

北海道庁旧本庁舎（赤れんが庁舎）整備運営事業  
アドバイザー業務  
企画提案説明書

令和元年（2019年）7月  
北海道

# 目 次

## 第1章 公募の目的及び事業内容

1	事業の名称	1
2	事業の目的	1
3	本件公募に関する事務を担当する組織（事務局）	1
4	委託業務の内容	1
5	委託期間	2
6	予算上限額	2

## 第2章 公募の手続等

1	基本的な考え方	3
2	公募スケジュール〈予定〉	3
3	公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格	3
4	企画提案説明書等の交付	3
5	質問の受付及び回答	4
6	参加表明書の受付等	4
7	企画提案書の受付等	5
8	企画提案書の要件等	6
9	選定対象からの除外	7
10	公募の取り止め等	7

## 第3章 企画提案の審査に関する事項

1	企画提案の審査基準	8
2	審査及び選定の方法	8

## 第4章 契約手続に関する事項

1	契約書及び業務処理要領	9
2	契約に関する基本事項	9

様式等

<b>【様式】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○プロポーザルに関する質問書 （別記第1号様式）</li><li>○参加表明書 （別記第2号様式）</li><li>○誓約書</li><li>○企画提案書（標準様式）</li><li>○コンソーシアム協定書（参考様式）</li></ul>	<b>【参考資料】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○赤れんが庁舎リニューアル基本指針 （平成31年（2019年）3月）</li></ul>
---	--

# 第1章 公募の目的及び事業内容

## 1 事業の名称

北海道庁旧本庁舎（赤れんが庁舎）整備運営事業アドバイザー業務

## 2 事業の目的

北海道庁旧本庁舎（以下「赤れんが庁舎」という。）は、重要文化財として国の指定を受けた、北海道を代表する歴史的建造物であり、国内外から年間約70万人が訪れる道内有数の観光スポットでもあるが、近年、建物の内部・外部ともに劣化が進んでおり、耐震対策を含めた大規模改修工事を本年度より実施する予定である。

道では、この改修を機に、赤れんが庁舎を北海道の文化・観光情報の発信拠点施設として位置付け、館内の展示や活用方法の見直しを行い、施設の魅力向上を図ることとし、平成31年(2019年)3月に「赤れんが庁舎リニューアル基本指針」（以下「指針」という。）を策定し、改修後のリニューアルオープンに向けた活用方策の方向性をまとめたところである。

本指針を踏まえ、リニューアル後の赤れんが庁舎の維持管理運営は、官民連携事業として民間事業者が指定管理者制度を基本に実施することを検討しているが、業務内容を具体化するために、財務・法務・展示手法（見せ方・伝え方）などについて、検討支援していただける豊富な経験と実行力等を有する事業者を広く募集する。

## 3 本件公募に関する事務を担当する組織（事務局）

- (1) 名称 北海道総務部総務課ファシリティマネジメントグループ
- (2) 所在地 〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目（本庁舎5階）
- (3) 電話番号 011-231-4111（内線22-425）  
011-204-5055（ダイヤルイン）  
F A X 011-232-1139
- (4) 電子メール somu.somu40@pref.hokkaido.lg.jp

## 4 委託業務の内容

- (1) 事業構築検討支援
  - 指定管理者制度を基本とした民間活力を最大限に発揮できる業務内容の整理を行う。
  - ア 事業期間の検討  
安定的な運営ができる適切な期間を検討（5～10年）
  - イ 事業範囲の検討  
事業性を評価し、事業者に委託できる事業範囲を他事例の分析等も行い検討
  - ウ 事業者に要求する性能及びサービス水準の整理
  - エ 事業者収入条件の整理  
（飲食・物販収入の分析、利用料金の項目整理、入館料徴収の妥当性検討、予想される事業者自主事業の調査・分析、来館者数の増加や収益向上の仕組み検討等）
  - オ 運営費等の算定  
様々なパターンでの財務シミュレーション等を実施し、道の財政負担額を算定
  - カ リスク分担の検討  
リスクを予測分析し、責任分担を整理
  - キ 事業案の作成  
アからカまでの検討をもとに、民間事業者が事業へ参画できる事業内容(案)を検討・作成
- (2) 事業者公募支援
  - ア 応募者の備えるべき参加要件の整理
  - イ 要求水準書(案)の作成
  - ウ 事業者選定評価方法の検討・作成  
選定基準（評価項目、評価方法等）を整理し、設定した評価基準に基づき、審査するために必要な提案書様式（案）を作成
  - エ 事業者募集に必要な書類の作成支援（協定書（案）及び各種様式等）

