

玉村町浄水場更新整備・維持管理事業官民連携発注支援業務委託

特記仕様書

群馬県佐波郡玉村町

1 業務の目的

玉村町浄水場更新整備・維持管理事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の選定及び契約を適正かつ円滑に行うにあたり、要求水準書等の作成及び事業者選定等を行うために設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）の運営等の支援を受けることを目的とする。

2 業務対象

- 1) 設計協議
- 2) 現場調査
- 3) 基本条件の再整理
- 4) 事業スキーム等の再整理
- 5) 選定支援業務

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 22 日まで

4 業務対象

浄水場名称 : 玉村町浄水場
建設年度 : 昭和 49 年 3 月（創設）
施設水量 : 以下に示す

項目	平常時水量 (m ³ /日)	緊急時水量 (m ³ /日)
計画一日最大給水量	15,000	15,000
計画一日平均給水量	13,500	13,500
計画受水量	2,352	0
計画処理水量（施設能力）	12,700	15,000
計画取水量	14,000	16,500

更新対象施設 : 以下に示す

（1）取水施設

水源井戸：9 ヲ所（浸水対策もしくは更新とする、第 6 水源は更新済）

（2）浄水施設

1 系浄水処理施設 : 塩素反応池 2 池、急速ろ過池 5 池

2 系浄水処理施設 : 塩素反応池 2 池、急速ろ過池 4 池

（3）配水施設

第 1 配水池 : 有効容量 2,020m³（上部 250m³、下部 1,770m³）

第 2 配水池 : 有効容量 5,000m³

第 3 配水池 : 有効容量 6,000m³

1 系配水ポンプ室 : 配水ポンプ 3 台

2 系配水ポンプ室 : 配水ポンプ 4 台

上陽ポンプ室 : 配水ポンプ 3 台

(4) 排水施設

排水処理施設 : 濃縮槽 2 池、脱水機棟 1 棟

(5) 電気計装及び監視施設

1 系発電気室 : 受配電施設、1 系自家発電設備

2 系発電気室 : 受配電施設、2 系自家発電設備

管理棟・事務所 : 中央監視操作施設

5 業務内容

5.1 設計協議

- (1) 打合せ協議は、業務着手時（第 1 回打合せ）、完成時（最終打合せ）及び業務の主要な区切り（中間打合せ）において、受注者は発注者と打合せを行うものとし、第 1 回打合せ、中間打合せ（4 回）、最終打合せの計 6 回を標準とする。
- (2) 上記打合せのほか発注者が必要と認めた場合には、その都度打合せを行うものとする。
- (3) 業務を適正かつ円滑に遂行するため、受注者は発注者と密に連絡を取り、その内容についてはその都度記録し、打合せの際、相互に確認するものとする。

5.2 現場調査

受注者は、業務対象地域について踏査し、地勢、土地利用、周辺道路状況等、現地の状況を十分に把握しなければならない。

5.3 基本条件の再整理

本業務では、過去に実施した「玉村町浄水場更新基本構想・基本設計業務委託」、「玉村町浄水場更新事業 PPP/PFI 導入可能性調査業務委託」の成果内容を十分に把握するとともに、発注する事業の基本条件として以下の事項を再整理し、要求水準等を作成する上で根拠となる条件整理を行う。

（再整理を行う基本条件）

(1) 配水塔の水位条件

- ・管網解析により配水塔必要水位の比較検討を行う。
- ・管網計算は町が保有する管網解析システムを利用することが可能である。

(2) 新管理棟の整備条件

- ・既設管理棟を書庫として活用することを前提として、新設管理棟の必要スペースについて整理する。
- ・浸水対策を図ることを前提として、平屋案の採用可否を整理する。
- ・新設管理棟からの下水接続方法について検討を行う。
- ・次の業務について、業務内容、事業費の検討を行う。

① 管理棟機械警備

② 管理棟清掃業務

(3) 第 11 水源の更新

- ・第 11 水源は同一地番での全面更新とするため、必要な事業費等を整理する。

(4) 場内整備内容（空中歩廊の整備含む）の再整理

- ・場内整備及び空中歩廊の整備内容を再度整理して、必要な事業費等を整理する。

(5) 配水塔連絡管への緊急遮断弁設置

- ・配水塔連絡管への緊急遮断弁設置の要否について検討を行う。
- ・緊急遮断弁の設置が必要と判断される場合は、国庫補助の適用や補助採択に必要な書類の作成を行うこと。

5.4 事業スキーム等の再整理

更新事業について、5.3の基本条件再整結果を受けて、施設整備内容、スケジュール、概算事業費等、事業内容を再整理したうえで、「玉村町浄水場更新事業 PPP/PFI 導入可能性調査業務委託」での検討内容をもとに事業スキームを決定する。

5.5 選定支援業務

(1) スケジュールの作成等

本業務の実施方針の作成から事業者との契約締結までの適切かつ効率的なスケジュールを検討、作成すること。

(2) 実施方針等の作成・公表支援

以下の項目について支援を行うこと。

- ・実施方針の作成支援
- ・実施方針の公表支援

(3) 募集資料の作成支援

事業者の公募にあたって必要となる公募書類の作成を支援すること

- ・募集要項（公告・入札説明書）
- ・要求水準書
- ・事業者選定基準（落札者決定基準）
- ・技術提案書作成要領
- ・様式集
- ・事業契約書（案）
- ・閲覧資料
- ・質問回答の作成

(4) 事業者の選定支援募集資料の作成支援

事業者へのヒアリングや官民対話の実施等を支援すること。

なお、各種会議の日程調整や会場準備、当日の運営・進行は発注者が行うものとし、受注者は資料作成や質疑対応、議事録作成等の支援を行うものとする。

- ・説明会の支援
- ・選定委員会の支援（学識経験者の紹介を含む。）
- ・技術提案書等の評価支援
- ・審査資料の作成
- ・審査結果資料の作成

(5) 事業契約締結等の支援

基本協定及び事業契約に係る下記の資料作成を支援すること。基本協定書、事業契約書は案として

作成するものとし、最終的な確認は発注者にて行うことを前提とする。

- ・基本協定書（案）
- ・事業契約書（案）

なお、受注者は契約当事者（発注者と事業者）ではない第三者であるため、契約締結に係る両者交渉への支援は本業務の対象外とする。

（６）弁護士契約

弁護士により、本業務に係る以下の内容等について、法的観点から精査・支援を行うこと。

なお、募集要項等において、本業務の関係者として弁護士名を掲載すること。

また、弁護士に係る費用は本業務の費用に含む。

ア 本事業における契約書（案）の作成

- ・基本協定書（案）
- ・設計建設業務請負契約書（案）
- ・維持管理業務委託契約書（案）

イ 参加予定事業者等からの契約書等の契約書解釈、修正についての質疑対応

6 新年度単価の運用に係る特例措置

受注者は毎年の新労務単価の公表に伴い、旧労務単価に基づく契約を新労務単価に基づく契約に変更するための請負代金額の変更の協議を請求することができるものとする。

※過年度分については対象外とする。

請負代金の変更

変更後の請負代金額については、次の方式により算出する。

変更後の請負代金額＝ $P_{\text{新}} \times k$

$P_{\text{新}}$ ：新労務単価により積算された予定価格

k ：当初契約の落札率

7 提出書類

- | | |
|-------------------------------|-----|
| ・業務報告書 | 2 部 |
| ・上記の電子データ（DVD-ROM または CD-ROM） | 2 部 |

以上