

うるま市火葬場整備事業 DB 事業者選定アドバイザー業務委託仕様書

1. 業務名称

うるま市火葬場整備事業 DB 事業者選定アドバイザー業務（以下「本業務」という。）

2. 業務期間

令和 5 年 6 月末～令和 6 年 3 月末（予定）

3. 業務目的

本業務は、うるま市火葬場（以下「本施設」という。）の設計・整備を行う事業者の募集や事業者選定の手続き、それに伴う契約を円滑に締結するため、うるま市火葬場整備事業（以下「本事業」という。）におけるこれまでの検討経緯や基本計画の内容を十分に把握し、かつ豊富なマネジメント能力を有するアドバイザー事業者には、DB 事業者の選定に係る業務を委託する。

4. 業務対象施設

- ・整備施設：うるま市火葬場（以下「本施設」という。）

5. 業務内容

5.1 公募条件の整理

(1) 対象業務範囲の設定

本事業を進めるにあたり、うるま市（以下「本市」とする。）と事業者の事業区分を明確化し、DB 方式による事業者の行う事業範囲（設計・建設業務）を設定する。

(2) 事業スケジュール等の検討

本施設の供用に至る全体スケジュールの中で、募集の各段階の詳細スケジュール、及び設計・建設等の事業スケジュールについて検討する。

(3) 参加資格要件の検討

本事業に参加する応募者の資格要件について検討する。企業の業務実績や経営指標、担当者の資格など、これまでの斎場に関する先行事例等を参考として設定する。また、地元企業の参画に關しての配慮についても十分な検討を行う。

5.2 募集書類の作成等に係る支援

(1) 入札説明書の作成

事業者募集に当たっての入札説明書（スケジュール、参加資格要件、選定に係る事項、施設概要、契約や支払いの概要等を取りまとめた資料）の作成を行う。

(2) 要求水準書の作成

本事業の要求事項を取りまとめた要求水準書を作成する。設計及び建設に係る要求事項として、特に建物・設備（機械・電気・空調等）や火葬炉に関する要求事項を中心にとりまとめる。

(3) 落札者決定基準の作成

応募者の中から落札者（最優秀提案）を決定するに当たっての選定基準を作成する。これらは入札公告時に入札説明書と一体のものとして公表する。

(4) 様式集の作成

応募者が提出する起案書の書式及び起案書に記載すべき事項を整理した様式集を作成する。

(5) 設計建設請負仮契約書（案）の作成

選定された事業者と本市との契約締結に向けて、DB方式等の支援実績を有する弁護士の協力を得て、設計建設請負仮契約書（案）を作成する。

5.3 事業者の募集・選定に係る支援

(1) 入札説明書等への質問回答書の作成

入札公告後、応募者からの質問に関する質問内容について本市と協議を行うとともに、回答案の作成を行う。

(2) 提案書審査資料の作成

審査委員会において効率よい審査を進めていくために、提出された起案書を、わかりやすく簡潔に整理した委員会資料として取りまとめる。また、落札者決定基準に示された評価基準に基づき、審査委員の審査の参考資料として、事務局の資料作成の支援業務を行う。

5.4 審査委員会の運営支援

民間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。審査委員会は3回程度の開催を予定している。

5.5 契約締結に係る支援

契約締結の支援として、選定された事業者と本市とが円滑に契約締結を行えるよう支援する。
また、事業者選定結果の確認、事業者の選定経過について、公表用資料として取りまとめる。

5.6 その他本事業を実施するにあたり必要な一切の業務

5.7 打合せ協議

本業務を円滑に進めるため、次のとおり打合せ協議を行う。

また、その内容について議事録を作成し、市の確認を受けること。

- ・業務着手時、業務完了時 : 各 1 回
- ・その他必要時

7. 成果品

成果品として、以下のものを提出する。

- (1) 業務報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・3 部
- (2) 業務完了までの会議録および関係資料・・・・一式
- (3) 上記電子データ・・・・・・・・・・・・・・・・一式