(3) 庁舎レイアウト検討支援

赤れんが庁舎リニューアル基本指針に基づき各機能レイアウト(案)を検討

ア 庁舎内部レイアウト

(ア) 備品配置等の内部レイアウト(案)の作成

(イ) 展示計画(案)の作成(集客が期待できる展示手法の検討、観覧料徴収の可能性検討等)

イ 事業費の算出(展示整備、備品調達及びその他各機能配置に伴う諸費用の算出等)

ウ 事業費の妥当性検討(類似施設の調査等)

(4) 報告書の提出

ア 中間報告

(1)及び(2)の中間報告

(ア) 提出期限

令和元年(2019年)12月27日(金)

(イ) 中間報告書

電子媒体(CD-ROM)

イ 最終報告

(ア) 提出期限

令和2年(2020年)3月27日(金)

(イ) 詳細結果報告書

紙媒体5部・電子媒体(CD-ROM)

(5) 定例打ち合わせ(月1回程度)

**5 委託期間**

契約締結の日から令和2年(2020年)3月27日(金)までの期間

**6 予算上限額**

21,182千円(消費税及び地方消費税を含む。)

## 第2章 公募の手続等

### 1 基本的な考え方

選定にあたっては、公募型プロポーザル方式により、提案の内容及び応募者の事業主体としての実績等を総合的に審査し、最良の提案をした者（以下「特定者」という。）を選定する。

### 2 公募スケジュール〈予定〉

内 容	日 程
企画提案説明書等の公表	令和元年(2019年)7月30日(火)
質問の受付締切	令和元年(2019年)8月2日(金)
質問への回答公表	令和元年(2019年)8月6日(火)
参加表明書の受付締切	令和元年(2019年)8月9日(金)
企画提案書の受付締切	令和元年(2019年)8月20日(火)
特定者の選定	9月上旬
契約締結・業務開始	9月中旬から9月下旬

### 3 公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格

- (1) 単独法人であること又は複数の法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）であること。
- (2) 単独法人又はコンソーシアムの構成員は、次の要件を全て満たしていること。
  - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないこと。
  - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
  - ウ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、すでにその停止の期間を経過していること。
  - エ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
  - オ 暴力団関係事業者等ではないこと。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
  - カ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
    - (ア) 道税（個人の道税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
    - (イ) 本社が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
    - (ウ) 消費税及び地方消費税
  - キ 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）
    - (ア) 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
    - (イ) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出
    - (ウ) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出
  - ク コンソーシアムの構成員が単独法人、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。

### 4 企画提案説明書等の交付

- (1) 配布期間  
令和元年(2019年)7月30日(火) から8月9日(金)まで（日曜日及び土曜日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで
- (2) 配布資料
  - ア 公告文
  - イ 企画提案説明書
  - ウ 応募様式
- (3) 配布場所  
第1章の3に同じ。

なお、北海道のホームページにおいてダウンロードすることができる。

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/sum/fm/akarengarenewal/advisorygyomu.htm>

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 受付期間

企画提案書配布開始から令和元年(2019年)8月2日(金)まで(日曜日及び土曜日を除く。)の毎日午前9時から午後5時まで

### (2) 質問方法

「プロポーザルに関する質問書」(別記第1号様式)を使用し、電子メール(somu.somu40@pref.hokkaido.lg.jp)で事務局宛に送付すること。

なお、「プロポーザルに関する質問書」の様式は、道のホームページからダウンロードすること。

\*様式集を掲載した道HPアドレス

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/sum/fm/akarengarenewal/advisorygyomu.htm>

### (3) 回答方法

受け付けた質問に対する回答を取りまとめ、令和元年(2019年)8月6日(火)までに道のホームページで公表する。

ア 質問者の企画提案のノウハウ等や権利、若しくは競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれがあると認められるものを除き、質問及びその回答を一括して公表する。質問に際して、その質問及び回答の公表に支障がある場合は、その理由を質問書に明記すること。

