新八戸市体育館整備等事業調査検討業務委託

特記仕様書（案）

1. 委託名

新八戸市体育館整備等事業調査検討業務委託（以下「本業務」という。）

1. 場　所

八戸市大字売市字輿遊下３番地（長根公園）

1. 業務の目的

　八戸市（以下「市」という。）では、八戸市体育館の建て替え等による長根公園の再整備及び維持管理・運営業務（以下「本事業」という。）について、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（以下「PFI法」という。）に基づくPFI事業での実施を検討しており、令和7年3月に実施方針（案）、4月に要求水準書（案）を公表したところである。

本業務は、本事業をさらに推進させるため、実施方針等の策定、公募資料の検討及びマーケットサウンディング調査を行うことを目的とする。

1. 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月27日まで

1. 業務内容

（１）実施方針等の作成

本事業の実施にあたってPFI法に基づき定める実施方針、要求水準書及び関連資料を作成する。主な業務内容及び留意事項は次のとおりとする。

ア　実施方針の作成

・実施方針の作成にあたっては、民間事業者の意見等を踏まえ、必要に応じて事業スキームの再検討や記載内容の見直しを行うこと。また、見直しを行った場合は、市がその結果を速やかに公表するために協力すること。

・実施方針は、必要に応じて公表、意見等の受付、見直しを繰り返し、本事業の実施の確度を高めるとともに、事業の目的を効果的に達成し、VFMが最大化するよう最適な事業スキームを構築すること。

・民間事業者の参入のための検討ができる限り推進されるよう、詳細化が必要な事項については、詳細に検討し具体的に記載すること。

イ　要求水準書の作成

・要求水準書の作成にあたっては、民間事業者の意見等を踏まえ、必要に応じて要求水準の再検討や記載内容の見直しを行うこと。また、見直しを行った場合は、市がその結果を速やかに公表するために協力すること。

・要求水準書は、必要に応じて公表、意見等の受付、見直しを繰り返し、本事業の実施の確度を高めるとともに、事業の目的を効果的に達成し、VFMが最大化するよう最適な要求水準を設定すること。

・要求水準書は、業務全体の概要から細部へと規定し、要求水準の内容を民間事業者が把握しやすい明快な構成とすること。

・要求水準書の内容を補完し、正確に伝えるための必要な参考図、説明資料等を作成すること。

・要求水準書は民間事業者の提案、PFI事業者の事業内容の適否を判断するとともに、VFM評価、予定価格算定等の基礎資料でもあることから、市が求めるサービスを的確かつ明確に示す内容とすること。

・要求水準書は業績監視（モニタリング）における確認方法及び基準を考慮して作成すること。

ウ　関連資料の作成

（ア）質問・意見に対する回答案

・公表した実施方針及び要求水準書に対する民間事業者等からの質問・意見等に対し、回答案を作成すること。

・回答案の作成にあたり、必要に応じて補足資料を作成すること。

（イ）リスク分担

・リスク分担の検討にあたっては、可能な限り想定しうるリスクを洗い出し、リスクにかかる追加支出を定量化し評価すること。

・定量化が難しいリスクは、リスク毎に定量化が難しい理由を論理的にまとめ、事業への影響の大きさを評価し、分担方法・分担割合等を設定すること。

・リスク分担の検討結果は、リスク分担表又は公募資料等で規定すること。

（ウ）利用料金

・施設の利用料金は、民間事業者の収入となるとともに、市が民間事業者に支払うサービス購入料、VFM及び予定価格の算出等の条件となることから、料金設定の考え方、需要及び収入予測、収入予測と実績の差額の精算方法等について検討すること。

（エ）その他関連資料

・実施方針、要求水準書等の作成・公表に関連して市が求める資料を作成すること。

（２）公募資料の検討

本事業の実施するPFI事業者を公募、選定するために必要な検討を行い、公募資料を作成する。主な業務内容及び留意事項は次のとおりとする。

ア　モデルプラン等の作成

・要求水準書に基づき、VFM算定、予定価格算出等の基礎資料となるモデルプラン等及び積算根拠資料を作成すること。

・モデルプラン等の作成にあたっては、要求水準書の見直しや予算規模等に応じて、繰り返し検討すること。

イ　特定事業の選定資料の作成

（ア）定量的評価（VFM算定）

・VFMの有無は特定事業の選定にかかわり、本事業の実施について、市が説明責任を果たすうえで重要な指標であることから、VFM算定にあたっては、解体撤去業務、設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務、運営業務等の業務段階ごとに、合理的で説得力のあるPSC、PFI-LCCを求めて算定すること。

