

土浦市ウォーターPPP 事業者選定支援業務委託仕様書

1 委託番号及び件名

番号 R8 国補公下維（委）第 4 号

件名 土浦市ウォーターPPP 事業者選定支援業務委託

2 委託場所

土浦市 大和町 地内 外

3 委託期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 20 日まで

4 委託内容

土浦市ウォーターPPP 事業者選定支援業務

(1) 対象処理区

- ・土浦市流域関連公共下水道（処理区内人口 120,342 人、処理区域面積 3,428ha）
- ・特定環境保全公共下水道（処理区内人口 4,089 人、処理区域面積 316ha）
- ・農業集落排水施設（6 地区、合計計画人口 5,980 人）

※人口、面積は令和 7 年 3 月末時点

(2) 対象施設

- ・管路施設 962km（内 54km は農業集落排水施設、66km は都市下水路）
- ・ポンプ場 11 箇所
- ・マンホールポンプ場 211 箇所（内 66 箇所は農業集落排水施設）
- ・農業集落排水処理場 6 箇所

5 委託料の支払い

部分払い 1 回、完了払い 1 回の計 2 回とする。

ただし、各年度における支払予定額は、令和 8 年度の予算または令和 9 年度の予算以内とし、契約締結後、協議して定めるものとする。

6 担当者・問い合わせ先

建設部下水道課維持係 奈良 電話番号 029-826-1111

〔1〕一般仕様書

第1章 総則

1.1 業務の目的

本委託業務（以下、「業務」という。）は、「土浦市ウォーターPPP 導入可能性調査検討業務委託」の結果を踏まえ、官民連携方式（管理・更新一体マネジメント方式 [レベル 3.5]）の導入を目指すため、事業者募集に係る募集要項、要求水準書及び契約書（案）等の募集書類一式の作成を行い、事業者選定と契約締結までの支援を行うことを目的とする。

1.2 一般仕様書の適用範囲

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1.3 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.5 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

1.6 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.7 公益確保の義務

受注者は、業務を行うに当っては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

1.8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って、発注者の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

（イ）着手届 （ロ）工程表 （ハ）管理技術者届 （二）完了届 （ホ）納品書

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

1.9 会社実績

過去5年以内に元請として、国、地方公共団体、または法人税法（昭和40年法律第34号）に規定する公共法人が発注した、下水道事業に係るウォーターPPPの事業者選定等に関する発注支援業務の契約を締結し、公募開始（募集要項等の公表）までの支援実績を有すること。

1.10 管理技術者及び技術者

（1）受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

（2）管理技術者は、技術士（総合技術監理部門「上下水道-下水道」または上下水道部門「下水道」）の資格を有し、下水道事業に係るウォーターPPPの事業者選定等に関する発注支援業務の契約を締結し、公募開始（募集要項等の公表）までの支援実績を有する者を配置しなければならない。

また、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。なお、主要な設計協議ならびに現地踏査に出席しなければならない。

（3）受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

1.11 工程管理

受注者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

1.12 成果品の審査及び納品

- (1) 受注者は、成果品完成後に発注者の審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、発注者の検査員の検査をもって、業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに受注者の責による業務のかしが発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1.13 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1.14 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

1.15 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.16 ウォーターPPP 事業者選定への参加

本業務の受託者（協力企業及び資本・人事面等において関連を持つと認められる者を含む）は、本市のウォーターPPP 事業者選定において、応募企業、企業体の構成員として参加できない。

1.17 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者、受注者協議の上、これを定める。

第2章 計画

2.1 一般的事項

受注者は、業務に当り、十分な検討を加えるとともに問題点及び疑義等が生じたときは遅延なく打合せを行うものとする。

2.2 業務の手順

- (1) 業務は、「土浦市ウォーターPPP 導入可能性調査検討業務委託」の成果品を充分理解した上で履行するものとする。
- (2) 管理技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。
- (3) 打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

第3章 照査

3.1 照査の目的

受注者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、成果品に誤りがないよう努めなければならない。

3.2 照査の体制

受注者は遺漏なき照査を実施するため、技術士（総合技術監理部門「上下水道-下水道」または上下水道部門「下水道」）の資格を有する照査技術者を配置しなければならない。

第4章 提出図書

4.1 提出図書

(1) 提出すべき成果品とその部数は次のとおりとする。

図書名	形状寸法・提出部数
(イ) 報告書	A4・2部
(ロ) 打合せ議事録	A4・2部
(ハ) その他参考資料	原稿 一式
(ニ) 上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 一式

