

(仮称)「道の駅かみのかわ」

P F I 事業者選定アドバイザー業務委託

業務委託仕様書

上三川町 商工課

1 適用範囲

本仕様書は、(仮称)「道の駅かみのかわ」PFI事業者選定アドバイザリー業務委託に適用する。

2 業務の目的

本業務は、令和7年7月に策定した(仮称)「道の駅かみのかわ」基本計画等を踏まえ、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。)に基づき、実施方針等の作成から民間事業者との事業契約締結までの検討、手続等の民間活力の導入プロセスを適正かつ確実に推進するため、法務、金融及び建築等の専門的知見を活かした総合的な支援を受けることを目的とする。なお、本事業はPFI(BTO)方式により実施する。

3 業務期間

契約締結日(令和7年9月上旬を想定)から令和9年3月31日まで

4 技術者の配置

本業務の実施にあたっては、業務の意図及び目的を十分理解した上で、業務主任技術者及び照査技術者を配置するものとする。

5 提出書類等

本業務における提出書類は以下のとおりとし、発注者の承認を得なければならない。また、それらの変更も同様とする。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 委託業務工程表
- (3) 業務主任技術者選任通知書(経歴書、資格証明書添付)
- (4) 課税事業者届
- (5) 業務実施計画書
- (6) その他、業務実施に必要な書類等

6 資料の貸与及び取扱い

発注者は、本業務に必要な図面、資料等を受注者に貸与するものとする。

なお、受注者は、貸与品について管理責任を明確にし、常に善良な管理を行わなければならない。万一、受注者が破損、汚損した場合は、受注者の責任において賠償するものとする。

7 秘密等の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報について、その一切を第三者に漏らしてはならない。これは契約期間の満了後においても同様とする。

なお、受託者の責めにより情報が漏えいした場合、発生した全ての損害に対し、受託者は賠償の責任を負う。

8 個人情報の取扱い

受託者は、本業務を履行するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、上三川町個人情報保護法施行条例（令和 5 年上三川町条例第 11 号）及び、上三川町個人情報保護法施行細則（令和 5 年上三川町規則第 14 号）を遵守し、個人の権利利益を侵すことのないよう、適切に取り扱わなければならない。

9 一括再委託の禁止

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

10 目的外使用の禁止

受託者は、本業務のために作成した資料及び、発注者より貸与された資料等を、本業務の目的外に使用してはならない。

11 成果物の帰属

本業務で作成した成果物は全て発注者に帰属するものとする。

12 契約不適合責任

受託者は、成果品の引渡し後であっても、受託者の責任による誤りがあった場合は、速やかに修正等を行わなければならない。なお、これに係る経費は受託者の負担によるものとする。

13 暴力団員等による不当介入を受けた場合について

- (1) 上三川町が発注する業務委託において、暴力団員等による不当要求及び妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否すると共に、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うと共に、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 上記（1）により、警察に通報を行うと共に、捜査上必要な協力を行った場合には速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- (3) 上三川町が発注する業務委託において、暴力団員等により不当介入を受けたことにより、スケジュールに遅れが生じるなどの被害が生じた場合には、発注者と協議を行うこと。

14 疑義

本仕様書に定めがない事項について疑義が生じた場合は、発注者と受託者との協議により定めるものとする。

15 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに業務実施に必要な事項（業務内容、進め方、スケジュール等）を整理した業務計画書を作成し、発注者の承認を得なければならない。

16 業務内容

これまでの（仮称）「道の駅かみのかわ」整備事業の検討結果に基づき、法務、金融及び建築等の専門的知見を活用して以下の業務を行う。

なお、業務の遂行にあたっては発注者と協議の上、必要に応じ適宜、民間事業者とのヒアリング等を実施することとする。

(1) 実施方針の作成

ア 実施方針の作成

事業概要、事業スケジュール等の前提条件を踏まえ、特定事業の選定に関する事項、民間事業者の募集及び選定に関する事項、官民のリスク分担等を整理し、P F I 法第 5 条に規定する実施方針を作成する。

イ 実施方針への質問・意見に対する回答支援

公表された実施方針に関し、民間事業者から提出された質問及び意見を整理するとともに、質問に対する回答書案を作成する。

(2) 特定事業の選定

ア V F M の算定

（仮称）「道の駅かみのかわ」基本計画策定時において行った V F M 算定結果について、実施方針等に係る民間事業者からの質問、意見等を踏まえ、P S C や P F I - L C C などの V F M 算定条件及び算定過程を精査し、V F M の再算定を行う。

