大崎広域新斎場整備・運営事業に係るアドバイザリー業務

仕様書

令和３年７月

大崎地域広域行政事務組合

第１章　総則

第１節　業務の目的

大崎地域広域行政事務組合（以下「組合」という。）では，新斎場の整備・運営事業をDBO方式により推進しているところである。

本業務は，新斎場の整備・運営事業を「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」の規定に準じて実施するに当たり，専門家の支援を受けることにより，制度面，技術面，法務・財政面における適切な助言，支援を受けより質の高い事業を実施することを目的とする。

第２節　委託業務名

大崎広域新斎場整備・運営事業に係るアドバイザリー業務

第３節　委託期間

契約締結日の翌日から令和５年３月３１日まで

第４節　整備施設の敷地条件及び施設規模

（１）所在地：大崎市古川小野字新田裏周辺（別紙：位置図）

（２）敷地面積：33,509㎡（田・水・道【公図面積】）

（３）用途地域：指定なし（都市計画区域外）

（４）施設構造：鉄筋コンクリート構造2階建（2階は火葬炉機械室）※現時点の想定

（５）延床面積：3,986.55㎡

第５節　業務範囲

本業務の範囲は以下に示すとおりとする。

（１）施設計画作成に係る事項の検討

（２）実施方針等の作成及び公表に係る支援

（３）設計額の設定並びに特定事業の選定及び公表に係る支援

（４）事業者募集書類の作成

（５）事業者の募集・評価・選定及び公表に係る支援

（６）契約締結に係る支援

（７）事業者選定委員会の運営支援

第６節　手続き上必要な書類

受注者は，業務の着手及び完了に当たって，次の必要書類を提出しなければならない。

（１）管理技術者等通知

（２）着手届及び業務工程表

（３）給付完了通知書

（４）業務完了報告書

（５）請求書

（６）その他組合が指示する書類

第７節　仕様書の適用

本業務は，本仕様書に従って行わなければならない。特別な仕様については，組合と協議して定めるものとする。但し，本仕様書に明記されていない事項であっても，業務の遂行に必要な事項は本業務に含むものとする

第８節　関係法令等の遵守

受注者は，業務の実施に当たり次の法令等を遵守しなければならない。

（１）墓地，埋葬等に関する法令

（２）環境関連法令，同施行令，同施行規則

（３）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，同施行令

（４）その他関係諸法令，通達，通知等

第９節　中立性の保守

受注者は，常にコンサルタントとしての中立性を保持するように努めなければならない。

第１０節　業務計画書の作成

受注者は，契約締結後，速やかに業務計画書を提出し，組合の承諾を受けなければならない。業務計画書には，以下に示す事項を記載するものとする。

（１）業務内容

（２）実施体制図

（３）業務実施担当者一覧

（４）その他指示する事項

第１１節　配置技術者（管理技術者等）

　配置技術者は，以下に示す事項を満たす技術者を配置するものとする。

（１）業務に精通した管理技術者，照査技術者，担当技術者を配置すること。なお，管理技術者及び照査技術者については，契約日において，受注者と１年以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。また，管理技術者と照査技術者，管理技術者と担当技術者は兼務しないものとする。

（２）管理技術者，照査技術者は，平成23年度から令和２年度までに完了した，国又は地方公共団体が発注するPFI又はDBO方式における事業者選定アドバイザリー業務（同種業務可）の管理技術者，照査技術者又は担当技術者としての実績を有するものを配置するものとする。

第１２節　打合せ議事録

受注者は，打合せ及び協議の都度，その内容を記録した打合せ議事録を組合に提出し，承認を受けなければならない。

第１３節　資料の貸与と返却

組合は，本業務の遂行上必要な資料を有している場合には受注者に貸与する。受注者は，貸与を受けた場合には貸与を受けた資料のリストを提出するとともに，組合が指定する期日までに資料を返却しなければならない。

第１４節　検査

受注者は，業務完了後，所定の手続きを経て検査を受けるものとし，組合の検査合格をもって引渡しとする。なお，令和３年度末までの成果（出来高）について年度成果品として納めるものとする。

