
山口斎場における譲渡前検査等調査業務及びPFIアドバイザー業務
仕様書

令和4年4月
札幌市保健福祉局保健所生活環境課

I 一般事項

1 適用範囲

- (1) この仕様書は「山口斎場における譲渡前検査等調査業務及びPFIアドバイザー業務」（以下「本業務」という。）に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項、または解釈に疑義が生じた場合は、委託者と十分協議のうえ決定するものとする。
- (3) 契約書に記載された事項は、この仕様書に優先する。

2 用語の定義

この仕様書において「指示」、「協議」及び「承諾」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、委託者が受託者に対して指導・助言することをいう。
- (2) 「協議」とは、委託者と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、話し合い、疑義等を解決することをいう。
- (3) 「承諾」とは、受託者が申し出た事項について委託者が同意することをいう。

3 契約の履行に当たっての留意事項

受託者は契約の履行に当たって、次の事項に留意し、本業務を行うこと。

- (1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (2) 本業務を処理するに当たって知り得た個人情報等の秘密について、別記の個人情報取扱注意事項を順守し、他に漏らし、又は目的外に使用してはならない。この契約が終了、又は解除された後においても、同様とする。
- (3) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化と進捗管理に努めること。
- (4) 契約図書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解した上で、最高の成果を得られるよう努めること。
- (5) 本仕様書において定められた事項を実施する際には、必ず委託者との調整及び承諾を受けてから実施するものとし、承諾を得ずに実施した事項については、実施に係る責任や経費等は受託者が負うこと。
- (6) 受託者は業務の一部について、協力会社への再委託を行うことができる。ただし、業務の主たる部分の再委託及び業務処理責任者を協力会社の者とすることは認めない。
- (7) 本業務の受託者（協力会社を含む）及びこの者と資本・人事面において関連があると認められたものは、この契約の対象となる施設の整備等がPFI法第7条に基づく特定事業として選定された場合は、同法第8条に定める民間事業者の選定への応募又は参画及び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となることを認めない。
- (8) 本業務は定められた契約額で実施するものであり、仕様書に記載はない事項であっても効果的と認められるものは、本契約額の中で実施すること。
- (9) 本業務における制作物の著作権等は札幌市に帰属する。また、制作物に関して使用

した資料や素材等に著作権が含まれるものは、その一切の使用許可も含めて制作すること。併せて、本業務に係る著作権者人格権を行使しないこと。

- (10) 業務完了後6ヶ月間は、本市からの成果品の内容に関する確認等に対応すること。
- (11) 本仕様書、業務について疑義を生じた場合は、委託者と協議を行い、その指示を受けなければならない。

4 業務処理責任者等

- (1) 受託者は本業務の処理について業務処理責任者を定めること。
- (2) 業務処理責任者は、契約書、図書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事項について処理と責任を持つこと。
- (3) 業務処理責任者は、本業務における技術的な管理を行う上で必要な能力と経験を有する者でなければならない。

5 提出書類

- (1) 受託者は、契約後所定の様式により関係書類を委託者に遅滞なく提出すること。
- (2) 協議及び承諾は、原則として書面により行うこと。ただし、委託者が認めた場合はこの限りでない。
- (3) 受託者は、委託者から指示があった場合、業務履行期限前においても調査内容、算出データの根拠資料等を提出すること。

6 業務着手

受託者は契約締結後速やかに業務着手届、業務実施計画書、業務工程表及び業務処理責任者等指定通知書を作成し、委託者の承諾を得ること。

7 打合せ

- (1) 打合せは本業務着手時及び本業務の主要な区切りにおいて行うこととし、その結果を記録して相互に確認すること。
- (2) 本業務の実施に当たって受託者の業務処理責任者と委託者は十分な連絡を取り、その連絡事項を記録し、相互に確認すること。

8 業務の完了

- (1) 受託者は、本業務を完了したときは、速やかに本業務の完了届及びⅡ業務の概要5(4)に示す成果品を委託者に提出すること。
- (2) 成果品提出の際、本市の業務担当者に対し、業務処理責任者から成果品についての十分な説明を行うこと。

9 環境への配慮に関する事項等

- (1) 本業務の履行においては、環境に配慮し、両面印刷の徹底等により紙資源やエネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。
- (2) 環境関係等の法令を遵守すること。

Ⅱ 業務の概要

1 業務の目的

札幌市内には現在、里塚斎場・山口斎場の2つの斎場（火葬場）がある。そのうち、山口斎場については、「民間資金等の活用による公共施設等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）」（以下「PFI法」という。）に基づき、施設の設計・建設及び維持管理業務並びに運營業務についても民間事業者に一括して委ねる方式（BOT方式）にて整備した施設で、現在は運営会社の所有となっている。

しかし、現在の契約における運営期間は令和7年度までとなっており、運営期間終了前に札幌市が検査を行うことが契約で定められているため、山口斎場の現在の状況を把握し、次期運営に向けた調査を行うことが必要となっている。

