 入札及び開札 | 19 |
| (10) 落札者の決定 | 19 |
| (11) 入札に関する留意事項 | 20 |
| (12) 入札に関する担当部署等 | 20 |
| VI. 落札者決定後の手続及び契約に関する事項 | 22 |
| 1. 基本協定の締結 | 22 |
| 2. 特別目的会社の設立 | 22 |
| (1) SPC を設立する場合 | 22 |
| (2) SPC を設立しない場合 | 22 |
| 3. 契約内容の協議 | 23 |
| 4. 事業契約の締結 | 23 |
| (1) 基本契約 | 23 |
| (2) 建設工事請負契約 | 23 |
| (3) 維持管理・運営委託契約 | 23 |
| 4. 地位の譲渡等 | 23 |
| 5. 入札保証金及び契約保証金 | 23 |
| (1) 入札保証金 | 23 |
| (2) 契約保証金等 | 23 |
| VII. 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項 | 25 |
| 1. 敷地に関する各種法規制等 | 25 |
| (1) 事業用地 | 25 |
| (2) 地域地区 | 25 |
| (3) 土地の所有 | 25 |
| (4) 敷地面積 | 25 |
| (5) 法定建ぺい率 | 25 |
| (6) 法定容積率 | 25 |
| 2. 施設要件 | 25 |
| VIII. 事業計画又は契約の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項 | 26 |
| 1. 基本的な考え方 | 26 |
| 2. 管轄裁判所 | 26 |
| IX. 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項 | 27 |
| 1. 事業の継続に関する基本的な考え方 | 27 |
| 2. 事業の継続が困難となった場合の措置 | 27 |
| (1) 事業者の責めに帰すべき事由により本事業の継続が困難となった場合 | 27 |
| (2) 市の責めに帰すべき事由により本事業の継続が困難となった場合 | 27 |
| (3) 不可抗力等により本事業の継続が困難となった場合 | 27 |
| (4) その他 | 27 |
| X. 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項 | 28 |
| 1. 法制上及び税制上の措置 | 28 |
| 2. 財政上及び金融上の支援 | 28 |
| 3. その他の支援に関する事項 | 28 |
| XI. 公表資料の一覧 | 29 |
| 1. 入札説明書添付資料 | 29 |
| 2. 資料 | 29 |
| 3. Summary | 29 |
| (1) Name of Project | 29 |
| (2) Deadline to Submit Forms for Preliminary Screening of Prospective Bidders | 29 |

| | |
|------------------------------------------------|----|
| (3) Deadline to Submit Project Proposals | 29 |
| (4) Contact Information | 29 |
| (5) Note | 30 |
| 別紙1 本事業における事業スキーム | 1 |
| 別紙2 本事業における事業区分 | 2 |
| 別紙3 各用地で想定される整備内容 | 1 |
| 別紙4 事業者が付保する保険 | 1 |
| 別紙5 サービス対価の算定及び支払方法 | 1 |
| 別紙6 モニタリング等実施要領 | 1 |

I. 用語の定義

本入札説明書において使用する用語の定義は次のとおりである。

<用語の定義>

| | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 市 | 千葉市をいう。 |
| 新博物館 | 特別史跡加曽利貝塚新博物館（仮称）をいう。 |
| 基本計画 | 特別史跡加曽利貝塚新博物館基本計画をいう。 |
| グランドデザイン | 特別史跡加曽利貝塚グランドデザインをいう。 |
| 事業者 | 本事業の実施に際して市と事業契約を締結し、本事業を実施する者をいう。 |
| 入札説明書等 | 本事業の公募時に市が公表する書類一式で、入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、事業契約書（案）、基本協定書（案）、様式集等をいう。 |
| 要求水準書 | 特別史跡加曽利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業要求水準書をいう。 |
| 審査委員会 | 本事業の審査を行う「千葉市PFI事業等審査委員会」をいう。 |
| 入札参加者 | 本事業への参加を希望する複数の法人から成る者であって、参加資格が認められ、提案審査書類を提出したものをいう。 |
| 代表企業 | （SPC を設立する場合）入札参加者を構成する法人で、入札手続きを行い、かつ市との対応窓口となる法人で、SPC に出資する企業 （SPC を設立しない場合）入札参加者を構成する法人で、入札手続きを行い、かつ市との対応窓口となる法人 |
| 構成員 | （SPC を設立する場合）入札参加者を構成する法人で、SPC に出資する企業 （SPC を設立しない場合）入札参加者を構成する法人 |
| 協力企業 | （SPC を設立する場合）入札参加者を構成する法人で、SPC に出資せず、SPC から業務の一部を直接受託又は請け負うことを予定している者 |
| 落札者 | 入札後、審査委員会の意見を受けて、市が本事業の事業契約の締結を予定する者として決定した入札参加者をいう。 |
| 特別目的会社 | 本事業の開館準備業務、維持管理業務及び運営業務の実施を目的として落札者により設立される会社をいう。SPC（Special Purpose Company）。 |
| 設計企業 | 本事業における施設設計業務を行う者をいう。 |
| 工事監理企業 | 本事業における工事監理業務を行う者をいう。 |
| 建設企業 | 本事業における建設業務を行う者をいう。 |
| 展示設計・施工企業 | 本事業における展示設計・施工業務を行う者をいう。 |
| 維持管理企業 | 本事業における維持管理業務及び開館準備業務を行う者をいう。 |
| 運営企業 | 本事業における運営業務及び開館準備業務を行う者をいう。 |
| 設計・建設 JV | 構成員（設計企業、工事監理企業、建設企業、展示設計・施工企業）により組成される、設計・建設業務にあたる共同企業体をいう。 |
| 管理・運営 JV | 構成員（維持管理企業、運営企業）により組成される、開館準備業務、維持管理業務及び運営業務にあたる共同企業体をいう。 |
| 参加資格審査基準日 | 入札参加資格審査書類の受付締切日をいう。 |
| 基本協定 | 事業契約の締結に向けた双方の協力について定めることを目的として、市と落札者が締結する協定をいう。 |
| 基本契約 | 民間事業者の本事業を一括で発注するために、市と落札者（及び落札者が設立する特別目的会社）で締結する契約をいう。 |

| | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 建設工事請負契約 | 本事業の設計・建設業務の実施のために、基本契約に基づき、市と設計・建設JVが締結する契約をいう。 |
| 維持管理・運営委託契約 | 本事業の開館準備業務、維持管理業務及び運営業務の実施のために、基本契約に基づき、市と管理・運営JV（又は落札者が設立する特別目的会社）が締結する契約をいう。 |
| 事業契約 | 基本契約、建設工事請負契約、維持管理・運営委託契約の3つの総称をいう。 |

II. 入札説明書の位置付け

市は、本事業について「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。）の規定に準じて実施するため、令和5年2月17日に「特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業の実施方針」（以下「実施方針」という。）を公表した。また、市は、令和5年5月9日にPFI法第7条の規定に準じて、本事業を特定事業として選定し公表した。

本入札説明書は、本事業を実施する事業者選定のための総合評価落札方式政府調達協定一般競争入札（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2）に適用されるものであり、本事業に係る入札公告に基づく事業者の募集及び選定等については、「入札説明書」、「要求水準書」、「落札者決定基準」、「基本協定書（案）」、「基本契約書（案）」、「建設工事請負契約書（案）」、「維持管理・運営委託契約書（案）」、「提出書類の作成要領」、「様式集」及びこれらに関する質問回答（以下「入札説明書等」という。）により、事業者は本事業を実施しなければならない。

入札参加者は、入札説明書等の内容を十分理解した上で、本事業の目的に沿った条件で事業提案書の作成を行うものとする。

Ⅲ. 事業の概要

1. 事業名

特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業

2. 本事業の対象となる公共施設の名称

加曾利貝塚新博物館（仮称）

3. 公共施設等の管理者

千葉市長 神谷 俊一

4. 事業の目的

市では、令和4年2月に「特別史跡加曾利貝塚新博物館基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定し、新たな博物館の整備に向け、検討を進めている。

新博物館は、縄文文化とSDGsを学ぶことができる博物館を目指している。また、市民との連携協働を進め、新博物館を中心として、地域資源・周辺施設とも一体となった賑わいづくりやまちづくりに貢献していくことを目指している。

本事業は、新博物館、駐車場、緑地（以下「本施設」という。）の整備、維持管理及び運営を効果的・効率的に実施するとともに、民間事業者（以下「事業者」という。）が有する技術力、経営ノウハウ及び創意工夫を最大限に活用することをすることを目的として、DBO方式により実施するものである。

5. 本施設の位置づけ

（1）本施設の法的位置づけ（予定）

- ・千葉市立博物館設置条例（改正予定）に基づき設置する。
- ・新博物館は、博物館法第11条の規定により登録を受けた同法第2条に規定する博物館となる予定である。
- ・新博物館は、文化財保護法第53条ただし書きに規定する公開承認施設となるのに必要な施設要件を兼ね備えた整備、維持管理・運営を行う方針である。

（2）本施設の基本的性格

基本計画における本施設のコンセプトは、「生きている縄文 学び、体験し、考える

-それは未来への道しるべ-」である。数千年の長きにわたり自然と調和・共存し築かれてきた縄文人の暮らしと文化は、人間社会の原点として、現在の私たちの生活・文化の根底をなすものであり、本施設は「生きている縄文」を学び、体験し、現代や未来との関わりを考えることができる「未来への道しるべ」となることを目指している。ここに、博物館の基本方針は以下のとおりとなる。

- ・貝塚を中心とする縄文文化の解明の拠点としての活動
- ・自然と調和・共存する持続可能な未来の実現を目指す博物館活動
- ・みんなでつくる・育てる博物館の実現
- ・加曾利貝塚への様々な興味・関心・幅広いニーズへの対応
- ・体験の重視

6. 事業の内容

(1) 施設概要

事業用地：千葉市若葉区小倉町 937 番地外

敷地面積：18,967 m²

延床面積：新博物館部分は 4,980 m²（飲食スペース・ミュージアムショップを含む）

開館年度：令和 10 年度秋頃（予定）

(2) 事業方式

本事業は、本施設の設計、建設、維持管理、運営を一括して事業者が担う DBO（Design-Build-Operate）方式により実施する。

(3) 契約の形態

市は、本施設の設計、建設、維持管理、運営を一括して発注する。落札者は、維持管理・運営を行う特別目的会社（以下、SPC）を設立することができる。SPC を設立する場合と設立しない場合のそれぞれにおいて、以下のとおり契約を締結する。

また、それぞれの場合における事業スキームは、別紙 1 を参照すること。

①SPCを設立する場合

- ・落札者決定後、市は、落札者と協議を行い、本事業の実施に必要な基本的事項を定めた基本協定を締結する。
- ・市は、基本協定に基づき、落札者及び SPC と、本事業に係る基本契約を締結する。
- ・市は、基本契約に基づき、落札者の構成員である設計・建設 JV と、建設工事請負契約を締結する。
- ・市は、基本契約に基づき、SPC と、維持管理・運営委託契約を締結する。

②SPCを設立しない場合

- ・落札者決定後、市は、落札者と協議を行い、本事業の実施に必要な基本的事項を定めた基本協定を締結する。
- ・市は、基本協定に基づき、落札者と、本事業に係る基本契約を締結する。
- ・市は、基本契約に基づき、落札者の構成員である設計・建設 JV と、建設工事請負契約を締結する。
- ・市は、基本契約に基づき、落札者の構成員である管理・運営 JV と、維持管理・運営委託契約を締結する。

(4) 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結日から令和 21 年（2039 年）3 月 31 日までとする。