(2) 成果品の作成にあたっては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。

(3) 製本はすべて表紙、背表紙ともタイトルをつけ、直接印刷したものとする。

但し、市議会への報告、審査委員会での審議など発注者が指示する時期において資料提供を行うこと。

第5章 参考図書

5.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 下水道事業の手引（日本水道新聞社）
- (2) 下水道計画の手引き（全国建設研修センター）
- (3) 持続的な污水处理システム構築に向けた都道府県構想策定マニュアル（国土交通省、農林水産省、環境省）
- (4) 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説（国土交通省）
- (5) 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
- (6) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (7) 小規模下水道施設マネジメント指針と解説（日本下水道協会）
- (8) 下水道事業コスト構造改善プログラム（国土交通省）
- (9) 下水道事業における費用効果分析マニュアル（国土交通省）
- (10) バイオソリッド利活用基本計画（下水污泥処理総合計画）策定マニュアル（日本下水道協会）
- (11) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (12) ウォーターPPP 導入検討の進め方について（国土交通省）
- (13) 下水道分野におけるウォーターPPP ガイドライン（国土交通省）
- (14) 下水道事業における PPP/PFI 手法選択のためのガイドライン（国土交通省）
- (15) 性能発注の考え方に基づく民間委託のためのガイドライン（国土交通省）
- (16) 下水道管路施設の管理業務における包括的民間委託導入ガイドライン（国土交通省）
- (17) 下水道事業における公共施設等運営事業等の実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (18) PPP/PFI 推進アクションプラン（内閣府）
- (19) PFI 事業実施プロセスに関するガイドライン（内閣府）
- (20) PFI 事業におけるリスク分担等に関するガイドライン（内閣府）
- (21) VFM (Value For Money) に関するガイドライン（内閣府）
- (22) 契約に関するガイドラインーPFI 事業実施契約における留意事項についてー（内閣府）
- (23) モニタリングに関するガイドライン（内閣府）
- (24) 公共施設等運営権及び公共施設等運営事業に関するガイドライン（内閣府）

(25) PPP 事業における官民対話・事業者選定プロセスに関する運用ガイド(国土交通省)

(26) 下水道事業における事業マネジメント実施に関するガイドライン(国土交通省)

第6章 貸与資料

6.1 貸与資料

本業務に必要な以下の資料は、発注者より貸与するものとする。

(1)「土浦市ウォーターPPP 導入可能性調査検討業務委託」の成果品(令和8年3月(株)日建技術コンサルタント)

〔２〕特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は「土浦市ウォーターPPP 事業者選定支援業務委託仕様書」（以下、「一般仕様書」という。）の第１章 1.2 に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は、前記一般仕様書による。

2. 業務の対象

本業務の検討対象は以下のとおりとする。

（１）対象処理区

- ・土浦市流域関連公共下水道（処理区内人口 120,342 人、処理区域面積 3,428ha）
- ・特定環境保全公共下水道（処理区内人口 4,089 人、処理区域面積 316ha）
- ・農業集落排水施設（6 地区、合計計画人口 5,980 人）

※人口、面積は令和 7 年 3 月末時点

（２）対象施設

- ・管路施設 962km（内 54km は農業集落排水施設、66km は都市下水路）
- ・ポンプ場 11 箇所
- ・マンホールポンプ場 211 箇所（内 66 箇所は農業集落排水施設）
- ・農業集落排水処理場 6 箇所

3. 業務の内容

3.1 事前準備

（１）既存資料の整理・分析

「土浦市ウォーターPPP 導入可能性調査検討業務委託」の成果品、下水道事業経営戦略、下水道ストックマネジメント計画、農業集落排水事業経営戦略等の既存資料を収集・整理し、本事業への活用方法を検討する。

（２）関係法令等の確認

本事業の実施に係る関係法令、条例、規則等を確認し、事業スキームや募集書類への反映事項を整理する。

（３）民間市場調査の実施支援

民間事業者の参入意向、事業条件、提案可能な技術やサービス等を把握するため、必要に応じて民間市場調査（マーケットサウンディング）の実施を支援する。調査方法（個別対話、説明会等）の検討、調査資料の作成、調査結果の整理・分析を行い、事業スキームや募集条件に反映する。

