

新たな学習拠点整備事業  
実施方針の概要

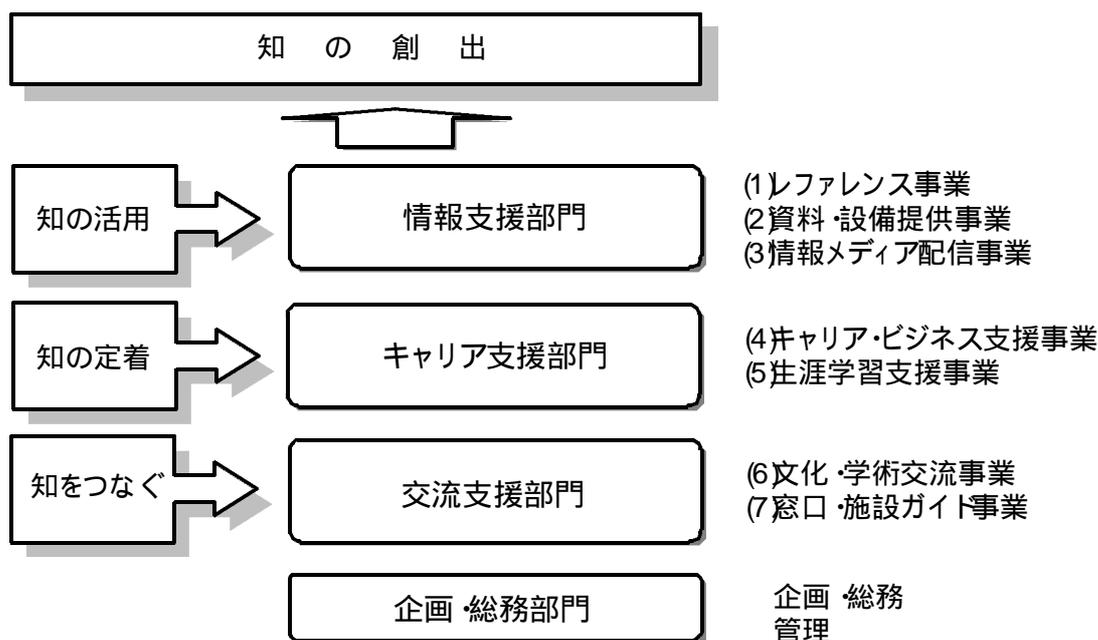
# 新たな学習拠点整備事業 実施方針の概要

## 1. 整備コンセプト・目的

県民が自ら学ぶことを通して、暮らしや社会における様々な課題を解決できる能力を養い、未来に向かって躍進できるよう、総合的に学習活動を支援するとともに、興味と親しみを持ち、楽しく学ぶことができる施設とする。

## 2. 事業・サービスの考え方と構成

- ・基本構想で示した『知の創造的編集の広場』としての機能（「知の創出」「知の活用」「知の定着」「知をつなぐ」）を発揮するため、7つの事業を実施する。
- ・事業は、情報支援、キャリア支援、交流支援の3つの事業サービス部門と、施設全体の企画・運営などの統括業務等を行う企画・総務部門の構成により実施する。
- ・学習意欲や学習状態を自ら高めていく仕掛けづくり（会員制など）を行い、効率と品質を両立したサービスを提供する。



### (1) レファレンス事業

- ・利用者や市町村図書館職員などからの本・資料に関する相談応答や、情報検索などのサービスを行う。
- ・起業、経営改善、技術向上、資格取得など、学びとしごとの関連を重視した資料・情報を収集、整理して提供を行う。
- ・市町村・大学等図書館への本・資料の貸し出しや、利用者の要請に応じて他図書館から貸し出しを受けるための業務を行う。
- ・市町村図書館の運営改善等の取り組みに対し、指導、助言を行う。

## (2) 資料・設備提供事業

- ・書籍、資料(デジタルメディア含む)の展示、貸し出し、仕分け、配送などの業務を行う。
- ・読書や学習を目的とした来館者に閲覧・学習スペースを提供する。
- ・来館が困難な遠隔地の住民に対して、宅配便、郵送等により本や資料を提供する。

