

市営園田3住宅建替事業PFIアドバイザー等業務委託仕様書

1 業務概要

本市では、尼崎市営住宅建替等基本計画に基づき、耐震性能やバリアフリー性能に課題がある塚口・上食満・口田中地区の対象住宅の集約建替をPFI事業として取り組むため、PFIアドバイザー等業務を実施する。

2 業務内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。

【令和4年度】

(1) 建替場所及び建替計画の検討・策定

ア 前提条件の整理

1) 現況把握

集約建替の対象住宅敷地の土地利用の状況、建物の状況、地形、周辺環境、電気、ガス、水道など供給処理施設の整備状況等の現況を把握する。

2) 現入居者の状況把握

集約建替対象となる住宅について、現在の入居戸数、入居者属性等を市からの提供資料等を基に把握・整理する。中でも、入居者属性では、市から提供する入居者アンケート結果を集計し、移転先や住戸タイプの希望等を把握・整理する。

イ 法規制等の整理

建替整備に関わる開発行為等の法的な規制等を整理する。

ウ 課題等の整理

建替事業実施に向けた課題及び整備に係る条件を整理する。

エ 建替場所及び施設計画の検討

1) 住戸タイプ別供給戸数の検討

集約建替対象となる市営住宅の入居状況、入居者属性等を踏まえ、必要整備戸数（310戸程度）の住戸タイプ別供給戸数の検討を行う。

2) 付帯施設及び併設施設の検討

整備する住宅の付帯施設となる集会所、駐車場等の規模等の検討を行う。また、併設施設として社会福祉施設や近隣住民の利用も含めた生活利便施設の整備の必要性について検討を行う。

3) 建替場所及び配置計画の検討

必要整備戸数を踏まえた集約建替住宅のモデルスタディを検討する。周辺環境への影響に配慮しながら、効率的な土地利用や財政収支等の観点から建替場所を選定し、市営住宅及び付帯施設等の施設配置プランの検討を行う。

4) 住戸・住棟計画

建替場所や住戸タイプ別供給戸数の検討を踏まえ、住戸及び住棟のプランの検討（4案程度以上）を行う。

- 5) 建替計画図の検討
上記までの検討を踏まえ、集約建替えの基本計画となる建替計画案（配置図、1階及び基準階の平面図）の検討を行う。
- 6) 段階的建替の検討
建替計画案を踏まえ、既存入居者の移転等を含めた段階的な建替計画の検討を行う。
- 7) 概算事業費の算定
施設設計、施設整備、移転支援業務に係る概算事業費の検討を行う。

(2) 民間活力導入可能性の検討

ア 民間事業者による事業範囲の設定

建替計画の検討を踏まえ、建替事業において必要な業務内容を整理する。

イ 事業手法・事業期間の検討

1) 事業スキームの比較検討

従来方式で実施した場合と、PFI方式で実施した場合の比較・検討を行い、それぞれのメリット・デメリットを整理し、市として望ましい建替事業の事業手法を選定する。また、選定した事業手法におけるリスクを抽出し、官民におけるリスク分担の素案を作成する。

なお、PFI方式の場合はBT（Build Transfer）方式とし、入居者移転支援業務を含む。

2) 事業期間の検討

事業期間の検討については、尼崎市営住宅建替等基本計画の事業スケジュールを踏まえて行う。

ウ VFMの検討

従来方式による事業コスト（PSC）と民活型事業を導入した場合の事業コストにより、VFMの試算を行う。

エ ヒアリング調査

業務範囲や事業手法等について、民間事業者等へのヒアリング調査を行う。

オ 民活型事業導入の適正評価

定性的評価、定量的評価から、建替事業における民活型事業の導入に対する適正を評価する。

カ 民活型事業導入における課題整理

民活型事業の導入により事業を実施する場合に想定される課題を検討、整理する。

(3) 打合せ

業務の進捗に合わせ4回以上実施するものとし、その他必要に応じて随時実施するものとする。

【令和5年度】

(1) 実施方針等の策定

建替場所及び建替計画の検討並びに民間活力導入可能性の検討の結果を踏まえ、事

業全体の概要に関する資料を作成するほか、実施方針（リスク分担表（案）を含む。）を作成し、実施方針を元に要求水準書（案）を作成する。あわせて、落札者決定基準（案）及び事業者公募選定のスケジュールを作成する。作成にあたり、必要に応じて事業者へのヒアリングを実施する。

