

長浜市営住宅宇根本団地建替整備事業における PFI 事業者選定アドバイザー業務 仕様書

1. 業務の名称

長浜市営住宅宇根本団地建替整備事業における PFI 事業者選定アドバイザー業務

2. 業務の目的

長浜市（以下「本市」という。）は「民間資金など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。）が定める事業手法による市営住宅宇根本団地の建替を予定している。本業務により、建替に係る事業手法や内容、事業者の選定等に関して、本市に対する制度面、技術面、法務・財務面における適切な支援業務を受け、民間事業者の公募から契約締結に至るまでの一連の手続きを円滑に進めることを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4. 業務の対象

本業務の対象は、長浜市営住宅宇根本団地建替整備事業（以下「本事業」という。）とし、その事業内容は以下のとおりとする。

（1）本事業の内容

- ① 施設の整備（調査、設計、既存住棟解体、建設、工事監理等）
- ② 入居者の移転支援（仮移転、本移転）

（2）対象地等

① 既存住棟

所在地	長浜市木之本町廣瀬 338 番 1 外
建築年度	昭和 40 年度～昭和 54 年度
建物概要	木造平屋建：2 棟 PC 造簡易耐火平屋建：11 棟 PC 造簡易耐火二階建：2 棟
敷地面積	約 12,000 m ²
管理戸数	51 戸

② 建替住棟

整備戸数	40 戸程度
住棟規模	2 棟二階建

(3) 事業方式

PFI 法に基づく PFI 手法 (BT 方式)

5. 業務の内容

(1) 実施方針及び要求水準書等の作成・公表に係る業務支援

① 実施方針の作成支援

「令和 6 年度 長浜市営住宅宇根本団地建替整備事業における民間活力導入可能性調査」の結果をふまえ、事業の実施に向けた課題を整理し、対応策を検討したうえで、PFI 法第 5 条第 2 項の各号に規定する内容について明記した実施方針(案)を作成する。

② 要求水準書の作成支援

事業者の創意工夫やノウハウを最大限に発揮できるよう、性能発注の視点を踏まえて検討を行い、市営住宅の施設整備、入居者の移転、敷地内の空地の活用に関する本市の要求するサービス水準を示した要求水準書(案)を作成する。

③ 実施方針及び要求水準書等の公表及び質問・意見等への回答の作成に係る支援

事業者からの質問・意見等について取りまとめるとともに、質問・意見等に対する回答(案)を作成する。また、質問・意見等を取りまとめた結果を踏まえ、必要に応じて要求水準書の修正(案)を作成する。

④ 実施方針等の説明会に係る業務支援

実施方針の公表後に行う、実施方針説明会及び現場見学会の開催に必要な資料(案)の作成、運営支援、議事録の作成等を行う。

(2) 特定事業の評価・選定・公表に係る業務支援

① 定量的評価(VFM)、定性的評価の再検討

業務分担やリスク分担を検討したうえで、「令和 6 年度 長浜市営住宅宇根本団地建替整備事業における民間活力導入可能性調査」で算定した事業費を、物価変動等を考慮のうえ時点修正し、VFM の再検討を行う。また、定性的な効果等の整理を行う。

② 特定事業の選定及び公表に係る支援

VFM の算定結果及び定性的評価結果を踏まえた PFI 法第 7 条に基づく特定事業の選定(案)の作成及び公表に際し必要な資料(案)を作成する。

③ 予算資料の作成に係る支援

本事業に伴う予算及び債務負担行為に係る資料(案)を作成する。

(3) 事業者の募集に係る入札説明書等の作成に係る業務支援

① 落札者決定基準の作成支援

事業者の選定方法の検討を行うとともに、事業者を選定するための評価項目、評価基準、配点等を検討し、落札者決定基準(案)を作成し、公表に係る支援を行う。

② 事業契約書及び基本協定書の作成支援

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、民間事業者の履行业務内容、支払に関する事項、契約の終了及び債務不履行、法令変更および不可抗力発生時の取り扱い等について検討し、事業契約書（案）を作成する。併せて、選定事業者が設立する場合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。

なお、事業契約書（案）及び基本協定書（案）については、PFI 法及び関係法令に精通した弁護士の資格を有する者の支援を受けながら作成する。

③ 様式集の作成支援

参加資格の確認に関する提出書類及び事業者の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（案）を作成する。