3.2 実施方針の検討

（１）事業スキーム及び事業者選定方法の検討

「土浦市ウォーターPPP 導入可能性調査検討業務委託」の結果を踏まえ、事業方式、対象施設と業務範囲、事業期間、契約体系について検討、整理する。また、事業者選定の手順、発注方式、事業者参加資格要件を検討する。

（２）事業全体スケジュールの作成

土浦市ウォーターPPP 事業の実施に向けて必要となる公募準備、公募・入札、事業開始時期、事業期間を設定し、事業の全体スケジュールを作成する。

（３）リスク分担の検討

リスクの抽出を行い、リスクの具体的内容と官民のリスク分担方法を検討する。

(4) プロフィットシェアの検討

プロフィットシェアの仕組み、官民の配分率（シェア）、プロフィットの算定方法を検討する。

(5) モニタリング方法の検討

モニタリングの手法、実施体制、要求水準未達時の対応方法を検討する。

(6) 実施方針の作成

他都市における先行事例を調査した上、本事業の実施方針を定める。

(7) 要求水準書（案）の作成

従来通り市で実施する業務とウォーターPPP 事業として事業者で実施する業務を整理した上、管理・更新一体マネジメント方式の要件である性能発注を満たす本事業の要求水準書（案）を定める。

(8) 実施方針及び要求水準書（案）の公表支援

実施方針及び要求水準書（案）を公表するための支援を行う。また、公表した実施方針及び要求水準書（案）に対する民間事業者からの質問・意見を整理し、回答案を作成するとともに、必要に応じて募集書類へ反映する。

3.3 特定事業の評価・選定

(1) 特定事業の選定に係る資料作成及び公表支援

本事業の実施に係る VFM の検討、分析及び評価を行い、VFM 算定結果をもとに特定事業の選定に関する公表資料を作成する。なお VFM の検討にあたっては、「土浦市ウォーターPPP 導入可能性調査検討業務委託」の内容及び民間事業者へのヒアリング結果等を考慮すること。

(2) 予定価格及び債務負担行為議決資料の作成支援

予定価格及び債務負担行為議決資料の作成支援を行う。予定価格の設定根拠として、民間事業者への見積徴収を行う。

3.4 事業者の募集に係る支援

事業者の募集に関し、以下の書類を作成する。

(1) 募集要項（入札説明書）

「3.2 実施方針の検討」を踏まえ、募集要項（入札説明書）を作成する。

(2) 要求水準書

「3.2 実施方針の検討」を踏まえ、要求水準書を作成する。

(3) 優先交渉権者選定基準（落札者選定基準）

事業者提出書類の審査方法を定めた優先交渉権者選定基準を作成する。

(4) 様式集

事業者募集に必要な様式集を作成する。

(5) 契約書（案）

事業者募集に必要な契約書（案）を作成する。

(6) その他関係書類

事業者募集に必要なその他関係書類を作成する。

3.5 募集書類への質問等に対する回答支援

公表した募集書類に対する民間事業者からの質問・意見を整理し、回答案を作成するとともに、必要に応じて募集書類の修正を行う。

3.6 事業者提案の審査支援

民間事業者から提出される参加資格申請書類や事業提案書類について、必要な審査の支援を行う。

また、各審査に係る結果の公表資料の作成を支援する。

3.7 審査委員会の運営支援

事業者選定に係る審査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、委員会資料及び委員会議事録の作成を支援すること。審査委員会は全8回を予定し、全委員会に出席する。なお、会場費、委員への報酬及び旅費については発注者が負担する。

3.8 契約締結に係る支援

事業者との契約締結に向けて、契約書(案)についての最終的な疑義を調整し、市と事業者の契約締結に係る支援を行う。

4. 設計協議

本業務の打合せ協議は、着手時、中間4回、完了時の計6回を基本とし、原則として対面形式により行う。なお、基本協議のほか、必要に応じて打合せを行う際にはオンライン協議も可とする。

5. 報告書の作成

以上の検討結果を踏まえ、報告書を作成する。

6. 照査

6.1 照査の目的

受注者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、成果品に誤りがないよう努めなければならない。

6.2 照査事項

受注者は業務全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施しなければならない。

- (1) 事業スケジュールの妥当性
- (2) 募集書類の適切性・整合性

7. 弁護士による契約書類審査

弁護士法に定める弁護士資格を有する者により、契約書(案)の内容及び協定・契約締結に係る事業者との契約協議の内容について、法的観点からの精査を受けること。