

久喜総合文化会館改修事業 P F I 導入可能性調査業務委託仕様書

1 委託業務名

久喜総合文化会館改修事業 P F I 導入可能性調査業務委託

2 業務の目的

本業務は、久喜総合文化会館改修事業の実施にあたり、主として民間活力の導入による財政支出の縮減や平準化、改修実施後の効果的・効率的な施設運営を図るため、民間活力の導入可能性調査等を行うものである。

3 履行期間

契約締結日から令和2年3月23日（月）まで

4 業務内容

(1) 事業手法検討に係る基礎調査

① 事業手法の概要及び特徴について

事業手法（従来手法、改修DB、改修DBO、RO方式など、改修と管理運営を一体的に実施するPFI手法など）について、久喜市におけるフローを設定し、メリット・デメリット、実施課題、留意事項等を整理する。

② 事例調査

過去の類似または同等規模施設の大規模改修実施事例があれば、その概要及び特徴をとりまとめる。

(2) 民間事業者参入意欲調査

民間活力導入手法を前提とした場合の民間事業者参入意欲調査を行う。民間事業者が参入可能な条件を分析し、当該施設の整備に関心を持つ民間事業者の意向等について調査を行う。

(3) 経済性の検討

基礎調査にてとりまとめた結果を踏まえ、各事業方式の経済性について検討を行う。

① 総事業費の算出と比較

従来型公共事業で実施した場合の事業費（PSC）とPFI事業等で実施した場合の事業費（PFI事業等のLCC）を算出する。

また、シミュレーションを行い、それぞれのコストを現在価値に換算した場合の比較を行う。

② VFMの評価

PFI事業等で実施した場合のリスク調整等について検討するとともに、①の結果を踏まえPFI導入等で期待されるVFMによる財政支出の削減効果を算出する。

(4) 事業手法の総合評価

これまでの検討結果を総合的に評価し、本事業において有効であると思われる事業手法を選定する。

① 事業性の評価

基礎調査結果、民間事業者意向調査、経済性検討の結果を総合的に判断し、本事業における事業手法について定量的・定性的に評価、選定を行う。

選出した事業方式で事業化を進める場合の工程、事業スケジュール検討、整理を行う。

② 事業実施における課題

①で選定した事業手法を用いて事業化した場合に考えられる課題を整理する。

③ 発注方式の検討

公募型プロポーザル方式、総合評価一般競争入札方式、性能発注、一括発注等について比較検討する。

5 成果品

業務が完了したときは、次の成果品を提出し、完成検査を受けるものとする。なお、成果品の所有権、著作権等の権利については、全て本市に帰属するものとし、本市の承諾なしに使用、公表してはならない。

- ・導入可能性調査業務報告書…………… A4版3部
- ・打ち合わせ議事録…………… A4版1部
- ・上記電子データ…………… 一式

6 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、別発注している劣化診断調査及び改修基本計画策定の業務が同時進行となることを考慮し、随時、市が提供する情報をもとに、調査に反映すること。
- (2) 業務の実施に当たっては、発注者の担当職員等と十分な協議の上、発注者の意向に沿った提案助言等を行うこと。また、必要な事項について、積極的に提案を行うこと。
- (3) 業務の実施に当たっては、本市の条例、規則等を遵守し、関連調査結果や庁内検討会議等による検討内容を反映すること。
- (4) 業務の履行に当たり、発注者の担当職員と密接な連絡を取るとともに、連絡事項や協議事項を記録した打合せ記録簿を作成すること。
- (5) 業務に使用した資料、設定数値および計算根拠等はすべて明確にし、整理して提出すること。
- (6) 業務の履行に当たり疑義が生じた事項や本仕様書に定めのない事項については、発注者受注者協議の上、決定し、本業務に支障のないよう努めなければならない。

- (7) 業務に伴う必要経費は本仕様書に定めのないものについても原則として受注者の負担とする。
- (8) 受注者は業務遂行に当たり、個人情報を取り扱う場合は、関係法令等の規則に従うほか、発注者の指示を受けて適正に取り扱うものとする。また、知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らし、又は不当な目的に使用しないこと。
- (9) 受注者は、管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。
- (10) 受注者は業務遂行に当たり、久喜市の意図及び目的を十分理解した上で、適正な人員を配置し、正確かつ丁寧にこれを行うものとする。
- (11) 業務の実施に当たっては、関連の法令等、委託契約書及びこの仕様書を遵守するとともに、市と常に密な連絡を取り、その指示に従わなければならない。
- (12) 本業務に必要な資料の収集及び解説は、受注者が行うものとし、市は業務の遂行に協力するものとする。また、貸与された資料は一覧表を作成し、業務完了後速やかに返却する。
- (13) 成果品に対する責任の範囲として、受注者は、本業務完了後において、失策及び不備等が発見された場合、速やかに報告書の訂正をしなければならない。なお、これに要する費用は、受注者の負担とする。