(5) 事業の範囲

事業者が行う主な業務は、以下のとおり想定している。なお、具体的な業務の内容及び詳細については、要求水準書を参照すること。

①必須事業

本施設の運営を行う上で必要な事業を必須事業とし、以下の業務を予定している。事業区分等については、別紙2のとおりである。なお、これらの業務には市と共同して実施するものが含まれており、詳細は要求水準書等において示す。

ア 設計・建設業務

- (ア) 施設設計業務（解体撤去を含む）
- (イ) 建設業務（解体撤去を含む）
- (ウ) 工事監理業務（解体撤去を含む）
- (エ) 展示設計業務
- (オ) 展示施工業務
- (カ) その他業務

イ 開館準備業務

- (ア) 開館までの施設の維持管理業務
- (イ) 事務所及び収蔵品等の移転業務
- (ウ) 配布物準備・職員研修
- (エ) 開館前の広報業務
- (オ) 利用者対応業務
- (カ) 展示制作・準備業務
- (キ) 施設を支える方々とのネットワーク構築業務

ウ 維持管理業務

- (ア) 定期点検等及び保守業務
- (イ) 運転・監視及び日常点検・保守業務
- (ウ) 修繕業務
- (エ) 清掃業務
- (オ) 環境衛生管理業務
- (カ) 警備業務

エ 運營業務

- (ア) 調査研究業務
- (イ) 展示業務
- (ウ) 教育普及業務
- (エ) 情報公開・発信・プロモーション業務
- (オ) 運営事務業務

オ 附帯事業

- (ア) 新博物館や史跡の利用者サービスに関する業務
新博物館や史跡の見学や体験をサポートする利用者サービス機能である、飲食スペース・ミュージアムショップを事業者による独立採算で運営すること。なお、市は、飲食スペース・ミュージアムショップに係る行政財産貸付料を徴収する。

②任意事業

事業者は、上記以外にも本事業として、以下のような事業を実施することができるものとする。なお、市は、事業者が任意事業を実施するための行為、施設や自動販売機等の設置及び利用にかかる貸付料又は使用料を徴収する。施設の設置を行う場合は新博物館とは別棟とし、修景にも配慮すること。また、自動販売機等の設置を行う場合は修景や館内環境に配慮

すること。貸付期間が終了するまでに、事業者は自らの負担により、設置した施設や自動販売機等を撤去し、原状（更地の状態）に回復した上で借り受けた土地を市に返還すること。

ア 目的内提案事業

事業者は、自らの裁量で実施する、本施設の基本的性格に基づいた事業を行うにあたっては、事業に係る全ての費用を事業者自らの負担で行う独立採算による事業とし、関係法令を遵守し、新博物館の機能を阻害せず、公序良俗に反しない範囲で提案し、市の承認を得て実施することができる。

イ 目的外提案事業

事業者は、自らの裁量で実施する、新博物館や史跡を含むコアエリア全体の利用促進・魅力向上・集客に資する事業を行うにあたっては、事業に係る全ての費用を事業者自らの負担で行う独立採算による事業とし、必須事業の適正な実施を妨げない範囲において市の承認を得て実施することができる。なお、行政財産を使用するものについては、市の許可を得て実施することができる。

(6) 市が単独で実施する業務

本事業のうち市が実施する主な業務は、以下のとおりである。

ア 設計・建設業務

(ア) 国庫交付金等申請業務

イ 開館準備業務

(ア) 既存施設の撤収準備業務

(イ) システム開発業務

(ウ) 関係法令の確認・検討・調整業務

ウ 維持管理業務

(ア) 環境衛生管理業務

(IPM責任者)

エ 運営業務

(ア) 収集保存業務

(7) 事業者の収入

本事業における事業者の収入は、以下のとおりである。

ア 市からのサービス対価

市は、事業者との間で締結する事業契約に従い、事業者が提供したサービスの対価としてサービス対価を支払う。サービス対価の構成は以下のとおりである。

(ア) 設計・建設業務の対価

本施設の設計・建設業務に要する費用で、事業者の提案金額を基に、市と事業者との間で締結する事業契約において予め定める額であり、設計・建設期間中に、年度ごとの出来高に応じて支払うことを想定している。

(イ) 開館準備業務の対価

本施設の開館準備業務に要する費用で、事業者の提案金額を基に、市と事業者との間で締結する事業契約において予め定める額であり、開館準備期間中に、年度ごとに支払

うことを想定している。

(ウ) 維持管理及び運營業務の対価

本施設の維持管理及び運營業務に要する費用で、事業者の提案金額を基に、市と事業者との間で締結する事業契約において予め定める額であり、市への本施設引渡し後、事業期間終了までの間、各年度において四半期ごとに支払うことを想定している。

イ 利用者等から得る収入

(ア) 飲食スペース・ミュージアムショップの事業収入

(イ) 任意事業に基づいて得られた収入

(8) 市の収入

(ア) 本施設の入館料、駐車料金、講堂等使用料

(イ) 図録や所蔵作品関連商品等に係る販売収入

(ウ) 飲食スペース・ミュージアムショップに係る行政財産貸付料

(エ) 任意事業に係る行政財産貸付料・使用料

(9) 遵守すべき法制度等

事業者は、本事業を実施するにあたり関係法令等（法律、政令、省令等）及び市の条例等（条例、規則、告示、訓令等）を遵守すること。

(10) 事業スケジュール

事業スケジュールは、概ね以下のとおりである。

| | |
|------------|-------------------------------|
| 事業契約の締結 | 令和6年（2024年）3月 |
| 躯体完成 | 令和8年（2026年）12月 |
| 開館（供用開始） | 令和10年度（2028年度）秋頃 |
| 事業期間 | 事業契約締結日～本施設の供用開始日から10年後の会計年度末 |
| 設計期間 | 事業契約締結日～令和8年（2026年）3月（予定） |
| 既存施設解体撤去期間 | 令和7年3月～令和8年（2026年）3月（予定） |
| 建設期間 | 令和8年4月～令和10年（2028年）3月（予定） |
| 開館準備期間 | 事業契約締結日～開館（供用開始）日の前日 |
| 維持管理期間 | 開館（供用開始）日～10年後の事業期間終了日 |
| 運営期間 | 開館（供用開始）日～10年後の事業期間終了日 |

(11) 事業期間終了時の措置

事業期間の終了時に、事業者は、本施設を入札説明書等に示す良好な状態で市に引き継ぐものとする。また、事業者は、事業契約期間終了後に次期事業者が継続的に本施設の維持管理及び運營業務を行うことができるように、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと。

IV. 入札参加資格要件

1. 入札参加者の構成

(1) 入札参加者の構成と定義

入札参加者は、本事業を実施するために必要な能力を備えた法人（以下に定義する構成員及び協力企業）で構成されるグループとする。

(2) 構成員等の明示

入札に参加しようとする企業等は、入札参加資格審査書類の提出時に、構成員及び協力企業を明示するものとする。また、構成員の中で、入札手続きを行い、かつ市との対応窓口となる1法人である代表企業についても明示しなければならない。

(3) 複数業務の実施

入札参加者の構成員又は協力企業が複数の業務を兼ねて実施することは妨げないが、建設業務と工事監理業務を同一の者又は資本面若しくは人事面において密接な関連のある者が兼ねてはならない。

なお、ここでいう「資本面若しくは人事面において密接な関連のある者」とは、以下のとおりとする。

①資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合をいう。ただし、会社の一方が会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更正会社又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

ア 会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号及び同法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による親会社と同法第2条第3号及び同法施行規則第3条の規定による子会社の関係にある場合

イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

②人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合をいう。

ア 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合（ただし、一方の会社の社外取締役が、他方の会社の社外取締役を兼ねている場合を除く）

イ 一方の会社の役員が、他方の会社において、会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

(4) 複数応募の禁止

入札参加者の構成員及び協力企業は、他の入札参加者の構成員及び協力企業になることはできない。また、各業務を担当する企業及び同企業と資本面若しくは人事面において密接な関連のある者についても、他の入札参加者の構成員又は協力企業になることはできない。

なお、市が落札者等との事業契約を締結後、選定されなかった入札参加者の構成員又は協力企業が、事業者の業務等を受託することは可能とする。

(5) 入札参加者の変更及び追加

入札参加資格審査書類において明示が義務付けられている者の変更及び追加は、2.

(3) など市がやむを得ないと認めた場合を除き、原則として認めない。

2. 入札参加者の備えるべき参加資格要件

入札参加者の構成員及び協力企業は、以下の（１）及び（２）で規定する参加資格要件を、参加資格審査基準日に満たしていなければならず、当該要件を満たしていない入札参加者の応募は認めないものとする。

また、入札参加資格審査書類に虚偽の記載をした者の入札は無効とする。

なお、本事業について審査会の委員に接触を試みた者については、入札参加資格を失うものとする。

（１）共通の参加資格要件

- ①令和４・５年度千葉市入札参加資格審査を受け、資格を有すると認められた者であること。
- ②地方自治法施行令第167条の４及びPFI法第9条の規定に該当しない者で、次のいずれにも該当しない者。
 - ア 手形交換所による取引停止等を受けてから２年間を経過しない者。
 - イ 当該業務の開札日前６か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者。
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていない者。
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者。
 - オ 千葉市内において都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者。
 - カ 千葉市内に本店、支店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していない者。
 - キ 千葉市内に本店、支店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、当該特別徴収を行っていない者。
 - ク 建設業を営む者で、社会保険等（雇用保険、健康保険及び厚生年金保険）への加入義務がある者にあつては、社会保険等に未加入の者。
 - ケ 千葉市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成24年4月1日施行）に規定する措置要件に該当すると認められる者。
 - コ 千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）又は千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を受けている者。
- ③本事業についてアドバイザリー業務を委託した以下の者及びその協力関係にある以下の者と資本面若しくは人事面において密接な関連がある者でないこと。
 - ア PwCアドバイザリー合同会社
 - イ 株式会社昭和設計
 - ウ PwC弁護士法人
- ④③に定める者を本事業の選定に関連するアドバイザーに起用していないこと。
- ⑤審査会委員又は委員が属する組織と資本面又は人事面において密接な関連がある者でないこと。

（２）個別の参加資格要件

入札参加者の構成員及び協力企業のうち、以下①から⑤の業務にあたる者は、それぞれ以下に掲げる各要件を満たすこと。なお、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。ただし、建設業務にあたる者及びその関連会社が、工事監理業務を行うことはできないものとする。なお、告示等については今後変更の可能性がある。

①設計企業

設計企業は、次の要件をすべて満たすこと。なお、複数の者で実施する場合は、ア、イの要件は全ての者が満たすことを要し、ウの要件は1者以上が満たすこと。

ア 建築設計の業種に関して一般競争入札参加資格を有している者であること。

イ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であること。

ウ 延床面積2,000㎡以上の博物館法（昭和26年法律第285号）第2条第1項に定める登録を受けた「博物館」（以下「登録博物館」という。）、同法第31条に規定する「博物館に相当する施設」（以下「博物館相当施設」という。）などの展示施設の新築又は増築（増築にあつては増築部分の面積が2,000㎡以上であること）に係る設計業務の実績があること（参加資格審査基準日までに、完了している実績に限る。）。

②工事監理企業

工事監理企業は、次の要件をすべて満たすこと。なお、複数の者で実施する場合も同様とする。

ア 建築設計の業種に関して一般競争入札参加資格を有している者であること。

イ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であること。

③建設企業

建設企業は、次の要件をすべて満たすこと。なお、複数の者で実施する場合は、ア、イの要件は全ての者が満たすことを要し、ウの要件は1者以上が満たすこと。

ア 建築工事の業種に関して一般競争入札参加資格を有している者であること。

イ 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による建築一式工事に係る特定建設業の許可を受けた者であること。

ウ 延床面積2,000㎡以上の登録博物館又は博物館相当施設などの展示施設の新築又は増築（増築にあつては増築部分の面積が2,000㎡以上であること）に係る建設業務の実績があること。（参加資格審査基準日までに、完了している実績に限る。）。