イ 特定事業の選定に係る公表書類の作成

V F M の精査を踏まえ、本事業を特定事業として選定する理由を整理し、P F I 法第 7 条に基づく特定事業の選定に関する公表書類を作成する。

(3) 募集書類の作成

ア 募集要項の作成

本事業を実施する民間事業者を募集する手続について、本事業の事業概要、事業スケジュール、応募者の参加資格要件、提案書の作成要領、提案金額の算定方法等を整理し、募集要項を作成する。

イ 要求水準書の作成

本事業の設計及び建設に係る要求水準及び、供用開始後の運営・維持管理に係る要求水準について、民間事業者の創意工夫の発揮を意図した性能発注の視点に留意し検討を行い、要求水準書を作成する。

ウ 事業契約書（案）及び基本協定書（案）の作成

実施方針のリスク分担表及び、実施方針に対する民間事業者からの質問・意見等を踏まえ、事業者の履行業務内容、サービス対価支払、契約の終了及び債務不履行並びに不可抗力発生時及び法令改正の際の取扱い等を検討し、事業契約書（案）を作成する。また、選定された民間事業者の設立する特別目的会社の設立・出資に関する条件、事業契約締結までの手続等を検討し、基本協定書（案）を作成する。

エ 審査基準の作成

民間事業者を選定するための審査項目、審査項目ごとの評価の視点、配点、審査方法等を検討し、審査基準を作成する。

オ 様式集の作成

参加資格の確認に関する提出書類及び提案書の様式について必要な記載事項等を整理し、様式集を作成する。

(4) 募集書類への質問に対する回答支援

公募開始時に公表した資料（募集要項、様式集、要求水準書、事業契約書案、基本協定書案及び審査基準）に関し、民間事業者から提出された質問を整理し、質問に対する回答書案を作成する。また、必要に応じて募集書類の修正を行う。

(5) 資格審査支援

発注者が提案のあった民間事業者の資格審査を行うにあたり、民間事業者から提出された書類について整理を行うとともに、一覧表の資料作成等、審査に必要な支援を行う。

(6) 事業者との対話支援

発注者と民間事業者との対話の実施に係る支援を行う。

対話の実施は、民間事業者が提案内容に反映させるために発注者と対話する場を設けることを目的として実施するものであり、当該支援業務として、対話の機会の開催準備支援、対話への出席・助言、記録の作成、対話結果の取りまとめを行うものとする。

(7) 事業者提案の審査支援

ア 提案書の整理及び審査支援資料の作成

応募者から提出された提案書に対し、PFI法第10条第2項に基づく審査を支援するための審査補助資料を作成する。また、審査委員会における審査結果を踏まえ、審査講評を作成する。

イ 事業者提案に基づくVFMの算定

選定された事業予定者の提案内容を踏まえて、事業者提案に基づくVFM算定を行い、PFI法第11条に基づく公表資料を作成する。

(8) 審査委員会の運営支援

民間事業者選定に係る審査委員会の運営について適切なアドバイスを行うとともに、委員会資料及び委員会議事録の作成を支援する。

(9) 契約締結に係る支援

ア 民間事業者との契約調整に係る支援

選定された民間事業者と本町の契約締結に向けて、事業契約書(案)についての最終的な疑義を調整し、本町と民間事業者の契約締結に関する支援を行う。

イ 弁護士による支援

事業契約書(案)の作成や選定された事業者との契約の締結に当たり、専門的な助言を受けるために、PPP/PFI事業の経験を有する弁護士の協力を得て、必要となる支援を行う。

※ 本事業の契約締結は、PFI法第12条の規定に基づき、町議会における議決の上、令和9年3月を予定している。

17 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時1回、中間時4回、成果品納入時1回の計6回行うことを原則とするが、業務実施において疑義が生じた場合は、速やかに町と協議を行うものとする。

なお、打合せ協議を行った場合は打合せ記録簿を作成するものとする。

18 業務スケジュール

令和9年(2027年)3月にPFI事業者との契約締結を予定しているが、具体的なスケジュールについては、受託者の決定後に改めて協議を行い決定する。

なお、募集開始前に必要とされる債務負担行為の設定は令和8年3月議会での議決を想定している。

19 成果品

成果品は次のとおりとし、提出先は上三川町商工課とする。

- | | |
|--|----|
| (1) 業務報告書 | 1式 |
| (2) 上記成果品作成のために収集、作成した資料
(※別冊ファイルでまとめること) | 1式 |
| (3) 上記電子データ
(※ファイル形式は発注者と協議すること) | 1式 |
| (4) 業務打合せ簿 | 1式 |
| (5) その他発注者が必要と認めるもの | 1式 |