

藤久保地域拠点施設官民連携アドバイザー業務委託 仕様書（案）

※この仕様書については企画提案書作成用である。契約優先交渉権者と仕様について協議を行い、協議が整った段階で、仕様書を修正の上、業務委託契約を締結する。

1 業務名

藤久保地域拠点施設官民連携アドバイザー業務委託

2 業務の目的

藤久保地域拠点施設整備事業（以下、「本事業」という。）について、令和3年6月に策定した「藤久保地域拠点施設基本計画」に基づき、官民連携方式による小学校及び複合公共施設の整備に加え、計画敷地内への民間収益施設の誘致など、本事業全体における官民連携方式での実施を予定している。

本業務は、本事業における実施方針の公表から民間事業者との契約締結に至るまでの一連の業務を円滑に進めるため、アドバイザー業務を委託することを目的とする。

3 予算上限額

38,148千円(消費税込み) 初年度 10,987千円
（2年目 20,600千円 3年目 6,561千円）

4 業務履行期間

契約締結日から令和5年7月31日まで

5 業務内容

本業務の委託内容は次のとおりとする。業務内容における支援には資料の収集、必要となる既存図面や資料などの電子化を含む。

（1）官民連携条件整理支援業務

- ・基本計画等の確認
- ・導入可能性調査の確認
- ・民間事業者の事業範囲の検討・整理
- ・民間事業者の事業内容の検討・整理
- ・事業期間の設定に関する事項の検討・整理

- (2) 実施方針作成等支援業務
 - ・官民連携導入に係る条件、必要となる許認可、リスクなどの整理
 - ・検討内容やヒアリング内容を反映した実施方針案の作成支援
 - ・実施方針の公表に係る事業者説明資料等の作成支援

- (3) 特定事業選定支援
 - ・事業内容の検討
 - ・特定事業選定に係る PSC の算定、PFI-LCC の算定、VFM の算定及び評価
 - ・特定事業選定に係る財政上及び金融上の合理性の検討・整理
 - ・特定事業選定の公表支援

- (4) 要求水準作成支援
 - ・施設整備要求水準、維持管理要求水準、運営要求水準（町が直接運営を行う範囲を除く）の検討、合意形成支援
 - ※市場性のある水準にするとともに、周辺環境、交通、セキュリティなどにも配慮したものとする
 - ・概算事業費の算出及び事業費積算
 - ・要求水準書のとりまとめ

- (5) 募集要項作成支援
 - ・募集スケジュール、参加者資格要件、選定方法、契約方法などの検討
 - ・審査基準の検討
 - ・参加者作成資料の様式作成

- (6) 事業者選定支援
 - ・事業者説明会の開催支援
 - ・選定委員（外部有識者等）のリストアップ、調整
 - ・事業者選定委員会の運営支援
 - ・事業者プレゼンテーション会議運営支援

- (7) 基本協定書案、事業契約書案、借地権設定契約書案の作成検討支援
 - ・町及び事業者の義務、手続き、リスク分担などの整理

- (8) 契約協議、契約締結作業支援
 - ・契約協議に係る各種手続きの整合性確認
 - ・契約協議、契約締結に係る助言

(9) モニタリング基本計画作成支援

- ・設計、建設業務、維持管理業務の各段階におけるモニタリング項目及び手法の検討支援
- ・モニタリング基本計画の作成支援

(10) 法務支援

- ・(1)～(9)の業務に係る法的チェックとアドバイス

(11) 各種説明会等開催支援

- ・町職員、議会、住民及び企業向けの事業説明会の開催補助・支援

(12) その他

- ・業務中に必要となる会議や協議資料（議事録含む）の作成
- ・先進事例等調査（資料・視察）支援
- ・利用可能な補助金等の調査、検討

6 成果品

(1) 成果品について

- ①業務報告書及び電子データ一式
- ②業務で作成した資料（打合せ議事録含む）及び電子データ一式
- ③公表、契約関連資料一式及びホームページ掲載可能な電子データ一式

※直接印刷可能な解像度の完成形のデータ（PDF ファイル等）並びに原稿及び添付図の編集可能なデータ（MS-word、MS-excel、MS-PowerPoint など）を格納するものとする。

(2) 成果品の権利について

成果品の所有権、著作権等の権利については、全て本町に帰属するものとする。本町の承諾なしに使用、公表してはならない。

7 資料の貸与等

本業務の遂行すべき諸事項は受託者が行うものとするが、既存資料、文献等、町が所有しているもので、業務の遂行上必要なものは貸与するものとする。

なお、受託者が資料等の貸与を受ける場合は、そのリストを作成したうえで、町の承認を受けるものとし、貸与された資料等は業務完了時にすべて返却するものとする。

8 委託料の支払い

当町の「継続費に係る契約の特則」に則り、予算の定める範囲内で各年度履行高に対する部分払いを行う。また、業務委託完了時に残りの委託料を支払うものとする。

町は、受託者から請求を受けたときは、その内容を精査し、適正であると認めるときは、請求のあった日から30日以内に受託者の指定する金融機関の口座へ振り込むものとする。

9 業務上の留意事項

受託者は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを業務以外に使用してはならない。履行期間外においても同様とする。

10 特記事項

本業務を受託した者は、本事業に応募又は参画できない。また、本事業に応募又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等の業務も受託することはできない。