仕様書

１　業務名

**雇用・子育て定住促進住宅整備PFI導入可能性調査業務**

２　履行期間

契約の日から令和４年２月２５日まで

３　予算限度額

1,650,000円（消費税込）

４　目的

身延町においては、新たな町営住宅の整備を「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11 年法律第117 号）に基づいた、ＰＦＩ方式での実施を予定している。

ＰＦＩ方式での実施に向けて基本的条件の整理、概略事業計画の作成及びＶＦＭ検討等の業務を実施することにより、本事業が円滑に実施できる環境の整備を図ることを目的とする。

５　委託業務の内容

（１）基本的条件の整理

検討の前提となる諸条件（本住宅について、町の資料をもとに周辺環境や敷地の形状、建築諸条件、管理運営の現状等）の整理を行い、調査に係る基本的条件（本住宅の整備に必要な施設規模等の施設計画、その他事業の前提条件等）の設定を行う。

併せて、建築に伴い生じる余剰地について、将来的な土地利用等を考慮して、活用条件等の整理を行う。

（２）事業スキームの検討

上記１の基本的条件に基づき、導入が可能と考えられるＰＦＩ（ＢＴ方式、ＢＴＯ方式、ＢＯＴ方式等）事業スキームの想定・比較を行う。条件によっては、複数の事業スキームの想定となる場合もある。

（３）概略事業計画の作成

上記（１）の基本的条件に基づき、概略の事業計画（施設規模、施設内容等）の作成を行う。

（４）民間事業者ヒアリング

上記（３）で想定した施設について、上記２の事業スキームでＰＦＩを実施する場合においての、民間事業者の参画意向、概算コスト、コスト低減の可能性、事業スキームについての課題等のヒアリングを行う。施設の内容、想定事業スキームの特性に応じて、建設事業者、維持管理事業者、運営事業者、金融機関等の民間事業者に対してヒアリングを実施する。

併せて、民間事業及び本町の質疑応答等に関するサポートも行う。

（５）ＶＦＭ検討

調査対象の施設について、ＰＦＩを導入して事業を実施した場合の町の財政負担額と提供されるサービス水準並びに、従来型事業で事業を実施した場合の町の財政負担額と提供されるサービス水準を検討、試算し、両者を比較することによって、ＰＦＩを導入した場合に発生すると想定されるＶＦＭ（バリュー・フォア・マネー：財政負担額の軽減もしくは、サービス水準の向上）を算定、検討する。

（６）ＰＦＩ導入の評価及び詳細事業スキームの検討

上記の検討から、調査対象の施設にＰＦＩを導入することについての評価を行い、実際にＰＦＩを導入する場合の事業スキーム、課題整理、事業スケジュール等の策定を行う。

（７）施設計画図プラン案の作成

　　　本住宅の施設計画図を作成する。

（８）報告書とりまとめ

上記業務について、報告書への取りまとめを行う。

（９）その他

ＰＦＩ方式等の導入について、庁内における検討のための説明資料の作成、

委託費には、身延町における打合せ等の旅費（月１回程度）を含むものとし、実施回数や身延町滞在日数の過多による委託費の追加は行わないものとする。

６　検査及び委託業務完了届

（１）業務を完了したときは、委託業務完了届を身延町に提出し、検査を受けなければならない。委託業務完了届は書面で、付随する報告書等は、電子データでＣＤ－Ｒに記録して納品する。電子データのファイル形式は、ワード、エクセル、ＰＤＦとし、その他のファイル形式を用いる場合は協議の上決定する。

（２）身延町は、委託業務完了届を受理したときは、当該完了届の内容について、速やかに検査、合否の決定を通知する。

（３）受託者は、前号の検査に合格しないときは、身延町の指示するところに従い、必要な修正又は補足等を行い、再検査を受けなければならない。

７　委託料の支払い

身延町は、前項の検査が合格し、受託者から支払請求書が提出されたときは、これを受理した日から30 日以内に支払うものとする。ただし、地方自治法施行令第163条第6号の経費については、前金払いをすることができる。

８　業務遂行上の留意事項

（１）本委託業務は、身延町財務規則によるほか、本仕様書に基づき実施すること。

（２）受託者は、契約後速やかに業務に着手し、委託期間終了日までに完了しなければならない。

（３）受託者は、常に担当職員と連携を密に図り、身延町の意図について熟知の上作業に着手し、効率的な業務の進行に努めなければならない。

（４）受託者は、詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、並びに業務上重要な事項の選定については、あらかじめ担当職員と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けなければならない。

９　守秘義務及び個人情報の保護

（１）受託者は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを業務以外に使用してはならない。履行期間外でも同様とする。

（２）受託者は、個人情報を取り扱う事務を行う場合には、個人情報保護に関する法令、条例その他規定を遵守しなければならない。

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　受託者（以下「乙」という。）は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第２　乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（収集の制限）

第３　乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により行わなければならない。

２　乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、委託者（以下「甲」という。）の承諾があるときは、この限りでない。

（目的外利用・提供の禁止）

第４　乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（適正管理）

第５　乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために、個人情報の管理に関する責任者及び作業現場の責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な措置を講じなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第６　乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

第７　乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

２　乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

（資料等の返還等）

第８　乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

（事務従事者への周知及び指導監督）

第９　乙は、この契約による事務に従事している者に対して、次の事項を周知するとともに、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理体制が図られるよう、必要かつ適切な指導監督を行わなければならない。

（１）在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと

（２）前号に違反した場合は玄海町個人情報保護条例（平成１３年玄海町条例第３７号）上の罰則規定に基づき処罰される場合があること

（３）その他この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の保護に関して必要な事項

（実地調査）

第10　甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

（事故発生時における報告）

第11　乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（指示）

第12　甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うものとする。

（契約解除及び損害賠償）

第13　甲は、乙が特記事項の内容に反していると認めたときは契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。ただし、その損害賠償額は本契約金額を上限とし、甲乙協議の上決定するものとする。