

奈良県文化会館 PFI アドバイザリー業務委託仕様書

1：業務名称

奈良県文化会館 PFI アドバイザリー業務委託

2：履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）

3：業務目的

現在、奈良県文化会館（以下、「文化会館」という。）は「地域ぐるみの音楽活動拠点」「ジュニアオーケストラの活動拠点」「Japan National Orchestra 株式会社との連携協定に基づく音楽活動の展開」などを背景として、「クラシック音楽を中心とした質の高い舞台芸術の鑑賞・創造・発信」という目的を実現するための改修を、令和9年度中のリニューアルオープンを目指し進めている。リニューアルオープン後の文化会館運営については、上記目的を実現するために、「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117号）（以下、「PFI法」という。）に基づく公共施設等運営事業（以下「コンセッション事業」という。）による運営を計画しており、施設使用許可に関しては指定管理者制度の併用を計画している。

本業務は公立文化ホールである文化会館へのコンセッション事業導入という全国的に類を見ない新たな施設運営の実現に向け、諸手続を進めるにあたり、令和6年度に実施した奈良県文化会館公共施設等運営事業導入準備支援業務報告書等を基に、PFI法に基づくコンセッション事業導入にかかる実施方針等の公表から運営事業者選定及び契約締結、その他コンセッション事業開始までに必要となる一連の手続等に関する以下の事項について支援を行うものである。

4：履行場所

奈良県文化振興課が指定した場所

5：準拠法令等

本業務の遂行に際しては、本仕様書によるほか、PFI法、地方自治法等の業務に関連する法令、条例、規程、要綱等に準拠するとともに、各種指針、ガイドライン、基準等についても適宜参考にするものとする。当該適用法令及び基準等（以下、「適用法令等」という。）は、各業務着手時の最新版を遵守するものとする。なお、業務実施中に適用法令等が改正された場合は改正後のものを遵守すること。

6：業務実施体制について

業務実施体制については、各業務の目的を十分に理解し、目的達成のために必要な知識・経験等を有する人員を確保するとともに、県と密に連絡できる体制をとらなければならない。

なお、「7：業務内容」に記載する各業務の目的達成にあたっては、PFI アドバイザリー業務に十分な経験を有する者を業務責任者及び業務担当者とし、法務、財務及びその他必要となる分野の専門家からの支援を適宜受けられる体制をとること。なお、業務責任者及び業務担当者は、兼務することはできないものとする。

7：業務内容

上記「2：業務目的」達成のために以下の業務を実施する。なお、各業務を実施するにあたっては、貸与資料を参考にしつつ、文化会館改修工事内容に合わせて必要に応じ内容等の修正を行うこと。なお、「令和6年度奈良県文化会館公共施設等運営事業導入準備支援業務」において、今後の運営事業者選定手続等に必要となる下記書類の案は作成している。

また、当該業務については上記改修工事と影響しあうものであることから、実際の業務遂行においては同工事の進捗に合わせ、上記同様に適宜必要な調整等を行いながら実施すること。

(作成一覧)

- ・実施方針(案)
- ・要求水準書(案)
- ・公共施設等運営権実施契約書(案)
- ・モニタリング基本計画(案)

(1) 令和6年度奈良県文化会館公共施設等運営事業導入準備支援業務報告書における引き継ぎ事項にかかる対応

上記報告書において作成した公募準備にかかる引き継ぎ事項を参考にし、運営事業者選定までの一連の手続等を円滑に進めることができるよう対応すること。

(2) コンセッション事業開始までの詳細スケジュール作成

コンセッション事業開始までの一連の手続等について詳細スケジュールを作成すること。なお、詳細スケジュール作成にあたっては、貸与資料のほか、文化会館改修工事の進捗状況、各手続における工程等を確認しながら作成すること。

(3) 実施方針公表支援

実施方針公表に係る以下の項目について支援等を行うこと。

・文化会館運営事業概要に関する意見招請等支援

実施方針公表までの間に、改修後の文化会館運営事業について概要を発表する予定であり、当該概要に関する民間事業者等からの意見招請及び集約に係る支援を行うこと。支援を行うにあたっては手法及び内容等を検討した上で、実施すること。

なお、正確な実施時期等については、県と協議の上、決定すること。

・実施方針等に関する説明会開催支援

公表した実施方針等に関する説明会の開催及び運営に係る支援を行うこと。支援を行うにあたっては開催手法及び内容等を検討した上で、実施すること。

・公表にかかる質問回答及び意見招請

公表した実施方針等に関する民間事業者からの質問及び意見を取りまとめるとともに、質問回答及び意見の公表にかかる支援（質問に対する回答案作成等）を行うこと。

・その他実施方針公表に係る必要な事項の支援

実施方針公表を進めるにあたり、関連書類の修正が生じた場合は修正事項を整理した上で修正を行う等、その他実施方針公表に係る必要な事項の支援を行うこと。

(4) 特定事業の選定及び公表支援

特定事業の選定及び公表に係る以下の項目について支援等を行うこと。

・定量評価（VFM等）及び定性評価の実施

令和6年度に実施した上記定量評価及び定性評価の結果等について、実施方針等に係る民間事業者の意見や修正事項等を踏まえ、必要に応じてVFM算定条件及び算定過程等の見直しを行い、定量評価（VFM、財政負担額の算定）及び定性評価を実施すること。