## (3) 情報メディア配信事業

- ・生涯学習講座などの活動や、学習教材、図書資料等に役立つ映像等をデジタル情報として収集・保存し、インターネット上(Web)で配信するとともに、施設のネットワークで閲覧できるサービスを提供する。
- ・インターネットを活用した情報検索など、県民が「調べ力」を身に付けるためのセミナー講座やワークショップを開催する。
- ・新聞や雑誌の記事検索サービスなどの商用データベースや、ビジネスに役立つオンラインデータベースなどを提供する。
- ・障害者や高齢者、外国人等の情報バリアフリー化に向けて、市町村職員や利用者への情報提供等を行う。

## (4) キャリア・ビジネス支援事業

- ・起業、独立創業、業務・経営改善等のビジネス相談や、キャリアアップや就職活動、学習方法等に関する相談業務を行う。
- ・利用者の学びとキャリアアップに向けた学習プランの作成を支援する。
- ・ビジネス分野で必要となる様々な知識や技術、ノウハウを身に付けるためのセミナー講座やワークショップを開催する。

## (5) 生涯学習支援事業

- ・各種講座等の制作・運営や、学習効果の確認・評価と提供講座等の改善などの業務を行う。
- ・講師、教材、講座プログラム、設備等の学習情報を収集・保存し、提供する。
- ・県民自らが講座を企画し、講師となるセミナー講座等の開催を支援する。

## (6) 文化・学術交流支援事業

- ・文化・芸術活動や交流活動、自己実現に向けたグループ活動などを推進する、ホール、ギャラリー、セミナー室、起業化支援等のスペースやネットワーク環境の提供を行う。また、起業家による新規事業立ち上げ支援等のサービスを提供する。
- ・利用者間のコミュニティ形成を支援する、レストランやカフェの運営を行う。

## (7) 窓口・施設ガイド事業

- ・施設に関する情報提供、サービス内容に関する案内や問い合わせ対応、広報活動などのサービスを提供する他、県内の関連施設に関する案内や情報提供などを行う。

### 3. 運営方法の考え方と組織構成

- ・ 県施策との一体性、行政サービスの専門性が必要な業務を県職員、それ以外の運営・維持管理業務をSPC (PF事業者 職員)が担当する官民パートナーシップ (PPP) による運営を行う。
- ・ 組織は、「情報支援」、「キャリア支援」、「交流支援」、「企画・総務」で構成し、施設全体を統括する総合館長を置く。また、県、SPCの各々に責任者を置き、官民の相互調整を行う。
- ・ 運営協議は、外部委員、利用者からの意見を取り入れる仕組みとする。
- ・ 民間の創意工夫を発揮させるため、PFI事業者を指定管理者とする。
- ・ 利用者の利便性を優先した開館時間、開館日 (12/29 ~ 1/3 一部休館)とする。  
開館時間、開館日に柔軟に対応可能な勤務体制 (ローテーション) を組成する。
  - ・ 情報支援、キャリア支援、企画・総務の各部門： 9時～21時
  - ・ 交流支援部門： 9時～23時

