

(仮称) 滋賀県立高等専門学校施設整備事業 PFI アドバイザリー業務

委託仕様書

1 委託業務の名称

(仮称) 滋賀県立高等専門学校施設整備事業 PFI アドバイザリー業務 (以下「本業務」という。)

2 業務の目的

公立大学法人滋賀県立大学(以下「本法人」という。)は、滋賀県が、令和4年(2022年)3月に策定した『令和の時代の滋賀の高専』構想骨子を受け、「(仮称)滋賀県立高等専門学校(以下「県立高専」という。)」の整備を進め、最速で令和9年度の開校を目指している。

県立高専の整備・運用手法について、PPP/PFI 手法導入可能性調査を行った結果、サービスの向上や財政支出の軽減等の高い効果が期待できることから、PFI 方式 (BT0) を採用する方針である。

PFI 方式による事業では、本法人が行う実施方針の策定や特定事業の選定、事業者の選定等において財務や法務、建築技術等の専門知識やノウハウを必要とするため、これらに係るアドバイス等の支援を求めるものである。

3 検討対象の概要

(1) 名 称	(仮称) 滋賀県立高等専門学校
(2) 校 地	滋賀県野洲市市三宅
(3) 敷 地 面 積	43,177.85 m ² ※現時点においては全体面積 149,677.85 m ² (国有地: 106,500 m ² 、県有地 43,177.85 m ²) のうち県有地部分を PFI 方式による事業の対象敷地面積とする。
(4) 整備延床面積	約 19,500 m ² ※現時点における延床面積目安
(5) 設置主体	公立大学法人滋賀県立大学
(6) 整備スケジュール	※整備スケジュールは変更する場合がある。 令和5年度 事業者の公募・選定等 令和6年度～ 設計・工事 令和8年中 建物竣工 令和9年度(春) 開校

4 業務の内容

(1) 実施方針等の作成支援

① 実施方針等の作成支援

ア 実施方針案

本事業の概要、特定事業の選定に関する事項、民間事業者の募集・選定に関する事項、官民のリスク分担等を整理し、実施方針案を作成すること。

イ 要求水準書案

本事業の設計、建設、運営、維持管理の各段階において、民間事業者が満たすべき基本的要件やサービス水準等を整理し、要求水準書案を作成すること。

② 実施方針等への民間事業者からの質問・意見等に係る回答等

公表された実施方針及び要求水準書案に係る民間事業者からの質問・意見等を整理し、回答書案の作成や同方針等の修正の検討を行うこと。

(2) 特定事業の選定

①VFM の算定

PPP/PFI 手法導入可能性検討調査において算定した VFM について、実施方針等に係る民間事業者の意見や修正事項等を踏まえ、算定条件等を精査し、再算定を行うこと。

②特定事業の選定に係る公表書類案の作成

再算定を行った VFM の評価等を踏まえ、民間活力導入の可否を整理し、特定事業の選定等に係る公表資料案を作成すること。

(3) 民間事業者の募集及び選定に係る書類の作成等

①民間事業者の募集及び選定に係る書類の作成

ア 入札説明書案

本事業に係る民間事業者の選定方法・応募要件・入札等の参加手続きや提案書の作成要領、サービス購入料の支払方法及びモニタリング方法等を整理し、入札説明書（各種様式を含む。）案を作成すること。

イ 要求水準書

実施方針と併せて公表された要求水準書案に係る民間事業者からの意見等を踏まえ、修正事項を整理し、要求水準書案を更新すること。

ウ 落札者決定（事業者選定）基準案

本事業において、民間事業者から提供を受けるサービス水準や価格、事業の実現性等の評価項目や評価基準、配点等を整理し、落札者決定（事業者選定）基準案を作成すること。

エ 基本協定書案

落札者（選定事業者）が事業を実施するために設立する特別目的会社（以下「SPC」という。）との契約締結に向け、同者の SPC 設立・出資に係る義務や事業契約締結までの手続きなどを整理し、基本協定書案を作成すること。

オ 事業契約書案

本事業における落札者（選定事業者）の履行业務内容やサービス購入料の支払方法、債務不履行・法令変更・不可抗力発生時等の取扱いなどを整理し、事業契約書案を作成すること。

②入札説明書等への民間事業者からの質問・意見に係る回答支援

公表された入札説明書等に係る民間事業者からの質問・意見等を整理し、回答書案を作成すること。

(4) 民間事業者の提案の審査支援

①事業者選定委員会の運営支援

事業者の選定等に係る委員会の会議資料案や議事録の作成を行うとともに、委員会当日の運営を含めた支援を行うこと。

②事業者提案の整理等

応募者からの提案を整理し、事業者選定委員会等における審査を支援するための補助書類等を作成するとともに、審査結果を踏まえ、審査講評資料案を作成すること。

③事業者提案に基づく VFM の算定及び事業者の選定に係る公表資料案の作成

落札者（選定事業者）の提案内容に基づく VFM の算定を行い、公表資料（客観的評価に係る資料）案を作成すること。

(5) 事業契約締結に係る支援

落札者（選定事業者）との事業契約締結に向け、PFI 事業等の経験を有する弁護士の助言を踏まえ、事業契約書案等の調整を行うこと。

(6) その他 PFI 事業を実施するにあたり必要な一切の業務

5 委託期間

契約締結日から令和6年5月31日まで ※整備スケジュールの変更によって変更する場合がある。

6 人員配置

- (1) 受注者は、建築技術、法務、財務など多岐にわたる専門分野について助言や支援を行うため、PFI アドバイザリー業務の経験を有する十分な数の職員を配置すること。
- (2) 受注者は、業務全般のマネジメントを行う総括責任者を配置すること。総括責任者については、平成24年4月1日以降に完了したPFI アドバイザリー業務の実績を有する者を配置すること。
- (3) 受注者は、建築技術、法務、財務その他必要な分野ごとに主任者を配置すること。
- (4) 受注者は、建築技術主任者として一級建築士の資格を有する者を配置すること。
- (5) 法務主任者として弁護士の資格を有する者を配置すること。

