

**【参考資料】宇城市ウォーターPPP実施方針検討業務委託  
業務委託標準仕様書**

**〔1〕一般仕様書**

本標準仕様書は、宇城市におけるウォーターPPP実施方針検討業務委託（以下「本業務」という。）は、上下水道事業に関する要求水準及びリスク分担等を検討した上で、事業スキームを構築し、官民連携方式（管理・更新一体マネジメント方式 [レベル 3.5]）の導入に向けて必要となる説明資料等を作成すること目的とする。

**第1章 総則**

1.1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）は、宇城市のウォーターPPP実施方針検討を行うことを目的とする。

1.2 一般仕様書の適用

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1.3 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

1.4 法令等の遵守

受託者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.5 中立性の保持

受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。

1.6 秘密の保持

受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.7 公益確保の責務

受託者は、業務を行うに当っては公益の安全、環境その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

1.8 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当って 宇城市 の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

(イ) 着手届 (ロ) 工程表 (ハ) 管理技術者届 (ニ) 職務分担表

(ホ) 完了届 (ヘ) 納品書 (ト) 業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承諾を受けるものとする。

1.9 管理技術者及び照査技術者

(1) 受託者は、管理技術者及び照査技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

(2) 管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（上水道及び工業用水道）、総合技術監理部門（下水道）、上下水道部門（下水道）、上下水道部門（上水道及び工業用水道）のいずれかの資格）又は水道法もしくは下水道法に規定された資格を有するものとし、業務の全般に渡り技術的管理を行わなければならない。

(3) 受託者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

1.10 工程管理

(1) 受託者は、工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

#### 1.11 成果品の審査及び納品

(1) 受託者は、成果品完成後に委託者の審査を受けなければならない。

(2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。

(3) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、委託者の検査員の検査をもって、業務の完了とする。

(4) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務のかしが発見された場合、受託者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

#### 1.12 関係官公庁等との協議

受託者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

#### 1.13 参考資料の貸与

委託者は、業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって貸与する。

#### 1.14 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

#### 1.15 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受託者の申請による。

#### 1.16 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者の協議によるものとする。

## 第2章 計画

### 2.1 一般的事項

受託者は、実施方針検討業務では、上下水道事業に関する要求水準及びリスク分担等を検討した上で、事業スキームを構築し、官民連携方式（管理・更新一体マネジメント方式 [レベル3.5]）の導入に向けて必要となる説明資料等を作成することとともに問題点及び疑義等が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。

### 2.2 業務の手順

(1) 業務は、十分協議打合せの後施行するものとする。

(2) 管理技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。

(3) 打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

### 2.3 ウォーターPPPの導入検討

ウォーターPPPの導入検討は、PPP/PFI事業における業務の範囲・ニーズを明確化し、サービスの水準を定めることを目的として要求水準等の設定を行う。

要求水準等の設定にあたっては、上下水道事業における必要なサービスを確保するため、施設の管理・更新等に必要な事項についてその内容を的確に示すものとし、その際、民間の資金、経営能力、技術的能力を十分に活用することができるよう配慮する。

#### (1) 要求水準の設定

要求水準の作成にあたって技術基準の適用とその位置づけを明確する。また、性能別要求水準及び施設別要求水準の確認方法も整理し提示する。

要求水準で定める事項は以下のとおりとし、可能な限り性能規定を基本とする。

- ア 適用範囲
- イ 管理条件
- ウ 更新条件
- エ 性能別要求水準
- オ 施設別要求水準

#### (2) リスク分担の検討

PPP/PFI手法の選定結果を踏まえて、リスクの要因となるリスク項目（天災、事故、物価の変動、債務不履行、性能事項の未達等）を抽出し、リスク分担の具体的内容及び官民での分担方法について、リスク分担表（案）に整理する。

#### (3) プロフィットシェアの検討

受託者に付与するインセンティブのあり方を検討し、ウォーターPPP等の実施契約中にプロフィットシェア（各事業年度の費用があらかじめ規定された基準を下回った場合に、その程度に応じて受託者から発注者に金銭を支払うこと。）を規定する場合のプロフィットシェアリング条項を整理する。

#### (4) モニタリング方法の検討

履行期間中、業務に関する契約内容を確実に遂行し、かつ、業務に関する要求水準を安定的に充足することを確認・評価するための基本的なモニタリングの考え方を検討し、モニタリング基本方針（案）を作成する。