・PSCは、設計図書に基づき算出する従来手法とは異なり、設計図書が無い段階での概算であり、それゆえに、算定根拠を明確に示すことが透明性を図るうえで重要であることから、実施方針、要求水準書及びモデルプラン等に基づき従来方式で整備した場合の費用について、算出過程、算出方法、積算内訳等を明示し、精度の確保に留意したうえで積み上げにより算出すること。

・PFI-LCCは、民間のノウハウ、技術力、創意工夫等による削減効果を適切に設定することが重要であり、例えば、類似の事例調査を行う場合でも、民間事業者においてどのような工夫により削減効果を得られたのかを分析するなど、削減率の設定根拠を明確にすること。

・PSC、PFI-LCCそれぞれに間接コスト、リスク対応費用等を適切に加算すること。

・VFM算定にあたっては、資金調達の方法、金利、割引率、削減率（PFI-LCCの効率性）、落札率（PSCの競争の効果）、物価上昇率、SPCの設立費用・経費・税金、その他算定に必要な諸条件のほか、VFM算定プロセス、算定方法、計算式等を全て明確にすること。

・本事業の実施が民間事業者にとって採算性があり、適正な投資機会であるか、PIRR等の指標により確認すること。

・DBO方式について、SPCの設立、資金調達の方法等、PFI事業との違いについて、最近の類似事例等を踏まえて分析し、比較すること。

（イ）定性的評価

・公共サービスの水準の評価について、定量化が困難なものについて、客観性を確保したうえで定性的な評価を行うこと。

・定性的評価にあたっては、本事業に対する評価を具体的に分析すること。

（ウ）総合評価

・定量的評価及び定性的評価に基づき、公平性・透明性・客観性に配慮し、総合評価を行い、評価結果をまとめること。

（エ）特定事業の選定資料

・特定事業の選定及び公表に必要な資料を作成すること。また、市が特定事業の選定

結果を速やかに公表するために協力すること。

ウ　公募資料の作成

（ア）民間事業者の公募及び選定に係る資料

・民間事業者の公募及び選定に係る資料として、

* 募集要項
* 提出様式
* 選定基準
* 基本協定書
* 事業契約書
* 事業契約書の別紙類
* 業績監視（モニタリング）基準等
* その他関連資料

を作成すること。

・PFI事業契約は、長期にわたり契約関係の安定性を確保し、継続的かつ安定的な公共サービスの提供を実現することを念頭に置き、資料を作成すること。

・資料作成にあたっては、契約主義の原則により、市、民間事業者及び金融機関等との間の役割、責任分担等について、可能な限り明文化すること。

・資料作成にあたっては、法的分野、金融的分野、技術的分野の観点から課題等を抽出し、対応方法の根拠を明確にしたうえで、対応結果をまとめること。

・業績監視はPFI事業者が提供するサービス水準を監視する重要な行為であり、監視計画、監視方法、判断基準、測定・記録方法、監視結果による対価の算定方法、その他必要事項について検討し、適切に業績監視ができる基準等を構築すること。

　　（イ）予定価格

・予定価格は、特定事業の選定時におけるPFI事業費（PFI-LCC）の算出の考え方を基本とし、特定事業の選定結果との整合性及び市場の動向等を十分に考慮し、算定すること。