#### 組織構成と運営業務の官民分担

部門名	担当名	事業	サービス	業務	官民分担
情報支援部門 (ライブラリー)	レファレンス スタッフ	レファレンス事業	司書サービス	レファレンス業務 ビジネス支援情報資料提供業務 他図書館との相互貸借業務 市町村図書館の支援業務	県業務
	情報メディア スタッフ	資料・設備提供 事業 情報メディア配信 事業	図書資料サービス 情報メディア サービス	本・AV資料提供業務 本・AV資料の保存・物流業務 遠隔地への資料提供業務 資料・情報閲覧等スペース提供業務 Webサイト・DB管理・資料デジタル化業務 インターネット放送局運営業務 有料DBサービス業務 情報活用能力向上セミナー実施業務等	SPC業務
キャリア支援 部門	キャリア・ビジネス 支援スタッフ	キャリア・ビジネス 支援事業	キャリア・ビジネス 支援サービス	ビジネス相談業務 ビジネス支援セミナー・講習会提供業務 学習・キャリア相談業務 キャリア・学びプラン作成支援業務等	SPC業務
	生涯学習支援 スタッフ	生涯学習支援 事業	生涯学習支援 サービス	学習情報・学習コンテンツ提供業務 学習プログラム制作・実施業務 学習成果評価業務 県民自主企画講座運営業務等	SPC業務
交流支援部門	文化・学術交流 支援スタッフ	文化・学術交流 事業	情報技術サービス	ネットワーク環境等提供業務等	SPC業務
			スペース提供 サービス	ホールスペース提供業務 ギャラリースペース提供業務 セミナースペース提供業務 起業化支援スペース提供業務等	
		学術交流支援 サービス	共同調査研究機会の提供業務 出資者マッチング業務 サテライトキャンパス業務 ミーティング・カフェ運営業務等		
	窓口・施設ガイド スタッフ	窓口・施設ガイド 事業	窓口サービス	利用者管理・会員サービス業務 広報業務 問い合わせ対応業務 施設案内・ガイドツアー業務等	SPC業務
企画・総務部門	管理スタッフ		管理	庶務・経理・その他の業務 施設の維持管理業務	SPC業務
	企画・総務 スタッフ		企画・総務	施設全体の計画・運営業務 業務実施方針の作成・計画承認・評価業務 関連施設の総合案内 渉外活動業務 個人情報管理業務等	県業務

## 4. 施設の立地・規模・配置・設備

### (1) 立地位置

地番：甲府市北口 2-11

所有：県（行政財産）

敷地面積：約 9 060 m<sup>2</sup>

敷地前面道路

東側：舞鶴城公園西通り線  
都市計画道路 幅員 17m)

西側：武田神社前通線  
都市計画道路 幅員 22m)

南側：愛宕町下条線  
都市計画道路 幅員 25m)