なお、道で当該理由を不十分と認める場合は、質問及び回答を公表することがある。

イ 公表する内容は質問とその回答のみで、企業名等は公表しない。

ウ 類似又は同趣旨の質問に対しては、一括して回答する。

エ 回答に時間等を要する場合は、まずその旨公表してから、追加回答することがある。

オ 回答の公表をもって、本企画提案説明書の補完、追加又は修正とする。

## 6 参加表明書の受付等

### (1) 参加表明書の受付

公募型プロポーザル方式に参加しようとする者は、本章「3 公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格」に掲げる資格要件を満たすことを証明するため、参加表明書を事務局に提出すること。

参加表明書を提出した者のみが企画提案書を提出することができるものとする。

### (2) 受付期限

令和元年(2019年)8月9日(金)まで(日曜日及び土曜日を除く。)の毎日午前9時から午後5時まで。郵送による場合は、令和元年(2019年)8月9日(金)必着とする。

### (3) 提出先

第1章の3に同じ。

### (4) 提出方法

持参又は郵送(一般書留、簡易書留のいずれかによる)により提出すること。

### (5) 参加表明に必要な書類等

提出書類		提出部数
1	参加表明書(別記第2号様式)	各1部
2	契約履行実績を確認できる資料 過去3年以内に官公庁発注の本業務と同種の契約履行実績がある場合のみ、契約書又は請書等の写しを提出。 (第1章の4の(1)及び(2)と(3)は別の契約のものでも差し支えない)	
3	法人登記事項説明書(履歴事項全部証明書又は現在事項証明書)【原本】 申請書提出日から遡及し、3ヶ月以内に発行されたもの。	
4	会社案内(パンフレット可)	
5	誓約書	
6	納税証明書【原本】 申請書提出日から遡及し、3ヶ月以内に発行されたもの。	

<p>(1) 道税（道が賦課徴収するものに限る。） 道税事務所又は振興局が発行する「道税について滞納がないこと」を証明するもの ※北海道に納付した道税の納税証明書の交付請求には、納税者の代表印が必要。</p> <p>(2) 本店が所在する都府県の事業税(道税の納付義務がある場合を除く。) 本店が道外であっても、道内に支店等を置いている等の理由で北海道に納税義務がある場合は、「道税に滞納がないことの証明書」を提出すること。この場合、本店に係る「本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」については提出不要。</p> <p>(3) 消費税及び地方消費税 税務署が発行する「書式その3」又は「書式その3の3」（未納税額のない証明用）</p>	
<p>7 次に掲げる届出の義務を履行している事実を証する書類 (当該届出の義務がないものについては、社会保険等適用除外申出書)</p> <p>(1) 健康保険法第48条の規定による届出 (2) 厚生年金保険法第27条の規定による届出 (3) 雇用保険法第7条の規定による届出</p>	
<p>8 コンソーシアム協定書の写し（コンソーシアムの場合のみ）</p>	
<p>9 法務局等に登記申請中の企業にあっては、登記申請の写し</p>	

(6) 留意事項

- ア 応募者は、参加表明書の提出をもって本企画提案説明書の記載内容を承諾したものとみなす。
- イ コンソーシアムで公募に参加する場合は、代表企業が手続を行うものとする。
- ウ コンソーシアムの場合は、構成する企業すべてについて（5）の3から7までの書類等の提出が必要（2は履行実績がある企業。1及び8は代表企業のみ提出）。

(7) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果は、参加表明書提出者（コンソーシアムにあっては代表企業）に、書面により通知するものとし、併せて、参加資格を有すると認める者に対し、企画提案書の提出の要請を行う。

**7 企画提案書の受付等**

(1) 企画提案書の様式等

- ア 企画提案書の様式は任意とする。（別紙標準様式を参考に作成すること。）
- イ 用紙の規格は、A4版とする（A3版用紙の折込は不可。）。
- ウ 内容を補完するために、写真、イラスト等の使用は可能。
- エ 企画提案書は概ね15頁以内とし、うち1頁に企画提案の概要を取りまとめること。

