

仕 様 書

1 業務名

石井町・神山町・板野町広域斎場整備事業者選定アドバイザー業務

2 業務の目的

石井町・神山町・板野町広域斎場整備事業者選定アドバイザー業務（以下「本業務」という。）は、発注者である石井町と、神山町および板野町が「石井町・神山町・板野町広域斎場整備事業（以下「本事業」という。）」について DB（Design Build）方式で進めるため、民間事業者の選定に係る資料の作成など契約までの一連の業務について、業務実施上必要な支援ならびに必要となる調査・検討および資料作成等の支援を求めるものである。

3 業務の期間

契約締結の日から令和 7 年 3 月 31 日まで

4 事業の概要

「石井町・神山町・板野町広域火葬場整備基本計画」及び「石井町・神山町・板野町広域火葬場整備 PFI 等導入可能性調査報告書」に記載のとおり。

5 業務の内容

受注者は、以下に掲げる業務を包括的に支援すること。

(1) 民間事業者の募集および選定に係る書類の作成等

① 上限価格の想定支援

本事業の上限価格について、建設費等の実態、動向等を踏まえて概算事業費を算定する。

② 民間事業者の募集および選定に係る書類（募集要項等）の作成

ア 募集要項案

本事業に係る民間事業者の応募要件や参加手続き等に関する募集要項案を作成する。

イ 要求水準書案

本事業の設計、建設の各段階において、民間事業者が満たすべき基本的要件や業務履行水準等に関する要求水準書案を作成する。

ウ 事業者選定基準（審査基準）案

本事業において、民間事業者の業務履行提案や価格等の評価項目や配点等を整理し、事業者選定基準（審査基準）案を作成する。

エ 様式集案

参加、提案等に関する様式集案を作成する。

③ 募集要項等への民間事業者からの質問・意見に係る回答支援

公表した募集要項等に関す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。

④ 個別対話への支援

本事業公募の公告後、募集要項等に対する理解を深めることを目的とした個別対話を実施すると判断した場合、その実施方法の検討と個別対話への同席など必要な支援を行う。

なお、上記により決定された個別対話の回数等に基づく契約変更等は原則として行わない。

(2) 民間事業者の提案の審査に係る支援

① 石井町・神山町・板野町広域斎場整備事業者選定委員会の運営支援

石井町・板野町・神山町広域斎場整備事業者選定委員会（以下「委員会」という。）の会議資料案や議事録の作成を行う。

② 事業提案の整理等

委員会の求めに応じ、応募者からの提案を整理するなど、委員会の審査を支援するための補助書類等を作成する。

③ 事業者の選定に係る公表資料の作成支援

審査結果を踏まえ、審査講評資料案等を作成する。

(3) 事業契約締結に係る支援

① 事業契約書案の作成

本事業の業務内容やリスク分担等に関する事業契約書案を作成する。

② 事業契約の締結に関する支援

優先交渉権者との事業契約締結に向け、事業契約書案の調整を行う。

(4) その他、本業務を実施するにあたり必要な一切の業務

6 業務スケジュール

時期	業務・手続き（予定）
令和6年8月	募集要項等の公表
令和6年12月	優先交渉権者の選定
令和7年3月	事業契約の締結

7 関係法令等の遵守およびリーガルチェック

本業務の実施にあたり、墓地、埋葬等に関する法律、建築基準法、都市計画法等関係する法令、条例、規則、細則、通知、その他関係する法令等を遵守し、関係法令等は最新版を適用すること。

また、本業務全般、契約書（案）の作成、契約の締結にあたり、相当の経験を有する法律事務所に委託し、専門的な助言を受けること。

8 資料の貸与

本業務の遂行上、必要な資料は原則的に受託者が収集するものであるが、町が保有しているもので業務の遂行に必要な資料は貸与するものとする。

9 秘密の保持

本業務を行う上で知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

1 0 打合協議等

本業務の遂行に必要な打合せを適宜実施し、議事録を作成すること。

1 1 成果品

- (1) データ 1 式（本業務で作成した公表資料等の一式）
- (2) その他、発注者が指示するもの

1 2 提出書類

受注者は、契約締結後及び業務完了時、次に掲げる必要な書類を提出し、発注者の承認を得なければならない。また、本業務実施中にこれを変更する場合も同様とする。

- (1) 契約締結後
 - ・ 業務計画書及び業務工程表
 - ・ その他発注者の指定する書類
- (2) 業務完了時
 - ・ 業務完了届
 - ・ 成果品
 - ・ その他発注者の指定する書類

1 3 その他

- ・ 本業務の実施にあたっては、十分な業務遂行能力を有する適正な人員と体制を確保し、発注者と連絡調整を密にすること。
- ・ 成果物及び関連書類に対する一切の権利は、原則として町に帰属するものとし、町の承諾なく公表し、貸与し、又は使用してはならない。
- ・ 本業務の実施にあたり、著作権、肖像権、個人情報等を扱う場合は、関係法令等を遵守し、適切に対応しなければならない。
- ・ 受注者は、常に中立性を保持するよう努めなければならない。
- ・ 受注者は、本業務により知り得た一切の情報を町の承諾を得ずに第三者に漏らしてはならない。
- ・ 受注者は、再委託する業務内容および再委託先を明示し町の承諾を得た場合を除き、本業務の主たる部分について再委託をすることはできない。
- ・ その他本仕様書に定めのない事項は、双方協議して定めるものとする。