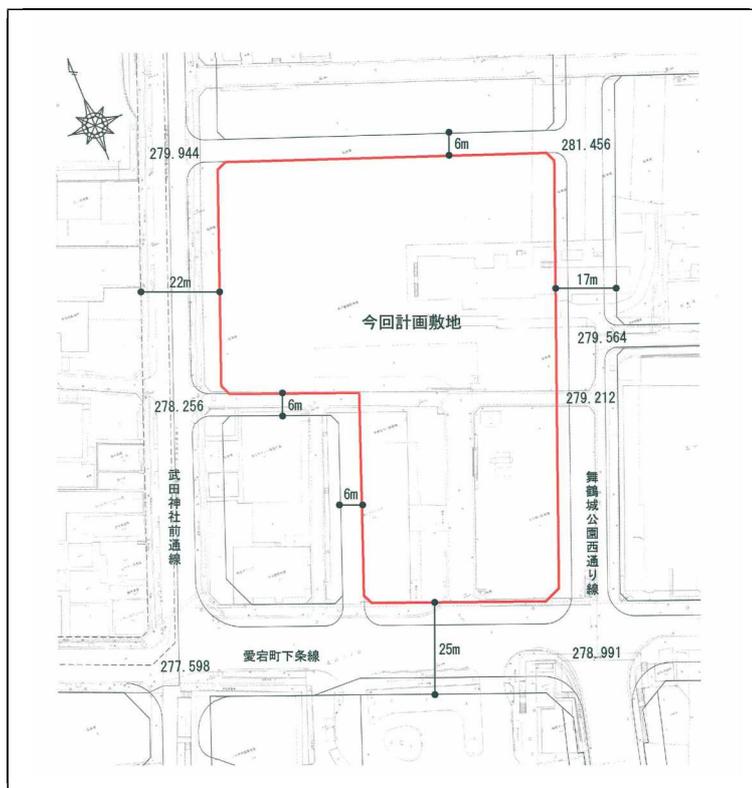
北側：現在の計画上は 6m  
道路に接道予定

区域：都市計画区域  
（市街化区域）

用途地域：商業地域

建ぺい率：80%

容積率：600%



### (2) 施設の建て方

- ・ 公共施設部分と附帯施設部分は、一体的な利用を想定して、連携に十分配慮した機能配置とする。
- ・ 公共施設としての主出入口は、JR甲府駅側とする。同時に、JR甲府駅側から武田通り側まで利用者が事業用地内を通り抜けできるように、武田通り側にサブエントランスを設けるなど建物内外の動線等に十分配慮する。
- ・ 歴史環境や周辺環境に配慮する。
- ・ 優れた設計、デザイン、材質を確保するため、次を行う。
  - ・ 基本設計と同レベルの詳細な仕上表等の提示を求め、材質等を確保する。
  - ・ 第三者による詳細な内容調整と設計管理・工事監理を実施する。

### (3) 駐車場の配置

- ・ 公共施設分として、施設内に 200 台程度の駐車スペースを設ける。
- ・ 駐車場は、公共施設と一体とし、地上部分に配置する。なお、駐車場を建物屋上に設ける場合には、屋根を架け緑化するなど高所からの景観に十分配慮する。
- ・ 附帯施設で必要な駐車場は、PF 事業者が独自に整備する。

#### (4) 公共施設の規模・配置

- ・ 諸室を並列的に配置するのではなく、相乗効果が最大限生かせるように配慮する。
- ・ 廊下を間に置いた各部門の固定的なゾーニングはできるだけなくす。
- ・ 各室においては可能な限り固定的な間仕切りをなくす、又は視覚的に連続させる。
- ・ スペースの利用率を高めるため、セミナー室を閲覧室に、起業支援スペースやショップをセミナー室に使用するなど、期間や時間帯で転換しうる諸室は積極的に転用できるようにする。
- ・ 利用者にとって案内性の良い動線計画とする。
- ・ 開架書架、閲覧コーナー、セミナー室、ホール、起業支援スペースやスタッフ室など、利用時間の違う諸機能の動線分離が可能である計画とする。

部 門	主な室名	備 考
専用部分	開架書架	26万冊開架
	A\コーナー、A\資料コーナー	
	自動書庫	60万冊収蔵
	閲覧コーナー	400席
	セミナー室	サテライトキャンパス等を含む
	起業支援スペース	
	大学コンソーシアム支援スペース	
	集中ワークスペース	
	商品インキュベーションスペース	
	ショップ	
	ストレージ	
	ホ - ル	最大500席
	ギャラリー	2 ~ 3 分割可
	総合案内・相談エリア	レファレンス機能を含む
	ミーティングカフェ	
カフェホール		
レストラン		
共用部分	エントランスホール	
	スタッフ室	
	作業室	
	プレイルーム	
	トイレ	
	設備機械室	
	駐車場	200台程度
	その他の共用部門	
全体床面積	約20,000m <sup>2</sup>	

#### (5) 附帯施設

- ・ PF 事業者の提案による。
- ・ 上記の公共施設との相乗効果により地域の活性化を図ることができる施設とする。

## (6) 資料収蔵方法

- ・ 広い開架スペースと、高密度で出し入れがスピーディな自動書庫に保管する。
  - ・ 開架 26 万冊（現状 10 万冊）
  - ・ 自動書庫 60 万冊
- ・ 最新 IC タグ導入により貸出・返却・仕分けを自動化する。

## (7) 資料収集計画

- ・ 市町村図書館等と役割を分担し、専門性の高い資料・情報を収集する。
- ・ 開館時までに県民の調査研究、課題解決等に必要な資料約 25 万冊を収集、整備し、開館時には約 60 万冊を収蔵（現状 37 万冊）する。
- ・ その後、収集、整備し、86 万冊を収蔵する。

## (8) 情報システム

- ・ 情報システムは、目的等の変化に応じて変更が可能であること、誰でも利用が容易であること、データの維持等が継続可能であることを基本とし、次の 5 つのシステムで構成する。