第１５節　疑義の解釈

本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合には，組合と受注者の協議によるものとする。但し，業務遂行上必要と認められる軽微な事項については，受注者の費用及び責任において実施するものとする。

第１６節　その他注意事項

（１）本業務の遂行に当たっては，必要に応じて関係機関と十分協議の上で進めること。

（２）本業務に係る成果品の著作権は，組合に無償で譲渡すること。

（３）受注者は，成果品の納入後であってもその不備が発見された時は，速やかに受注者の費用を持って訂正すること。

（４）受注者は，関係する官公庁との協議を必要とする場合には，組合に承諾を得たうえで迅速に対応すること。

（５）受注者が関係する官公庁等から交渉を受けた時には，遅滞なくその旨を組合に申し出て協議すること。

（６）受注者は，本業務の遂行により知り得た秘密事項を第３者に漏らしてはならない。本業務が終了した後，組合からの問い合わせについては，誠実に対応すること。

（７）受注者は，本業務の引渡しが終了した場合であっても，委託者から本業務について説明を求められたときは，誠意をもって応じなければならない。

第１７節 立入りの制限

受注者は，調査に際して現場や他人の所有する土地に立ち入る場合，組合の許可を得なければならない。

第１８節 成果品

成果品については，組合の検査を受け合格しなければならない。合格した全部の成果品を引き渡した時点を本業務の完了とする。なお，本業務の成果品とその提出部数は次のとおりとする。

（１）大崎広域新斎場整備・運営事業に係るアドバイザリー業務報告書

Ａ４版パイプ式ファイル正副２部

（２）年度成果品　　　　　　　　　　　　　 　　　　Ａ４版パイプ式ファイル正副２部

（３）その他業務に係る資料 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　一式

（４）議事録　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　一式

（５）上記すべての電子データ　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　一式

第１９節　支払方法について

　　　令和３年度は出来高払い，令和４年度は業務完了検査後支払うものとする。

第２０節　暴力団等の排除について

（１）この契約の履行期間中に大崎地域広域行政事務組合が発注する建設工事等からの暴力団等排除措置要綱（平成２４年１０月１日施行。以下「排除要綱」という。）の措置要件に該当すると認められたときは，契約を解除することがある。

（２）組合から指名停止の措置及び資格制限の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ，若しくは受託させてはならない。また，この契約の下請負若しくは受託をさせた者が，排除要綱の措置要件に該当すると認められるときは，当該下請契約等の解除を求めることがある。

（３）この契約の履行に当たり暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは，速やかに警察への通報を行い，捜査上必要な協力を行うとともに，発注者へ報告すること。また，この契約の下請負若しくは受託をさせた者が，暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは，速やかに警察に通報を行うとともに捜査上必要な協力を行い，直接元請負人に報告する措置を行うよう指導すること。なお，暴力団員等から不当要求又は妨害を受け，警察への通報，捜査協力及び発注者への報告が適切に行われた場合で，これにより，履行遅滞等が発生するおそれがあると認められるときは，必要に応じて，工程の調整，工期の延長等の措置を講じる。

第２章　業務内容

第１節　施設計画作成に係る事項の検討

DBO方式により事業者を選定するために，その事業条件，事業者募集・選定方法等，新たな斎場の計画作成に係る下記の事項について検討する。

（１）事業範囲の検討

（２）事業条件の検討

（３）事業者募集・選定方法の検討

（４）事業者選定委員会の選定委員推薦，委員会スケジュール検討

（５）募集・選定スケジュールの検討

第２節　実施方針等の作成及び公表に係る支援

PFI法第５条に規定される特定事業（以下「特定事業」という。）の実施に関する下記に示す方針等の作成支援を行うものとする。なお，要求水準書（案）の作成にあたっては，第４節（２）項の規定に従うものとする。

（１）実施方針の作成

（２）要求水準書（案）の作成

（３）実施方針及び要求水準書（案）に対する事業者からの質問回答作成

第３節　設計額の設定並びに特定事業の選定及び公表に係る支援

新斎場の整備・運営事業に係る設計額の根拠資料を整理する。また，PFI導入可能性調査におけるVFM算定結果について，実施方針等を踏まえてVFM算定条件及び算定過程を精査し，VFMの検証を行う。VFMの検証を踏まえ，本事業を特定事業として選定する理由を整理し，PFI法第７条に基づく特定事業の選定に関する公表文書案を作成する。

