

金沢市学校屋内運動場等空調設備整備

P F I 事業アドバイザー業務委託

仕 様 書

令和8年4月

金 沢 市

第1章 総則

1 委託業務名

金沢市学校屋内運動場等空調設備整備PFI事業アドバイザー業務委託

2 業務の目的

本市では、近年の猛暑の中での体育授業時の児童生徒等の熱中症対策と令和6年能登半島地震や奥能登豪雨災害などを踏まえた自然災害発生時の地域の避難所としても利用される体育館等への空調の計画的な整備に向けて、空調方式や断熱性の確保などの整備内容の方向性と従来方式による整備手法に加え、財政負担の縮減や早期の整備を図るため、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用するPPP/PFI方式の導入可能性調査を昨年度に実施した。調査の結果、整備手法については「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」に基づき、空調設備の整備工事を民間事業者に一括して長期的かつ包括的に発注することとしている。

本業務では、その実施にあたり、必要な支援・助言を行うことにより、学校屋内運動場等空調設備整備PFI事業の円滑な実施に寄与することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 受注者の義務

受注者は、契約の履行に当たっては、本業務の意図及び目的を十分に理解した上で、本業務を実施するよう技術を発揮しなければならない。

5 関連する法令や条例等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たり、関連する法令や条例等を遵守しなければならない。

6 業務箇所（見込み）

本業務の対象施設は、以下88施設とする。

- ・市立小中学校78校
- ・市立工業高等学校1校
- ・旧小学校8施設
- ・キゴ山ふれあい研修センター青少年交流棟1施設

区分	第1体育館	第2体育館	武道場等	合計
小学校 53校	53室	1室	6室	60室
中学校 25校 (併設校含む)	21室	4室	66室	91室
高校 1校	1室	1室	7室	9室
その他 9施設	9室	0室	1室	10室
合計 88施設	84室	6室	80室	170室

第2章 業務内容

7 PFI事業アドバイザー業務

PFI事業の実施に当たり、以下の項目について各種支援を行うものとする。なお、業務を進めるにあたり、国土交通省PPPサポーター制度等も活用し、専門的な知見も取り入れつつ、本業務を円滑にすすめること。

(1) 市場調査に関する業務

ア 本事業の目的を達成するため、空調機器メーカーや空調工事施工業者等の関係業者に対し、参画意向や課題、条件、要望等の意見聴取や調査を行い、実施に向けた条件や要望等を整理し、各種資料作成の参考とすること。

イ 意見聴取や調査を行う空調機器メーカーや空調工事施工業者等を抽出し、本市と協議のうえ選定すること。

(2) PFI事業スケジュールに関する業務

「PFI事業」において、遵守すべき法令・条例及び適用する要綱・基準、金沢市PFI活用ガイドラインを考慮し、また、参画民間事業者準備期間及び本市の内部手続きに要する期間等も含め、「PFI事業」終了時までの詳細な事業スケジュール（案）を作成すること。なお、事業スケジュール及び概略事業費算出はできる限り急ぐものとし、遅くとも7月中旬までに取りまとめ、報告すること。ただし、作成した事業スケジュール（案）は必要に応じて適宜修正すること。

※ 整備を急ぐ必要があるため、できる限り短期間での整備となるように検討すること。

(3) 実施方針等に関する業務

ア 実施方針の作成

専門的な見地及びこれまでの経験を踏まえた検証を行い、実施方針を作成すること。

イ 要求水準書（案）の作成

専門的な見地及びこれまでの経験を踏まえた検証を行い、要求水準書（案）を作成すること。

ウ モニタリング基本計画書（案）の作成

専門的な見地及びこれまでの経験を踏まえた検証を行い、モニタリング基本計画書（案）を作成すること。

エ その他資料の作成

実施方針に記載する内容を補完し、当該事業をより明確にするために必要な資料を作成すること。

(4) 現地見学会に関する業務

ア 現地見学会における応募予定事業者からの質疑に対する回答の作成及び開催に係

る支援

- (ア) 現地見学会の開催にあたり、資料作成等の事前準備、質問、意見の受け付け、取りまとめをするとともに、回答の作成、公表に係る支援を行うこと。
- (イ) 現地見学会は、事業対象校の中から5校程度を抽出し、実施方針等の公表後に実施する。
- (ウ) 対象校及び日程は本市と協議のうえ決定する。

(5) サウンディング調査に関する業務

ア 応募予定事業者との対話方法の検討に係る支援

本市は、実施方針等の公表後、応募予定事業者との対話を行う予定だが、受注者は本市の応募予定事業者との対話方法の検討に係る支援を行うこと。

イ 応募予定事業者との対話の開催に係る支援

応募予定事業者との対話における応募予定事業者からの事前質問に対する回答の作成に係る支援を行うこと。また、必要に応じて専門的な見地から助言等を行うこと。なお、応募予定事業者との対話の際には、受注者は同席することとし、議事録を作成すること。