④展示設計・施工企業

展示設計・施工企業は、次の要件をすべて満たすこと。なお、複数の者で実施する場合は、イの要件は1者以上が満たすこと。

ア 内装仕上工事の業種に関して一般競争入札参加資格を有している者であること。

イ 文化財保護法第53条の規定に基づく公開承認施設に係る展示設計・施工業務（リニューアルを含む）の実績があること。（参加資格審査基準日までに、完了している実績に限る。）。

⑤維持管理企業

維持管理企業は、次の要件を満たすこと。なお、複数の者で実施する場合も同様とする。

ア 委託の業種に関して一般競争入札参加資格を有している者であること。

⑥運営企業

運営企業は、次の要件をすべて満たすこと。なお、複数の者で実施する場合は、イの要件は1者以上が満たすこと。

ア 委託の業種に関して一般競争入札参加資格を有している者であること。

イ 展示施設の運営業務の実績があること。

(3) 参加資格要件の喪失

入札参加者が、参加資格審査基準日から落札者決定までの間に、参加資格要件を満たさなくなった場合は、原則として当該入札参加者の参加資格を取り消すものとする。

ただし、以下の場合においても記載の要件を満たした場合は引き続き有効とする。

①参加資格審査基準日から提案審査書類提出日の前日までに参加資格を喪失した場合

入札参加者のうち、1ないし複数の法人が参加資格を喪失した場合において、参加資格を喪失しなかった法人（以下「残存法人」という。）のみ又は参加資格を喪失した法人（以下「喪失法人」という。）と同等の能力・実績を持つ新たな法人を構成員又は協力企業として加えたうえで、入札参加者の再編成を市に申請し、提案審査書類の提出日までに市が認めた場合。

ただし、残存法人のみで入札参加者の再編成を市に申請する場合は、当該残存法人のみで入札説明書等に定める入札参加者の参加資格要件を満たしていることが必要である。

なお、当該申請では、喪失法人が行う予定であった業務を代替する法人の特定や、喪失法人が代表企業であった場合の新たな代表企業の特定も行うこととする。

②提案審査書類提出日から落札者決定日までに参加資格を喪失した場合

上記①と同様とする（なお、「提案審査書類の提出日までに市が認めた場合」は、「落札者決定日までに市が認めた場合」に読み替える。）。ただし、入札参加者のうち、代表企業が参加資格要件を喪失した場合は、当該入札参加者の参加資格を取り消すものとする。

V. 入札参加者の審査及び落札者の決定

1. 募集及び選定の方法

本事業では、設計・建設、開館準備、維持管理及び運営の各業務を通じて、事業者の広範囲かつ高度な能力やノウハウと効率的かつ効果的な事業実施が求められることから、事業者の選定は、入札価格に加え、施設や設備の性能、維持管理及び運営における業務遂行能力、事業計画の妥当性等を総合的に評価する総合評価一般競争入札方式により行うものとする。

なお、本事業はWTO政府調達協定の対象となり、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)が適用される。

また、本事業では、事業者と連携しながら基本計画の実現を目指すことから、事業者の選定に際しても、事業者の広範囲かつ高度な能力やノウハウを期待するところである。したがって、市の想定を超えて積極的な提案を行う者については、基本計画の実現可能性を踏まえたうえで評価していく方針である。

2. 事業者の選定方法

本事業の事業者の選定は、以下のとおり実施することを予定している。

(1) 審査委員会の設置

市は、入札参加者の事業提案の審査を公平に専門的知見に基づいて実施するための機関として、千葉市PFI事業等審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。入札参加者から提出された事業提案書の審査については、審査委員会が行う。

本実施方針の公表から落札者の決定に関する公表までの期間に、本事業について審査委員会の委員に対し、接触等の働きかけを行った者は失格とする。

| 所属 | 委員名 |
|--------------------|-------|
| 西村あさひ法律事務所 | 野本修 |
| (株)日本政策投資銀行地域調査部次長 | 酒井武知 |
| 青山学院大学大学院教授 | 山口直也 |
| 東京電機大学教授 | 山田あすか |
| 東京大学名誉教授 | 設楽博己 |
| 日本大学教授 | 広田直行 |
| 淑徳大学教授 | 朝倉はるみ |

(2) 事業者選定の手順

市は、基本計画を実現するのにふさわしい事業者からの優れた提案を求めるため、下記の手順により事業者を選定する。事業者の選定にあたっては、本施設の意義、コストコントロール、意匠性を具現化するためのよりよい提案を広く求めるとともに、事業提案を行う事業者の負担にも配慮を行い、事業者との相互理解を促進するための手順を想定している。

①入札参加資格の確認

入札参加資格の確認は、市が入札説明書等に示す参加資格要件に基づき実施する。

②競争的対話

市は、本事業にふさわしい提案を求めるとともに、本事業に関心を有する事業者の理解を促すための競争的対話を実施する。

③提案審査書類の確認

市は、入札参加者に求めた提案審査書類がすべて揃っていることを確認する。

④基礎審査

市は、提案審査書類の内容がすべての要求水準を満たしていることを確認する。

⑤加点審査・価格審査による総合評価及び最優秀提案の選定

審査委員会は、落札者決定基準に従い、加点審査及び価格審査を行い、加点審査点及び価格審査点の合計点を総合評価点とし、総合評価点の最も高い提案を最優秀提案として選定する。

価格審査において、市は、入札書に記載された入札価格が予定価格を超えていないことを確認する。本事業の予定価格は次のとおりである。

【予定価格と各業務の対価の割合】

- ・ 予定価格 : 8,667,051,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)
- ・ 入札書対照価格 : 7,879,137,273 円 (予定価格から消費税及び地方消費税を除く)

入札書対照価格に占める設計・建設業務の対価の割合 65%

入札書対照価格に占める開館準備業務、維持管理及び運営業務の対価の割合 35%

※予定価格には、契約締結までの物価上昇分を見込んでいるが、事業契約書(案)に規定する物価変動による上昇分は含まない。

※入札価格が、入札書対照価格を超える場合は、失格とする。

※各業務の対価の割合は参考数値であるため、入札価格については、この割合を遵守しなくてもよい。

なお、③～⑤は提案審査の対象であり、各手順の詳細は落札者決定基準「Ⅱ 3」を参照すること。

(3) 落札者の決定

市は、審査委員会の意見を踏まえ、落札者を決定する。

3. 募集及び選定スケジュール (予定)

本事業における事業者の選定は、以下のスケジュールで行うことを予定している。

| 日程 | 内容 |
|---------------------------|-------------------------------------------|
| 令和5年6月19日(月) | 入札公告(入札説明書等の公表) |
| 令和5年6月28日(水) | 現地見学会及び入札説明書等に関する説明会の開催 |
| 令和5年6月19日(月) ～6月30日(金) | 入札説明書等に関する質問の提出(第1回) (参加資格に関する質問) |
| 令和5年6月19日(月) ～7月7日(金) | 入札説明書等に関する質問の提出(第2回) (入札説明書等に関する質問) |
| 令和5年7月10日(月) | 入札説明書等に関する質問に対する回答(第1回) (参加資格に関する質問) |
| 令和5年7月31日(月)頃 | 入札説明書等に関する質問に対する回答(第2回) (入札説明書等に関する質問) |
| 令和5年7月24日(月) ～8月1日(火) | 入札参加資格審査書類の提出 |
| 令和5年8月4日(金) | 参加資格審査結果の通知 |

| | |
|----------------------------|-------------------------|
| 令和5年8月4日（金） ～8月8日（火） | 参加資格なしと通知された者からの説明請求受付 |
| 令和5年8月 | 競争的対話の実施（第1回） |
| 令和5年9月 | 競争的対話の実施（第2回） |
| 令和5年11月6日（月） ～11月13日（月） | 提案審査書類の提出 |
| 令和5年12月上旬（予定） | 提案内容に関するプレゼンテーション・ヒアリング |
| 令和5年12月中旬（予定） | 落札者の決定・公表 |
| 令和6年1月（予定） | 基本協定の締結 |
| 令和6年3月（予定） | 事業契約の締結 |

4. 募集及び選定等の手続き

事業者の募集及び選定等の手続きを以下のとおり行う。

(1) 現地見学会及び入札説明書等に関する説明会の開催

現地見学会及び入札説明書等に関する説明会を以下のとおり開催し、事業の内容、募集及び選定に関する事項等について市の考え方の説明を行う。

| | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日時 | 現地見学会： 令和5年6月28日（水）10時～11時30分 入札説明書等説明会：令和5年6月28日（水）13時30分～14時30分 |
| 会場 | 現地見学会：事業予定地（千葉市若葉区小倉町 937 番地外） 入札説明書等説明会：千葉市若葉保健福祉センター大会議室 （千葉市若葉区貝塚2丁目19番1号） |
| 参加申込期限 | 令和5年6月26日（月）午後3時 |
| 参加申込方法 | 様式1「入札説明書等に関する説明会申込書」に必要事項を記入の上、下記の申込先宛に、電子メールで申し込むこと。 |
| 申込先 | 4. (12) ②質問等提出先 |
| 留意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・1社につき3名までの参加を認めるが、会場の収容人数の都合により、申込後に、制限を設ける可能性がある。 ・受付時に参加者名刺の提供を求める。 |

(2) 入札説明書等に関する守秘義務対象資料の交付

入札説明書等に関する一部の資料はホームページには掲載せず、入札説明書等に関する守秘義務対象資料を希望する者に対して交付する。

①提出期間

令和5年6月19日（月）～令和5年6月26日（月）午後3時（厳守）

②提出方法

様式2「守秘義務対象資料交付申込書」に記入の上、下記の提出先まで、電子メールでのファイル添付により提出すること。

なお、守秘義務対象資料交付申込書を提出する場合、メールには事業者の本件に係る決裁権者をCc（カーボンコピー）に含め、メール本文に決裁権者の役職及び氏名を記載すること。提出する電子ファイルはPDF形式とし、パスワードを設定すること。パスワードは提出メールとは別経路で下記の提出先へ伝達すること。

【書類様式】 4. (12) ③の市ホームページに掲載される指定様式を用いること。

【提出先】 4. (12) ②質問等提出先

(3) 入札説明書等に関する質問の提出・回答

入札説明書等に関する質問を以下のとおり受け付ける。

①提出期間

第1回（参加資格に関する質問）：

令和5年6月19日（月）～令和5年6月30日（金）午後3時（厳守）

第2回（入札説明書等に関する質問）：

令和5年6月19日（月）～令和5年7月7日（金）午後3時（厳守）

②提出方法

様式3-1「入札参加資格に関する質問書」又は様式3-2「入札説明書等に関する質問書」に記入の上、下記の提出先まで、電子メールでのファイル添付により提出すること。

【書類様式】 4. (12) ③の市ホームページに掲載される指定様式を用いること。

【提出先】 4. (12) ②質問等提出先

【メール表題】

第1回：「特別史跡加曽利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業 第1回質問（社名）」

第2回：「特別史跡加曽利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業 第2回質問（社名）」

③質問に対する回答公表

質問に対する回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、質問者の権利、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を除き、市ホームページにおいて公表する。なお、質問者名は公表しない。

(4) 入札参加資格審査書類の提出及び確認結果の通知

入札参加者は、入札参加資格審査に必要な書類及び添付書類を提出する。提出は入札参加者の代表企業が行うこと。

①提出期間

令和5年7月24日（月）～令和5年8月1日（火）午後3時（厳守）

②提出方法

入札参加資格審査に必要な書類（様式4-1～様式4-4）の原本及び添付書類各1部（以下「書類一式」という。）を、下記の提出先住所まで郵送又は持参すること。併せて、郵送又は持参した書類一式の電子データを、電子メールにより下記の提出先メールアドレスまで提出すること。