(2) 企画提案書に記載する項目

第3章の1の企画提案の審査基準を十分に理解した上で、以下の内容を順序どおりに漏らさず簡潔に記載すること。

- ア 会社等概要  
標準様式に沿って各項目を記入すること。
- イ 総括責任者及び業務担当者  
総括責任者及び業務担当者は、当該委託業務を実際に担当する方について知るためのものであり、提出後に当該業務を担当できなくなった場合には、プロポーザル選定を取り消すことがあることから、確実に担当できる方の氏名、役職、経験年数、主な実績を記入すること。
- ウ 業務実施体制  
当該業務を実施するにあたっての体制について記入すること。また、連携する外部機関がある場合は、当該外部機関との関係についても記入すること。
- エ 過去に実施した本事業と類似する業務実績  
過去3年以内に官公庁との間で契約・履行した類似する業務の実績がある場合は記入すること。

オ 本業務に関する企画提案

次の（ア）から（ウ）までの項目について、検討調査の進め方や考え方などについての提案内容を記入すること。

- （ア）事業構築検討支援
- （イ）事業者公募支援
- （ウ）庁舎レイアウト検討支援

カ 事業スケジュール

委託業務開始から完了までのスケジュールについて、北海道との協議時期や中間報告、最終報告までの一連の流れが分かるように記入すること。

キ 業務処理に要する見積金額

消費税及び地方消費税相当額（10%）を含む価額及び積算内訳について記入すること。

（3）企画提案書の提出部数及び提出方法

ア 提出部数 12部

それぞれ別紙様式の表紙を付けること。企画提案者名は1部のみ記入し、残り11部には記載しないこと。

企画提案者名を記載しない11部については、表紙の企画提案者の欄及び「1会社等概要」の「会社名（法人名）」から「従業員数」の欄までを空欄にして提出すること。

また、書類は必ず、ダブルクリップ等で留めること（ホチキス不可）。

イ 受付期限

令和元年（2019年）8月20日（火）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで。郵送による場合は、令和元年（2019年）8月20日（火）必着とする。

ウ 提出先

第1章の3に同じ。

エ 提出方法

持参又は郵送（一般書留、簡易書留のいずれかによる。）により提出すること。

（4）留意事項

ア 複数提案の禁止

提案は1提案者につき1件とする。

イ 企画提案費用の負担

企画提案に必要な一切の費用は、応募者の負担とする。

ウ 企画提案書類の変更

事業者は、提出した一切の申請書類の書き換え、差し替え、又は撤回をすることができない。

エ その他

記載内容について、事務局から趣旨等について確認を行うことがある。

## 8 企画提案書の要件等

（1）企画提案書の要件

企画提案書は、次に掲げる要件のすべてを満たしていることが必要である。

- ア 企画提案説明書に定める受付期限、提出先及び提出方法に適合していること。
- イ 記載内容に不備がないこと。
  - （ア）指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること。
  - （イ）記載すべき事項がすべて記載されていること。
  - （ウ）虚偽の内容が記載されていないこと。

（2）企画提案書の取扱い

- ア 企画提案書に記載された情報は、審査その他の事務手続を実施する目的以外に、応募者に無断で使用しない。
- イ 提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ウ 応募者が提出した企画提案書の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。
- エ 道は、審査手続に係る事務の遂行上必要な範囲において、応募書類の複製を作成することができるものとする。また、選定手続の経過及び選定結果の公表のため必要と認めるときは、応募者の承諾を得て、応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。



オ 企画提案書の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている内容を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて応募者が負うものとする。

(3) 使用言語及び通貨

応募書類及び契約等の使用言語は日本語とする。また通貨の単位は円とする。

**9 選定対象からの除外**

応募者が次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、その者を選定の対象から除外し、若しくは選定を取り消す。

- (1) 選定手続業務に従事する道職員に対し、本件公募について不正に接触する行為その他の公正な手続を妨げる行為の事実が判明した場合
- (2) 本件公募について不正な利益を得るために連合した場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (4) その他選定の手続において不正な行為があったと道が認める場合
- (5) 応募資格を満たしていないことが判明した場合
- (6) 応募者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (7) 著しく社会的信用を損なう行為等により、応募者が事業者として業務を行うことについて相応しくないと道が認めた場合。
- (8) 公正な公募の確保に鑑み、次の事項に該当すると道が認めた場合
  - ア 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に違反する行為を行った場合
  - イ 事業者の選定前に、他の応募予定企業等に対して提案内容等を意図的に開示した場合