（１）メーカーへの見積依頼（見積依頼先のメーカー選定作業を含む。）

（２）VFMの検証

（３）債務負担行為議決資料作成の支援

（４）設計額の設定

（５）特定事業の選定資料（公募書類）の作成

第４節　事業者募集書類の作成

（１）募集要項の作成

本事業の事業者を募集する公募手続きについて，本事業の概要，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，リスク分担等を整理し，募集要項を作成する。なお，募集要項については，他の公募書類と整合を図ったうえでとりまとめるものとする。

（２）要求水準書の作成

組合が実施した大崎広域斎場整備事業地質調査等業務（令和元年～令和２年）を踏まえたうえ，本事業で整備する斎場についての設計及び建設に係る要求水準，及び供用開始後の運営・維持管理や組合が管理するすべて斎場に対応した予約受付システムに関する要求水準について検討し，事業者募集に必要な要求水準書を作成する。

①事業の基本条件の検討

②施設の整備に関する要件の検討

③施設の運営に関する要件の検討

④要求水準書（公募書類）の作成

（３）事業者選定基準の作成

事業者募集・選定方法等の検討結果を踏まえたうえで，事業者提案書の審査方法及び評価方法について検討し，事業者募集に必要な事業者選定基準を作成する。

①基礎審査方法の検討

②価格要素審査方法の検討

③非価格要素審査方法の検討

④評価方法の検討

⑤事業者決定基準（公募書類）の作成

（４）様式集の作成

事業者募集・評価・選定を円滑に進めるために，応募書類に関する様式集を作成する。

（５）応募書類の提出要領書の作成

事業者募集・評価・選定を円滑に進めるために，応募書類に関する提出要領書を作成する。

（６）基本協定書（案），事業契約書（案）の作成に必要な検討の実施

実施方針のリスク分担表，並びに実施方針に対する民間事業者からの質問・意見等を踏まえ民間事業者の履行業務内容，契約の終了及び債務不履行，法令変更及び不可抗力発生時の取扱い等，事業契約書（案）の作成に必要な検討を行う。併せて，選定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き等，基本協定書（案）の作成に必要な検討を行う。

第５節　事業者の募集・評価・選定及び公表に係る支援

事業者の募集・評価・選定及び公表に必要な以下の支援を行うものとする。

（１）事業者募集書類に対する事業者からの質問回答書作成

（２）応募事業者の資格審査

（３）応募事業者提案書の把握・整理

（４）応募事業者のヒアリング

（５）審査結果の公表

第６節　契約締結に係る支援

発注者と事業者との間で締結する基本協定書案の支援及び選定された事業者と組合の間で締結される事業契約書に関する詳細協議等に必要な検討を行う。

第７節　事業者選定委員会の運営支援

事業者評価方法，評価項目の確認及び応募した事業者の中から優秀提案者を選定するために学識経験者を含めた事業者選定委員会を設置する。本業務では，この委員会の運営を円滑に進めるために必要な以下の支援業務を行うものとする。なお，委員に対する謝金及び交通費は，本委託業務費に含まないものとする。

（１）事業者選定委員会の会議資料の作成

上記の検討結果に基づいて，事業者選定委員会で必要な会議資料の作成を行うものとする。なお，会議資料の作成に当たっては，組合と十分に打合せを行ったうえでとりまとめるものとする。

（２）事業者選定委員会への出席

５回程度開催予定の事業者選定委員会に出席し，必要に応じて会議資料の説明及び質問回答を行うものとする。なお，委員会の開催は以下のタイミングを想定している。

第１回　実施方針公表前（実施方針及び要求水準書案の審議）

第２回　募集要項公表前（募集要項等の審議）

第３回　提案書提出後（提案内容の確認，審査方法の確認，一次審査結果の確認）

第４回　提案内容に関するディスカッション

第５回　プレゼンテーション及びヒアリングの実施，優先交渉者決定

（３）事業者選定委員会議事録の作成

事業者選定委員会の終了後，速やかに議事録を作成し組合に提出するものとする。

別紙：位置図