参加資格審査に必要な書類の原本及び添付書類は、A4版のフラットファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「入札参加資格審査書類」と記載すること。なお、郵送する場合、「特別史跡加曽利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業」と朱書きの上、上記に示す受付締切日までに必着するように必ず「配達記録郵便」とすること。また、必ず電話にて到着確認を行うこと。

郵送又は持参した書類一式の電子データは、PDF形式とすること。なお、提出時には、市のファイル交換サービス（1回につき最大容量1980MBまで送信可能）を使用することができる。

電子メールによる提出の際には、入札参加者の代表企業が下記の提出先メールアドレスに下記のメール表題にて事前連絡を行い、送信後には必ず電話にて受信確認を行うこと。事前連絡から受信確認までを全て受付期間に完了すること。

なお、市のファイル交換サービスを使用する場合には事前連絡時にその旨も記載し、市からアップロード先の案内を受けること。また、アップロード完了後は、必ず電話にて受領確認を行うこと。事前連絡からアップロード完了までを全て受付期間内に完了すること。

【書類様式】 4. (12) ③の市ホームページに掲載される指定様式を用いること。

【提出先】 4. (12) ①入札に関する担当部署

【メール表題】

「特別史跡加曽利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業 入札参加資格審査書類（入札参加者（グループ）名）」

③入札参加資格審査結果の通知

市は、参加表明書提出時に提出する資料に基づいて、市が入札説明書に示す参加資格要件に基づき確認し、その審査結果を通知する。

令和5年8月4日（金）に入札参加資格審査結果を電子メールにて入札参加者の代表企業に通知し、原本は後日郵送する。

(5) 入札参加資格審査結果に対する説明請求

参加資格の確認の結果、参加資格なしと通知された者は、市に対して参加資格なしとされた理由について、次に従い、書面（様式自由。ただし、A4版とする。）により説明を求めることができる。

【提出日】 令和5年8月4日（金）～令和5年8月8日（火） 正午（必着）

【提出先】 4. (12) ①入札に関する担当部署

【提出方法】 持参又は郵送により提出するものとする。なお、郵送する場合は、上記に示す提出日までに必着するように必ず「配達記録郵便」にて郵送すること。

(6) 競争的対話の実施

市は、本事業にふさわしい提案を求めるとともに、本事業に関心を有する民間事業者の理解を促すため、事業者の選定手続において、入札参加資格審査結果通知書の送付を受けた入札参加者との間で、提案締切までの期間に2回の競争的対話を実施する。

参加者数は1入札参加者につき10名までとする。競争的対話の詳細については、入札参加資格審査結果通知書の送付を受けた入札参加者の代表者に対して連絡する。

①実施期間

第1回：令和5年8月24日（木）又は8月25日（金）

第2回：令和5年9月下旬頃

②実施場所

千葉市役所高層棟3階303会議室

③競争的対話に必要な書類の提出方法

参加資格が認められた入札参加者は、競争的対話に必要な書類（様式 6-1～6-3）及び添付書類を提出する。提出は入札参加者の代表企業が行うこと。下記の提出先まで、電子メールでのファイル添付により提出すること。

【書類様式】 4. (12) ③の市ホームページに掲載される指定様式を用いること。

【提出先】 4. (12) ①入札に関する担当部署

【メール表題】

「特別史跡加曽利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業 競争的対話書類（入札参加者（グループ名）」

④実施方法等

競争的対話は、入札参加者が事前に提出する対話書類の内容に沿って実施する。

対話当日は、千葉市教育委員会事務局生涯学習部文化財課新博物館整備室の職員のほか、市が本事業に係るアドバイザー業務を委託した者が出席する。本事業の落札者の決定にあたっては、入札参加者からの積極的な提案を評価することとしていることから、入札参加者の想定する提案内容についても対話を行う。

競争的対話の内容は書面にて記録を行い、入札説明書等の一部を構成し、同等の効力を有するものとする。また、競争的対話の結果については、入札参加者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、入札参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられるものを除き、市のホームページにおいて公表する。公表にあたっては、市は事前に入札参加者に公表資料の確認を行う。

なお、競争的対話には、「V. 2. (1)」に示す審査委員会の委員は出席しないが、審査委員会の委員の意見を得ながら競争的対話を実施し、競争的対話の内容は審査委員会に報告される。

(7) 提案審査書類の提出

参加資格が認められた入札参加者は、提案審査に必要な書類（様式 7-1-1～様式 7-5-5B）及び添付書類を提出する。提出は入札参加者の代表企業が行うこと。

①提出期間

令和5年11月6日（月）～令和5年11月13日（月）正午（必着）

②提出方法

持参又は郵送により提出する。なお、郵送する場合は、「特別史跡加曽利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業」と朱書きの上、上記に示す提出日までに必着するように必ず「配達記録郵便」にて郵送すること。また、郵送にて書類の提出を行った場合は、必ず電話にて到着確認を行うこと。

【提出先】 4. (12) ①入札に関する担当部署

③提出部数

提出書類：12部（正本1部、副本11部）

電子データを保存した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）：1部

(8) 入札参加者ヒアリング

審査委員会は、基礎審査を通過した入札参加者に対してヒアリングを行う。なお、ヒアリングを実施しない場合は各入札参加者へ別途通知する。

①開催日

令和5年12月上旬を予定している。

②開催場所及び実施方法

ヒアリングを行う場合、詳細について別途、通知する。

(9) 入札及び開札

①入札期間

令和5年11月6日(月)～令和5年11月13日(月)正午(必着)

②入札方法

入札書(様式7-1-1)及び入札価格の内訳書(様式7-1-2)等を、商号又は名称及び業務名称を記載した封筒に封かんした上で、令和5年11月13日(月)正午までに4.(12)

①入札に関する担当部署に持参(日曜、土曜及び休日を除く)又は郵送(令和5年11月13日(月)正午まで書留郵便にて必着のこと。)により提出すること。

③入札の辞退

入札参加者は、入札書を提出する前の入札期間中であれば、入札を辞退することができる。この際、入札辞退届(様式5)を、商号又は名称及び業務名を記載した封筒に封かんした上で、令和5年11月13日(月)正午までに4.(12)①入札に関する担当部署に持参(日曜日、土曜日及び休日を除く。)又は郵送(令和5年11月13日(月)正午までに書留郵便にて必着のこと。)により提出すること。

④無効となる入札

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

ア 入札説明書に規定する入札参加資格のない者が行った入札

イ 入札参加資格審査申請書に記載された入札参加者以外の者が行った入札

ウ 本事業の入札に関し、談合その他不正行為があったと認められる入札

エ 入札参加者の記名並びに応募者の代理人の署名及び押印を欠く入札又は入札事項を明示しない入札

オ 事業提案書等に虚偽の記載をした者が行った入札

カ 同一事項に対し2通以上の書類提出がなされた入札

キ その他入札説明書等において示した入札条件に違反した入札

⑤開札

日時や場所等の詳細が決定し次第、各入札参加者の代表企業に市より通知する。

(10) 落札者の決定

落札者は落札者決定基準「Ⅱ 1」に示す手順で審査を行い決定する。市は、落札者の決定後、速やかに、入札参加者全てに書面により通知する。

(11) 入札に関する留意事項

①費用負担

入札に関して入札参加者が要する費用は、入札参加者の負担とする。

②事業提案書の取扱い

ア 事業提案書の変更等の禁止

事業提案書の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。また、理由のいかんに関わらず返却しない。ただし、市が必要と認めた場合はこの限りではない。

イ 著作権

市が示した図書の著作権は市に属し、入札参加者から提出される資料の著作権は、入札参加者に帰属する。なお、本事業の公表、その他市が必要と認めるときは、入札参加者と協議のうえ、市は事業提案書の全部又は一部を自由に使用できるものとする。

ウ 特許権等

入札参加者から提出される提案内容に含まれる第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される権利に基づく工事材料、施工方法、運営・維持管理方法等を使用したことに起因する責任は、提案を行った入札参加者が負うこととする。

③資料の取扱い

市が提供する資料は、本事業の入札に係る検討以外の目的に使用することはできない。

④使用言語及び単位、時刻

「提出書類の作成要領」及び各様式に特別に指定するもの以外は、入札に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

⑤入札の中止等

本事業の入札手続きに関して市が必要と認めるときは、入札の執行を取りやめることができる。

⑥その他

入札説明書等に定めるもののほか、入札にあたって必要な事項が生じた場合には、市は入札参加者に通知することとする。

(12) 入札に関する担当部署等

①入札に関する担当部署

入札に関する担当部署（提案審査書類等提出先）は、次のとおりとする。

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所新庁舎高層棟7階

千葉市教育委員会事務局生涯学習部文化財課新博物館整備室

電話：043-245-5949

FAX：043-245-5992

電子メール：shinhakubutsukan.EDL@city.chiba.lg.jp

②質問等提出先

質問等提出先は、次のとおりとする。

事務局（PwC アドバイザリー合同会社）

電子メール： jp_adv_chiba-kasori-mbx@pwc.com

③入札に関する資料公表方法

入札説明書等は、市のホームページにて公表する。ホームページに掲載される指定様式を用いること。

<市ホームページ>

https://www.city.chiba.jp/kyoiku/shogaigakushu/bunkazai/shinhakubutsukan_seibijigyou.html

VI. 落札者決定後の手続及び契約に関する事項

1. 基本協定の締結

市と落札者は、落札者決定後速やかに事業契約の締結に向けた相互の協力、特別目的会社の設立等について規定した基本協定を締結する。

2. 特別目的会社の設立

入札参加者を構成する企業の一部は、基本協定の締結後に会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として特別目的会社（以下「SPC」という。）の設立について選択することができる。

（1）SPC を設立する場合

SPCを設立する場合の要件は、以下のとおりとする。

| 区分 | 定義 |
|------|--------------------------------------------------------|
| 代表企業 | 入札参加者を構成する法人で、入札手続きを行い、かつ市との対応窓口となる法人で、SPCに出資する企業 |
| 構成員 | 入札参加者を構成する法人で、SPCに出資する企業 |
| 協力企業 | 入札参加者を構成する法人で、SPCに出資せず、SPCから業務の一部を直接受託又は請け負うことを予定している者 |

- ① 代表企業及び構成員である株主は、合わせて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、代表企業及び構成員以外の株主は議決権保有割合が出資者中最大としないこと。
- ② SPCの株主は、原則として事業契約が終了するまでSPCの株式を保有することとし、市の事前の書面による承認がある場合を除き、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。
- ③ 代表企業の交代は可能とするが、新たな代表企業及び構成員の名称、交代時期及び株主構成を事業提案書に明記すること。

（2）SPC を設立しない場合

SPCを設立しない場合の要件は、以下のとおりとする。

| 区分 | 定義 |
|------|---------------------------------------|
| 代表企業 | 入札参加者を構成する法人で、入札手続きを行い、かつ市との対応窓口となる法人 |
| 構成員 | 入札参加者を構成する法人 |
| 協力企業 | —（想定していない） |

- ① 代表企業及び構成員は、設計・建設JV及び管理・運営JVに係る共同企業体協定書等に規定することにより役割分担を明確にすること。
- ② ①にかかわらず、設計・建設JVの構成員は、建設工事請負契約に基づき事業者が負担する義務（違約金や損害賠償等の支払債務を含む）を連帯債務として負担すること。また、管理・運営JVの構成員は、維持管理・運営委託契約に基づき事業者が負担する義務（貸付料の支払債務、違約金や損害賠償等の支払債務を含む）を連帯債務として負担すること。
- ③ 代表企業は、要求水準書「Ⅱ. 4.（2）～（4）」に示す事項について、主体的に実施すること。
- ④ 代表企業の交代は可能とするが、新たな代表企業及び構成員の名称、交代時期を事業提案書に明記すること。