また、山口斎場の次期運営等の事業は、令和2年度に実施した山口斎場の次期運営手法の調査結果と令和4年3月に策定した札幌市火葬場・墓地に関する運営計画（以下「運営計画という。」）に従い、PFI法に基づき山口斎場の運営・維持管理及び修繕工事について、民間事業者に一括して長期的かつ包括的に委託することを予定している。

このため本業務では、山口斎場の施設の現状を確認したうえで、次期事業期間（2035年度までを想定）及びそれ以降に修繕や更新が必要な箇所を明らかにするとともに、費用や実施時期について検討し、運営計画等を踏まえた、事業スキーム等の検討・作成支援及び、PFI法に基づいて行う実施方針の作成から民間事業者との契約締結までの検討・手続きに関する総合的な支援を行い、その結果を次期事業スキームに反映することを目的とする。

また、山口斎場の次期運営に係る各種疑義について専門的な知見による適切なアドバイスをを行うとともに、関係者への情報提供等の支援を併せて行うものとする。

2 山口斎場の諸元

| | |
|----------|---------------------------------------|
| 階数 | 地上2階 |
| 構造 | 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 |
| 運営形態 | PFI事業（BOT方式） |
| 新築（供用開始） | 2006年4月 |
| 大規模修繕 | 行っていない |
| 面積 | 敷地面積：40,000㎡、建築面積：9,366㎡、延床面積：12,835㎡ |
| 炉数 | 火葬炉：29基、焼却炉：1基 |
| 告別室 | 2室 200㎡ |
| 収骨室 | 14室 630㎡ |
| 待合室 | 31室 1,488㎡ |
| 霊安室 | 1室 最大3体 |
| 待合ホール | 320㎡ |

| | |
|-----------|-----------------------|
| エントランスホール | 500 m ² |
| 駐車場 | 10,000 m ² |

3 業務の内容

(1) 譲渡前検査等調査業務

別紙の「山口斎場の譲渡前検査及び付随して行う調査業務 仕様書」により実施する。譲渡前検査については現在の状況を確認するための検査を行い、付随して行う調査は、次期事業期間（2035年度までを想定）及びそれ以降に修繕や更新が必要な箇所を明らかにするとともに、費用や実施時期について検討する。

検査時間については、協議の上決定するが、実施日については休場日及び開場日に運営の影響がない範囲で行うものとし、検査のために新たな休場日は設定しない。

また、譲渡前検査等調査業務の結果は、PFI アドバイザリー業務に反映する必要があるため、先行して実施すること。

なお、当該業務結果をPFI 斎場運営株式会社に通知した結果、その判断に対して同社からの意見等があった場合、それに対応するための具体的な助言等を行うこと。

(2) PFI アドバイザリー業務

ア 事業スキーム等の検討・作成支援

(ア) 事業条件の整理

令和2年度に実施した山口斎場の次期運営手法の調査結果や令和4年3月に策定した運営計画及び(1)の結果を踏まえ、次期山口斎場の事業方式や事業期間、修繕方針、PFI 事業の範囲などを精査し、最終的な事業スキーム等の事業条件について整理する。

(イ) 市場調査

設定した事業スキーム等が成り立つか、先行事例等について市場調査等を行い、必要に応じて事業スキームの修正案を作成する。

イ 実施方針(案)・要求水準書(案)等の公表に係る支援

(ア) 実施方針(案)の作成支援

本市がこれまで検討してきた事項及び本業務における検討事項を踏まえ、PFI 法第5条に規定する事項その他必要な事項等について実施方針(案)を作成する。

(イ) 要求水準書(案)の作成支援

本市が山口斎場の次期運営事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書(案)を作成する。なお、求めるサービス水準は、他都市の事例調査及び市場調査の結果等を踏まえた根拠を明示すること。

(ウ) 実施方針等の説明会の開催支援

本市が開催する実施方針等に関する説明会の開催及び運営に係る支援を行う。

(エ) 実施方針等の質問等に対する回答作成に係る支援

実施方針(案)及び要求水準書(案)に対する民間事業者からの質問・意見を取りまとめ、これに対する回答書案を作成する。

(オ) 実施方針等の修正に係る支援

実施方針に対する民間事業者からの質問・意見を踏まえ、必要に応じて実施方針等の修正案を作成し、または募集書類に反映させる。

ウ 特定事業の評価・選定、公表に係る支援

山口斎場の次期運営事業をPFI事業として決定する行為である「特定事業の選定」に向け、以下の業務を行う。

(ア) 事業費及びVFMの算定

実施方針等に基づき山口斎場の次期運営事業における事業期間全体を通じたPSC及びLCCを算定し、VFMを算定する。なお、VFMの算定にあたっては根拠を明示すること。

