

特記仕様書

業務名：まほろば健康パーク アドバイザリー業務委託（補助都市計画公園事業（社会資本））

業務番号：第 1-40-A3-委-1 号

業務場所：大和郡山市額田部南町、磯城郡川西町下永地内

予定工期：契約日（令和7年6月予定）～令和10年3月

1. 設計業務等一般

本業務の履行にあたっては、本特記仕様書によるほか、「土木設計業務等共通仕様書（令和2年10月 奈良県県土マネジメント部）」によるものとする。

2. 業務概要

2.1 業務目的

令和7年3月に策定の「まほろば健康パーク基本計画」に基づき、事業手法は運営先行型PFI方式を採用する。本業務において、PFI事業に伴う実施方針の公表から事業者選定（2回）や契約の締結までに必要となる各種資料の作成、支援を行う。

2.2 業務内容

(1) 計画準備【令和7年度】

受注者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認して、業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

(2) 実施方針の作成【令和7年度】

1) 実施方針の作成

まほろば健康パークの運営先行PFI事業として実施するための法第5条に規定される実施方針を作成する。また、運営先行PFI事業を採用するため、要求水準書（案）を民間事業者との個別対話を行ったうえで管理運営と設計建設の双方を作成する。

2) 実施方針等の公表に係る支援

実施方針及び要求水準書（案）を公表するにあたり、PFI法をはじめとする各種法令を踏まえ支援を行う。

3) 実施方針等に対する質疑への対応、回答書の作成、民間事業者との個別対話

公表された実施方針及び要求水準書（案）に対し、民間事業者から提出された質問及び意見を整理し、質問に対する回答書を作成する。

(3) 特定事業の選定支援【令和7年度】

1) 概算事業費の精査

別途業務で実施する概算事業費について、実施方針及び要求水準書（案）への意見や発注者の意向を踏まえ、精査及び再算定を行う。

2) VFM (Value For Money) の精査

VFM算出結果について、実施方針等を踏まえて算定条件、算定過程を精査し、VFMの再算定を行う。

3) 特定事業の選定（案）の作成

VFMの精査を踏まえ、本事業を特定事業として選定する理由を整理し、PFI法第7条に基づく特定事業の選定に関する公表文書案を作成する。

(4) 管理運営事業者選定【令和7年度】

1) 募集資料の作成

(i) 入札説明書の作成

本事業の事業者を募集する入札手続きについて、契約締結までのスケジュール、入札参加資格、審査委員会の概要等を整理し、入札説明書を作成する。

(ii) 要求水準書の作成

本事業で整備する施設等についての維持管理及び運営に関する要求水準等を民間事業者の創意工夫の発揮を意図した性能発注の視点に留意して検討を行い、要求水準書を作成する。なお、別途業務で実施する検討において、仕様発注となった場合は、変更の対象とする。

(iii) 落札者決定基準の作成

落札者決定までの流れを作成したうえで、落札者の決定方法を検討し、決定を行うにあたり審査を実施するための審査項目、審査項目毎の評価の視点・配点、審査方法等を検討し、落札者決定基準を作成する。

(iv) 応募者提案様式（様式集）の作成

参加資格の確認に関する提出種類、並びに事業者の提案書の様式について、必要な記載事項等を整理し、様式集を作成する。

(v) 契約書類の作成

選定された事業者との責務分担や協定書（案）等を作成する。

2) 募集資料に対する質疑への対応、回答書の作成

公募開始時に公表した資料（入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書（案）等）に関し、民間事業者から提出された質問を整理し、関係課等の意向を踏まえ、当該質問に対する回答書案を作成する。また、必要に応じて、事業者との対話を実施し、その開催支援及び対話内容の取りまとめなどを行う。併せて、入札説明書等の修正を行う。

3) 事業者提案に係る審査支援

(i) 提案書の整理及び審査支援資料の作成

応募者から提出された提案書の審査を支援するための審査補助資料を作成する。また、事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における審査結果を踏まえて、審査講評の作成を支援する。

(ii) 選定結果の公表資料作成

選定された事業者の提案内容を踏まえて、審査結果に係る公表資料を作成する。

(5) 設計建設事業者選定【令和7，8年度】

1) 募集資料の作成

(i) 入札説明書の作成

本事業の事業者を募集する入札手続きについて、契約締結までのスケジュール、入札参加資格、審査委員会の概要等を整理し、入札説明書を作成する。

(ii) 要求水準書の作成

本事業で整備する施設等についての設計及び建設に関する要求水準等を民間事業者の創意工夫の発揮を意図した性能発注の視点に留意して検討を行い、要求水準書を作成する。なお、別途業務で実施する検討において、仕様発注となった場合は、変更の対象とする。