(6) 特定事業の選定に関する業務

ア 定量的な評価

実施方針を踏まえ、特定事業選定のためのVFMの精査と資料作成を行うこと。

イ 定性的な評価

民間事業者の創意工夫やノウハウによる効果など、サービス水準に関する定量化が困難なものについては、客観性を確保した上で定性的評価を行うこと。

ウ 総合的な評価

(ア) 「定量的評価」「定性的評価」を併せて、総合的に評価すること。

(イ) PFI事業（特定事業）として選定するに至ったことを公表する文章の作成、公表に係る支援を行うこと。

(7) 事業者の募集に関する業務

ア 募集要項の作成

実施方針をもとに、事業者選定手続等の詳細を定めた募集要項を作成すること。なお、募集要項には事業概要、募集に関する条件、提案書類の審査及び選定に関する記述、契約に関する事項、提案書類等に関する事項を記載すること。

イ 要求水準書の作成

公表された要求水準書（案）に寄せられた民間事業者等の意見を参考に必要な修正等を行い、要求水準書の作成を行うこと。

ウ モニタリング基本計画書の作成

各業務段階におけるモニタリング検査項目など、設計や施工、維持管理等に関するモニタリング基本計画書の作成を行うこと。

エ 落札者決定基準の作成

事業者の選定基準となる評価項目、評価基準、配点等（以下「選定基準等」という。）を検討すること。なお、選定基準等を作成するにあたり、できる限り具

体的に評価基準を示すこと。

オ 各種様式集の作成

参加表明時及び提案書類提出時等に提出すべき書類の各種様式を作成すること。

カ 基本協定書（案）の作成

作成にあたっては、適宜弁護士との連携をはかること。

キ 事業契約書（案）の作成

作成にあたっては、適宜弁護士との連携をはかること。

ク その他必要書類の作成

民間事業者が参加の判断や、具体的な提案を行うために必要な情報の編集及び作成を行うこと。

(8) 資格審査及び提案内容審査に関する業務

ア 資格審査に関する提出書類の整理等

資格審査に伴い応募事業者から提出された書類について整理を行うとともに、資格審査に必要となる一覧表などの資料の作成に係る支援を行うこと。

イ 提案書類審査資料の作成

金沢市PFI事業者選定会（以下「選定会」という。）において行われる事業者の評価・選定に先立ち、応募事業者より提出された提案書等を整理、確認するとともに審査基準にもとづいて提案書類審査資料（案）を調書として取りまとめること。

ウ 審査に係る支援

事業者の評価・選定に先立ち、審査に必要となる資料を作成すること。また、落札者選定の経過及び結果を取りまとめ、審査講評の作成、公表に係る支援を行うこと。

(9) 事業者決定・公表に関する業務

選定会において行われた審査の経過及び結果等を取りまとめた、落札者の決定公表に係る公表資料を作成すること。

(10) 事業契約締結に関する業務

ア 基本協定締結

(ア) 最終的に本市と落札者との間で協議等を経て合意・締結される基本協定に関する支援を行うこと。

(イ) 協議にあたっては、適宜弁護士との連携のもと実施すること。

イ 事業契約締結

(ア) 最終的に本市と落札者との間で協議等を経て合意・締結される事業契約に関する支援を行うこと。

(イ) 協議にあたっては、適宜弁護士との連携のもと実施すること。

ウ 応募事業者との対話を踏まえた契約書（案）等の修正

募集資料等に関する意見、質問及び回答を踏まえ、案として公表している契約書等の書類の所要の修正に係る支援を行うこと。

(11)各種質疑に対する回答（案）の作成及び公表に関する業務

ア 公表資料への質問、意見に対する回答の作成

以下の公表資料に対する事業者等からの質問、意見の受け付け、取りまとめを
するとともに、回答の作成、公表に係る支援を行うこと。なお、回答の作成、公表
にあたっては「PFI事業」の特性を踏まえて、財務、法務、技術等の専門的な知
識、経験を踏まえ、適宜弁護士等との連携のもと実施する。

- ・実施方針、要求水準書（案）、モニタリング基本計画書（案）
- ・募集要項
- ・要求水準書
- ・モニタリング基本計画書
- ・落札者決定基準
- ・様式集
- ・基本協定書（案）
- ・事業契約書（案）