・総合評価の実施

文化会館運営事業を特定事業として選定するにあたり、上記評価に基づき、総合評価を実施すること。

- ・特定事業選定公表資料案等作成

本文化会館運営事業を特定事業として選定するに至ったことを公表するための資料案作成等を行うこと。

- ・その他特定事業の選定及び公表に必要な事項の支援

上記特定事業の選定及び公表を進めるにあたり、その他必要な事項の支援を行うこと。

(5) 運営事業者選定準備支援

運営事業者選定準備に係る以下の項目について支援等を行うこと。

- ・運営事業者選定審査基準案の作成

運営事業者を選定するための審査項目、評価基準・配点、審査方法等を検討し、審査基準（案）を作成すること。

- ・公募関連書類案の作成

本事業を実施する運営事業者の公募手続にかかる以下の関係書類案を作成すること。

(想定作成書類案)

- ・募集要項（公告・入札説明書等）
- ・募集関連様式
- ・基本協定書
- ・その他関連書類

- ・その他選定準備必要な事項の支援

上記選定準備を進めるにあたり、関連書類の修正を行う必要がある場合は修正事項を整理した上で修正を行う等、その他選定準備必要な事項の支援を行うこと。

(6) 運営事業者選定支援

運営事業者選定に係る以下の項目について支援等を行うこと。

- ・公募に関する質問回答

公募時に公表した資料等に関し、民間事業者からの質問を取りまとめるとともに、質問に対する回答案を作成し、質問回答の公表にかかる支援を行うこと。

- ・入札説明会開催支援

入札説明会の開催及び運営に係る支援を行うこと。なお、説明会開催時においては必要に応じて質疑応答等についても支援すること。

- ・競争的対話等実施支援

民間事業者との競争的対話を計画しており、実施について支援すること。
なお、競争的対話実施時においては必要に応じて質疑応答等についても支援すること。

備考：競争的対話とは、要求水準書等の調整及び提案内容の確認・交渉を行うための対話

- ・文化団体等と応募民間事業者の意見交換支援

整備後における文化会館の積極的な活用について県で活動する文化団体等と民間事業者等との意見交換を行う場合にあっては、実施について支援すること。

- ・審査資料案の作成

審査に先立ち、民間事業者より提出された提案書等の書類を整理、確認するとともに、審査に必要な資料案を作成すること。

- ・選定事業の VFM 算定

選定された運営事業予定者の提案内容を反映した VFM 算定を行うこと。

- ・審査講評案及び審査公表関連資料案の作成

運営事業者選定の経過及び結果を取りまとめ、審査講評案及び公表関連資料案の作成、公表に係る支援を行うこと。

- ・その他運営事業者選定に必要な事項の支援

上記運営事業者選定を進めるにあたり、関連書類の修正を行う必要がある場合は修正事項を整理した上で修正を行う等、その他運営事業者選定に必要な事項の支援を行うこと。

(7) 運営権事業実施契約等締結及び運営事業開始関連手続等支援

運営権事業実施契約等締結及び運営事業開始関連手続に係る以下の項目について支援等を行うこと。

- ・基本協定締結から公共施設等運営事業実施契約締結までの運営予定事業者等との調整支援

選定された運営予定事業者との実施契約締結に向けて、基本協定書(案)及び実施契約書(案)等についての最終的な疑義を調整し、県と運営予定事業者との基本協定及び実施契約締結に関する支援を行うこと。

合わせて運営予定事業者に融資する金融機関と県との間で直接協定を締

結する場合は上記同様に支援を行うこと。

- ・ **モニタリング実施計画案作成及びモニタリング基本計画案修正支援**

運営予定事業者の提案内容を反映した県モニタリング実施計画案を作成すること。また、モニタリング基本計画案の修正が必要な場合は合わせて修正すること。

- ・ **その他運営事業開始に必要な事項の支援**

その他運営事業開始に必要な事項の支援を行うこと。

(8) 奈良県文化会館運営事業者選定委員会開催運営支援

奈良県文化会館運営事業者選定委員会の開催及び運営について以下の支援を行うこと。なお、上記委員会開催における委員（5人）に関する報酬及び旅費について令和7年度は3回分、令和8年度は2回分については県が負担するため、当該経費については本業務の経費対象外とする。

- ・ **選定委員会開催運営支援**

(開催方法、委員及び事業者等の質疑応答、審査補助等)