(iii) 落札者決定基準の作成

落札者決定までの流れを作成したうえで、落札者の決定方法を検討し、決定を行うにあたり審査を実施するための審査項目、審査項目毎の評価の視点・配点、審査方法等を検討し、落札者決定基準を作成する。

(iv) 応募者提案様式（様式集）の作成

参加資格の確認に関する提出種類、並びに事業者の提案書の様式について、必要な記載事項等を整理し、様式集を作成する。

(v) 契約書類の作成

選定された事業者が設立する特別目的会社（SPC：Special Purpose Company）の設立や出資などに関する条件、事業契約締結までの手続き等を検討し、基本契約書（案）を作成する。併せて、実施方針のリスク分担表、並びに実施方針に対する民間事業者からの質問や意見などを踏まえ、民間事業者の履行内容、サービス購入料支払い、契約の終了及び債務負担履行、法令変更及び不可抗力発生時の取扱い等を検討し、事業契約書（案）を作成する。

2) 募集資料に対する質疑への対応、回答書の作成

公募開始時に公表した資料（入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書（案）、事業契約書（案）等）に関し、民間事業者から提出された質問を整理し、関係課

等の意向を踏まえ、当該質問に対する回答書案を作成する。また、必要に応じて、事業者との対話を実施し、その開催支援及び対話内容の取りまとめなどを行う。併せて、入札説明書等の修正を行う。

3) 事業者提案に審査支援

(i) 提案書の整理及び審査支援資料の作成

応募者から提出された提案書の審査を支援するための審査補助資料を作成する。また、事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における審査結果を踏まえて、審査講評の作成を支援する。

(ii) 事業者選定に基づくVFMの算定

選定された事業者の提案内容を踏まえて、事業者提案に基づくVFM算定を行い、審査結果に係る公表資料を作成する。

(iii) 選定結果の公表資料作成

選定された事業者の提案内容を踏まえて、審査結果に係る公表資料を作成する。

(6) 事業者選定委員会の運営支援【令和7, 8, 9年度】

事業者選定委員会の運営について適切なアドバイスを行うとともに、下記に関する業務を支援する。なお、選定委員会の会場費は本業務に含む。

1) 選定委員会資料の作成

2) 選定委員会の運営（必要資料の作成・提出、委員からの質疑への対応、応募者ヒアリング対応、議事録の作成等）

※現時点で想定している回数と内容を以下に示します。

委員会	審議内容
第1回委員会	実施方針（案）
第2日委員会	特定事業の選定結果、管理運営事業者選定募集資料
第3回委員会	管理運営事業者選定に係る提案審査、最優秀提案者の選定
第4回委員会	設計建設事業者選定募集資料
第5回委員会	設計建設事業者選定に係る提案審査、最優秀提案者の選定

(7) 契約締結に係る支援【令和8, 9年度】

1) 契約等の締結に係る支援（質疑への対応等）

選定された事業者との契約締結（令和8年9月、令和9年12月）に向けて、事業契約書（案）等についての課題を整理し、契約締結に関する支援を行う。

2) 弁護士による支援（直接経費に計上）

事業契約書（案）等の作成や選定された事業者との契約締結にあたり、専門的な助言を受けするためにPFI事業の経験を有する弁護士の協力を得て、必要となる支援を行う。

(8) 照査【令和9年度】

照査を行うものとする。

(9) 報告書作成【令和9年度】

業務の成果として、設計業務の成果に準じて報告書を作成するものとする。

3. 打合せ等

業務における打合せは、業務着手時、中間打合せ3回、成果納品時の計5回を行うものとする。ただし、中間打合せは、調査職員と協議の上、必要に応じて行うものとする。なお、業務着手時又は、業務計画書作成時及び業務完了時には、原則として管理技術者が立ち会うものとする。

4. 成果の提出

本業務の成果は、電子納品対象業務とする。

電子納品とは、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することを言う。ここでいう電子データとは、国土交通省が策定した「土木設計業務等の電子納品要領（案）」及び奈良県が策定した「土木設計業務等の電子納品運用ガイドライン（案）平成31年4月」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印などの取り扱いについては、別途発注者と競技すること。成果品は、「要領」に基づいて作成した電子データを従来方式の原稿に代わるものとしてCD-Rに納め2部提出するとともに製本版（報告書（簡易製本）等）を2部納品するものとする。「要領」で特に記載のない項目については、調査職員と協議のうえ決定するものとする。

5. 配置予定従事者

受注者は、技術上の管理及び作業を伴う業務を担当する統括責任者（1名）及び担当者（2名以上）を配置すること。

統括責任者は、業務の履行に関し、技術上の管理をつかさどるに必要な知識と経験を有する技術者でなければならない。