

## 平成24年度 丹波PA（仮称）と一体的な地域振興拠点整備に係る アドバイザー業務 参考仕様書

### 1 適用

本仕様書は、京丹波町（以下、委託者という。）が発注する「丹波PA（仮称）と一体的な地域振興拠点整備に係るアドバイザー業務」に適用する。

### 2 業務目的

京丹波町（以下、「本町」という。）では、通過交通である道路利用者と地域との関わりの玄関口として、丹波PA（仮称）と一体的な地域振興拠点整備を計画しており、施設的设计・建設、維持管理及び運営等にかかる事業手法について、民間事業者（以下、「事業者」という。）の経営能力及び技術的能力（ノウハウ）を活用するDBO方式の採用を予定している。

本業務は、基本計画および民間活力等の適用可能性調査（以下、「可能性調査」という。）の結果等を踏まえ、地域振興に寄与する施設として運営するための事業スキームの検討、事業実施の検証、および発注・契約の支援を行うものである。

### 3 業務期間

契約日の翌日から平成25年3月29日（事業契約締結）まで

### 4 業務内容

#### （1）事業スキーム精査・確定に係る支援

可能性調査による検討結果について、事業スキーム、計画施設の整備及び維持管理業務の内容やDBO事業範囲などについて精査する。その結果を基に、要求水準書（案）を作成する。

#### （2）実施方針等の公表に係る支援

##### ア 実施方針の作成

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の規定に基づき、実施方針を作成する。実施方針は以下に掲げる事項について明記する。

- ・ 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
- ・ 民間事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項
- ・ 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項
- ・ 事業計画又は協定の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項
- ・ 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項

- ・法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項  
特に事業の継続が困難となった場合や事業破綻時の措置については、事前に十分な検討を行う。

- ・その他特定事業の実施に関し必要な事項

イ 実施方針等への質問回答書の作成

実施方針および要求水準書（案）は、公表後に事業者からの意見、質問等を取りまとめ回答（案）を作成する。必要に応じて実施方針を修正・公表し、特定事業の選定および事業者の募集方法等に結果を反映させる。

ウ 説明会の開催および意見・質問への回答等の補助

事業概要および実施方針等の説明会開催を補助する。また、意見・質問について回答案を作成する。

(3) 特定事業の評価・選定、公表に係る支援

ア VFMの精査

可能性調査による検討結果に対し、本町の要求水準その他を考慮してVFMの精査を行う。従来方式（公共施設等の管理者が自ら実施する場合に、通常採用する事業方式）で実施した場合における事業期間全体を通じた本町の財政負担額（PSC）（各年度の財政負担額を現在価値に換算した総額＝ライフサイクルコスト）、及びDBO方式で実施した場合における事業期間全体を通じた本町の財政負担額を算出し、これらを比較する。

イ 特定事業の選定

VFMの達成が確認されたことを受けて、本事業をDBO事業（特定事業）として選定するに至ったことを公表する際の資料（案）を作成する。

(4) 事業者選定方法の検討

総合評価一般競争入札、公募型プロポーザル方式などの想定される方法から、本事業にふさわしい選定方法を検討する。

(5) 募集書類の作成等に係る支援

ア 入札説明書の作成

実施方針をもとに、入札手続の詳細を定めた入札説明書を作成する。具体的には、事業スキーム、計画施設の概要、入札参加に関する条件、入札書類審査について、契約に関する事項、提出書類等について明記する。

イ 要求水準書の作成

本事業はDBO事業として実施することから、民間事業者の創意工夫・ノウハウ等を最大限に発揮できるようにするため、性能発注によることを原則とした要求水

準書を作成する。

ウ 落札者決定基準の作成

審査の際の選定基準を作成する。

落札者決定基準を作成するにあたり、定量的に表現できる項目については数値で表すこととし、それが困難なものについては具体的に記述する。

エ 様式集の作成

入札説明書の作成に合わせて、参加表明時及び入札時（提案書提出時）等に提出すべき書類の各種様式を規定したものを作成する。

オ 事業契約書（案）の作成

選定された事業予定者と本町との間で取り交わす契約書の案を作成する。

契約書類の作成に当たっては、契約書の基本構造に含まれるリスク分担や事業破綻時の措置など基本的事項のほか、本事業固有の契約事項についても検討し、契約書に盛り込む。上記の案の作成に当たり、本町と事業者間に齟齬が生じないよう、弁護士との協議も含め、法的面を中心とした検討を行う。

カ 基本協定書（案）の作成

落札者の決定後、本町は速やかに落札者との間で基本協定を締結する必要がある、本町と落札者の間で取り交わす基本協定書の案を作成する。

作成にあたっては、事業契約書（案）と同様、弁護士との協議も含め法的面を中心とした検討を行う。

(6) 事業者の募集・選定に係る支援

ア 入札説明書への質問回答書の作成

入札公告後、入札説明書・要求水準書・落札者決定基準及び契約書(案)に対する事業者への疑問点解消のために、質問回答を2回実施し、質問に対する回答書を作成する。

イ 説明会の開催および意見・質問への回答等の補助

事業の概要および事業者の募集・選定等の説明会開催および意見・質問について回答を補助する。

ウ 提案書審査資料の作成

① 参加資格審査資料の作成

参加資格審査に当たって必要となる審査資料を作成する。

② 提案書審査資料（案）の作成

審査委員会において行われる提案書審査に先立ち、各提案者（入札参加者）の提案書を整理するとともに、落札者決定基準に基づいて提案書審査資料（案）を調書として取りまとめる。

③ 提案審査講評（案）の作成

審査委員会において行われた提案書審査の経過及び結果を取りまとめ、公表される「提案審査講評」(案)を作成する。

(7) 契約締結作業等に係る支援

最終的に選定された事業予定者(落札者)との間で調整・交渉を経て合意・締結される基本協定及び事業契約に関し、本町と事業予定者との契約内容の確認を行うための支援を行う。なお、契約確認に当たっては適宜弁護士との協議を行う。

(8) 審査委員会の運営支援

本町が選定する審査委員会の委員選定支援及び事務局運営に関する支援を行う。

具体的には、審査委員の選定支援、事前資料の作成(主に提案書審査資料)、議事録の作成、必要に応じた事務局へのアドバイスである。

(9) その他

ア その他、本事業の実施にあたり必要となる各種アドバイスや、情報提供など、本町の支援を行う。

イ 「平成22年度 丹波PA(仮称)における地域振興拠点整備企画調査業務報告書」、「丹波PA(仮称)と一体的な地域振興拠点整備基本計画(概要版はホームページで公表)」、「平成23年度 丹波PA(仮称)と一体的な地域振興拠点整備基本計画業務(民間活力等の適用可能性調査等を含む。)」を参考図書として使用する。

5 成果品の提出

製本2部(チューブファイル等)とデータ1部を提出すること。

6 成果品の検査

業務において作成した成果品は、委託者の検査を受けこれに合格しなければならない。

7 その他

(1) 業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。

(2) 成果品納入後であっても成果品に誤りがある場合は、直ちに修正するものとする。

8 守秘義務

受託者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

9 疑義

本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、委託者と受託者が協議を行い、委託者の指示に従うものとする。