

中城村立小中学校PFIアドバイザー委託業務仕様書

1. 委託件名

中城村立小中学校PFIアドバイザー委託業務

2. 業務目的

中城村内の公立学校4校のうち、中城中学校、中城小学校及び津覇小学校の3校は、築後38～45年が経過しており、施設の老朽化が進んでいる状況にある。特に、津覇小学校においては耐震強度が不足しており、早急な対策が必要な状況となっている。また、近年の村内における人口増加に伴う対応及び将来的な人口減少社会の到来を見据えた適正な規模での公立学校の教育環境整備を行っていくことが必要となっている。

本業務は、本村の公立学校である中城中学校、中城小学校及び津覇小学校の改築整備にあたり、「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」が定める事業手法を導入し、民間事業者の創意工夫を活かした良好な教育環境を備えた新設校の整備を実現するため、民間事業者を選定するために必要となる実施方針等の作成から事業契約締結までに必要となる調査、検討及び資料作成の支援並びに契約締結に係る支援等を行うこと目的とする。

3. 契約期間

契約締結日～令和4年3月31日（予定）

4. 業務内容

(1)実施方針等の作成・公表に係る支援

①実施方針（案）の作成

過年度に実施したPFI導入可能性調査の結果に基づき、本事業の事業概要、事業スケジュール、事業者の参加資格要件及びその他の資料等を整理し、実施方針（案）を作成する。

②要求水準書（案）の作成

本施設の設計・建設、維持管理、運営に係る要求事項について、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な要求水準書（案）を作成する。

③実施方針等の公表

i) 実施方針等に関する説明会の開催支援

実施方針等に関する説明会の開催を支援する。

ii) 実施方針等に関する質問回答作成支援

実施方針（案）、要求水準書（案）等に関する民間事業者からの意見、質問等を整理し、回答書案の作成を行う。

iii) 実施方針の作成

実施方針（案）への民間事業者からの意見、質問等を踏まえた実施方針を作成する。

(2)特定事業者の評価・選定に係る支援

①前提条件の整理

特定事業者選定のための前提条件の整理を行う。

②P S Cの算定

中城村が自ら実施する場合の事業期間全体を通じての財政負担の見込額の算定を行う。

③P F I L C Cの算定

P F I方式で実施した場合における事業期間全体を通じた本村の財政負担額の算定を行う。

④V F Mの算定・評価

P S C, P F I L C Cの算定結果を基に、事業期間を通じた財政負担額の低減を明らかにし、その結果の評価を行う。

⑤特定事業公表に係る資料の作成支援

V F Mの算定結果に基づく定量的評価、定性的評価を行った上で、特定事業選定に関する公表資料の作成を行う。

(3)民間事業者の募集、評価・選定に係る支援

①予定価格の算定支援

特定事業選定時に算定したV F Mの算定結果をもとに予定価格の算定を支援する。

②要求水準書の作成

要求水準書（案）への民間事業者からの意見、質問等を踏まえた要求水準書を作成する。

③入札説明書の作成

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、契約に関する事項、提出書類等を内容とする、入札手続きの詳細を定めた入札説明書を作成する。

④様式集の作成

事業参加表明時及び入札時等に提出を求める書類の各種様式を作成する。

⑤落札者決定基準の作成支援

落札者決定基準の作成を支援する。

⑥基本協定書（案）の作成

落札者と締結する基本協定書（案）を作成する。

⑦事業契約書（案）の作成

民間事業者と締結する契約書（案）を作成する。

⑧質問回答書の作成支援

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等に関する事業者の質問に対する回答書案を作成する。

⑨説明会の開催補助

事業の概要及び事業者の募集・選定等の説明会の開催を支援する。

⑩提案書のまとめ及び審査資料の作成

入札参加者から提出された提案書のまとめ及び審査資料の作成を行う。

⑪事業者選定委員会の設立補助

事業者選定委員会の設立にあたり、委員選定に関する各種情報提供を行う。

⑫事業者選定委員会の運営支援

事業者選定委員会の開催にあたって、必要となる書類審査等を作成し、事業者選定委員会の開催及び運営の補助をする。また、事業者選定委員会へ出席し、議事録を作成する。なお、委員会の開催は4回を予定する。

(3)審査結果の公表

審査講評等の公表資料の作成支援を行う。

(4)契約の締結

①事業契約に係る交渉支援

選定事業者（落札者）と本村との間で調整・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、本村と事業予定者との契約内容の確認及び契約締結に向けた支援を行う。

②事業契約締結後の公表文書の作成支援

選定事業者との契約締結後、本村のホームページ等において対外的に周知するために必要な資料の作成を行う。

③V F Mの再検証

入札結果を反映したV F Mの再検証を行う。

(5)事業開始後に係るモニタリングの検討

①設計・建設モニタリングの検討

S P Cが実施する設計・建設業務に対するモニタリング項目、モニタリング方法等について検討する。

②維持管理モニタリングの検討

S P Cが実施する維持管理業務に対するモニタリング項目、モニタリング方法等について検討する。

(6)打合せ協議

業務の打合せの回数は5回とし、初回及び成果品納入時の打合せには管理技術者が出席するものとする。

5. 成果品

(1)成果品として、以下のものを提出する。

- ・業務報告書 原稿1部
- ・公表資料集 原稿1部
- ・電子データCD-R 一式
- ・業務完了までの会議録 一式