

神戸市下水道事業におけるウォーターPPP発注者支援業務 仕様書

第1章 一般事項

1.1 総則

- (1) 本仕様書は、「神戸市下水道事業におけるウォーターPPP発注者支援業務」（以下「本業務」という）に適用する。
- (2) 本仕様書に定めのない事項は「神戸市測量・地質調査・設計業務等共通仕様書」、「下水道施設設計業務等共通仕様書」に定めるものとする。なお、両共通仕様書の重複項目は、「下水道施設設計業務等共通仕様書」を優先する。また、本仕様書、「神戸市測量・地質調査・設計業務等共通仕様書」、「下水道施設設計業務等共通仕様書」に明記されていない事項については、本市監督員と協議して決める。

- ・神戸市測量・地質調査・設計業務等共通仕様書（最新版）

<https://www.city.kobe.lg.jp/a48501/business/todokede/kensetsukyoku/work/sekkei.html>

- ・下水道施設設計業務等共通仕様書（最新版）

<https://www.city.kobe.lg.jp/a78445/business/todokede/kensetsukyoku/gesui.html>

1.2 契約の方法種類

本業務の契約は、総価契約による「委託契約」とし、履行方法は、一括履行とする。

1.3 業務概要

本業務は、神戸市下水道事業におけるウォーターPPP（管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5））の発注に係る公募資料作成支援及び事業者選定支援を行う。

1.4 契約期間

契約締結日翌日から2028年3月22日までとする。

1.5 管理技術者及び照査技術者

- (1) 本業務に、管理技術者（神戸市測量・地質調査・設計業務等共通仕様書第9条）及び照査技術者（神戸市測量・地質調査・設計業務等共通仕様書第10条）を配置する。
- (2) 管理技術者は、技術士（上下水道部門「下水道」又は総合技術監理部門（上下水道「下水道」））の資格保持者かつ、過去10年間（2016年度から2025年度まで）に、国または地方公共団体が発注する下水道事業における官民連携事業に係る支援業務（公募資料の作成を含む）の経験を有する者を配置する。
- (3) 照査技術者は、技術士（上下水道部門「下水道」又は総合技術監理部門（上下水道「下水道」））の資格保持者を配置する。
- (4) 管理技術者及び照査技術者は、本業務の契約日から業務完了日までの間、本業務の受注者と直接的雇用関係になければならない。受注者は、本市監督員からの請求があった場合は、受注者と直接的雇用関係にあることを証明する書類を速やかに提出しなければならない。

1.6 担保期間

検査合格の日から起算して12か月とする。

1.7 関係資料の貸与

公募資料作成支援業務については、下記に定める既存の検討資料及び既存の公募資料等を貸与する。その他、業務に必要な本市所有の関係資料は、協議の上（所定の手続きによって）貸与する。

- ① 「神戸市下水道事業におけるウォーターPPP導入可能性調査業務」（2025年度）
- ② 「玉津処理場他維持管理業務」（2025年度）
- ③ 「公共マンホールポンプ施設等維持管理業務」（2023年度）
- ④ 「神戸市農業集落排水処理施設維持管理業務」（2023年度）

1.8 支払限度額及び前払金の支出について

- (1) 各会計年度における委託料の支払額の割合は、概ね次の通りとする。
2026年度 70%
2027年度 30%
- (2) 各会計年度の支払額は、契約書に示す。
- (3) 委託料のうち、2026年度支払額を当該年度末に委託契約約款第4条第1項、第2項の検査を受けて請求することができる。
- (4) 委託契約約款第6条の2について、前金払を各会計年度、請求することができる。ただし、前会計年度末における支払いが前会計年度までの支払額に達しないときには、支払いが前会計年度までの支払額に達するまで当該会計年度の前金払を請求することができない。

1.9 設計協議

設計協議については、公募資料作成支援業務及び事業者選定支援業務において、それぞれ初回、中間、最終の各タイミングで行う。中間打合せは1回程度を見込んでおり、業務の重要な区切りにおいて行う。（協議回数は各業務において3回ずつを想定）

