

# 溝口移住定住住宅団地整備事業 PFI 導入可能性調査業務

## 仕様書

1 業務名 溝口移住定住住宅団地整備事業 PFI 導入可能性調査業務

2 履行期間 契約締結日から令和 8 年 1 2 月 2 5 日（金）まで

3 予算限度額 4, 9 5 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 4 目的

伯耆町溝口地区において実施する移住定住住宅団地（以下「本住宅団地」という。）の整備事業（以下「本事業」という。）を「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」（平成 11 年法律第 117 号）に基づいた、P F I 方式での実施を検討するため、P F I 方式での実施に向けて基本的条件の整理、概略事業計画の作成及び V F M（バリュー・フォア・マネー：財政負担額の軽減もしくは、サービス水準の向上）検討等の業務を実施することにより、本事業が円滑に実施できる環境の整備を図ることを目的とする。

### 5 業務の内容

#### （1）事業候補地の選定

検討の前提となる諸条件（本住宅団地について、伯耆町の資料をもとに周辺環境や敷地の形状、建築諸条件、管理運営の現状等）の整理を行い、事業候補地の選定を行う。

#### （2）基本的条件の整理

調査に係る基本的条件（本住宅団地の整備に必要な施設規模等の施設計画、その他事業の前提条件等）の設定を行う。

#### （3）事業スキームの検討

上記（2）の基本的条件に基づき、導入が可能と考えられる P F I（B T 方式、B T O 方式、B O T 方式等）事業スキームの想定・比較を行う。条件によっては、複数の事業スキームの想定となる場合もある。

#### （4）住宅計画図案の作成

上記（2）の基本的条件に基づき、概略の事業計画（施設規模、施設内容等）案の作成を行う。

#### （5）民間事業者ヒアリング

上記（4）で想定した事業計画案について、上記（3）の事業スキームで P F I を実施する場合についての、民間事業者の参画意向、概算コスト、コスト低減の可能性、事業ス

キームについての課題等のヒアリングを行う。施設の内容、想定事業スキームの特性に応じて、建設事業者、維持管理事業者、運営事業者、金融機関等の民間事業者に対してヒアリングを実施する。併せて、民間事業者と伯耆町との質疑応答等に関するサポートも行う。

#### (6) 概算事業費の算出

調査対象の施設について、PFIを導入して事業を実施した場合の伯耆町の財政負担額と提供されるサービス水準並びに、従来型事業で事業を実施した場合の伯耆町の財政負担額と提供されるサービス水準を検討、試算し、両者を比較することによって、PFIを導入した場合に発生すると想定されるVFMを算定、検討する。

#### (7) PFI導入の評価及び詳細事業スキームの検討

上記の検討から、調査対象の施設にPFIを導入することについての評価を行い、実際にPFIを導入する場合の事業スキーム、課題整理、事業スケジュール等の策定を行う。

#### (8) 実施方針案の内容説明・解説

本事業の実施に向けた方針案の整理、説明、解説を行う。

#### (9) PFI手法による導入可能性調査報告書とりまとめ

上記業務について、報告書への取りまとめを行う。

#### (10) その他

PFI方式等の導入について、庁内における検討のための説明資料の作成、講習会講師等の業務サポートを行う。委託費には、伯耆町における打合せ等の旅費（月1回程度）を含むものとし、実施回数や伯耆町滞在日数の過多による委託費の追加は行わないものとする。

### 6 検査及び委託業務完了届

(1) 業務を完了したときは、委託業務完了届を伯耆町に提出し、検査を受けなければならない。委託業務完了届は書面で、付随する報告書等は、電子データでCD-Rに記録して納品する。電子データのファイル形式は、ワード、エクセル、PDFとし、その他のファイル形式を用いる場合は協議の上決定する。

(2) 伯耆町は、委託業務完了届を受理したときは、当該完了届の内容について、速やかに検査、合否の決定を通知する。

(3) 受託者は、前号の検査に合格しないときは、伯耆町の指示するところに従い、必要な修正又は補足等を行い、再検査を受けなければならない。

### 7 委託料の支払い

伯耆町は、前項の検査が合格し、受託者から支払請求書が提出されたときは、これを受理した日から30日以内に支払うものとする。

### 8 業務遂行上の留意事項

(1) 本委託業務は、伯耆町財務規則によるほか、本仕様書に基づき実施すること。

(2) 受託者は、契約後速やかに業務に着手し、委託期間終了日までに完了しなければならない。

らない。

(3) 受託者は、常に担当職員と連携を密に図り、伯耆町の意図について熟知の上作業に着手し、効率的な業務の進行に努めなければならない。

(4) 受託者は、詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、並びに業務上重要な事項の選定については、あらかじめ担当職員と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けなければならない。

#### 9 守秘義務及び個人情報の保護

(1) 受託者は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを業務以外に使用してはならない。履行期間外でも同様とする。

(2) 受託者は、個人情報を取り扱う事務を行う場合には、別記個人情報取扱特記事項、個人情報保護に関する法令、条例その他規定を遵守しなければならない。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本事項)

第1 この契約により、伯耆町（以下「委託者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受託者は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に係る個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

#### (厳重な保管及び搬送)

第3 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

#### (再委託の禁止)

第4 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

#### (委託目的以外の利用等の禁止)

第5 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (複写及び複製の禁止)

第6 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

#### (事故発生時の報告義務)

第7 受託者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに、委託者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

#### (個人情報の返還又は処分)

第8 受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を、速やかに委託者に返還し、又は漏えいしない方法で確実に処分しなければならない。

#### (措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第9 委託者は、受託者が個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解

除及び損害賠償の請求をすることができる。

(その他)

第10 受託者は、前第1から第9までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。