3. 契約内容の協議

市と落札者並びに落札者が設立する特別目的会社は、基本協定締結後、基本契約、建設工事請負契約及び維持管理・運営委託契約の締結に向け、契約内容について協議する。

なお、契約内容の協議は契約書案の詳細の協議を行うものであり、入札説明書等に規定された内容及び条件の変更を行うものではない。

4. 事業契約の締結

(1) 基本契約

対象者：落札者（及び落札者が設立する特別目的会社）

締結時期：令和6年1月末までに仮契約を締結する。本基本契約については建設工事請負契約締結の議決を効力発生条件としている。

(2) 建設工事請負契約

対象者：設計・建設JV

締結時期：令和6年1月末までに仮契約を締結する。本仮契約は令和6年3月に開催する議会の議決を経て正式契約となる。

(3) 維持管理・運営委託契約

対象者：落札者が設立する特別目的会社又は管理・運営JV

締結時期：令和6年1月末までに仮契約を締結する。本運營業務委託契約については建設工事請負契約締結の議決を効力発生条件としている。

5. 地位の譲渡等

市の事前の承諾がある場合を除き、事業者は事業契約上の地位及び権利義務等を譲渡、担保提供又はその他の方法により処分してはならない。

6. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札保証金は免除する。ただし、千葉市契約規則（昭和40年規則第3号）第8条第2項の規定に該当する場合は、当該入札保証金の納付の免除に係る部分に相当する額を違約金として徴収するものとする。

(2) 契約保証金等

①契約保証金の額

ア 建設工事請負契約

設計・建設JVは、設計・建設業務の履行を保証するために、建設工事請負代金額の100分の10以上の金額を設計・建設期間中の契約保証金として建設工事請負契約の締結時に市に納付する。

イ 維持管理・運営委託契約

管理・運営JVは、開館準備業務、維持管理業務及び運營業務の履行を保証するために、各年度の委託料の100分の10以上の金額を契約保証金として毎年度納付する。

②契約保証金の納付方法

契約保証金は現金で納付するものとするが、千葉市契約規則（昭和40年規則第3号）第28条の2第1項に規定する担保の提供をもって代えることができる。

③契約保証金の免除

市は、千葉市契約規則（昭和40年規則第3号）第29条各号のいずれかに該当する場合は、これを免除する。

Ⅶ. 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項

1. 敷地に関する各種法規制等

敷地の主な前提条件は、以下のとおりである。

(1) 事業用地

千葉市若葉区小倉町937番地外

(2) 地域地区

市街化調整区域・建築基準法第22条区域

(3) 土地の所有

千葉市・個人（※用地B、Dは令和5年8月に地上権設定契約予定）

※各用地で想定される整備内容は、別紙3を参照すること。

(4) 敷地面積

18,967㎡

(5) 法定建ぺい率

60%

(6) 法定容積率

200%

2. 施設要件

本施設の要件等の詳細については、要求水準書において示すとおりである。

VIII. 事業計画又は契約の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項

1. 基本的な考え方

事業計画又は事業契約の解釈について疑義が生じた場合、市と事業者は、協議するものとし、協議が整わない場合は、事業契約に規定する具体的措置に従うものとする。

2. 管轄裁判所

事業契約に関する紛争については、千葉地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

IX. 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項

1. 事業の継続に関する基本的な考え方

事業の継続が困難となる事由が発生した場合は、事業契約で定める事由ごとに、市及び事業者の責任に応じて、必要な修復その他の措置を講じることとする。

2. 事業の継続が困難となった場合の措置

本事業の継続が困難となった場合には、その発生事由ごとに事業契約の定めにより、次の措置をとるものとする。ただし、いずれの場合においても、事業者は、事業契約の定めるところにより、市の指定する第三者に対する引継ぎが完了するまでの間、自らの責任で本事業を継続するものとする。

(1) 事業者の責めに帰すべき事由により本事業の継続が困難となった場合

事業者の財務状況が著しく悪化し、その結果、事業契約に基づく本事業の継続的履行が困難と合理的に考えられる場合、業績監視に基づく改善指示を受けたにもかかわらず、一定期間の間に改善が認められない等の場合には、市は、事業契約を解除することができるものとする。

その場合において、事業者は、市に対して、事業契約に定める違約金を支払うとともに、通常生ずべき損失を補償しなければならないものとする。（ただし、実際の損失が、違約金の額よりも大きい場合はその差額を補償し、違約金の額よりも小さい場合は違約金のみを支払う）

(2) 市の責めに帰すべき事由により本事業の継続が困難となった場合

市において、他の公共の用途に供すること、その他の理由に基づく公益上やむを得ない必要が生じた場合には、市は、事業者に対し、6か月以上前に通知することにより、事業契約を解除することができるものとする。

その場合において、市は、事業者に対し通常生ずべき損失を補償するものとする。

また、事業者は、市の責めに帰すべき事由により、一定期間、市が事業契約上の重大な義務を履行しない場合、又は事業契約の履行が不能となった場合等、事業契約に定める一定の事由が生じたときは、事業契約を解除することができる。

その場合において、市は、事業者に対し通常生ずべき損失を補償するものとする。

(3) 不可抗力等により本事業の継続が困難となった場合

不可抗力、特定の法令変更等により、本事業の継続が困難となった場合には、市又は事業者は、事業契約を解除することができる。

この場合において、相手方に生じた損失の補償については、事業契約に基づき、市及び事業者が協議して定めるものとする。

(4) その他

その他、事業の継続が困難となった場合の措置の詳細は、事業契約に定める。

X. 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

1. 法制上及び税制上の措置

本事業に関して、事業者への法制上及び税制上の優遇措置の支援はない。

2. 財政上及び金融上の支援

本事業に関して、事業者への財政上及び金融上の支援はない。

3. その他の支援に関する事項

市は、事業者が本事業の実施に必要な許認可等を取得する場合、可能な範囲で必要な協力を行うものとする。

XI. 公表資料の一覧

本入札説明書と同時に公表する資料については、以下のとおりである。

1. 入札説明書添付資料

- 別紙 1 本事業における事業スキーム
- 別紙 2 本事業における事業区分
- 別紙 3 各用地で想定される整備内容
- 別紙 4 事業者が付保する保険
- 別紙 5 サービス対価の算定及び支払方法
- 別紙 6 モニタリング等実施要領

2. 資料

- 要求水準書
- 要求水準書別添資料
- 落札者決定基準
- 提出書類の作成要領
- 様式集
- 基本協定書（案）
- 基本契約書（案）
- 建設工事請負契約書（案）
- 維持管理・運営委託契約書（案）

3. Summary

(1) Name of Project

Construction and operation of the Kasori shell mounds museum (provisional name)

(2) Deadline to Submit Forms for Preliminary Screening of Prospective Bidders

Tuesday, August 1, 2023, 3:00 p.m.

(3) Deadline to Submit Project Proposals

Monday, November 13, 2023, 12:00 p.m.

(4) Contact Information

New Museum Development Office, Cultural Assets Division, Lifelong
Learning Department, Educational Bureau, City of Chiba 1-1
Chibaminato, Chuo-ku

Chiba City, Chiba Prefecture,
JAPAN 260-8722 Phone Number: +81-
43-245-5949

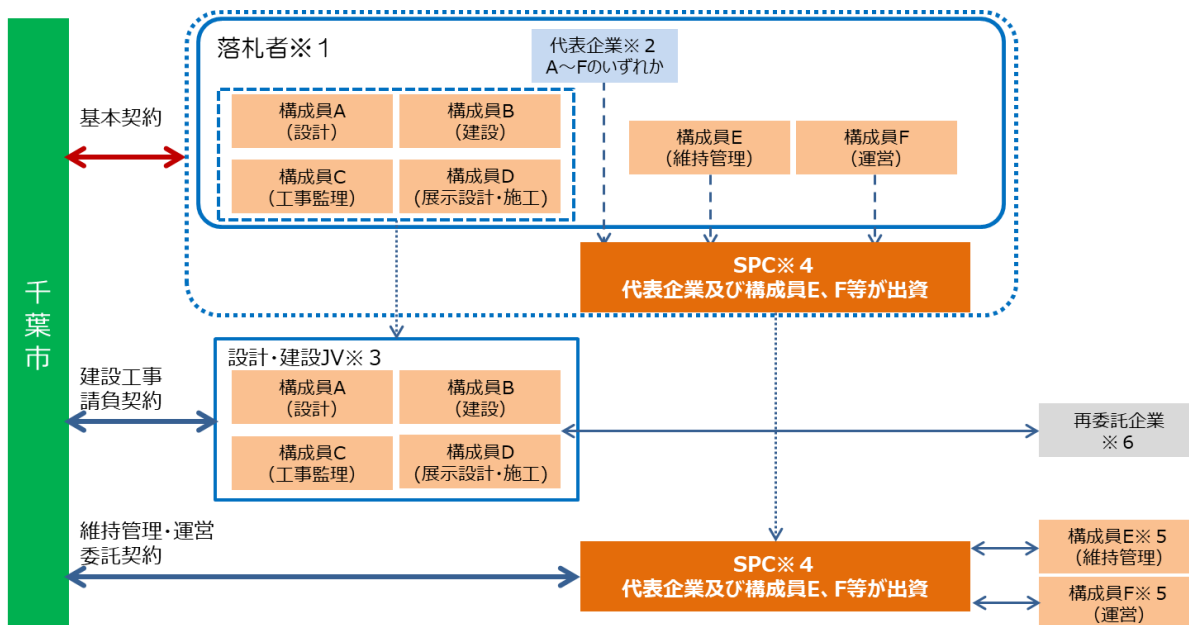
Email: shinhakubutsukan.EDL@city.chiba.lg.jp

(5) Note

All procedures will be conducted in Japanese only

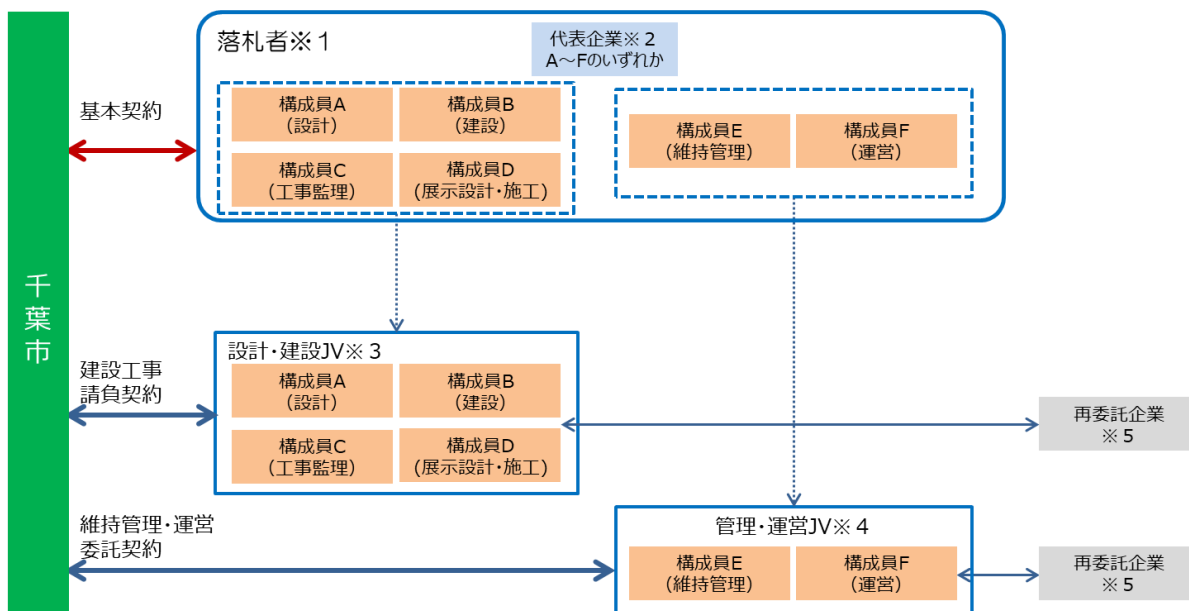
別紙1 本事業における事業スキーム

(SPCを設立する場合)