(イ) 定性評価及び総合評価

山口斎場の次期運営事業を特定事業として選定するための定性評価及びVFMの算定結果等の両面から論理的に総合評価する。

(ウ) 公表資料の作成支援

特定事業の選定に必要な関係書類を作成する。

エ 入札説明書等の作成・公表に係る支援

(ア) 入札公告及び入札説明書の作成支援

山口斎場の次期運営事業の事業内容の詳細や事業者選定スケジュール、選定方法、参加資格要件、リスク分担等を示した入札説明書案を作成する。

(イ) 要求水準書の作成支援

本市が民間事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書を作成する。

(ウ) 落札者決定基準及び提案様式集の作成支援

民間事業者を選定するための評価項目、評価方法等を定めた基準案を作成する。

(エ) 基本協定案及び事業契約書の作成支援

本市と落札者の間で取り交わす基本協定書の案及び契約書の案を作成する。作成にあたっては、本市と落札者の間に齟齬が生じないように、弁護士との協議を含め法務面を中心とした検討を行う。

(オ) 入札説明書等の説明会の開催支援

本市が開催する入札公告後の入札説明書等に関する説明会の開催及び運営に係る支援を行う。

(カ) 入札説明書等の質問に対する回答作成に係る支援

入札説明書等に対する民間事業者からの質問・意見を取りまとめ、これに対する回答案を作成する。

オ 事業者選定委員会の運営及び提案審査に係る支援

(ア) 委員会資料等の作成

事業者選定委員会の審査委員の抽出、議題の提案、議事録の作成等の選定委員会の運営に関する支援を行う。

(イ) 参加資格審査及び提案審査の基本条件に係る支援

参加資格審査及び事業者提案内容が基本条件を満たしているか等についての審査に必要となる資料を作成する。

(ウ) 提案審査の実施に関する補助

提案内容に対する事業者へのヒアリング実施に関する支援及びヒアリング内容の取りまとめを行う。また、必要に応じて委員への事前説明やヒアリング時に直接参加できない委員との調整を支援する。

(エ) 事業者選定及び審査講評等の作成支援

事業者選定に向けた提案審査の補助資料の作成及び結果（経過を含む）を取りまとめ、提案審査講評(案)等を作成する。

カ 契約協議に係る支援

(ア) 基本協定の協議に係る支援

基本協定の協議・交渉に際し、必要に応じてPFI事業の経験を有する弁護士等の専門家を派遣し、調整を行う。

(イ) 事業契約の協議に係る支援

事業契約（仮契約を含む）の協議・交渉に際し、必要に応じてPFI事業の経験を有する弁護士等の専門家を派遣し、調整を行う。

キ その他

(ア) 打合せ

受託者は、業務の着手にあたり十分な打合せを行い、また業務中にも必要な都度協議を行い、目的達成に努めること。また、その議事録を作成のうえ、委託者と共有すること

(イ) 資料等の収集

本業務の遂行上必要な資料、情報等は、原則として受託者が収集すること。ただし、本市が保有しているもので本業務の遂行に必要な資料等は協議のうえ随時貸与する。

(ウ) その他必要な支援

その他、委託者に対し、山口斎場の次期運営事業の実施にあたり必要となる各種アドバイスや情報共有などの支援を行う。

4 業務期間

(1) 業務着手の日から令和7年（2025年）3月19日までとする。

(2) 委託者が作業上必要と認められる一部の成果品の提出を求めた場合は、受託者は業

務期間内であっても迅速に提出すること。

(3) 業務スケジュール

詳細なスケジュールは委託者と協議のうえ決定するが、想定している年度ごとの大まかなスケジュールは概ね下記のとおりとする。

| | |
|-------------|---------------------------|
| 令和4(2022)年度 | 譲渡前検査等調査業務と市場調査、実施方針の作成まで |
| 令和5(2023)年度 | 要求水準書の作成、特定事業の選定まで |
| 令和6(2024)年度 | 次期運営事業に係る入札等の準備から契約締結まで |

5 提出書類

(1) 契約後速やかに提出する書類

- ア 業務着手届 2部
- イ 業務実施計画書 2部
- ウ 業務工程表 2部
- エ 業務処理責任者等指定通知書 2部

(2) 業務完了時に提出する書類

- ア 業務完了届 2部
- イ 参考資料 一式
(業務上作成した資料、提供可能参考文献等をすべて含む)
- ウ 電子データ 一式

(3) その他委託者が適正な業務履行確認のため、特に必要と認めた書類

(4) 提出成果品(報告書)

製本(A4版【説明の都合上必要な部分はA3可】)10部

[備考] 提出成果品について、データ(DVD-Rなどの電子媒体に収めたもの)も併せて提出すること。形式はワード又はエクセルとし、これ以外のソフトウェアの利用については、委託者の承諾を得ること。この場合は、利用したソフトウェア本体(2以上のライセンスを保持したもの)も併せて納品すること。