なお、要求水準書（案）及び落札者決定基準（案）は、防災・気候変動対策など市の取組方針を反映して作成するほか、落札者決定基準（案）は市から提供する素案を修正して作成するものとする。

(2) 実施方針等の公表に係る業務支援

実施方針及び要求水準書（案）（以下「実施方針等」という。）の公表支援を行うとともに、実施方針等に関する説明会の実施支援、実施方針等に対する質疑回答支援を行う。

(3) 特定事業選定の実施支援

実施方針等に対する質疑回答を踏まえ、必要に応じて実施方針等の見直しを行う。あわせて事業費の精査を行うとともに、VFMの再検証を行い、特定事業選定の書類の作成を行う。

(4) 事業者募集資料の作成

事業者の公募に必要な入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、提案様式集（資格審査様式を含む。）、基本協定書（案）、事業契約書（案）（以下「入札説明書等」という。）を作成する。

なお、基本協定書（案）、事業契約書（案）は弁護士による支援を受けて作成するものとする。

(5) 入札に係る業務支援

入札説明会の実施支援及び質疑回答支援

入札公告の実施及び入札説明書等の公表の支援を行うとともに、入札説明書等に関する説明会の実施支援、入札説明書等に対する質疑回答支援を行う。

(6) 選定委員会の運営支援

実施方針等の公表前及び入札公告の前に各1回程度選定委員会（本建替事業の事業者選定のために市が設置する附属機関をいう。以下同じ。）を開催する。各選定委員会に出席し、必要なアドバイスを行うとともに、必要な資料の作成及び議事要旨の作成を行う。

(7) 打合せ

業務の進捗に合わせ9回以上実施するものとし、その他必要に応じて随時実施するものとする。

【令和6年度】

(1) 入札に係る業務支援（令和5年度からの継続）

ア 資格審査の実施支援

入札参加申込書類に基づく資格審査（第一次審査）の実施支援を行う。

イ 落札者決定までの実施支援

事業提案書及び入札書等に基づく審査（第二次審査）の実施支援を行うとともに、審査講評書の素案の作成を行う。

(2) 選定委員会の運営支援（令和5年度からの継続）

事業提案書の提出後、事業者選定のために2回程度選定委員会を開催する。各選定委員会に出席し、必要なアドバイスを行うとともに、必要な資料（企画提案内容のサマリー等）の作成及び議事要旨の作成を行う。

(3) 契約締結に向けた業務支援

落札者との基本協定書及び事業契約書の締結に向けた協議支援を行う。業務の実施にあたっては、弁護士による支援を受けて実施する。

(4) 打合せ

業務の進捗に合わせ3回以上実施するものとし、その他必要に応じて随時実施するものとする。

3 スケジュール（予定）

時 期		項 目
令和5年度	10月	実施方針等の公表
	12月	債務負担行為（議決）
	1月	特定事業の選定及び公表並びに入札説明書等の公表
令和6年度	6月	事業者選定
	10月	本契約（議決）

4 成果品

本業務において作成する書類については、以下のとおりとし、詳細については、契約時に協議の上決定するものとする。

(1) 令和4年度報告書

- ・報告書
A4版・両面・一部カラー・レザック製本30部
- ・上記成果物の電子データ
CD-R等1部

(2) 令和5年度報告書

- ・報告書

- A 4版・両面・ファイル綴じ20部
- ・上記成果物の電子データ
- CD-R等1部

(3) 令和6年度報告書

- ・報告書
- A 4版・両面・ファイル綴じ20部
- ・上記成果物の電子データ
- CD-R等1部

5 留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、協議の上、本市の指示に従うこと。
- (2) 図面の作成が必要になる場合は、Jw__c a dと互換性のあるCADソフトを使用すること。
- (3) 諸般の事情により、市が必要と認めるときは、協議の上、契約の内容を変更するときがある。この場合において業務委託料又は履行期間を変更する必要があるときは協議により定めるものとする。

以 上