7 業務の実施条件等

(1) 工程表等の提出

受託者は、契約締結に際して次の書類を提出し、本法人の承諾を受けるものとする。なお、内容に変更が生じた場合には、速やかに本法人へ文書で報告し、承諾を受けなければならない。

- ・工程表（適切な案を提示すること。）
- ・その他、本法人が必要に応じて指定する書類

(2) 業務打合せ・調査、議事録作成

本業務の実施にあたり必要とされる打合せ・調査を行うこととする。また、受託者は打合せの議事録を作成し、発注者に提出するものとする。

(3) 業務の実施

業務の遂行にあたっては、本法人と十分に連携を図り、処理方針については、随時、本法人の指示および承諾を受けること。

(4) 関係法令等の順守

業務の遂行にあたっては、関係法令および適用基準等を遵守しなければならない。

(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保持するよう努めなければならない。

(6) 守秘義務

受託者は、本業務により知り得た一切の情報を本法人の承諾を得ずに第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

(7) 再委託

受託者は、本業務の大半を第三者に再委託してはならない。また、業務の一部を第三者に再委託する場合には、事前に本法人の承認を得るものとする。

(8) 資料

本業務に必要な資料については、本法人と調整した上で収集するものとするが、本法人が保有する以下の資料については交付する。その他の業務に必要な資料について、本法人は、受託者に対して情報の提供等、業務の円滑な遂行に協力するものとする。

業務に必要な資料について、受託者は破損、紛失、盗難等の事故がないよう管理しなければならない。また、本法人の事前の承認なく、複製し、複写し、または第三者に提供してはならない。

【交付資料】

- ・「令和の時代の滋賀の高専」基本構想1.0（原案）に向けた報告
- ・「令和の時代の滋賀の高専」施設整備基本計画（素案）

(9) 成果物の帰属

本業務の成果物の著作権（著作権法第27条および第28条に定める権利を含む。）は、委託料が支払われたときに受託者から本法人に譲渡されるものとする。また、受託者は、本法人および本法人が指定する第三者に対して、著作人格権を行使しないものとする。

(10) 本業務に係るPFI事業への参加禁止

本業務の受託者（再委託を受けた者を含む）およびこの者と資本・人事面において関連があると認められた者は、（仮称）滋賀県立高等専門学校施設がPFI法第7条に基づく特定事業として選定された場合、同法第8条に定める民間事業者の選定へ応募または参画すること、応募または参画しようとする民間事業者のコンサルタント等となることをいずれも認めないので留意すること。

※「資本面において関連があると認められた者」とは、当該企業の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を有し、またはその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。

8 業務スケジュール

契約締結日から令和6年(2023年)5月31日まで

時期	業務・手続き（予定）	成果物等	成果物等の納期限
契約締結～令和5年3月 令和5年3月	実施方針(案)、要求水準書(案)の策定作業等 事業者選定審査委員会設置	「9成果物等」の①⑩ (ただし、令和4年度に実施した業務に限る)	令和5年3月31日
令和5年5月 令和5年6月 令和5年7月 令和6年2月 令和6年3月	実施方針(案)、要求水準書(案)の策定・公表 特定事業の選定・公表 事業契約に向けた入札公告 落札者の決定・公表 契約締結	「9成果物等」の①⑩ (ただし、令和5年度に実施した業務に限る) および②～⑨	令和6年3月31日
令和6年4月～5月	契約締結に係る支援等	「9成果物等」の①⑩ ⑪	令和6年5月31日

※整備スケジュールの変更によって変更する場合がある。

9 成果品等

(1) 本業務の成果物は、次のとおりとする。印刷物の書式、成果物の提出方法等については、本法人と協議の上、決定する。

①業務報告書	令和4～5年度：2部、令和6年度：30部
②実施方針案	30部
③特定事業の選定等に係る公表資料	30部
④入札説明書案（各種様式を含む）	30部
⑤要求水準書案	30部
⑥落札者決定基準案	30部
⑦契約関係書類（基本協定書案、事業契約書案等）	30部
⑧審査講評資料案	30部
⑨事業者の選定に係る公表資料案	30部
⑩その他打合せ協議において指示するもの	一式
⑪上記データ等を収録した記憶媒体（CD-ROM）	一式

10 検査

- (1) 本仕様書に指定された成果物一式を納品し、本法人の検査をもって業務の完了とする。
- (2) 検査に際しては、責任者を出席させるものとする。
- (3) 成果物に瑕疵があることが判明した場合、受託者は直ちに訂正、補足またはその他必要な措置を講じなければならない。業務が完了し、引渡し後であっても同様とする。
- (4) 検査および訂正等の措置にかかる費用は、受託者の負担とする。

11 委託料の支払い

委託料の支払いは、原則として年度ごとの委託業務の完了後に全額を精算払いする。なお、本法人が必要と認める場合には、前金払い等を行うことができる。

12 その他

- (1) 本仕様書に記載された業務内容の作業項目および作業スケジュールの詳細については、本法人と受託者で協議を行い決定する。
- (2) 本業務に要する費用は、本仕様書に個別の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。
- (3) 受託者が共同企業体である場合、当該共同企業体は事業期間を通じて存続し、その各構成員は本事業を遂行する義務を連帯して負うこと。また、共同企業体の結成から解散まで、構成企業を変更または追加することは原則として認められないこと。
- (4) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び受託業務の細目については、本法人と受託者で協議の上、決定するものとする。