**10 公募の取り止め等**

- (1) 公正な公募を執行できないと認められるとき、又はそのおそれがあるときは、道は特定の応募予定企業等を公募に参加させず、又は公募を延期し、若しくは取り止めることがある。
- (2) 事業者の決定後に不正行為が判明した場合は、決定を取り消し、又は契約解除等の措置を取る。

## 第3章 企画提案の審査に関する事項

### 1 企画提案の審査基準

道では、最良の提案をした者（以下「特定者」という。）を選定するため、道の職員によるプロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を開催する。審査会では、次の項目を審査し、総合的に判断を行う。

#### (1) 業務実施体制

業務担当者等は、業務の遂行に必要な専門知識、技術及び経験を有しており、業務を実施するために必要な組織体制と人員配置が適切に提案されているか。また、過去の業務実績等から当該業務を遂行することが期待できるか。

#### (2) 企画提案内容

##### ア 事業構築検討支援

重要文化財としての建物の特質性等を十分に理解し、多様な情報を適切に組み合わせた分析が実施できる提案となっているか。

財務シミュレーションの方法は、事業目的に沿った適切な内容となっているか。

##### イ 事業者公募支援

幅広く民間事業者からの公募が期待できるよう、民間の動向を的確に把握し、民間活力を最大限に活用できるプロセスが示されているか

##### ウ 庁舎内レイアウト検討支援

レイアウトや展示計画（案）の作成方法が指針を踏まえた検討となっているか。

事業費算出方法は適切か。

#### (3) 業務スケジュール等

業務スケジュールは適切で、提案額の積算は適正かつ効率的なものか。

### 2 審査及び選定の方法

プロポーザル審査会において、企画提案者から企画内容、考え方の説明（ヒアリング）を受け、1に従って審査を行い、特定者として1者を選定する。

#### (1) ヒアリングの実施

ア 提出のあった企画提案書について、審査会によるヒアリングを行う。

イ 企画提案書を提出する事業者が5者を超えた場合は、事前に書類選考を行い、上位5者をヒアリングの対象とする。なお、ヒアリングを欠席した場合は選定から除外する。

ウ ヒアリングでは、提案者から企画提案書に記載された内容について説明後、質疑を行う。なお、追加資料の配付は認めない。

エ ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。

#### (2) 特定者の選定期限及び審査の結果の通知

選定期限は、9月上旬を予定している。

審査結果は、ヒアリング参加者全員に文書で通知する。なお、審査の内容及び他の者に係る審査の結果についての問い合わせには応じない。

#### (3) 審査結果及び特定者の公表

審査結果及び特定者名は、9月中旬以降に道のホームページにおいて公表する。

## 第4章 契約手続に関する事項

### 1 契約書及び業務処理要領

選定された企画提案書を作成した者に対して別途作成、提示する。

### 2 契約に関する基本事項

特定者と締結する委託契約については、次の事項を基本とする。

#### (1) 見積書の提出

プロポーザル審査会で選定された特定者に対して、所定の手続を経た上で、見積書の提出を依頼する。

なお、見積書に記載する金額は、企画提案書に記載した見積金額とする。

#### (2) 提案内容の修正

採択された企画提案の内容は、契約締結以降に修正・変更が加えられる場合がある。

#### (3) 契約保証金

契約保証金は免除する。ただし、契約を締結する者が契約を履行しないこととなるおそれがあると認めるときは、契約保証金又はこれに代える担保の納付を求めることがある。

#### (4) 再委託の禁止

受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ道の書面による承諾を得た場合を除く。

#### (5) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱い

成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉及び処理については受託者が受託者の負担により納品前に処理を行うこと。

なお、本事業に関する著作権その他の権利は、すべて北海道に帰属するものとする。

#### (6) 特定者を契約者とししない場合

特定者の選定後、本プロポーザルの参加資格を満たさなくなった場合や、特定者の辞退等により見積書の徴収が不可能となった場合、あるいは、特定者と契約条件等で合意に至らなかった場合は、プロポーザル審査会が行った審査において順位が高い企画提案書提出者から順次契約交渉を行い、合意に達した者と契約を締結する。