

神崎浄水場再整備事業官民連携手法導入可能性調査業務委託 仕 様 書

第 1 章 総則

1 適用範囲

本仕様書は、神崎浄水場再整備事業官民連携手法導入可能性調査業務に適用し、本仕様書に記載のない事項については、委託者の定める業務担当者（以下「業務担当者」という。）と協議の上定めること。

2 目的

本業務は、神崎浄水場再整備事業及び運転監視等に関し、民間の専門的な技術、手法、情報、経験を活用した官民連携（PPP/PFI）手法の導入可能性について調査を行い、総合的な観点から最適な事業方式を選定することを目的とする。

3 業務概要

本業務の概要は以下のとおり。

(1) 業務名称

神崎浄水場再整備事業官民連携手法導入可能性調査業務委託

(2) 業務対象施設

神崎浄水場（尼崎市次屋4丁目6番1号）

(3) 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 費用の負担

本業務を遂行する上で必要となる費用の負担は、原則として受託者の負担とする。

5 受託者の義務

- (1) 受託者は、本業務を実施するにあたって労働関係諸法その他関係法令を遵守するとともに、これら法令の運用適用は受託者の負担と責任において行うこと。
- (2) 受託者は、本業務が高い公共性を有することを念頭に、常にコンサルタントとしての中立性を厳守すること。
- (3) 受託者は、本業務を実施する上で知り得た情報を、第三者に漏らしてはならない。

- (4) 受託者は、本業務を実施するにあたって、事故が発生し、又は発生するおそれがあるときは、直ちに委託者に連絡するとともに、必要な措置を講じ、遅滞なくその状況を書面により委託者に報告すること。

6 管理技術者

- (1) 契約書第2条に規定する「業務主任担当者」は「管理技術者」に読み替える。受託者は、業務の実施にあたり技術上の管理を行う管理技術者を定め、書面により委託者に届け出ること。なお、書面には管理技術者の経歴を記載すること。
- (2) 管理技術者は、契約書及び仕様書等に基づき、成果品の作成に関する一切の事項を処理しなければならない。
- (3) 管理技術者は下記のいずれかに該当する者で日本語に堪能（日本語の通訳が確保できれば可）な者でなければならない。
 - (ア) 技術士（総合技術監理部門：選択科目は上水道及び工業用水道に限る）
 - (イ) 技術士（上下水道部門：選択科目は上水道及び工業用水道に限る）
 - (ウ) R C C M（上水道及び工業用水道）
- (4) 管理技術者は、同種・類似業務（浄水場更新事業に係る官民連携手法導入可能性調査業務等）の実績を有する者でなければならない。

7 照査技術者

- (1) 受託者は、本業務における照査技術者を定め、書面により委託者に届け出ること。なお、書面には照査技術者の経歴を記載すること。
- (2) 照査技術者の資格要件は、「6 管理技術者（3）及び（4）」と同様とする。
- (3) 照査技術者は、本仕様書に定める又は業務担当者の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。
- (4) 照査技術者は、業務全般にわたって照査を実施し、照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印のうえ委託者に提出するものとする。
- (5) 照査技術者は管理技術者を兼ねることはできない。

8 業務実施体制の確保

- (1) 本仕様書に定める業務内容を踏まえ、本業務を円滑かつ確実に遂行できる体制を整備すること。
- (2) 本市との連絡対応の窓口を一本化し、即時に対応できる体制を確立すること。
- (3) 体制の変更は原則認めないが、やむを得ない場合については事前に本市の了承を得ること。

9 提出書類

提出書類は下記のとおりとする。

- (1) 契約締結後、業務開始前までに速やかに提出する書類
(ア) 業務着手届 (イ) 業務計画表 (ウ) 管理技術者届 (エ) 照査技術者届
(オ) 資格を証明する書類 (カ) 雇用関係を証明する書類 (キ) 経歴書
(ク) 業務計画書 (ケ) 緊急連絡表
- (2) 業務完了後速やかに提出する書類
(ア) 業務報告書(成果品) (イ) 業務完了届
- (3) 随時提出する書類
(ア) 打合せ内容確認書 (イ) その他業務担当者が指示する書類

10 業務計画書の作成と進捗報告

- (1) 受託者は、委託者が提供もしくは貸与する資料を基に、本市水道事業の現状を把握したうえで、本業務実施に先立って業務計画書を作成すること。
- (2) 業務計画書には「業務概要」、「業務工程」、「業務取組み方針」、「業務フロー」、「業務実施体制」、「その他必要事項」を記載すること。ただし、委託者はその他の事項の追加を指示することができる。
- (3) 「業務工程」、「業務取組み方針」、「業務フロー」については各業務における具体的な作業を実施する前に作業内容がわかる資料をその都度追加で提出し、委託者の確認後に作業すること。
- (4) 作業の進捗状況については、1ヶ月毎を目安に委託者に報告すること。
- (5) 受託者は、委託者が指示する時期及び内容により、委託者による業務履行内容の確認(中間業務審査)を受けなければならない。

11 成果品

成果品は次の各号に掲げるとおりとし、電子データをDVD-Rに収めて提出すること。DVD-Rには内容がわかるようにラベル等で表示すること。

- (1) 業務報告書(資料編含む) A4判(黒表紙金文字製本) 2部
- (2) 概要版 A4判(紙ファイル) 2部
- (3) 各種資料作成に用いた電子ファイル一式
- (4) その他委託者が指示するもの

12 成果品の検査

- (1) 受託者は、本業務完了時に、委託者による検査を受けなければならない。

(2) 検査の結果、訂正が必要な箇所は直ちに訂正し、再度検査を受けること。

1.3 契約方法

公募型プロポーザルにより選定した業務委託予定者と随意契約を行う。

1.4 契約不適合責任について

委託者は、業務を完了した後において、業務の成果品に契約不適合（種類、品質又は数量に関してこの契約の内容に適合しないもの）があるときは、受託者に対し、成果品の修補等による履行の追完の請求及び損害賠償の請求（受託者の責めに帰すべき事由があるときに限る。）をすることができる。なお、受託者が契約不適合責任を負うのは、検査完了後1年以内に委託者がその旨を通知した場合に限るものとする。

1.5 再委託の履行確認

契約書第6条第2項の承認を得た場合においては、業務内容の適切な履行確認を行う観点から、再委託契約書を委託者に提出すること。ただし、適切な履行確認を行える書類と委託者が認める場合は、これにかえることができるものとする。

1.6 支払い条件

業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括払

1.7 設計上の疑義

設計上の疑義が生じた場合は、業務担当者と協議の上これらの解決にあたること。

第2章 一般的事項

1 打ち合わせ

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務担当者と密接な連絡をとり、業務の方針、条件等を確認すること。
- (2) 管理技術者は、打合せには必ず出席すること。
- (3) 受託者は、打合せ時に議事録をとり、内容を明確にして、業務担当者と確認し合うこと。
- (4) 業務打合せ事項及び時期は下記のとおりとする。なお、下記以外に業務担当者が必要と認めた場合は、その指示に従うこと。

打合せ等	協議打合せ事項	時 期
初回打合せ	業務全般、業務の進め方	業務着手時
中間打合せ（3回）	方法協議、業務報告	随時
最終打合せ	成果品について	成果品納入時

2 計算根拠及び参考文献等

- (1) 計算根拠、資料等をすべて明確にし、整理して提出すること。
- (2) 本業務に引用した、文献、資料等については、その名称を明記すること。

3 貸与する資料及びデータ等

本業務を実施するにあたって、下記の資料及びデータ等を受託者に貸与する。その他、必要となる資料の収集は、原則として受託者が行うものとするが、委託者が保有する資料で必要なものがあるときは、受託者の依頼に基づき委託者が貸与する。貸与した資料については、受託者の責任において適切に管理し、取扱いに注意するものとする。

- (1) 本業務に関連する既往の業務委託報告書等
 - ・神崎浄水場再整備基本計画策定支援業務委託（令和5年3月）
- (2) 神崎浄水場の運転管理に関する資料
 - ・取水場、浄水場の運転管理記録、薬品や電力の使用量
 - ・現在実施中の運転管理業務、委託業務各種の仕様

第3章 業務内容

1 基本事項

本市が令和3・4年度に実施した「神崎浄水場再整備基本計画策定支援業務委託」にて検討した施設整備について民間活力導入の可能性調査を実施すること。

- (1) 再整備事業の基本的な考え

浄水場の再整備事業（以下「本事業」という。）としては、将来的な配水場化後も必要な施設である、中央管理棟及び配水ポンプ棟の建替え、並びに場内配管の更新を基本とする。（P.6の表 番号①～④の施設が対象）
- (2) 再整備事業範囲の検討

再整備事業の基本的な対象施設は前項のとおりであるが、配水場化の時期によっては浄水機能を当面の間維持していく必要がある。これらの浄水処理施設等についても再整備事業の対象として一体的に更新することによるコストメリットの有無や

民間事業者の関心をより得られる等の検討及び調査を行い、最適な事業範囲について整理する事。(P.6 の表 番号⑤～⑧、⑩の施設が対象)

2 業務対象施設

神崎浄水場内の業務対象施設及び再整備対象施設(案)は以下のとおり。また、神崎浄水場内の業務対象施設配置図を【図-1】に、水処理フローを【図-2】に示す。

表 業務対象施設及び再整備対象施設（案）

施設名称	再整備対象案 (検討対象施設)	再整備概要(案)
① (新)中央管理棟 (新)配水ポンプ棟	○ (業務対象)	老朽化した中央管理棟及び配水ポンプ棟を建て替える。(撤去事業は一体整備検討)
② (旧)配水ポンプ棟	○ (業務対象)	新配水ポンプ棟の稼働後に撤去。(一体整備検討)
③ 配水池	○ (業務対象)	老朽化している5～9号配水池は新中央管理棟等の整備候補地とする。(撤去可能) また、候補地内の遊学館も撤去可能とする。
④ 場内配管	○ (業務対象)	配水ポンプへの流入出管及び浄水場敷地内の配水管を整備する。
⑤ 後薬品注入室	△ (業務対象)	耐震補強工事の実施。(一体整備検討)
⑥ 特高受変電室	△ (業務対象)	浸水対策の実施。(一体整備検討)
⑦ 高度処理施設	△ (業務対象)	高度処理設備の更新。(一体整備検討)
⑧ (旧)中央管理棟	△ (業務対象)	新管理棟の稼働後に撤去。(一体整備検討)
⑨ 着水井	—	
⑩ 薬品凝集沈殿池	△ (業務対象)	主に機械設備の更新。(一体整備検討)
⑪ 急速ろ過池	—	
⑫ 汚泥処理施設	—	
⑬ 取水・導水施設	—	

(再整備対象案について)

○：神崎浄水場再整備事業（R8～R14 予定）として実施する施設

△：民間活力導入の可能性調査を受けて一体の事業として更新または撤去するか検討

—：再整備事業対象外または次期再整備事業として実施



図-1 業務対象施設配置図

神崎浄水場 水処理フロー

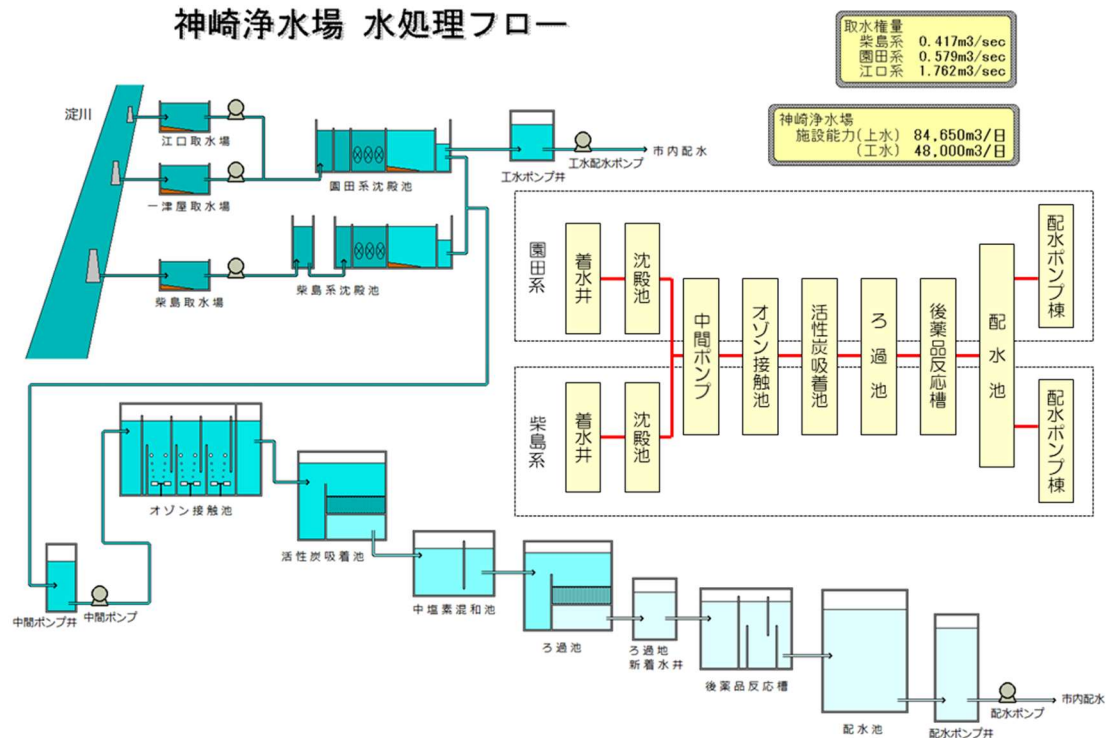


図-2 神崎浄水場水処理フロー

3 全体スケジュール (案)

受託者は、業務開始にあたり下記に示す事業全体スケジュールを参考に、検討項目、検討手順、作業内容、実施工程、体制についての業務計画を立案すること。

なお、当該スケジュールはあくまで現状のものであるため、事業の進捗状況等により変更となる可能性があることに留意すること。

業務項目	年度	期間	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	～	R14
	基本計画策定支援業務	1年		■							
耐震診断業務	4ヶ月			■							
官民連携手法導入可能性調査業務 (本業務委託)	8ヶ月				■						
基本計画策定等					■						
アドバイザー業務 事業者選定 (PFI 手法の場合)	1年半						■				
建設 (基本・詳細設計含む)	6年									■	

4 基本条件の整理

(1) 資料収集整理

本市が貸与する既往の業務委託報告書や浄水場の運転管理に関する資料等に加え、本業務の検討に必要な図面及び図書等について収集・整理すること。

(2) 現況把握

既存施設の現状や再整備事業の内容を把握し、事業スケジュール及び前提条件等を確認する。

5 先進事例の調査

各種検討の参考とするため、浄水場における官民連携手法導入の先進事例を調査すること。

6 制度面・支援措置等の整理

従来方式及び PPP/PFI 方式で実施する際に検討することが必要な PFI 法や水道法等の関連法令や補助金、交付金等の財政支援制度等について整理するとともに、課題等について抽出すること。

7 事業スキームの検討

(1) 従来方式と PPP/PFI 方式の定量的、定性的な比較検討及び評価。

(2) 評価結果を受けての事業スキーム（事業期間、事業範囲、事業方式、事業形態等）の構築。

(3) 最適事業手法の具体的提案

事業方式の提案，事業リスク等の整理，維持管理・運営費用を含めた概算事業費の算出，次年度以降の事業実施に向けた業務フロー・課題等の整理。

(4) 事業スキーム毎のリスクの検討

再整備事業を実施するにあたり、官民連携手法を導入することで金額面での検討だけでなく、市民生活に影響するようリスクや課題について抽出し、評価すること。

8 対価の支払い方法の検討等

(1) 対価の支払い方法の検討

事業方式に応じて、対象とする対価と支払いの時期・頻度及び手続き等について検討する。また次号のモニタリングにより、維持管理・運営フェーズにおいて要求水準が満たされていない期間が一定以上継続された場合の対価の支払いについて、ペナルティを課すことなどについても検討すること。

(2) モニタリングの検討

本事業の履行状況を把握し、確認するため、業務要求水準及びモニタリングの頻度、実施方法（確認項目、確認手法）、評価基準・方法、体制、業務要求水準未達成の場合の対処方法等を検討し、本事業の適正かつ確実な実施を確保する枠組みを整理すること。

9 事業継続が困難な場合の措置の検討

民間事業者の債務不履行等や、法令変更及び不可抗力などの要因により、PPP/PFI 事業によるサービスが要求水準を一定期間以上、継続困難になることも想定し、その場合のリスクの対応、第三者による事業継続を行う等の代替手段をどのようにして確保するかなどについて検討すること。

1 0 リスク分担の検討

地震や洪水、物価上昇等の PPP/PFI 事業期間中に発生する可能性のあるリスクを発注者・事業者間で合理的に分担するため、前提条件、先進事業・類似事例の調査、制度面・支援措置等の整理、事業スキームの検討、対価の支払い方法の検討等、事業継続が困難な場合の措置の検討結果に基づき、想定可能な PPP/PFI 事業期間中のリスクの内容を抽出し、本市と民間事業者の負担範囲を可能な限り明確化すること。

1 1 民間事業者の意向調査

民間事業者等の本事業への関心等について把握するために、ヒアリングやアンケート調査等を実施する。具体的な調査項目、調査先、実施時期等については受託者の提案事項とし、委託者と協議の上決定すること。

1 2 VFMの検討

従来方式及び PPP/PFI 方式で実施した場合の事業期間を通じて必要となる事業費を算出・比較することにより VFM を算定する。

1 3 総合的評価

前項までの各種検討を踏まえ、本事業を BD、DBO、PFI 等、どの方式が最適かについて資料全体の取りまとめを行い、最終的な評価を行う。

1 4 報告書のとりまとめ

一連の業務成果について報告書としてとりまとめる。