- ・ **選定委員会資料案及び開催議事録作成**

- ・ **選定委員との各種調整（開催日程調整、その他必要となる調整等）**

- ・ **その他運営に必要な事項の支援**

(9) 庁内説明等支援

- ・ **文化会館公共施設等運営事業にかかる県財政負担額説明資料作成**

特定事業選定段階において他の運営方法（直営・指定管理者制度単独）と比較した県財政負担額にかかる説明資料を県と協議の上、作成すること。

- ・ **文化会館における公共施設等運営事業内容資料作成**

本業務履行開始から終了までにおいて、文化会館における上記内容に関する庁内資料について県と協議の上、作成すること。

なお、作成時期等についてはおおよそ以下の時期を想定している。正確な作成時期等については、県と協議の上、決定すること。

(作成想定時期)

- ・ 実施方針公表時
- ・ 特定事業選定時
- ・ 運営事業者決定時/基本協定締結時
- ・ 実施契約締結時

(10) 報告書作成

上記事項のうち、各年度に実施した事項を取りまとめた報告書を作成すること。年度毎の報告書提出期限は以下のとおり。

但し、運営事業者選定支援業務については令和8年度業務報告書として取りまとめを行うこと。

(作成報告書)

- ・ 令和7年度業務報告書 2部
- ・ 令和7年度業務報告書データ (CD-ROM) 1部
- ・ 令和8年度業務報告書 2部
- ・ 令和8年度業務報告書データ (CD-ROM) 1部
- ・ 上記及びその他業務履行にあたり作成した資料等の電子データ ※

(提出期限)

- ・ 令和7年度業務報告書：令和8年3月23日
- ・ 令和8年度業務報告書：令和9年3月22日

※原則、Microsoft Office のソフトウェアで作成することとし、図面及び図表に係るデータの形式等については、県と協議すること。

8：打合せ協議等

- ・ 受託者は、本業務の内容及び範囲について県と十分打ち合わせを行い、本業務の目的を達成すること。
- ・ 受託者は、本業務の進捗状況に関して、随時、県へ報告するとともに、本業務に関する打合せにより協議、調整を行うこと。打合せの内容は随時記録し、県へ提出すること。
- ・ 打合せは、業務着手時1回、中間時23回、成果品納品時2回の計26回以上行うものとし、業務責任者が立ち会うものとする。
- ・ 業務中に発生する簡易な質疑応答等は打合せ回数に含まないものとするが、簡易な質疑応答であっても、業務内容の方向性等に影響する様な、質疑応答・指示等があった場合については、県と協議の上、議事録を作成し提出するものとする。また、打合せ方法については対面形式のほか、WEB会議等でも可能とする。

9：貸与資料

- ① 令和6年度奈良県文化会館公共施設等運営事業導入準備支援業務報告書
- ② 令和6年度奈良県文化会館公共施設等運営事業導入準備支援業務において

作成した選定手続等関連書類案

(書類一覧)

- ・実施方針(案) ・要求水準書(案) ・公共施設等運営権実施契約書(案)
- ・モニタリング基本計画(案)

- ③ 奈良県文化会館整備工事実施設計図
- ④ 文化会館魅力向上検討事業設計図
- ⑤ その他本業務に必要となる書類

※本業務貸与資料について、県が提供した資料は、毀損または逸失しないように丁寧に扱い、本業務の委託期間終了までに返却しなければならない。なお、「その他本業務に必要となる書類」については県と協議の上、貸与する。

10：著作権について

成果物については県公表資料等へ使用することを想定しており、使用時には成果物の一部の加工等が想定されるため、成果物の著作権は県に帰属するものとし、著作権譲渡に関する経費について見積金額に含めること。また、受託者は成果物について第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。

なお、成果物における各データの編集可否については県と協議の上、決定する。

11：支払方法について

本業務における支払いは、令和7年度及び令和8年度各1回ずつ支払う。それぞれの支払い時期については以下のとおり。

(支払い時期)

令和7年度：令和7年度業務報告書納品後

令和8年度：令和8年度業務報告書納品後

12：本業務実施にかかる留意事項について

- ・本業務を実施する者(再委託又は下請け等の者を含む)は、本業務の対象となる施設に係る運営または管理に関する事業事業者の選定における応募または参画を禁止する。また、資本関係または人的関係があると認められる者も同様とする。
- ・本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び受託業務の細目については、県と受託者で協議の上、決定するものとする。
- ・本仕様書に記載のないものは県及び受託者の協議により定める。
- ・本業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。
- ・受託者は、県から提供された情報(文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報をもとに作成された資料を含む。)及び業務上知

- り得た秘密を絶対に他人に漏らしてはならない。
- ・再委託（再々委託も含む）がある場合は、事前に再委託承認申請書を提出し、県の承認を得ること。
 - ・本業務の公共性に鑑み、受託者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公平性を確保して業務に当たること。
 - ・本業務を受注しようとする者は、別記1「公契約条例に関する遵守事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。
 - ・個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を講じ、別記2「情報セキュリティに係る特記事項」及び別記3「個人情報取扱特記事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。

別記 1

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

記

(認定・認証制度の適用)

第1 個人情報等を取り扱う場合、情報セキュリティ対策を確保すること

2 ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合はこれを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること(どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること)

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策を確保すること

2 再委託先がISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合はこれを明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消

去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第 10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第 11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること