特 記 仕 様 書

1　適用範囲

本特記仕様書は、鈴鹿市上下水道局（以下「当局」という。）が発注する「鈴鹿市下水道事業における水の官民連携発注支援業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

本業務の受託者は、契約書及び本特記仕様書に基づき業務を遂行するものとする。

2　対象事業

（１）公共下水道事業

（２）農業集落排水事業

3　対象施設

（１）公共下水道事業

ア　下水道管路延長	698km（法定点検：0.21km）
イ　マンホール蓋	24,370 箇所（法定点検：15 箇所）
ウ　マンホールポンプ	17 箇所
エ　ポンプ場施設	１箇所

（２）農業集落排水事業

ア　農業集落排水管路延長	212km
イ　農業集落排水マンホールポンプ	148 箇所
ウ　農業集落排水浄化センター施設	18 箇所

4　業務内容

「鈴鹿市公共下水道施設ウォーターPPP 導入可能性調査業務委託」の検討結果を踏まえ、鈴鹿市下水道事業における水の官民連携事業（以下「本事業」という。）の実施に向け、以下の業務を行う。

なお、上記３（２）の農業集落排水マンホールポンプ及び農業集落排水浄化センター施設に関しては、運用、日常点検、緊急対応等の保守管理業務を本事業の対象外とし、情報の集約、小修繕、報告、更新支援等を対象とする。

（１）事業スキームの詳細検討

１）要求水準の設定

関連計画、既存の施設状況、運転状況等を踏まえ、技術基準の適用とその位置付けを明確にし、管理条件並びに施設別及び業務別の要求水準を確認方法と共に検討すること。

２）プロフィットシェアの検討

ライフサイクルコスト縮減の促進に向け、他都市の事例調査を行い、本事業におけるプロフィットシェアの仕組みについて検討すること。

３）リスク分担の検討

リスクの要因となるリスク項目を抽出し、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に検討すること。

４）モニタリング方法の検討

本事業の履行期間中、業務内容を確実に遂行し、かつ、要求水準を安定的に充足することを確認・評価するためのモニタリング手法や体制を検討すること。

５）サービス対価の支払い方法等の検討

想定する事業スキームにおける、サービス対価の決定方法及び支払い方法について検討すること。また、サービス対価の支払い停止や減額のルールについても検討すること。

６）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、本事業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こと。その際、市内業者が参画しやすい枠組みについて検討すること。また、必要に応じて民間事業者から意見を聴取し、それを踏まえて事業スキームの内容を決定すること。

７）事業スキーム構築に係る詳細検討事項

ア　本事業の対象業務、当局の業務の切り分け

イ　修繕の規模、費用算出方法等

ウ　農業集落排水事業浄化センター等保守管理業務委託業者との業務連携の方法

エ　本事業導入による想定される課題の整理、解決策、事業者への要求事項等

（２）事業説明資料の作成

１）事業の全体スケジュールの作成

本事業の導入に向けて必要となる公募準備、公募、契約、事業開始時期、事業期間等を設定し、本事業の全体スケジュールを作成すること。

２）財政効果算出資料の作成

本事業導入に係る概算事業費を算出すること。また、従来発注方法による費用（PSC）と本事業の事業期間における費用（LCC）の差又は比による比較によりVFM を算出し、効果を定量的に評価すること。

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・安心の向上等の付加的な効果についても可能な限り定量化するものとする。

３）想定される効果の整理

本事業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）な観点で整理すること。

４）事業説明資料の作成

以上の検討結果に基づき、事業説明資料を作成すること。

（３）実施方針の策定

１）実施方針（案）の作成

資産（モノ）、人員（ヒト）、財務（カネ）等の観点から現状の課題を分析し、その対応策について検討の上、実施方針（案）を作成する。

２）要求水準書（案）の作成

上記実施方針（案）を踏まえ、事業目的、関係法令、基準、計画、維持管理等に関する要求水準書（案）を作成する。

３）質問、意見等への回答支援

公表した実施方針、要求水準書（案）等に対し、民間事業者から寄せられた質問、意見等への回答を支援する。また、必要に応じて、実施方針、要求水準書（案）の見直しを行う。

（４）募集書類等の作成

１）事前公表書類の作成

・実施方針（案）
・要求水準書（案）
・本事業の事業期間における費用（LCC）の計算書

２）応募書類の作成

以下の応募書類を作成すること。

・募集要領（入札説明書）
・提出書類作成要領
・要求水準書
・優先交渉権者選定基準（落札者決定基準）
・様式集
・契約書
・質問書、回答書
・履行監視評価に向けた要領等
・その他必要となる書類

（５）事業者選定、契約締結等に係る支援

事業者選定に係る以下の支援を行うとともに、選定された民間事業者との契約締結に向けて、契約書（案）についての最終的な疑義を調整し、当局と民間事業者の契約締結に関する支援及び事業開始前準備に係る支援を行うこと。

・有識者意見聴取に係る支援
・公告資料に対する民間事業者の質問への回答書の作成支援
・技術対話及び競争的対話に係る支援
・提案資料の適正と有効性の評価の支援
・選定結果公表資料作成支援
・事業者選定委員会（仮称）運営に係る支援
・法的業務に係る支援
・関係機関協議に係る支援
・事業開始前準備に係る支援

・その他必要となる支援

（６）照査

業務を実施する上で高い品質の確保に努めるとともに、業務全般にわたり照査を実施し、成果物に誤りがないよう努めること。業務計画書に照査の実施計画について記載すること。

（７）弁護士による契約書類審査

弁護士法に定める弁護士資格を有する者により、協定書や契約書等の内容及び協定・契約締結に係る優先交渉権者との協議内容について、法的観点からの精査を受けること。

５　協議

受託者は、業務の方針、スケジュール、調査、検討内容、その他疑義事項等について、当局と協議を行う。当局の意思決定を必要とする項目については、参考例又は複数案を提示する一覧表を作成し、意思決定を支援すること。また、協議の１週間前までに協議資料を提出し、打合せ議事録を速やかに提出すること。

なお、管理技術者は、主要な協議に出席しなければならない。

（１）協議日程

令和８年度　　初回打合せ、中間打合せ５回の全６回を予定
令和９年度　　前期４回、後期２回の全６回を予定
令和１０年度　契約までに４回、事業開始前準備２回の全６回を予定

６　成果品

本業務において提出すべき図書は以下のとおりとし、編集方法等の詳細については、本市と協議の上、決定すること。

（１）業務成果報告書（概要版含む）　：Ａ４判製本、２部※1
（２）その他関係図書　：Ａ４判製本、２部※2
（３）打合せ議事録　：Ａ４判製本、２部※2
（４）電子成果品一式※3

※１　キングファイルとし、厚さは10㎝程度、図面はＡ４折袋とじを標準とする。
※２　（１）と合冊も可とする。
※３　Word、Excel、PDF、JPEG、汎用CAD(dxf、jww)、GISデータ(shp)等のオリジナルデータ形式で、CD-R等に収めて納品することとする。

７　準拠すべき図書

業務は、次に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

・下水道事業におけるPPP／PFI手法選択のためのガイドライン（国土交通省）
・下水道分野におけるウォーターPPPガイドライン（国土交通省）
・処理場等包括的民間委託導入ガイドライン（日本下水道協会）

・下水道事業における公共施設等運営事業等の実施に関するガイドライン（国土交通省）
・下水道事業における事業マネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
・下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
・維持管理情報等を起点としたマネジメントサイクル確立に向けたガイドライン（処理場・ポンプ場施設編（国土交通省）
・PFI 事業実施プロセスに関するガイドライン（内閣府）
・PFI 事業におけるリスク分担等に関するガイドライン（内閣府）
・VFM（Value For Money）に関するガイドライン（内閣府）
・契約に関するガイドライン-PFI 事業実施契約における留意事項について-（内閣府）
・モニタリングに関するガイドライン（内閣府）

８　適用すべき諸基準

企画提案募集要項及び特記仕様書に定めのない事項は、設計業務等委託契約書及び三重県業務共通仕様書（最新版）を適用する。

なお、内容が重複する場合は、この特記仕様書の記載事項を優先する。両仕様書に記載のない事項は、協議の上、決定するものとする。