### ネットワークシステム

館内の下記システム及び館外システムとのネットワーク接続に必要な情報通信基盤。

### 図書管理システム

本・AV 資料の保管管理、貸出・予約管理、相互貸借管理、IC タグによる管理等を行う。

### 業務システム

問い合わせ対応、展示等ガイド、利用者・会員管理、記録資料管理、Web コンテンツ管理、利用者・業務評価、施設管理等を行う。

### 映像・音響システム

ホール、ギャラリー、セミナー室等での映像・音響利用、ビデオ編集等を行う。

### パソコンシステム

業務用・利用者貸出用のパソコン、周辺機器、ソフトウェア等で構成する。

- ・ 情報システムは次の方針に基づいて整備する。

諸活動において得られた文字、映像、写真、音声などの情報を保存し、検索、配信を可能とする。

情報のアクセスログや入力情報などから利用者の傾向や満足度を取得・評価できるようにする。

情報技術の進歩に応じた、機器の導入、更新、拡張が可能なものとする。

施設のスタッフが日常的にメンテナンス可能なシステム構成とする。

システム導入後も継続して情報の保管を確実にを行うために、特別な仕様のものではなく、汎用ファイル、汎用ソフト、汎用媒体を用いることを原則とする。

動画等の大容量データが高速かつ確実に送受信可能な基幹ネットワーク構成とする。また、不正アクセスやウィルス、機器故障にも迅速に対応できるようなネットワーク管理機能を導入する。

閲覧端末は体の不自由な人に配慮するなど、使いやすいインタフェースとする。

## 諸室の概要

室名等	室用途・概要
開架書架	<ul style="list-style-type: none"> <li>・26万冊の書籍を分類陳列する。利用者が自由に本を手にとり選ぶことができるスペース。</li> <li>・開架書架が複数階に分かれてもよいが、エレベーター、階段などを有効に配置し、利用者の館内の移動を円滑に行えるようにする。</li> <li>・資料(図書、逐次刊行物バックナンバー等)は、主題別に配架する。</li> <li>・書架間の通路幅員は、配架している人の背後をブックトラック、車いすが利用できる通路幅を確保する。</li> <li>・書架の高さは利用者、スタッフの利便性に配慮し高くなり過ぎないようにする。</li> <li>・閲覧席を適宜設ける。できるだけ分散させて書架からの距離を少なくする。(閲覧コーナーの項参照)</li> </ul>
A Vコーナー A V資料コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DVD、CD-ROM、CD などを含む資料や映像記録等を閲覧、鑑賞できる。</li> <li>・資料棚コーナーの他、鑑賞ブースコーナー、管理カウンターで構成され、管理配架とする。</li> <li>・書架間の通路幅員は、配架している人の背後をブックトラック、車いすが利用できる通路幅を確保する。</li> </ul>
閲覧コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開架書架に分散している席数も含め、全体で400席を確保する。</li> <li>・利用者のニーズに対応する数種類の閲覧席のタイプを用意する。</li> <li>・セミナー室との時間帯による共用など、空間の有効な利用が可能なものとする。</li> <li>・読書、学習用の他に、持ち込みPCの利用が可能な個人向けの「ワークステーション」を提供する。</li> </ul>
自動書庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開架に並べない収蔵書籍(最大60万冊分)を保管する</li> <li>・利用者のリクエストに応じて書籍を出庫する。</li> <li>・自動書庫システムを導入することによりスペースの有効利用を図るとともに出庫の迅速化を図る。</li> </ul>
セミナー室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種セミナー、講演、会議、ワークショップ等の他、サテライトキャンパスの用途に使用する。開架書架スペースと隣接し、一体的な利用が可能であるゾーニングが望ましい。</li> <li>・セミナー室として利用されていない時には、閲覧室、学習室として利用することも可能とする。</li> <li>・セミナー室の様子を、インターネットにより遠隔地に配信するためのネットワーク環境が整備されていること。</li> </ul>
起業支援スペース 大学コンソ支援 スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起業化や大学間連携のために貸し出すオフィススペース。電話、インターネット接続環境等の必要設備。</li> <li>・必要に応じ、他のエリアと区画できること。他のエリアが営業していない時間でも関係者のための動線が確保されていること。</li> </ul>
集中ワークスペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブレインストーミングやプランニング、意志決定など、集中的にミーティングを行うためのスペースとして利用する。</li> </ul>
商品インキュベーション スペース ショップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・山梨県特有の技術や文化、地元産の材料をベースにした商品、県内の企業や市民グループ、起業家などが開発した商品の紹介のために貸し出すショールームやアンテナショップ・スペース</li> </ul>
ストレージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セミナー室、起業家支援スペース、商品インキュベーションスペース等の椅子、机、等の家具、什器類の収納スペース。</li> </ul>