(12)選定会等に関する業務

ア 市内部の意思決定に係る各種手続きに必要な書類等の作成

必要な書類等とは、選定会に諮る資料及びその内容を説明するために必要とな
る説明用資料をいい、質疑事項に対する助言や回答資料の作成も含む。

イ 選定会に諮る事項

第1回 実施方針等の審議

第2回 特定事業の評価、審査基準等の審議

第3回 事業者の評価・選定

ウ 選定会の議事録の作成

(13)その他

ア 屋内運動場の空調設備使用料を徴収する場合の徴収方法の検討

イ 災害時に供給するLPガス等の費用負担の整理

ウ 停電時に対応した空調GHPは、一定の電源出力が可能となることから、電源出力
の利用について検討（コンセントや照明器具への供給等）

エ 想定される空調機器が採用できない場合は、サウンディング調査結果等を参考に
適切な機器を本市と協議のうえ決定

オ 概略図面等の資料作成支援

カ 本業務を円滑に推進させるための積極的な助言・支援

第3章 業務の実施

8 打合せ等

本業務を適正かつ円滑に行うため、発注者と受注者とは常に密接な連絡を取り、打合せ等を行うこととする。受注者はその連絡事項をその都度記録し、打ち合せの際相互に確認するとともに打合せ記録簿を作成し教育総務課の担当職員へ提出するものとする。

9 会議等運営支援

受注者は、発注者からの求めに応じて、庁内の選定会等にオブザーバーとして出席すること。

10 業務計画書の提出

受注者は、契約締結後速やかに次に掲げる書類を作成し提出しなければならない。

- (1) 業務計画書（業務工程表含む）
- (2) 業務担当技術届
- (3) その他業務遂行上の必要事項

11 成果品

本業務により作成した公表資料等一式、遂行するうえで作成した文書、打合せ記録簿等、実施した業務が把握できるように取りまとめた報告書一式を提出すること。

- (1) 報告書（A4版／一部カラー製本／A4パイプファイル） 2部
- (2) 報告書一式をPDF化したもの及び報告書のもととなる電子データ一式

業務ごとの主たる成果品を次に示すが、業務を遂行するうえで作成した資料は記載がないものも含め提出対象とする。

- (1) 基本計画策定及びスケジュール検討等
 - ア 基本計画策定資料
 - イ 市場調査資料
 - ウ 事業スキーム検討資料
 - エ 事業スケジュール作成資料
- (2) 公表資料一式
 - ア 実施方針
 - イ 要求水準書（案）
 - ウ 要求水準書
 - エ 特定事業の選定
 - オ 募集要項
 - カ 落札者決定基準
 - キ 基本協定書（案）
 - ク 基本協定書

- ケ 事業契約書（案）
- コ 事業契約書
- サ その他必要な契約書（案）
- シ 各種様式集（参加表明、提案書等）
- ス 参考資料集
- (3) 募集手続き全般に係る支援
 - ア 審査資料
 - イ 現地見学会資料
 - ウ (2)に係る質問回答書
- (4) 資格審査に係る支援
 - ア 参加資格審査資料
 - イ 提案書類審査資料
 - ウ 公表関連資料
- (5) 応募事業者との対話に係る支援
 - 質問回答書
- (6) 事業契約書締結作業の支援
 - ア 基本協定及び事業契約書締結に係る交渉関連資料
 - イ 直接協定の締結に係る交渉関連資料
- (7) 選定会の運営支援
 - 選定会関連資料
- (8) その他の支援
 - ア 選定会等の議事録等
 - イ 本業務で作成したもの
 - ウ モニタリング体制資料

12 成果品の検査等

成果品の検査等は次のとおりとする。

- (1) 受注者は、業務が完了したときは、直ちに委託業務完了届及び成果品納入書、成果品等を提出し、検査を受けなければならない。
- (2) 成果品検査において指摘された修正箇所があった場合、受注者は直ちに修正すること。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに無償で成果品の訂正を行うこと。

13 成果品の著作権等

成果品の著作権等については、次のとおりとする。

- (1) 本業務の実施により生じた著作権、肖像権その他権利は、全て発注者に帰属するものとする。
- (2) 本業務の実施による成果物は、著作権・肖像権上の権利関係の処理を済ませた上で納品するものとする。
- (3) 第三者が権利を有している著作物を使用する場合は、受注者の負担で著作権処理を行うものとする。

- (4) 著作権、肖像権に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、発注者はその責任を負わない。

14 委託料の支払い

業務完了確認後一括払

15 その他留意事項

その他留意事項は次のとおりとする

- (1) 本業務を受託した者又はこれらと資本面若しくは人事面において密接な関係のある者は、空調設備整備事業に応募又は参画できない。また、空調設備整備事業に応募又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等の業務も受託することはできない。

なお、「資本面において密接な関係のある者」とは、当該企業の発行済み株式総数の100分の50を超える決議権を有し、又はその出資総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において密接な関係のある者」とは、当該企業役員を兼ねている場合をいう。

- (2) 業務終了後、報告書の内容について問い合わせや根拠資料の提出要求があった場合は、適宜対応すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は別途協議をするものとする。