

糸魚川市ガス上下水道事業官民連携導入検討業務委託 仕様書

1 業務の目的

糸魚川市（以下「本市」という。）では、ガス事業、水道事業、簡易水道事業及び下水道事業（以下「ガス上下水道事業」という。）の官民連携可能性調査を行い、ガス上下水道事業を一体とした官民連携の詳細検討を行ってきた。

糸魚川市ガス上下水道事業官民連携導入検討業務委託（以下「本業務」という。）は、これまでの検討を踏まえ、官民連携の事業方式の決定に向けた検討を行うためのガス上下水道事業官民連携あり方検討委員会（以下「あり方検討委員会」という。）の開催の支援を受けるとともに、公募に向けた書類の作成の支援を受けることを目的とする。

2 技術者等の配置要件

受注者は、本業務履行のため、次に該当する者を配置しなければならない。

- (1) 管理技術者は、本業務の管理及び統括等を行う責任者として、公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）3(4)に示す業務経験を有する者で、かつ直接雇用しているものでなければならない。
- (2) 照査技術者は、成果品の内容について技術上の照査を行うなど業務の照査を行う者であり、実施要領3(4)に示す業務経験を有する者で、かつ、直接雇用している者でなければならない。
- (3) 担当技術者は、本業務を主に担当する者とし、本業務を行うための知識及び技術を有する者で、かつ、直接雇用している者でなければならない。
- (4) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は相互にこれを兼任できない。
- (5) 受注者は、本業務を円滑に遂行できるよう、地方公営企業会計に関する専門的知識と経験を有する公認会計士を配置しなければならない。なお、直接雇用している公認会計士の場合は、管理技術者又は担当技術者と兼任できるものとする。また、公認会計士が直接雇用している者ではない場合は、本業務に従事することを受諾していることを確認できるものを提出すること。
- (6) 受注者は、本業務を円滑に遂行できるよう、契約書の作成や契約の締結に関する専門的知識と経験を有する弁護士を配置しなければならない。なお、直接雇用している弁護士の場合は、管理技術者又は担当技術者と兼任できるものとする。また、弁護士が直接雇用している者ではない場合は、本業務に従事することを受諾していることを確認できるものを提出すること。

3 業務内容

受注者は、発注者の基本的な考え方を十分に理解したうえで、発注者がガス上下水道事業の官民連携導入を進めるにあたって、経営、財務、法務及び技術的分野等に関する専門

的知見及びこれまでの経験に基づいて、次の項目にかかる調査や助言などの支援を行う。

(1) あり方検討委員会の運営支援（会場確保及び会議進行は、本市が行う。）

ア 会議資料の作成

あり方検討委員会における会議資料の作成を行う。

イ 委員への説明支援

あり方検討委員会の委員長及び副委員長への説明時に同行又はウェブ会議に参加し、説明支援を行う。

ウ 会議への参加

あり方検討委員会へ参加し、説明支援を行う。

(2) 実施方針等の作成支援

ア 実施方針等書類の作成

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年法律第117号。以下「PFI法」という。）第5条に基づく実施方針又はこれに類似する方針案（PFI法に基づく事業以外の場合）の作成を行う。

イ 要求水準書の作成

実施方針等の公表時に併せて公表する要求水準書の作成を行う。

ウ VFMの算定（時点修正）

事業方式の決定結果を踏まえ、VFMの算定（時点修正）を行う。

(3) 事業実施に向けた必要書類の作成支援

ア 契約書等の作成支援

事業実施に向けた契約書、基本協定書等、必要な書類の作成を行う。

イ 官民共同出資会社設立に向けた協定書等の作成支援

官民共同出資会社の設立に向けて必要な検討を行い、パートナー事業者との間で締結する株主間協定書等の作成を行う。

(4) その他支援業務

ア 議会等への説明資料の作成支援

本市内部及び議会等への説明資料（想定問答及び回答を含む）の作成を行う。

イ 民間事業者ヒアリングの実施

(1)～(3)の検討に当たって民間事業者ヒアリングを行うとともに、概要の取りまとめ、各種書類の修正を行う。

ウ 本業務に関係する会議等への参加

必要に応じて、本業務に関係する会議等へ参加するとともに、説明資料等の作成を行う。

エ 議事録の作成

本業務に関係する会議や協議、ヒアリング等の議事録の作成を行う。

(5) 報告書の作成

調査検討結果を報告書に取りまとめる。

4 業務期間

契約締結の日から令和7年3月21日(金)まで

5 提出書類

(1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後、関係書類について指定期日までに発注者に遅滞なく提出しなければならない。

(2) 受注者は、発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

(3) 受注者は、契約締結後7日以内に次の書類を作成し、発注者に提出しなければならない。

ア 業務着手届（本業務に従事する管理技術者、照査技術者、担当技術者、公認会計士及び弁護士の一覧を含む）

イ 公認会計士とのアドバイザー契約等の写し（本業務に従事することを確認できるもの。公認会計士が直接雇用している者ではない場合に限る。）。

ウ 弁護士とのアドバイザー契約等の写し（本業務に従事することを確認できるもの。弁護士が直接雇用している者ではない場合に限る。）。

6 打合せ

(1) 業務に関する打合せは、適宜実施するものとし、議事録については受注者が作成し、速やかに提出するものとする。

(2) 業務に関する打合せは、ガス水道局またはウェブ会議システムで接続して実施する。

7 業務計画書

受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を提出し、発注者の承認を受けるものとする。業務計画書には、次の項目を記載するものとする。

(1) 業務概要

(2) 業務実施方針

(3) 業務行程表

(4) 業務実施体制・連絡体制

8 成果物

受注者は、本業務に基づいて行った確認や助言などにより作成した資料、調査等の結果

等についてとりまとめ、次に示す成果物を作成して発注者に提出する。なお、成果物の電子データ (Microsoft Office[®]等の編集可能なもの) を格納した電子媒体も添付すること。

- | | |
|---------------|----|
| (1) 報告書 | 2部 |
| (2) 報告書 (概要版) | 2部 |
| (3) 報告書 (資料編) | 2部 |
| (4) 協議議事録 | 2部 |

9 その他

- (1) 本業務は、厚生労働省所管の令和5年度生活基盤施設耐震化等交付金及び国土交通省所管の令和5年度社会資本整備総合交付金を活用したものであるため、当該補助金の趣旨を十分に理解したうえで業務を遂行すること。
- (2) 本業務の完了後、報告書の内容について国土交通省から問合せや根拠資料の提出要求があった場合は、誠意を持って協力すること。
- (3) 本業務の実施に当たって、ウェブ会議システムの利用を想定した環境を準備すること。
- (4) 受注者は、契約の履行にあたって本業務の意図及び目的を十分に理解したうえで業務を行わなければならない。受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。
- (5) 本業務の遂行において疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うものとする。