室名等	室用途・概要
ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最大500席とし、300席での利用も配慮する。</li> <li>・芸術・文化活動のための貸しホールとして使用する他、県主催の講演、コンサート、演劇等を使用する。</li> <li>・客席はロールバックスタンドなど可変性があるものを採用し、平土間でのイベントに対応できるように配慮する。</li> <li>・倉庫、控え室などを付設する。</li> </ul>
ギャラリー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・芸術・文化活動のための貸しギャラリー等として使用する。</li> <li>・天井高さを確保する。(5m程度)</li> <li>・展示用可動パネル、展示用システム天井を設置する。</li> <li>・2から3に分割して運営することも可能とする。</li> </ul>
エントランスホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICタグゲートなどを設置し、書籍持ち出しの管理を行う。</li> <li>・傘たて、ロッカースペース、車椅子スペースなどを設ける。</li> </ul>
総合案内・相談エリア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に対してレファレンス、相談、案内サービスを行う他、県内の関連施設の案内や情報提供等を行う。</li> <li>・メインエントランスに近い位置にあり、施設利用者は基本的にこのエリアを通過し、目的空間(図書、セミナー室、閲覧室等)に向かう。まとまったエリアとしての設えを行うが、ミーティングカフェ及びレファレンス資料コーナー(開架書架の項を参照)等との一体的な利用を促進する施設配置とする。</li> <li>・カウンターで対面する形態のほか、利用者とならび一緒にDB端末を操作するなどの多様な行動を配慮したものとす。</li> </ul>
ミーティングカフェ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者や各種スペースの入居者などが、予約なしに使える簡単な打ち合わせコーナー。</li> <li>・オープンカフェとしての機能を持ち、喫茶、軽食を提供する。</li> <li>・開放的な設えとし、賑わいを演出するものであることとする。</li> </ul>
カフェホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランスホール、総合案内・相談エリア、ミーティングカフェに隣接する。</li> <li>・日常的には来館者のロビーとしての機能をもつ。</li> <li>・各種イベントの会場として利用できるようにする。</li> </ul>
レストラン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来館者用とし、総合案内・相談エリア、エントランスホール等に近い利便性の良い場所に設置することが望ましい。</li> </ul>
スタッフ室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の執務室。接客用スペース、収納スペースを確保する</li> <li>・必要なOA機器を設置できるようにする</li> <li>・スタッフ間のコミュニケーションが円滑に行えるように配慮する。</li> </ul>
作業室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフが作業を行うスペース。資料の受入スペース、仕分室、荷受、配送準備、選書スペースなどからなる。</li> <li>・自動仕分け機の導入を想定する。</li> </ul>
プレイルーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の0歳から就学前年までの乳幼児を預かるスペース。</li> <li>・幼児用トイレ、スタッフ用事務スペース、更衣室などを設置する。</li> </ul>
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適宜設ける。多目的トイレを設置する。</li> </ul>
設備機械室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適宜設ける</li> </ul>
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者用駐車場最低200台を確保する。</li> <li>・自走式駐車場とする。</li> <li>・課金を可能とする。</li> </ul>

## 5 . P F I 事業の構成

### (1) 事業内容

- ・ 新たな学習拠点整備事業は、PF 法に基づく「特定事業」と「付帯事業」で構成する。
- ・ 「特定事業」の範囲は、公共施設の設計・建設業務、維持管理業務、運営業務、その他業務とする。