・予定価格は、実施方針、要求水準書及びモデルプラン等に基づき算定過程、算定方法、積算内訳等を明確にし、算定すること。

（ウ）事業者選定委員会の開催に係る資料作成

・事業者選定委員会の会議資料を作成すること。

（エ）公募に係る質問及び意見等への回答案の作成

・公表した募集要項等への質問・意見等に対し、回答案を作成すること。

　・回答案の作成にあたり、必要に応じて補足資料を作成すること。

エ　関連資料の作成

・公募資料の検討に関連して市が求める資料を作成すること。

（３）マーケットサウンディング調査

ア　実施方針等に対する個別対話の実施

・本事業の目的が効果的に達成されるとともに、民間事業者がより参加しやすい条件を検討するため、実施方針等（実施方針、要求水準書、公募資料及びその他の公表資料）に対して、公募による民間事業者との個別対話を実施すること。

・実施方針等に対する意見、質問等の内容を確認するため、必要に応じて民間事業者と個別対話を実施すること。

・実施方針等に対する個別対話は必要に応じて複数回実施すること。

・対話の実施後、対話結果の概要を作成すること。また、市が対話結果を公表する場合（民間事業者のノウハウ等に関する内容で非公開とした部分を除く）は協力すること。

・対話によって得られた意見等は、必要に応じて実施方針等に反映すること。

イ　競争的対話の実施

・本事業に応募し、資格審査を通過したものに対し、提案内容の確認、交渉のための個別対話（競争的対話）を実施すること。

・対話の結果に基づき、必要に応じて要求水準書の見直しを行うこと。また、見直しを行った場合は、市がその結果を速やかに公表するために協力すること。

ウ　関連資料の作成

・マーケットサウンディング調査に関連して市が求める資料を作成すること。

（４）報告書作成

1. 成果品

上記の（１）から（３）の成果をとりまとめた成果品を作成すること。

1. 公開用資料

上記の（１）から（３）の内容を市ホームページ等で公開するための資料を作成すること。

　③　業務成果確認書

　　　　業務成果について、特記仕様書の内容を満たしていることの業務成果確認書を作成し、市から内容の確認を受けたうえで提出すること。（作成例を参照のこと）

1. 共通仕様書の適用

本業務の遂行にあたっては、この特記仕様書のほか、青森県県土整備部制定「設計業務等共通仕様書」に基づき実施すること。なお、共通仕様書と特記仕様書が一致しない場合は特記仕様書が優先する。また、適用にあたり疑義が生じた場合は、協議すること。

1. 管理技術者

管理技術者は一級建築士又は技術士（都市及び地方計画）でなければならない。

1. 打合せ

打合せは業務着手時、業務の主要な区切り及び業務完了時において行うものとする。

なお、対面での打合せは３回（１回につき２人）を想定しているが、打合せ回数や人数を制限するものではない。必要に応じて対面やWeb等による打合せを行うとともに、随時、電子メール等で業務の進捗状況等を報告すること。

1. 業務計画

業務計画書は、業務着手時の打合せ後、速やかに提出するものとする。

1. 履行報告

受注者は、契約書の規定に基づき、毎月終了後、履行状況を作成し、翌月10日までに提出するものとする。

1. 再委託

本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。ただし、主たる部分の再委託は認めない。なお、主たる部分とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等とする。

本業務の一部を再委託する場合は、再委託者との契約書など契約内容がわかるものの写し及び再委託の成果がわかるものの写しを提出すること。

1. 成果物

（１）紙媒体（Ａ４縦ファイル）２部

（２）電子媒体（ＣＤ－Ｒ等）２部

1. 留意事項

（１）本業務の受注者（再委託者を含む）及び本業務の受注者（再委託者を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた者に対して、本事業の民間事業者（構成企業及び協力企業を含む）の選定において参加制限を行う予定である。

（２）本業務の受注者（再委託者を含む）及び本業務の受注者（再委託者を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた者は、本事業に参加しようとする者のコンサルタント等になってはならない。

　　上記（１）及び（２）の「本業務の受注者と資本・人事面等において関連がある」と

は、次の①又は②に該当することをいう。

1. 本業務の受注者（再委託者を含む）の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
2. 本業務の受注者（再委託者を含む）の代表権を有する役員を兼ねていることをいう。
3. 担当部署

八戸市 観光文化スポーツ部 スポーツ振興課

〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号

電話：0178-43-9159（直通）　電子メール：sportsshinkou@city.hachinohe.aomori.jp