釧路方面本部総合庁舎整備事業に係るＰＦＩ導入可能性調査業務
参加表明資料作成要領

1　参加表明資料の作成

業務委託事業者の選定に参加する意志がある者は、参加表明書（様式１）及びこの要領で示す参加表明資料を提出するものとする。

2　参加表明資料の内容

(1)　提出すべき参加表明資料及び提出部数は次のとおりとする。

ア　会社概要書（様式２）１部

イ　北海道建設部が発行する「資格決定通知書」（令和７年度契約に有効なもの。）の表裏の写し　１部

ウ　ＰＦＩ事業関連業務に係る法人等の実績（様式３）　８部

過去10年間（平成27年４月１日から令和７年３月31日まで）に元請けとして、ＰＰＰ／ＰＦＩ事業に係る導入可能性調査又はアドバイザリー業務を履行した実績

エ　ＰＦＩ事業関連業務に係る担当予定者の実績、資格及び手持ち業務の状況（様式４）８部

オ　当該業務を行うに当たっての実施体制（様式５）８部

カ　再委託･技術協力者の実績（該当がある場合のみ記載）（様式６）８部

(2)　用紙の規格はＡ４判とする。

(3)　様式３及び様式４には、事業者名や事業者等を特定できる事項を記載しないこと。

3　参加表明資料の提出

(1)　提出期限

令和７年４月15日（火）午後５時必着

(2)　提出場所

〒060-8520　札幌市中央区北２条西７丁目
北海道警察本部総務部施設課契約係
連絡先　011-251-0110（内線2301）

(3)　提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は簡易書留郵便に限る。）

なお、持参の場合の受付時間は、北海道の休日に関する条例（平成元年北海道条例第２号）第１条に規定する北海道の休日を除く午前９時から午後５時まで

4　参加表明書等提出後の辞退

参加表明書等提出後にプロポーザル参加を辞退する場合は、辞退届（様式８）を提出すること。

（様式１）

参　加　表　明　書

平成　　年　　月　　日

北海道警察本部長　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 名

釧路方面本部総合庁舎整備事業に係るＰＦＩ導入可能性調査業務のプロポーザル方式による企画提案書募集について、参加表明書を提出します。

なお、当該業務における参加資格者の要件を全て満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

【担当者連絡先】

所　　属	
役　職　名	
氏　　名	
電　話　番　号	
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	
メールアドレス	

※　この申請書には、返信用封筒（定型）として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分（封筒に簡易書留と朱書きすること。）を加えた料金（460円）の切手又はこれに類するものを貼った封筒わ併せて提出すること。

（様式２）

会　社　概　要　書

参加申込者 商号又は名称	
代　表　者　名	
所　在　地	
北海道内の支店・ 営業所等の所在地	
資　本　金	千円
売上高（直近決算）	千円
従　業　員　数	名
業　務　内　容	
グループ企業 その他特記事項	

（様式３）

業　務　実　績（法人等）

１	業　務　名			
	発　注　者		受注金額	千円
	業務期間	から		まで
２	業　務　名			
	発　注　者		受注金額	千円
	業務期間	から		まで
３	業　務　名			
	発　注　者		受注金額	千円
	業務期間	から		まで
４	業　務　名			
	発　注　者		受注金額	千円
	業務期間	から		まで
５	業　務　名			
	発　注　者		受注金額	千円
	業務期間	から		まで

※　過去10年間（平成27年４月１日から令和７年３月31日まで）に完了した業務実績を10件以内で記載すること。
※　業務期間は和歴で記載すること。
※　件数に応じて適宜枚数を作成すること。
※　実績として記載した業務に係る契約書等（テクリスも可）の写しを添付すること。
※　事業者名や事業者等を特定できる事項を記載しないこと。

（様式４）

業　務　実　績（担当予定者）

<table>
<tr><td>担　当　業　務</td><td colspan="3">総括 ・ 財務 ・ 技術 ・ 法務 ・ その他（　　）</td></tr>
<tr><td>本業務での役割</td><td colspan="3">管理技術者　・　担当技術者</td></tr>
<tr><td>氏名［ﾌﾘｶﾞﾅ］・年齢</td><td colspan="3">（　　歳）</td></tr>
<tr><td>所属・役職名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>経　歴　等</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>業務経験年数</td><td colspan="3">（通　算）　　年、（現在の部門）　　年</td></tr>
<tr><td>専　門　分　野</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>資　格</td><td colspan="3">（資格名、部門、取得年月日等）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">業務実績と当該業務での担当分野</td><td>業務名</td><td>業務期間</td><td>担当</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>現に従事している主要な業務</td><td colspan="3">（業務名、立場、完了年月等）</td></tr>
</table>

