

鶴越斎場建替事業者選定アドバイザー業務

仕様書

1. 業務名称 鶴越斎場建替事業者選定アドバイザー業務

2. 業務目的など

- ・神戸市では、老朽化と火葬件数の増加に対応するため、鶴越斎場建替計画を策定し、鶴越斎場の整備及び運営・維持管理（以下「本事業」という。）の事業手法について、DBO方式で実施するにあたり、実施方針の作成・公表、事業費・VFMの精査等、建替事業者の募集・選定・契約に至る一連の業務を、DBO方式等に関する幅広い知識と経験を有する者の支援を受け、円滑に実施することを目的とする。
- ・本業務は専門性と特殊性もあるため、発注方式は民間事業者から企画提案を受ける「公募型プロポーザル方式」により実施する。

3. 業務概要

(1) 事業規模（契約上限額）

金 40,000,000 円（消費税含む）

各年度の支払限度額は、

令和5年度 27,000,000 円（消費税含む）、令和6年度 13,000,000 円（消費税含む）とする。

(2) 業務内容

下記4. 業務内容のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日（月曜）まで

(4) 履行場所

神戸市北区山田町下谷上字中一里山（鶴越斎場） 別紙 位置図、平面図 参照

(5) 対象施設（現況）

敷地面積 60,270 m² ※別紙 平面図赤線で囲った範囲

管理棟 建物面積 1,438 m²、業務棟 建物面積 1,582 m² 合計 3,020 m²

火葬炉 30 基、有料待合室 7 室

便所、わたり廊下、駐車場、残骨保管施設 ほか

※鶴越斎場の建替とあわせて、隣接の動物管理センター内の動物炉2炉について、更新を行う。

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

(7) 市側から提供する資料、貸与品等

本市が保有する下記資料を貸与する。ただし、貸与したものは業務完了後、速やかに返却する。

火葬実績、H29 斎場再整備に伴う測量調査業務、R3 鶴越斎場地質調査業務、R4 鶴越斎場建替経計画等作成業務の報告書を提供する（契約締結後提供するものとし、応募時には提供しない）

4. 業務内容

(1) 実施方針の公表等に係る支援

ア 実施方針（案）の作成

- ・本事業の事業内容や事業実施スケジュール、参加資格要件、選定方法、リスク分担等を示した実施方針（案）の作成

イ 実施方針の公表に係る支援

- ・実施方針を公表するにあたり、DBO 事業の先行事例等を踏まえ、神戸市が本事業の実施に必要とする支援

ウ 提出された民間事業者からの質問・意見の整理と回答案の作成ほか

- ・実施方針公表後、民間事業者からの質問・意見等について取りまとめるとともに、質問に対する回答の作成および実施方針（案）の修正

(2) 事業費・VFM の精査等に係る支援

ア 事業費・VFM の精査等

- ・神戸市が実施した神戸市鶴越斎場建替計画及び最適事業手法報告書の概算事業費について、算定条件及び算定過程の確認を行い、物価変動や仕様の決定などに伴う事業費の精査を行う
- ・必要に応じて、設計会社・建設会社・炉メーカー・運営会社・管理会社へ見積徴収を行い、本事業に係る事業費を精査し、事業費の算定を行う。見積書の徴取にあたっては、その内容を精査し、不明瞭な部分がある場合はヒアリングを実施するなどして、内容を明瞭にする
- ・事業費が変更になる場合は、VFM の精査及び算定を行う
- ・事業費の算定については、建替計画において試算した概算事業費からの削減を目指し、事業費が変更になる場合は、その理由を明確にすること。神戸市の予算編成スケジュール等を踏まえ、令和5年9月末までに算出するものとする

(3) 募集要項の作成・選定等に係る支援

ア 民間事業者の募集及び選定方法等に関する検討及び項目の整理

- ・民間事業者の募集・選定方法について検討するとともに、選定スケジュールや掲載項目等についての整理

イ 民間事業者の参加資格及び資格審査要件等の検討

- ・従来方式で実施する場合の参加資格要件をもとに、DBO 事業として実施する場合の民間事業者の参加資格及び資格審査要件等の検討

ウ 民間事業者の評価方法（案）の作成

- ・民間事業者を選定するための選定基準（評価項目、評価方法等）の検討・作成

エ 民間事業者参加のためのインセンティブ付与方法についての検討

- ・本事業の事業内容等を十分に踏まえた上で、本事業が民間事業者にとって魅力的な事業となるようなインセンティブの付与方法についての検討

オ 各種モニタリング項目の抽出と手法の検討

- ・本事業におけるモニタリングの考え方（モニタリング項目とモニタリング方法）についての検討
- カ 入札説明書（案）の作成
- ・本事業の事業内容の詳細や事業者選定スケジュール、参加資格要件、選定方法、リスク分担等を示した入札説明書（案）の作成
- キ 要求水準書（案）等の作成
- ・本事業の実施にあたり、神戸市が民間事業者を求めるサービス水準を示した要求水準書（案）、様式集等の作成

(4) 民間事業者の募集・公表等に係る支援

ア 説明会等の開催に係る支援

- ・本事業の概要および事業者の募集・選定等についての説明会等の開催を支援する。説明会の内容・回数等については、発注者との協議により、最適な方法等を含めて検討のうえ、決定することとする。なお、協議により決定された説明会等の内容・回数等に基づく変更契約は原則として行わない

イ 提出された民間事業者からの質問・意見の整理と回答（案）の作成ほか

- ・公募（公募に係る公告）後、民間事業者からの質問・意見等について取りまとめるとともに質問に対する回答の作成。説明会および民間事業者から質問・意見を反映させた要求水準書等の修正

ウ 選定審査会の開催・公表に関する支援

- ・事業者選定にあたり必要となる審査会において、審査委員の選出、議題の提案、審査会資料の作成等の開催・運営支援等を行う
- また、民間事業者の提案書の要点整理・取りまとめ、審査会議事録の作成、審査結果の公表支援を行うとともに、審査会への出席、司会進行、質疑応答支援等を行う

エ 入札・開札に係る支援

- ・民間事業者から提出される入札書の入札・開札の開催・運営支援等を行う

(5) 契約締結作業等に係る支援

ア 契約書（案）等の作成

- ・選定された民間事業者と神戸市の契約条件を示した基本協定書（案）及び基本契約書（案）等の作成

イ 民間事業者との契約交渉に係る支援

- ・選定された民間事業者と神戸市の契約内容を詳細に確認するにあたり、神戸市と民間事業者の協議に伴い必要となる支援

(6) リーガルチェックに係る支援

- ・本業務全般、契約書（案）等の作成、契約の締結にあたり、DBO 事業等の経験を有する弁護士に依頼し、専門的な助言を受けるなど必要となる支援

(7) 業務打合せ・協議等

ア 業務打合せ・協議

- ・本業務を実施するうえで必要となる打合せを、1 カ月に 2 回を基本とし必要に応じて適宜行う

打合せ内容については、受注者にて記録し、打合せ終了後、速やかに発注者へ提出し、承認を得ること

イ 事業実施に向けた庁内会議等説明用資料の作成支援

- ・ 庁内会議等説明用資料の作成及び配布資料の印刷支援

(7) 報告書の作成

- ・ 受注者は、以下6. 成果物及び提出部数に記載された報告書を提出する

5. 各年度の業務完了範囲

令和5年度	(1) 実地方針（案）の公表に係る支援 (2) 事業費・VFMの精査等に係る支援 (3) 募集要項の作成・選定等に係る支援 (4) 民間事業者の募集・公表に係る支援 (5) 契約締結作業等に係る支援 (6) リーガルチェックに係る支援 (7) 業務打合せ・協議等
令和6年度	(4) 民間事業者の募集・公表に係る支援 (5) 契約締結作業等に係る支援 (6) リーガルチェックに係る支援 (7) 業務打合せ・協議等

6. 成果物及び提出部数

- ・ 契約後、速やかに、業務概要・実施方針・業務工程・業務組織計画・照査計画・連絡体制などが記載された業務計画書を提出し、業務の進め方などの打合せを行うこと。
- ・ 成果物等については以下を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

	成果品	部数	期限
(1)	実施方針（案）の公表に係る資料	3	実施方針（案）は、令和5年7月31日（月曜）
(2)	事業費・VFMの精査等に係る資料	3	事業費は、令和5年9月29日（金曜）
(3)	募集要項の作成・選定等に係る資料	3	募集要項（案）は令和5年11月30日（木曜）
(4)	民間事業者の募集・公表に係る資料	3	DBO選定審査会の資料は、審査会の1ヶ月前を目途に提出
(5)	契約締結作業等に係る資料	3	契約書（案）は、令和5年11月30日（木曜）
(6)	業務打合せ・協議等に係る資料	3	令和7年3月29日（金曜）
(7)	上記（1）～（6）の電子データ		令和7年3月29日（金曜）
(8)	その他検討資料	3	令和7年3月29日（金曜）