#### (5) 事業スキームの構築

多面的な観点（前提条件、事業性、事業費、人的資源等）から事業特性を評価し、ウォーターPPPの導入目的を満たすことができる事業スキームを構築する。また、管理・更新一体マネジメント方式〔レベル3.5〕では、更新実施型か更新支援型かの選択を行う。

### 2.4 説明資料の作成

ウォーターPPPの導入に向けた事業の概略スケジュール、財政効果算出資料、想定される効果などを整理し、関係部局への説明資料を作成する。

#### (1) 事業の概略スケジュールの作成

ウォーターPPPの導入に向けて必要となる公募準備、公募・入札、事業開始時期、事業期間等を設定し、事業の概略スケジュールを作成する。

#### (2) 財政効果算出資料の作成

ウォーターPPPの導入に係る概算事業費を算出する。また、従来発注方式による費用（PSC：Public Sector Comparator）と、ウォーターPPPの事業期間における費用（LCC：Life Cycle Cost）の差又は比による比較によりVFMを算出し、効果を定量的に確認する。なお、定量化することが難しい、地元企業の活性化、住民サービスや安全・安心の向上等、付加的な効果についてもできるだけ定量化を試行し、可能な範囲で精度を確保するものとする。

#### (3) 想定される効果の整理

ウォーターPPPによる効果について、定量的（事業費、人的資源等）及び定性的（事業安定性、地域経済効果等）な観点で整理する。

## 2.5 実施方針の検討

ウォーターPPP の導入検討結果に基づき、他都市における先行事例に係る要求水準書、募集要項、事業者選定基準及び様式集、契約書等を調査し、本事業の実施方針を定めるため以下の事項について提案する。

### (1) 要求水準書案

他都市の事例を踏まえて要求水準を調査し、本事業に適した要求水準書を提案する。

### (2) 募集要項案

他都市の事例を踏まえて募集方法を調査し、本事業に適した募集要項を提案する。

### (3) 事業者選定基準及び様式集案

他都市の事例を踏まえて事業者選定方法を調査し、本事業に適した事業者選定基準及び様式集を提案する。

### (4) 契約書案

他都市の事例を踏まえて契約方法を調査し、本事業に適した契約書を提案する。

## 2.6 照査

業務を施行する上で関係法令・規則及び技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、ウォーターPPP実施方針全般にわたり、以下に示す事項について、照査を実施し、成果物に誤りがないよう努める。

ア ウォーターPPP の導入検討に関する照査

イ 説明資料の作成に関する照査

ウ 実施方針の事例調査に関する照査

## 2.9 報告書作成

報告書の作成では、ウォーターPPPに係る取りまとめ及びその説明資料を作成するものとし、準備図書の作成では実施方針等に関する調査結果を集成するものとする。

## 2.10 設計協議

中間打合せは、業務の重要な区切りにおいて行う。一般的な業務における中間打合せは基本3回とするが、業務の規模・内容等を考慮して回数を増減する。

## 第3章 提出図書

### 3.1 提出図書

成果品の提出部数は、次のとおりとする。

報告書 A4	バインダー製本	2部
電子成果品一式	CD-R 又は DVD 形式	2部

## 第4章 参考図書

### 4.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

1. 下水道事業の手引（日本水道新聞社）
2. 下水道計画の手引（全国建設研修センター）
3. 持続的な汚水処理システム構築に向けた都道府県構想策定マニュアル（国土交通省，農林水産省，環境省）
4. 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説（国土交通省）

5. 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
6. 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
7. 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説（日本下水道協会）
8. 下水道事業コスト構造改善プログラム（国土交通省）
9. 下水道事業における費用効果分析マニュアル（国土交通省）
10. バイオソリッド利活用基本計画（下水汚泥処理総合計画）策定マニュアル（日本下水道協会）
11. 新都市計画の手続（都市計画協会）
12. 水道維持管理指針（日本水道協会）
13. 水道施設更新指針（日本水道協会）
14. 水道施設設計指針（日本水道協会）
15. 水道におけるPFI事業の導入検討のための手引き（厚生労働省）
16. 水道事業における環境対策の手引書（改訂版）（厚生労働省）
17. その他関係基準図書