また、中間打合せ時と発注者が確認を要求した場合には、履行状況を報告すること。

1.10 成績評定

成績評定点の如何にかかわらず、成績評定を通知する。

1.11 環境への配慮（環境マネジメントシステム）

神戸市では、調達すべき環境物品等や環境配慮型契約の種類や調達目標を「神戸市グリーン調達等方針」として定めている。本業務においても「神戸市グリーン調達等方針」を反映することとし、趣旨を理解の上、協力すること。業務着手前に神戸市環境局ホームページ「地球温暖化対策 計画」にて確認すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a73498/kurashi/recycle/heat/index.html>

1.12 ウィークリースタンスの推進

本業務は、ウィークリースタンスの推進の対象業務とし、受発注者間で以下の通り目標を定め取り組むものとする。受発注者はウィークリースタンス推進チェックシートを作成し初回打合せにおいて受発注者間で取り組み内容を定めるものとする。「ウィークリースタンス」とは、業務を円滑かつ効率的に進めるため、受発注者間における仕事の進め方として、1週間における受発注者間相互ルールや約束事、スタンスを目標として定め、計画的に業務を履行することにより業務環境等を改善し、より一層、魅力ある仕事、現場の創造に努めることを目的としているものである。なお、チェックシートは下記のURLを参照のこと。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a48501/business/todokede/kensetsukyoku/work/sekkei.html>

第2章 提出図書

2.1 提出図書

成果品の提出部数は、次のとおりとする。また、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。なお、成果品の作成にあたっては、その編集方法について、あらかじめ本市監督員と協議すること。

① 報告書	A 4 版パイプ式ファイル、黒表紙、金文字製本	3 部
② 報告書（概要版）	様式は本市協議による	1 部
③ 打合せ議事録	① 報告書のファイルに綴じる	一式
④ その他参考資料	① 報告書のファイルに綴じる	一式
⑤ 照査記録	① 報告書のファイルに綴じる	一式
⑥ 上記図書の電子データ	① 報告書のファイルに綴じる	一式

2.2 電子納品

- (1) 本業務は、神戸市簡易版電子納品の対象業務とし「神戸市電子納品運用指針（簡易版）（案）令和3年4月」に基づいて作成するものとする。
<https://www.city.kobe.lg.jp/a48501/business/todokede/kensetsukyoku/work/cals.html>
- (2) 業務着手後、事前協議シートに電子成果品について本市監督員と協議すること。
- (3) 作成した電子データは、「電子媒体」（CD-R等）で提出すること。
- (4) 図面を提出する場合は、CAD で作成し、Auto Cad LT 2020 において使用可能な DWG 及び DXF 形式ファイルで納品することを原則とする。
- (5) 電子媒体の提出の際には、電子納品チェックシステム等によるチェックを行ってエラーが無いことを確認した後、ウイルスチェックを実施した上で提出するものとする。なお、電子納品に係る費用は、諸経費に含む。

第3章 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。下記以外の図書を参考にする場合は、あらかじめ本市監督員と協議の上、承諾を受けなければならない。

1. 下水道事業の手引（株式会社日本水道新聞社）
2. 下水道計画の手引き（一般財団法人全国建設研修センター）
3. 下水道施設計画・設計指針と解説（公益財団法人日本下水道協会）
4. 下水道維持管理指針（公益財団法人日本下水道協会）
5. 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説（国土交通省）
6. 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）
7. 下水道事業コスト構造改善プログラム（国土交通省）
8. 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）
9. 公共事業評価の費用便益分析に関する技術指針（国土交通省）
10. 下水道収支分析モデルの作成について（公益財団法人日本下水道協会）
11. 農業集落排水施設設計指針（一般財団法人地域環境資源センター）
12. 農業集落排水処理施設維持管理マニュアル（一般財団法人地域環境資源センター）
13. 農業集落排水施設におけるストックマネジメントの手引き（案）（一般財団法人地域環境資源センター）