- ※1：落札者は、設計、建設、工事監理、展示設計・施工、維持管理、運営を行う企業で構成する
- ※2：代表企業は、構成員のいずれかが担い、入札手続きを行うとともに、事業全体の調整を行う（事業期間中の変更も可能）
- ※3：設計・建設JVは、設計、建設、工事監理、展示設計・施工を行う企業で構成する（建設を行う企業が工事監理を兼ねることは不可）
- ※4：SPCは、維持管理・運営の実施を目的として代表企業、維持管理を行う企業及び運営を行う企業が出資して設立する
- ※5：維持管理を行う企業及び運営を行う企業は、SPCから再委託を受けて業務を実施する（JVを組成して対応することも可能）
- ※6：再委託企業は、落札者には含まれないが、構成員等から再委託を受けて業務を実施する

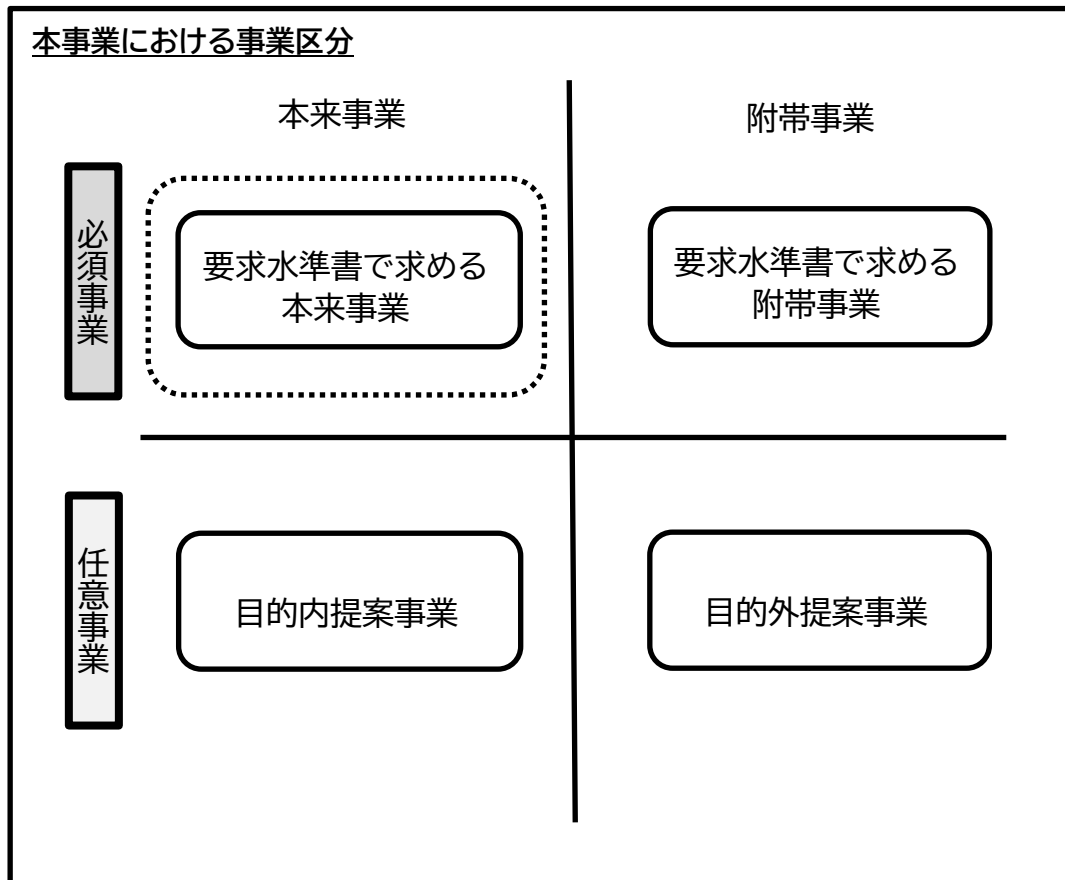
(SPCを設立しない場合)




- ※1：落札者は、設計、建設、工事監理、展示設計・施工、維持管理、運営を行う企業で構成する
- ※2：代表企業は、構成員のいずれかが担い、入札手続きを行うとともに、事業全体の調整を行う（事業期間中の変更も可能）
- ※3：設計・建設JVは、設計、建設、工事監理、展示設計・施工を行う企業で構成する（建設を行う企業が工事監理を兼ねることは不可）
- ※4：管理・運営JVは、維持管理を行う企業及び運営を行う企業で構成する
- ※5：再委託企業は、落札者には含まれないが、構成員等から再委託を受けて業務を実施する

別紙2 本事業における事業区分

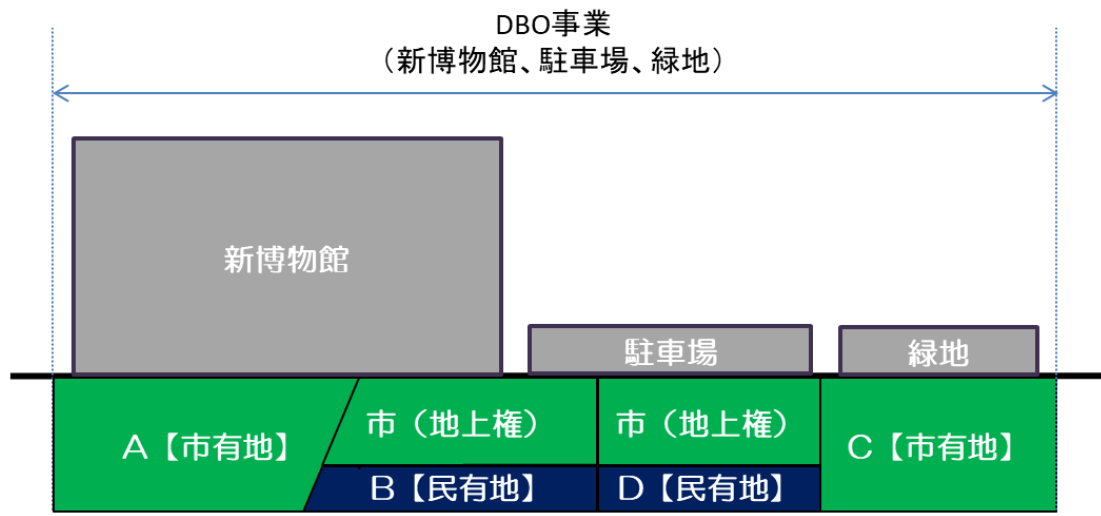
本事業における事業区分は、以下のとおりである。



 : サービス対価算定の範囲

別紙3 各用地で想定される整備内容

各用地で想定される整備内容は、以下のとおりである。



※ 新博物館は用地Aに加えてBも活用可であり、具体的な配置は事業者提案に委ねるものとする

別紙4 事業者が付保する保険

本事業に関して、事業者の責任と費用負担により付す保険及びその条件は、以下のとおりとする。ただし、下記の条件は、最小限度の条件であり、下記の条件以上の補償内容や担保範囲とすること及び下記に示した保険以外の保険を提案し付保することを妨げない。

1. 建設期間中の保険

設計・建設JVは、以下の保険を付保する。

(1) 建設工事保険

① 保険種別

建設工事保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

② 保険内容

建物の建築工事中に発生した工事目的物の損害を担保する（付帯設備工事、土木工事を含む場合も対象とする。）。

③ 付保条件

- ・担保範囲：本事業の契約対象となっているすべての工事（解体撤去工事を除く。）を対象とする。
- ・保険期間：本施設の着工日から本施設の完成引渡日までの全期間とする。
- ・保険契約者：設計・建設JV
- ・被保険者：市、設計企業、工事監理企業、建設企業、展示設計・施工企業及びそのすべての下請負者（リース仮設材を使用する場合は、リース業者を含む。）を含むものとする。
- ・保険金額：解体撤去工事費を除く建設業務費（消費税を含む。）

(2) 第三者賠償責任保険

① 保険種別

第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

② 保険内容

工事遂行に伴って派生した第三者に対する対人及び対物賠償損害を担保する。また、建設工事保険の特約として損害賠償責任担保特約を附帯することでも差し支えない。

③ 付保条件

- ・担保範囲：本事業の契約対象となっているすべての工事を対象とする。
- ・保険期間：本施設の着工日から本施設の完成引渡日までの全期間とする。
- ・保険契約者：設計・建設JV
- ・被保険者：市、設計企業、工事監理企業、建設企業、展示設計・施工企業及びそのすべての下請業者（リース仮設材を使用する場合は、リース業者を含む。）を含むものとする。
- ・保険金額：対人：2,000万円／1名、2億円／1事故以上
対物：1,000万円／1事故以上

2. 開館準備期間及び維持管理・運営期間中の保険

管理・運営JVは、以下の保険を付保する。

(1) 施設賠償責任保険

① 保険種別

施設賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

② 保険内容

本施設の欠陥や本施設内で行われる業務の遂行によって生じた対人及び対物賠償損害を担保する。なお、開館準備期間及び維持管理・運営期間中の他の保険と一体となった保険としても差し支えない。

③ 付保条件

- ・担保範囲：本事業の契約対象となっているすべての施設を対象とする。
- ・保険期間：開館準備期間及び維持管理・運営期間中の全期間とする。なお、1～3年程度の期間ごとに更新を行う場合でも良い。
- ・保険契約者：特別目的会社又は管理・運営JV
- ・被保険者：市、維持管理企業、運営企業及びそのすべての下請負者とする。
- ・保険金額：対人：2,000万円／1名、2億円／1事故以上
対物：1,000万円／1事故以上

(2) 第三者賠償責任保険

① 保険種別

第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

② 保険内容

開館準備業務、維持管理業務及び運營業務の実施に伴って第三者に対して与えた損害を担保する。なお、開館準備期間及び維持管理・運営期間中の他の保険と一体となった保険としても差し支えない。

③ 付保条件

- ・担保範囲：本事業の契約対象となっているすべての施設を対象とする。
- ・保険期間：開館準備期間及び維持管理・運営期間中の全期間とする。なお、1～3年程度の期間ごとに更新を行う場合も可能とする。
- ・保険契約者：特別目的会社又は管理・運営JV
- ・被保険者：市、維持管理企業、運営企業及びそのすべての下請負者とする。
- ・保険金額：対人：2,000万円／1名、2億円／1事故以上
対物：1,000万円／1事故以上

(3) 動産総合保険

① 保険種別

動産総合保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

② 保険内容

所有資料を展示又は保管並びにそれに伴う作業中に火災、盗難、風災、漏水、過失による事故及びその他偶然の事故により生じた資料に対する損害を補償する。

ただし、地震、噴火、津波などの天災によって生じた損害は補償されない。

③ 付保条件

- ・担保範囲：本事業の契約対象となっているすべての施設を対象とする。
- ・保険期間：開館準備期間及び維持管理・運営期間中の全期間とする。なお、1～3年程度の期間ごとに更新を行う場合も可能とする。
- ・保険契約者：特別目的会社又は管理・運営JV
- ・被保険者：市
- ・保険金額：当該所有資料の評価額全額を保障すること。

(4) 展示輸送一括オールリスク保険

① 保険種別

展示輸送一括オールリスク保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

② 保険内容

借用資料を展示、輸送又は保管並びにそれに伴う作業中に火災、盗難、風災、漏水、過失による事故及びその他偶然の事故により生じた資料に対する損害を補償する。

ただし、地震、噴火、津波などの天災によって生じた損害は補償されない。

③ 付保条件

- ・担保範囲：本事業の契約対象となっているすべての施設を対象とする。
- ・保険期間：開館準備期間及び維持管理・運営期間中の全期間とする。なお、1～3年程度

- の期間ごとに更新を行う場合も可能とする。
- 保険契約者：特別目的会社又は管理・運営JV
 - 被保険者：市
 - 保険金額：当該借用資料の評価額全額を保障すること。

別紙5 サービス対価の算定及び支払方法

1. サービス対価の構成

サービス対価の対象となる設計・建設業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務の各対価の内訳は、以下のとおりとする。

| 大項目 | 中項目 | 構成される費用の内訳 |
|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 設計・建設業務の対価 | サービス対価 A | <ul style="list-style-type: none"> ・設計業務費（解体撤去を含む） ・建設業務費（解体撤去を含む） ・工事監理業務費（解体撤去を含む） ・展示設計業務費 ・展示施工業務費・その他業務費 |
| 開館準備業務の対価 | サービス対価 B-1 | <ul style="list-style-type: none"> ・開館までの施設の維持管理業務費 ・事務所及び収蔵品等の移転業務費 ・配布物準備・職員研修費 ・開館前の広報業務費 ・利用者対応業務費 ・展示制作・準備業務費 ・施設を支える方々とのネットワーク構築業務費 ・上記に係る人件費 |
| | サービス対価 B-2 | <ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費（電気、ガス、水道の料金）及び冷暖房に必要な燃料費（以下「光熱水費等」という。） |
| 維持管理及び運営業務の対価 | サービス対価 C-1 | <ul style="list-style-type: none"> ・定期点検等及び保守業務費 ・運転・監視及び日常点検・保守業務費 ・修繕業務費 ・清掃業務費 ・環境衛生管理業務費 ・警備業務費 ・調査研究業務費 ・展示業務費 ・教育普及業務費 ・情報公開・発信・プロモーション業務費 ・運営事務業務費 ・上記に係る人件費 |
| | サービス対価 C-2 | <ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費等 |

※SPC 設立・運営に係る諸経費はサービス対価に含まれない。

2. サービス対価の算定方法

(1) 設計・建設業務の対価（サービス対価A）

設計・建設業務の対価は、要求水準書「Ⅲ」に示す設計・建設業務に要する費用の合計とする。

(2) 開館準備業務の対価（サービス対価B-1、B-2）

開館準備業務の対価は、要求水準書「Ⅳ」に示す開館準備業務に要する費用の合計とする。

(3) 維持管理及び運営業務の対価（サービス対価C-1、C-2）

維持管理及び運営業務の対価は、要求水準書「Ⅴ」に示す維持管理業務及び「Ⅵ」に示す運営業務に要する費用の合計とする。

3. サービス対価の支払方法

(1) 設計・建設業務の対価（サービス対価A）

詳細は建設工事請負契約書において定める。

(2) 開館準備業務の対価（光熱水費等を除く）（サービス対価B-1）

事業者は、各事業年度の終了時に開業準備業務に係る年次報告書を翌月の7日までに提出する。市は別紙6「モニタリング等実施要領」に基づき、当該年次報告書の受領後10日以内に、当該年度の業務が要求水準書に従って行われたかを確認するための検査を行い、当該検査の結果とともに、当該年度の業務の対価の支払金額を通知する。事業者は当該支払金額を記載した適法な請求書を発行し、その受領後30日以内に到来する任意の日に、市が支払を行う。

(3) 維持管理及び運営業務の対価（光熱水費等を除く）（サービス対価C-1）

事業者は、各四半期の業務終了時に四半期活動報告書を翌月の7日までに提出する。市は別紙6「モニタリング等実施要領」に基づき、当該四半期活動報告書の受領後10日以内に、当該四半期の業務が要求水準書に従って行われたかを確認するための検査を行い、当該検査の結果とともに、当該四半期の業務の支払金額を通知する。事業者は当該支払金額を記載した適法な請求書を発行し、その受領後30日以内に到来する任意の日に、市が支払を行う。第1回目の支払は令和10年10～12月分とし、以降、1～3月分、4～6月分、7～9月分、10～12月と3か月ごと、事業期間中全42回払いとする。

(4) 光熱水費等（サービス対価B-2、C-2）

事業者がすべての費用を自らの負担で行う独立採算による事業（以下「独立採算事業」という。）を除く新博物館内で生じる光熱水費等については、開館準備期間中は実績に基づき精算するものとし、事業者は、各四半期の業務終了後に適法な請求書を発行し、その受領後30日以内に到来する任意の日に、市が支払を行う。

開館以降は、供用開始後3事業年度（令和10～12年度）間においては、事業者による光熱水費等の概算払いを実績で精算し、市が事業者に支払う。また、供用開始後4年度（令和13年度）目以降においては、供用開始後3事業年度（令和10～12年度）間の光熱水費等の実績値を基に市と事業者との間において協議の上、市が事業者に支払う対価を決定するものとし、他の維持管理及び運営業務の対価とともに市が支払を行う。

4. サービス対価の改定

(1) 物価変動に伴う設計・建設業務の対価（サービス対価A）の改定

詳細は建設工事請負契約書 第26条（賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更）において定める。

(2) 物価変動に伴う開館準備業務の対価（サービス対価B-1）、維持管理及び運営業務の対価（サービス対価C-1）の改定

① 改定時期

物価変動リスクを踏まえた年間総費用の変動に伴うサービス対価の改定指標及び時期は、以下のとおりとする。

ア 改定指標の評価

毎年、特定の時点で確認できる最新の指標のうち、暫定値以外の数値で当該時点において確認できる最新の数値を改定指標とする。

イ 対価の改定

原則として、翌年度の4月1日以降の当初想定するサービス対価の支払に反映する。

② 改定方法

前回改定時の指標に対して、現指標が1.5ポイント以上変動した場合に、当初想定するサービス対価の改定を行う。事業契約締結以降、物価変動を反映していない費用については、事業契約締結時点で確認できる最新の指標を前回改定時の指標とみなす。

$$| \text{今時の指標} - \text{前回改定時の指標} | \geq 1.5 \text{ ポイント}$$

ア 改定指標

改定指標として使用する指標は表1のとおりとする。

表 1. 使用する指標

| 対象となる費用項目 | 使用する指標 | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 開館準備業務費 | <ul style="list-style-type: none"> ・開館までの施設の維持管理業務費 ・事務所及び収蔵品等の移転業務費 ・配布物準備・職員研修費 ・開館前の広報業務費 ・利用者対応業務費 ・展示制作・準備業務費 ・施設を支える方々とのネットワーク構築業務費 ・上記に係る人件費 | 「毎月勤労統計調査 賃金指数」：調査産業計（就業形態別きまって支給する給与・事業所規模 30 人以上・厚生労働省） |
| 維持管理業務費 | <ul style="list-style-type: none"> ・定期点検等及び保守業務費 ・運転・監視及び日常点検・保守業務費 ・上記に係る人件費 | 「企業向けサービス価格指数」：設備管理（消費税抜、物価指数月報・日銀調査統計局） |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・修繕業務費 ・上記に係る人件費 | 「建設物価指数月報」：建築費指数/標準指数/事務所（建設物価調査会）/工事原価 なお、参照する工事原価の構造については事業者提案によるものとする。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・清掃業務費 ・環境衛生管理業務費 ・警備業務費 ・上記に係る人件費 | 「毎月勤労統計調査 賃金指数」：調査産業計（就業形態別きまって支給する給与・事業所規模 30 人以上・厚生労働省） |
| 運営業務費 | <ul style="list-style-type: none"> ・調査研究業務費 ・展示業務費 ・教育普及業務費 ・情報公開・発信・プロモーション業務費 ・運営事務業務費 ・上記に係る人件費 | 「毎月勤労統計調査 賃金指数」：調査産業計（就業形態別きまって支給する給与・事業所規模 30 人以上・厚生労働省） |

ただし、改定指標の評価以降、当該評価に用いた確報値等の遡及修正がなされた場合であっても、改定指標の評価には反映しないほか、遡及修正後の確報値等は前回改定時の指標としても使用しないものとする。

イ 改定率及び計算方法

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>改定率 : $R I n / R I m$</p> <p>計算方法 : $A P' t = A P t \times \text{改定率}$</p> <p>m : 前年度改定時年度（契約後未改定の場合は、事業契約締結年度）</p> <p>n : 今回評価時年度</p> <p>t : 今回費用改定をするサービス対価の対象年度 （t : n + 1, …、事業終了年度）</p> <p>A P t : 改定前の t 年度 A 業務のサービス対価</p> <p>A P' t : 改定後の t 年度 A 業務のサービス対価</p> <p>R I m : 前回改定時の評価指標である、m 年度の改定指標</p> <p>R I n : 今回改定時の評価指標である、n 年度の改定指標 （計算例）</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

令和 16 年度のサービス対価（改定前）が 100 万円、前回改定時の指標である令和 10 年度の指数が 100、令和 15 年度の指数が 110 の場合：

令和 16 年度の改定率（令和 15 年度の物価反映）

= 令和 15 年度指数 [110] ÷ 令和 10 年度の指数 [100] = 1.1

令和 16 年度のサービス対価（改定後）

= 令和 16 年度のサービス対価（改定前） [100 万円] × 1.1 = 110 万円

ウ 基準改定時の措置

基準改定が実施された年度及びそれ以降の年度においては、基準改定時における旧基準の指標に対する新基準の指標の倍率を基に、前回改定時の指標を基準改定後の指標に換算し、①及び②の方法に準じて評価及び改定を行うものとする。

(3) 物価変動に伴う光熱水費等（サービス対価B-2、C-2）の改定

開館準備期間中及び開館後 3 事業年度間（令和 10～12 年度）は実績に基づき精算することから、改定は行わない。令和 13 年度以降については、毎年度 1 回改定指標の評価を行い、次の条件を満たす場合にサービス対価の改定を行う。改定時期及び改定方法は、以下のとおりとする。

① 改定時期

(2) ①と同様とする。

② 改定方法

前回改定時の指標に対して、現指標が 1.5 ポイント以上変動した場合に、当初想定するサービス対価の改定を行う。事業契約締結以降、物価変動を反映していない費用については、事業契約締結時点で確認できる最新の指標を前回改定時の指標とみなす。

| 今時の指標 - 前回改定時の指標 | ≥ 1.5 ポイント

ア 改定指標

改定指標として使用する指標は表 2 のとおりとする。

表 2. 使用する指標

| 対象となる費用項目 | 使用する指標 |
|-----------|------------------------------------|
| 光熱水費等 | 「消費者物価指数 財・サービス分類指数（全国）」電気・都市ガス・水道 |

ただし、改定指標の評価以降、当該評価に用いた確報値等の遡及修正がなされた場合であっても、改定指標の評価には反映しないほか、遡及修正後の確報値等は前回改定時の指標としても使用しないものとする。

イ 改定率及び計算方法

(2) ②イと同様とする。

ウ 基準改定時の措置

(2) ②ウと同様とする。

(4) 需要変動に伴う維持管理及び運營業務の対価（サービス対価C-1）改定

供用開始後 3 事業年度（令和 10～12 年度）間の実績に基づき、市及び事業者は、人件費（配置人数）及び利用人数・件数の増加を踏まえ、サービス対価の該当部分の増額について、都度、改定の申し入れを行うことができる。

この場合、事業提案書に基づき、事業契約に定めた毎年度の支出金額に対し、供用開始後の実績値と比較し、その差額については是正の必要があると認められた場合、市又は事業者から改定の申し入れを行い、協議の上、市及び事業者の合意により改定を行う。