※　担当者数に応じて適宜枚数を作成すること。
※　過去10年間（平成27年４月１日から令和７年３月31日まで）に完了した業務実績を３件以内で記載すること。
※　経歴等については、本業務に関連する学歴及び職歴を記載すること。
※　事業者名や事業者等を特定できる事項を記載しないこと。
※　記載した保有資格を確認できる資料の写しを添付すること。

（様式５）

業　務　実　施　体　制

※　業務実施体制について図等を使用し、分かりやすく記載すること。
※　Ａ４判縦１枚で作成すること。

（様式６）

再委託・技術協力者の実績

再委託・技術協力者の商号又は名称	
代　表　者　名	
住　所	
同種・類似等業務実績	
再委託等を行う内容及び形態	

※　再委託・技術協力依頼を行う予定がある場合に記入すること。
※　業務実績には、再委託・技術協力者の実績を記入すること。

（様式７－①）

参加表明に関する質問票

令和　　年　　月　　日

商号又は名称	
担 当 者 名	
連　絡　先	

No.	項目	質問内容

（様式７－②）

企画提案書に関する質問票

令和　　年　　月　　日

商号又は名称	
担 当 者 名	
連　絡　先	

No.	項目	質問内容

（様式８）

辞　　退　　届

令和　　年　　月　　日

北海道警察本部長　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 名

業務名：釧路方面本部総合庁舎整備事業に係るＰＦＩ導入可能性調査業務

上記業務について参加表明をしていましたが、辞退します。

釧路方面本部総合庁舎整備事業に係るＰＦＩ導入可能性調査業務
企画提案書作成要領

1　企画提案書の作成

企画提案書は、この要領により作成して提出するものとする。

2　企画提案書の内容

(1)　企画提案書（任意様式）８部

次の事項を主体として、委託業務内容全般についての企画提案書を提出すること。企画提案書については、Ａ４判10枚以内で作成し、右上余白部分に１部のみ事業者名等を記載し、残りの７部は空欄とする。

なお、提案書本文には、事業者名や事業者等を特定できる事項については記載しないこととする。

ア　警察施設の整備及び管理に関する理解度及び考え方

イ　災害拠点としての警察施設の在り方に関する理解度及び考え方

ウ　民間活力活用の視点及びＰＦＩ事業導入の先行的事例、課題等に関する考え方

エ　業務実施方針、手法及びスケジュール

【企画提案書作成上の留意事項】

・提出する用紙の規格は、Ａ４判縦、左片留めとする。
・文章は横書きとし、片面印刷とすること。
・ページ番号を付すこと。
・文字は10ポイント以上のサイズとし、カラー使用可とする。
・文章を補完するため必要な写真、イラスト、イメージ図、表等は使用してもよい。

(2)　見積書（任意様式）１部

予算上限額２１，９３４千円（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内で、本業務の経費に係る見積書を提出すること。

3　企画提案書の提出

(1)　提出期限

令和７年５月２日（金）午後５時必着

(2)　提出場所

〒060-8520　札幌市中央区北２条西７丁目
北海道警察本部総務部施設課契約係
連絡先　011-251-0110（内線2301）

(3)　提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は簡易書留郵便に限る。）

なお、持参の場合の受付時間は、北海道の休日に関する条例（平成元年北海道条例第２号）第１条に規定する北海道の休日を除く午前９時から午後５時まで

釧路方面本部総合庁舎整備事業に係るＰＦＩ導入可能性調査業務
企画提案書特定のための評価方法

釧路方面本部総合庁舎整備事業に係るＰＦＩ導入可能性調査業務における企画提案書特定のための評価方法については、以下のとおりとする。

１　審査員による企画提案書の審査については、次のとおりとする。
企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングの総合評価とする。
ただし、企画提案書の提出者数が５者を超える場合は、書類選考を行う。

２　審査については、次のとおりとする。
各審査委員が、各者より提出された企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、別紙１の評価基準により審査を行い、全審査委員の採点を集計し、最高得点者の企画提案書を特定する。

３　企画提案書の提出者数が５者を超え、書類選考を行う場合の審査については、次のとおりとする。

(1)　各審査委員が、各者より提出された企画提案書について、別紙１の評価基準により書面審査を行い、採点し、書類選考の結果とする。

(2)　書類選考の上位５者をプレゼンテーション及びヒアリング実施者に選定し、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(3)　プレゼンテーション及びヒアリングの結果を踏まえ、各審査員が書類選考の採点を必要に応じて修正する。