14. PPP／PFI 推進アクションプラン（内閣府）
15. 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）
16. 下水道分野におけるウォーターPPP（主に管理・更新一体マネジメント方式）に関するQ&A（国土交通省）
17. 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）
18. ウォーターPPP 導入検討の進め方について（国土交通省）
19. 処理場等包括的民間委託導入ガイドライン（公益財団法人日本下水道協会）
20. PFI事業導入の手引き（内閣府）
21. 下水道事業における公共施設等運営事業の実施に関するガイドライン（国土交通省）
22. 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）
23. 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）
24. VFM（Value For Money）に関するガイドライン（内閣府）
25. 契約に関するガイドラインーPFI 事業契約における留意事項についてー（内閣府）
26. 地方公共団体のサウンディング型市場調査の手引き（国土交通省）
27. 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（内閣府・総務省・国土交通省）
28. 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）
29. PFI 事業実施プロセスに関するガイドライン（内閣府）
30. モニタリングに関するガイドライン（内閣府）
31. 「水の官民連携」（ウォーターPPP）モニタリング事例集（国土交通省）
32. 処理場等包括的民間委託の履行監視・評価に関するガイドライン（公益財団法人日本下水道協会）
33. PFI事業における事後評価等マニュアル（内閣府）
34. 包括的民間委託等実施運営マニュアル（公益財団法人日本下水道協会）
35. 神戸市 委託に関する総合評価落札方式実施ガイドライン（神戸市）
36. 国土交通省直轄工事における総合評価落札方式の運用ガイドライン（国土交通省）

第4章 業務の対象

業務の対象は以下のとおりとする。（神戸市下水道事業におけるウォーターPPPの導入対象施設）

① 玉津処理場・ポンプ場

処理区・排水区等	施設分類	施設情報
玉津処理区	処理場	玉津処理場
	汚水中継ポンプ場	岩岡ポンプ場
玉津排水区	雨水ポンプ場	吉田ポンプ場、上池ポンプ場

② マンホールポンプ（公共下水道）・その他施設

処理区・排水区等	施設分類	施設情報
神戸市内全域	マンホールポンプ（污水）	278箇所 （その他施設として寺池川親水路ポンプを含む）
玉津排水区	マンホールポンプ（雨水）	西河原、北川原
加古川上流処理区	流量計（その他施設）	衝原污水幹線流量計
東灘排水区	雨水貯留施設（その他施設）	住吉公園雨水貯留施設
中部排水区	水位計（その他施設）	蟹川雨水幹線水位計2箇所（休止中）

③ 農業集落排水処理場・マンホールポンプ（農業集落排水）

整備地区	施設分類	施設情報
神戸市北区・西区にある 整備地区26地区	処理場	岩岡地区他21箇所
	マンホールポンプ（污水）	215箇所

第5章 業務の内容

5.1 公募資料作成支援業務

2025年度に実施した「神戸市下水道事業におけるウォーターPPP導入可能性調査業務」（以下「導入可能性調査」という）の検討内容を踏まえ、業務の範囲やサービスの水準等を明確化し、発注に向けた公募資料の作成支援を行う。

5.1.1 事業スキームの詳細検討

（1）既存業務の条件及び課題等の整理

導入可能性調査で検討した事業スキームの詳細化に向け、条件整理を行う。特に、「玉津処理場他維持管理業務」、「公共マンホールポンプ施設等維持管理業務」、「神戸市農業集落排水処理施設維持管理業務」の各公募資料をよく理解し、既存の公募資料から、ウォーターPPP導入において解決すべき課題等を抽出し、法制度上や先行自治体の状況を確認のうえ、解決策を提案する。

（2）事業スキームの詳細検討

（1）で整理した内容を踏まえ、事業スキームの詳細を検討する。

5.1.2 実施方針の検討

（1）要求水準の設定

要求水準の設定にあたり、技術基準の適用とその位置づけを明確にすること。また、可能な限り性能規定を基本とし、性能別要求水準及び施設別要求水準の確認方法を整理する。

（2）リスク分担の検討

リスクの要因となるリスク項目（天災、事故、物価の変動、債務不履行等）を抽出し、リスク分担の具体的内容及び官民での分担方法について、リスク分担表案に整理する。

（3）プロフィットシェアの検討

受託者に付与するインセンティブのあり方を検討し、履行期中のプロフィットシェアの発動条件や、プロフィットの分配割合等、先行自治体の状況も確認のうえ、プロフィットシェア条項を整理する。

（4）モニタリング方法の検討及びモニタリング計画書（案）の作成

履行期間中、業務に関する契約内容を確実に遂行し、かつ、業務に関する要求水準を安定的に充足することを確認・評価するため、先行自治体の状況も確認のうえ、基本的なモニタリングの考え方を検討し、モニタリング基本方針案を作成する。また、作成した基本方針案を基に、公募資料の一部となる詳細なモニタリング計画書（案）も作成する。

（5）財政効果算出

導入可能性調査で簡易VFMの算出を行っており、この算出結果及び「VFM（Value For Money）に関するガイドライン」等を参考に、本市監督員と協議のうえ決定する。

5.1.3 公募資料の作成

（1）事業者選定方式の検討

先行自治体の状況も確認のうえ、最適な事業者選定方式（本市は総合評価一般競争入札方式を想定）について検討する。また、審査方法（審査基準、評価方法）、事業者選定スケジュール、事業者参加資格条件の検討も行う。

（2）公募資料案の作成

5.1.2 までの検討結果を踏まえ、以下の公募資料案を作成する。なお、公募資料については、

先行自治体の状況も確認のうえ、本市で現在、先行して検討している内容も踏まえた整理とすること。

また、市が公表する公募資料に関する事業者からの質問や意見を踏まえ、必要に応じて公募資料の修正案を作成する。

- ・実施方針案
- ・要求水準書案
- ・募集要項（公告・入札説明書）案
- ・事業者選定基準案
- ・契約書案

※公募資料案の様式は、原則、本市が貸与する既存の公募資料等の様式を採用すること。

※その他必要な資料については、本市監督員と協議のうえ決定する。

（３）概算事業費及び上限額の算定支援

公的歩掛や徴取した見積額をもとに、事業に係る概算事業費の算定支援を行う。また、提案における上限額の設定についても算定支援を行う。

5.1.4 照査

業務を施行する上で関係法令・規則及び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、公募資料作成支援業務に関して、以下に示す事項について、照査を実施し、成果物に誤りがないよう努める。

- ア 事業スキームの詳細検討に関する照査
- イ 実施方針の検討に関する照査
- ウ 公募資料の作成に関する照査

5.2 事業者選定支援業務

本市が行う事業者選定について、必要な以下の支援を行う。

5.2.1 事業者の募集及び選定に係る支援

- (1) 事業者からの質問・意見のとりまとめを行い、事業者への回答案を作成する。また、必要に応じて公募資料等の修正を行う。
- (2) 事業者との技術対話等に同席し、事務の支援や事業者意見のとりまとめ等を行う。
- (3) 事業者の資格審査を行う際の支援を行う。
- (4) 事業者の提案内容について、要求水準を満足するか等の精査を行うとともに、提案内容について事業者への確認が必要な事項を抽出し整理する。また、提案内容に対する評価を実施するための支援を行う。
- (5) 公的歩掛や事業者が提出した見積りから、入札予定価格の算定支援を行う。

5.2.2 協定及び契約締結に係る支援

本市と事業者との協定及び契約にあたり、契約締結交渉やその他手続きに関する支援を行う。

5.2.3 選定委員会の運営に係る支援

- (1) 外部有識者への意見聴取先の検討に関する支援を行う。
- (2) 選定委員会用の資料の作成を行う。
- (3) 本市が開催する全選定委員会（最大で3回程度を想定）への出席及び議事録作成を行う。
- (4) 外部有識者からの意見により公募資料の修正を行う際の支援を行う。

5.3 法務確認支援業務

業務全般を通じて、公平性の確保や違法性の有無について法務確認を行う。また、必要に応じて、専門機関への法務確認を実施する。なお、法務確認を行った事項については、専門機関への確認結果も含め、成果品の中で報告する。

5.4 報告書の作成

業務全般において検討内容を整理し、報告書として取りまとめる。なお、報告書には最終結果だけでなく、途中経過も取りまとめることとし、概要版も作成する。