④ 入札説明書の作成支援

実施方針等の質問・意見等を踏まえ、本事業の事業内容の詳細や予定価格設定、事業者選定スケジュール、選定方法、参加資格要件等を示した入札説明書（案）等を作成する。

⑤ 入札説明書等への質問に対する回答支援

公募開始時に公表した資料（要求水準書、落札決定基準、事業契約書（案）、基本協定書（案）、様式集及び入札説明書）に関し、民間事業者から提出された質問を整理し、関係各課の意向を踏まえ、質問に対する回答書（案）を作成する。また、質問・意見を取りまとめた結果を踏まえ、必要に応じて入札説明書等の修正（案）の作成を行う。

⑥ モニタリング方法の検討

他の公営住宅等の PFI 事業を整理し、モニタリング方法を検討する。

（４）入札公告（入札説明書等の公表）に係る業務支援

事業者からの質問・意見等について取りまとめるとともに、質問・意見等に対する回答（案）を作成する。

（５）入札公告の説明会に係る業務支援

入札公告に際し実施する説明会の開催支援（資料作成等）を行う。

（６）参加資格審査・提案審査に係る業務支援

入札公告後、応募事業者より提出された参加資格書を審査し、提案書を分析・整理し、各種法規制への適合性の確認を行うとともに、審査に必要となる資料を作成する。

（７）契約締結等に係る業務支援

選定された民間事業者と本市の契約内容の詳細を確認し、契約書等の疑義を調整し、基本協定及び事業契約の締結に係る支援を行う。なお、事業者との基本協定書及び事業契約書の作成並びに契約締結に際して、PFI 法及び関係法令に精通した弁護士の資格を有する者の支援を受ける。また、入札結果を反映した VFM の再検証を行う。

(8) PFI 事業者選定委員会の運営に係る業務支援

委員会の設置・運営として、会議資料の作成、会議録の作成、評価結果・評価講評の作成・公表に関する支援を行う。

(9) その他業務に係る支援

- ① 議会、庁内会議用の資料作成支援
- ② 社会資本整備総合交付金に係る支援
- ③ 関係機関協議

必要に応じ、関係機関と協議を行い、各種業務に反映させる。また、地元関係者との協議を行った事項についても同様とする。協議（内部協議含む）に際して必要となる資料作成及び協議結果の記録は本業務に含むものとする。

6. 業務スケジュール（予定）

(1) 令和7年度

1月 実施方針の公表

(2) 令和8年度

4月 特定事業の選定

6月 入札公告

11月 落札者の決定

12月 基本協定の締結

1月 仮契約の締結

3月 本契約の締結

※スケジュールは、想定したものであり変更する可能性がある。

7. 委託料の支払条件

本業務は、2か年にわたる複数年契約とし、支払条件は業務完了後の一括支払いとする。

8. 協議

協議は必要に応じて適宜行い、協議結果を記録する。

9. 業務体制

管理技術者を1名、照査技術者を1名、担当技術者を1名以上配置する。

10. 成果品

成果品は以下のとおりとする。

- ① 業務報告書2部

本業務で作成した公表資料等一式をとりまとめたもの

※案をまとめるにあたり収集・作成したすべての資料一式を含む

② 協議録 2 部

③ ①及び②の電子データ一式

電子データは Microsoft 製 word 又は Excel で、編集可能な電子データとする。

11. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が発生した場合は、両者の協議により決定する。
- (2) 受託者は、必要に応じて現地調査を行い、計画対象範囲の状況を的確に把握する。
- (3) 業務遂行にあたり、5. 業務の内容に掲げる項目以外で本市が必要と認める場合は、本市及び受託者が協議のうえ、受託者は資料の作成、提供を行うものとする。
- (4) 本業務の履行のために市から貸与された資料は、本業務完了後速やかに返却する。
- (5) 委託者は、業務の遂行上必要な資料で、委託者が所有している提供可能な資料について貸与する。この場合、受託者は業務完了後に速やかに返却しなければならない。これにより受領した資料等は、委託者の了解なく公表・使用はできないものとする。
- (6) 成果品に対する著作権及びそれに類する一切の権利は委託者に帰属するものとする。
- (7) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、本市及び受託者が協議のうえ定めるものとする。