#### 設計・建設業務

事前調査、設計、建設、設計・工事監理、建設に伴う近隣対策、建設に伴う各種申請、情報システムの整備、備品等の調達及びその関連の各業務

#### 情報システム整備業務

情報システムの整備業務

#### 維持管理業務

建物保守管理、設備保守管理、備品等保守管理、外構施設保守管理、駐車場保守管理、植栽管理、清掃、警備、修繕（大規模修繕を含む）の各業務

#### 運営業務（官民分担の表参照）

情報支援部門運営業務、キャリア支援部門運営業務、交流支援部門運営業務、企画・総務部門運営業務、情報システム保守管理業務、駐車場運営業務、開業準備業務、本・A V資料の引越支援業務

- ・ 「付帯事業」は、PF 事業者が自らの提案により、特定事業として義務づけられた業務以外に、自らの費用と責任において実施する事業を指す。

#### 公共施設を活用した附帯事業

公共施設を活用し、県民の学習活動や地域の活力増進に資する事業を実施する。

#### 附帯施設による附帯事業

- ・ 事業用地内において、自らの提案により利用可能な容積を活用し、公共施設と合築する附帯施設を、自らの費用と責任において設計、建設、維持管理、運営する。
- ・ 附帯施設の内容は、県民の生涯学習に寄与し得る施設、行政サービスを補完しうる施設、産学官の連携に寄与し得る施設など官民の連携による県の業務遂行に寄与し得る施設とする。
- ・ また、附帯事業の実施により、人々が気軽に訪れ、地元商業に波及効果が生まれること、附帯施設の運営が県内事業者の出店や連携を促進し、地域振興に寄与することを期待している。

施設 分類	新たな学習拠点施設	
	公共施設	附帯施設
事業 分類	特定事業	附帯事業
	附帯事業	
主体 分類	選定事業者	選定事業者

## (2) サービス対価の支払い方法

- ・ PF 事業者が実施する業務に対して、事業契約で予め定める額のサービス対価を次の期間支払う。

設計・建設業務に係る対価：維持管理期間中

情報システム整備業務に係る対価：運営期間中

維持管理業務に係る対価：維持管理期間中

運営業務に係る対価：運営期間中

## (3) PF 事業者の収入

- ・ PF 事業者の収入は次で構成される。
  - ・ 県が支払うサービス対価(ただし、利用料金収入、特定事業収入の額を差し引く)
  - ・ 施設利用者の利用料金収入
  - ・ 特定事業の実施に係る収入
  - ・ 附帯事業の実施に係る収入

## (4) 事業方式

- ・ PF 事業者が、県が所有権を有する土地に公共施設及び附帯施設を設計・建設した後、県に公共施設の所有権を移転し、事業期間にわたって公共施設の維持管理・運営を行う B T O(Build-Transfer-Operate)方式とする。

## (5) 事業期間

- ・ 特定事業の事業期間は、事業契約締結の日(平成 19 年 7 月を予定)から平成 51 年 3 月までの約 32 年間とする。

項 目	年 限	期 間
設計・建設期間	平成 19 年 7 月～平成 21 年 3 月	1 年 9 ヶ月
施設の引渡	平成 21 年 3 月(予定)	
供用開始	平成 21 年 10 月(予定)	
運営期間	平成 21 年 4 月～平成 36 年 3 月	15 年
うち開業準備期間	平成 21 年 4 月～平成 21 年 9 月	6 ヶ月
維持管理期間	平成 21 年 4 月～平成 51 年 3 月	30 年

- ・ 運営業務の内容は 5 年毎に見直すものとする。
- ・ 竣工後 15 年を経過した時点で運営事業者は再選定する。
  - ・ 提案時に「15 年以降の運営業務の再契約」に対する費用の考え方を求め、事業期間(30 年間)を通じた運営業務に対するコストの裏付けを確保する。
- ・ 附帯施設による附帯事業の事業期間は、県有地の公有財産有償貸付契約締結後、借地期間の満了までである、本事業施設の工事着工日から平成 51 年 3 月までの約 32 年間とする。