(4)　全審査委員の採点を集計し、最高得点者の企画提案書を特定する。

別紙１

釧路方面本部総合庁舎整備事業に係るＰＦＩ導入可能性調査業務企画提案書を特定するための評価基準と配点

特定するための評価基準		評価の視点	配点	計
1	警察施設の整備及び管理に関する理解度及び考え方	警察施設の性格、役割、機能等と他の行政庁舎との差異について十分な知見を持つとともに、釧路方面本部総合庁舎の整備及び管理、現状の課題について、的確に理解及び認識しているか。	10	10
2	災害拠点としての警察施設の在り方に関する理解度及び考え方	災害活動の拠点となる警察施設に求められる安全性、機能性、配置、規模及び構造について十分な知見があるか。	15	15
3	民間活力活用の視点及びＰＦＩ事業導入の先行的事例、課題等に関する考え方	①　民間活力活用及びＰＦＩ事業手法について、十分な知見があるか。	10	20
		②　釧路方面本部総合庁舎整備事業へのＰＦＩ事業導入に係る課題とその解決の方向性について、十分な知見、提案が示されているか。	10	
4	業務実施方針、手法、スケジュール及び体制	①　業務を円滑に遂行するための的確な実施方針及びスケジュールが立てられているか。	15	50
		②　各種調査（建築条件・関係法令、意向調査、事業スケジュール・事業費調査等）の方法について、具体的かつ精度が高い調査・分析となっているか。	20	
		③　業務を円滑に遂行するための的確な体制及び道との連絡調整を円滑に実施するための体制が構築されているとともに、担当予定者は十分な実績を有しているか。	15	
5	同種又は類似の業務における実績	過去10年間（平成27年４月１日から令和７年３月31日まで）、PPP/PFI導入可能性調査、PPP/PFIアドバイザリー業務等について十分な企業実績を有しているか。	5	5
			合計	100

※　警察施設とは、警察本部・警察署・運転免許試験場・交番・駐在所、警察業務の運営に係る施設であり、警察官待機宿舎、職員公宅及び独身寮については対象外とする。

〈評価方法〉

1　項目１から項目４－②までについては、企画提案書を基に審査を行う。
　　項目４－③及び項目５については、参加表明資料を基に審査を行う。

2　項目１から４の評価は、５段階で行う。

大変優れている：５点
優れている　　：４点
普通　　：３点
やや劣っている：２点
劣っている　　：１点

3　項目５の評価は、次のとおりとする。

業務実績９件以上：５点
業務実績７～８件：４点
業務実績５～６件：３点
業務実績３～４件：２点
業務実績２件以下：１点

4　項目４－②については、４倍の配点とする。
　　項目２、４－①及び４－③については、３倍の配点とする。
　　項目１及び３については、２倍の配点とする。

釧路方面本部総合庁舎整備事業に係るＰＦＩ導入可能性調査業務企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング実施要領

1　目的

このプレゼンテーション及びヒアリングは、提案者が、釧路方面本部総合庁舎整備事業に係るＰＦＩ導入可能性調査業務委託事業者選定委員（以下「委員」という。）に対して、直接に提案内容の補足説明を行うとともに、委員が提案者に質問を行う機会を設け、委員の理解を深めることにより、適正な企画提案書の特定に資するため実施する。

2　実施日時及び場所

(1)　日時

令和７年５月20日（火）を予定している。

個別の実施時間については、各実施者に別途通知する。

(2)　場所

北海道警察本部　13階中会議室

3　時間及び出席者

(1)　プレゼンテーション時間

１者当たり１５分以内

(2)　ヒアリング時間

１者当たりおおむね５分程度

(3)　出席者

１者当たり３人以内（うち再委託又は技術協力先の出席は１人までとする。）

4　プレゼンテーション及びヒアリングの内容

(1)　プレゼンテーションの内容

提出済みの企画提案書の補足説明を行うものとする。新たな提案を行ったり、あるいは提案の範囲を逸脱した説明は認めない。

(2)　ヒアリングの内容

企画提案書に書かれた項目について、より具体的な内容や疑問点等について質疑応答する。

5　その他

(1)　コンピュータを使用したプレゼンテーションは実施しない。

(2)　正当な理由なく、プレゼンテーションを欠席した場合は失格とする。