5. サービス対価の減額等

市は、本事業の実施に関する各業務等のモニタリングを行い、設計・建設業務、開館準備業務、維持管理業務及び運営業務の実施状況が、事業契約に適合しない場合には、事業契約の規定に従い、事業者に対し、業務改善及び復旧に関する勧告やサービス対価の減額等の措置をとるものとする。詳細については、別紙6「モニタリング等実施要領」を参照すること。

別紙6 モニタリング等実施要領

1. 基本的な考え方

(1) モニタリング等の考え方

市は、事業者から市に提供されるサービスが、常に要求水準書に定められた要求水準及び事業提案書における提案内容（以下「要求水準等」という。）を達成されるようにするために、事業者の業務実施状況についてモニタリングを行う。

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等に達していないことが確認された場合、市は、改善勧告、サービス対価の減額等の措置を講じ、要求水準等を満たすサービスが提供されるよう求めることとする。

(2) モニタリング実施計画書の作成

事業者は、事業契約締結後、自らが作成する各業務の業務計画書に基づき、「モニタリング実施計画書」の案を市の定める期間内に市に提出する。

市は、事業者と協議し、モニタリング実施計画書を策定する。「モニタリング実施計画書」には、モニタリングの時期、内容、実施体制、手順、評価基準等を記載する。

2. 設計・建設業務に係るモニタリング

事業者は、各業務の履行について要求水準確認計画書によるセルフモニタリングを行うとともに、要求水準確認報告書、設計・建設業務の履行に伴って作成する各提出書類及び実際の施工状況を基に、要求水準等の内容を満たしているかどうかの確認を行い、市に報告を行う。

市は、事業者の報告に基づきモニタリングを行うことを基本とし、事業者の提出する要求水準確認計画書、要求水準確認報告書、各種提出書類及び実際の施工状況を基に、要求水準等の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

(1) 書類による確認

事業者は、要求水準書「Ⅲ. 7」に定める各種提出書類をそれぞれの提出時期までに市に提出し、要求水準等の達成状況について確認を受ける。

市は、事業者が作成する要求水準確認報告書により達成状況の確認を行い、確認結果を事業者に通知する。

その他、市が必要と認める時は、市は、設計状況について説明や書類の提出を求め確認を行うことができる。

(2) 実地における確認

要求水準等を満たさないことが完了検査及び完成検査時点で発見することが困難である場合、又は発見できたとしてもその修補を行うことが経済的・時間的・技術的に極めて困難である場合、施工品質の確保のために特に重要な場合等で、施工の各段階で市が必要と認めた場合には、市は、品質等について設計図若しくは要求水準確認計画書に従っているかどうか及び要求水準等を満たしているかの確認を行う。なお、市は、必要に応じて、施工部分を最小限度破壊し、品質・性能の確認を行うことができる。その確認及び復旧に係る費用は、事業者の負担とする。

その他、市が必要と認める時は、市は、施工状況について実地における確認を行うことができる。

3. 開館準備業務、維持管理業務、運営業務、附帯事業及び任意事業に係るモニタリング
市と事業者は、それぞれ以下のセルフモニタリング、モニタリングを実施する。

(1) 事業者によるセルフモニタリング

| 種類 | 方法 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| セルフモニタリング | <ul style="list-style-type: none"> 事業者は、自らの業務遂行状況について適切な方法でセルフモニタリングを行う。 事業者は、業務日報を毎日作成する。 事業者は、業務日報を取りまとめ業務月報を毎月作成する。 事業者は、業務日報及び業務月報を取りまとめ四半期活動報告書を四半期毎に市に提出する。 事業者は、4. (1) にて定めるレベル2及びレベル3に該当する要求水準等未達が発生した場合及び発生する恐れがある場合には市に直ちに報告する。 |

(2) 市によるモニタリング

| 種類 | 方法 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 定期モニタリング | <ul style="list-style-type: none"> 市は、定期的に各業務の遂行状況を確認・評価する。 市は、月1回、各業務の履行状況が要求水準等を満たしているか業務月報及び四半期活動報告書等で確認・評価し、サービスが要求水準等に対する未達と判断した場合には、市は改善勧告等の措置を講じる。 事業者は、要求水準等未達と認められた業務について説明を行うことができる他、罰則の妥当性について異議がある場合には、申し立てを行うことができる。 |
| 随時モニタリング | <ul style="list-style-type: none"> 市が必要と認める場合は、随時各業務の遂行状況を確認・評価する。 随時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等を満たしていないと判断した場合には、市は改善勧告等の措置を講じる。 市は、要求水準等の未達を確認された事項について、回復の確認を行う。 |

4. 要求水準等未達の場合の措置

(1) 要求水準等未達のレベル別区分

要求水準等未達のレベルは、以下のとおり区分される。各レベルに該当する具体的な事象については、事業契約締結後、市と事業者とで協議することとする。

| レベル | 基本的な考え方 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| レベル3 | <ul style="list-style-type: none"> 生命に関わる人身事故の発生 施設内の文化財（一次資料）を滅失、または修復不能となる損傷を与える事態 予定・計画によらず施設が使用できず、通常開館日に開館できない事態 市への虚偽報告、また事前の承認を得ない不適切な事業実施 法令違反 レベル2の要求水準等未達発生後、事業者から改善計画が提出されない レベル2の要求水準等未達発生後、事業者から改善計画に基づき改善策が実行されない |
| レベル2 | <ul style="list-style-type: none"> 人身事故の発生 施設内の文化財（一次資料）、博物館資料（二次資料）を毀損または重大な劣化を発生させる事態。 予定・計画によらず施設の一部が10日以上使用できない事態 |

| | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準等未達の頻発 ・レベル1の要求水準等未達発生後、1週間以内に同様の未達が発生 ・レベル1の要求水準等未達発生後、3日以内に当該未達が改善されない ・レベル1の要求水準等未達発生後、1ヶ月に同様の未達が更に2回発生 |
| レベル1 | 上記以外 |

(2) レベル別要求水準等未達時の取り扱い

① レベル1の要求水準等未達発生時

ア 業務日報への記載

事業者は、レベル1の要求水準等未達が発生したことを業務日報に記載し、3日以内に当該未達事項の改善を行う。

イ 業務月報による報告

事業者は、上記アにて作成した業務日報を取りまとめ、当該事象の発生した月の業務月報として市に報告する。

ウ 四半期活動報告書による報告

事業者は、上記イにて作成した業務月報を四半期毎に取りまとめ、当該事象の発生した四半期の四半期活動報告書として市に報告する。

市は、事業者により提出された四半期活動報告書を基に、サービス対価の調整を検討し、毎年度末にサービス対価の調整を行うこととする。

② レベル2の要求水準等未達発生時

ア 改善勧告

事業者は、レベル2の要求水準等未達が発生したことを直ちに市に報告する。要求水準等の未達を市が確認した後、市は、事業者に対し改善勧告を行う。

イ 改善勧告の効果

市から事業者に対し改善勧告が行われると、当該年度の累計勧告回数に応じて、以下の表に基づきサービス対価の減額もしくはその他の措置が科される。なお、減額対象となるサービス対価は、開館準備業務の対価、維持管理及び運営業務の対価とする。

なお、当該年度の累計勧告回数は翌年度に繰り越されないものとする。

| 累計勧告回数 | サービス対価の減額率 | その他措置 |
|--------|---------------------|-------------|
| 1回 | なし | なし |
| 2回 | 1.0% | なし |
| 3～11回 | 改善勧告1回につき1.0%減額率が加算 | 業務実施体制の変更要請 |
| 12回～ | なし | 契約解除の検討 |

ウ 改善計画書の提出

事業者は、市から改善勧告を受けた場合、直ちに改善計画書を作成し、市に提出する。市は、事業者の提出した改善計画書について、要求水準等未達の状態の改善・復旧ができる内容であると認めた場合には、これを承認する。なお、承認にあたって、市は、合理的な範囲で計画書の変更を求めることがある。

エ 改善・復旧行為の実施

事業者は、市の承認を受けた改善計画書に基づき、直ちに改善・復旧行為を実施し、市に適宜報告する。市は、事業者からの改善・復旧の報告を受けた業務及び改善勧告を行った業務に対する随時モニタリングを実施し、業務の質が改善されていることを確認する。

オ サービス対価の減額

市は、イに掲げる表に従い、当該年度の累計勧告回数が2回以上となった場合には、当該年度のサービス対価の総額に対し、該当する減額率を乗じた額を差し引き、毎年度末にサービス対価の調整を行う。

カ 業務実施体制の変更要請

市は、イに掲げる表に従い、当該年度の累計勧告回数が3～11回となった場合には、事業者との協議の上、レベル2の要求水準等未達に該当する業務の実施体制の変更（業務を担当する構成員等や責任者の交代を含む）を求めることができる。

事業者は、当該業務の実施体制の変更案を30日以内に提示し、市の承認を受けなければならない。

キ 契約解除の検討

市は、イに掲げる表に従い、当該年度の累計勧告回数が12回以上となった場合には、市は、契約解除を検討するものとする。

また、カに従い、市が事業者に対し業務実施体制の変更を求めても業務実施体制が変更されないもしくは当該未達事項の改善が見られない場合においても、市は、契約解除を検討するものとする。

③ レベル3の要求水準等未達発生時

ア 発生要因の確認

事業者は、レベル3の要求水準等未達が発生したことを直ちに市に報告する。要求水準等未達が発生したことを市が確認した後、市は、当該未達の発生要因に基づき、以下のとおり対処する。

| 要求水準等未達の発生原因 | 市による対処 |
|---------------|-------------------------|
| 事業者による過失 | ・市は、事業者に対し業務実施体制の変更を求める |
| 事業者による故意又は重過失 | ・市は、契約解除の検討を始める |

イ 業務実施体制の変更要請

市は、アに掲げる表に従い、レベル3の要求水準等未達の発生原因が事業者による過失であった場合には、事業者との協議の上、要求水準等未達等に該当する業務の実施体制の変更（業務を担当する構成員等や責任者の交代を含む）を求めることができる。

ウ 契約解除の検討

市は、アに掲げる表に従い、レベル3の要求水準等未達の発生原因が事業者による故意又は重過失であった場合には、市は、契約解除を検討するものとする。

また、イに従い、市が事業者に対し業務実施体制の変更を求めても業務実施体制が変更されないもしくは当該未達事項の改善が見られない場合においても、市は、契約解除を検討するものとする。

5. 事業期間終了時に係るモニタリング等

(1) モニタリングの方法

市は、事業期間終了の12か月前から6か月前までに、事業期間終了時における要求水準等が満たされているか否かを判断するために、別途、協議により定められた事項について終了前検査を行う。

(2) 要求水準等を満たしていない場合の措置

市は、モニタリングの結果、本施設及び本施設内の設備の状態が要求水準等を満たしていないことが確認された場合には、事業者に対し直ちに適切な修繕措置を講じるよう求め、事業者は、速やかにかかる修繕を実施し市の確認を受ける。事業者がかかる修繕を行わなかった場合、及び、事業者の実施した修繕によって要求水準等が満たされなかった場合には、市は、サービス対価の支払を留保することができるとともに、事業者は、市の請求により、要求水準等を満たすために必要な費用を市に支払うこととする。

6. インセンティブの付与

市は、事業者の提案により事業に対し定量的、定性的な改善効果が認められた場合に、事業者の貢献度をサービス対価の評価に反映させるものとする。なお、当該インセンティブは、事業者が要求水準等を満たしていない場合に受ける累計改善勧告回数を減じるものであり、事業者のサービス対価を増額するものではない。

■モニタリングと要求水準等未達の場合の措置に関するフロー