## (6) PF事業者の責任の明確化

- ・ 県とPF事業者が適正にリスクを分担することにより、より低廉で質の高いサービスの提供を目指す。
- ・ PF事業者が担当する業務については、PF事業者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則としてPF事業者が負うものとする。
- ・ ただし県が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、県が責任を負うものとする。
- ・ 県とPF事業者の責任分担は、原則としてリスク分担表による。

## (7) 事業の確実な実施確保

- ・ PF事業者が定められた業務を確実に遂行し、事業契約に規定した水準を達成しているか否かを確認するため、事業の実施状況についてモニタリングを実施する。
- ・ モニタリングの実施時期は、基本設計時、実施設計時、工事施工時、工事完成・施設引渡し時、施設供用開始後 維持管理・運営段階 とする。
- ・ モニタリングの結果、事業契約に規定した水準を満たしていない場合は、事業契約に規定する方法に従い、PF事業者に対する修復勧告、サービス対価の減額、業務実施者の変更又は事業契約を解除することができるものとする。

## 6 . PF事業者の募集・選定

### (1) PF事業者選定の方法

- ・ 事業者の選定に当たっては、サービスの対価の額をはじめ、設計能力、建設能力、技術能力、維持管理能力、運営能力、資金調達能力、地域経済への貢献等を総合的に評価することとする。
- ・ 競争性の担保及び透明性の確保に配慮し、事業者の選定は、総合評価一般競争入札(地方自治法施行令第167条の10の2)を採用することとする。
- ・ なお、本事業は政府調達協定の対象であり、「国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」(昭和55年政令第300号)が適用される。

### (2) 選定の手順・スケジュール

平成17年(2005年)	12月	実施方針等の公表 実施方針等に関する質問の受付 実施方針等に対する意見の受付 実施方針説明会の開催
平成18年(2006年)	2月(予定)	実施方針等に関する質問に対する回答の公表 特定事業の選定・公表
	4月(予定)	入札公告 入札説明書等に関する質問の受付 入札説明書等に関する質問に対する回答の公表

平成18年(2006年)	6月(予定)	参加表明、資格確認申請の受付 資格審査結果の通知
	10月(予定)	入札提案書類の受付
平成19年(2007年)	上期	落札者の選定 基本協定の締結 仮契約の締結 本契約の締結

### (3) 審査方法

- ・ 審査は、学識経験者、県職員等で構成する山梨県PF事業審査委員会において行う。
- ・ 審査委員会は、提案内容審査における落札者決定基準の検討及び入札参加者から提出された入札提案書類の審査を行う。
- ・ 審査委員会のメンバー等については入札説明書と併せて公表する。
- ・ 審査は、以下の手順により行うこととする。

#### 第一次審査(資格審査)

入札参加者からの参加表明書及び資格審査に必要な書類をもとに、参加資格要件の具備、業務担当企業の実績等について確認する。

#### 第二次審査(提案審査)

審査委員会は、入札説明書と併せて公表する落札者決定基準に基づき、入札価格並びに、事業収支計画、建築計画、維持管理計画、運営計画、附帯施設計画の各計画の内容について、入札参加者から提出された入札提案書類を総合評価方式により審査する。

### (4) 事業者の選定

- ・ 審査委員会の評価を踏まえ、最も優れた提案を行った者を、本事業を実施する事業者として選定する。

### (5) 選定結果の公表

- ・ 事業者の選定を行った場合、その結果を県ホームページ等を通じて公表する。

## 7. 特別目的会社(SPC)の設立

- ・ 入札参加者は、本事業に係る入札の結果、落札者として決定した場合は、商法に定める株式会社として特別目的会社(SPC)を山梨県内に設立するものとする。
- ・ 全ての出資者は、事業契約が終了するまでSPCの株式を保有するものとし、県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の一切の処分を行ってはならないものとする。