

## IV 要求水準書の構成

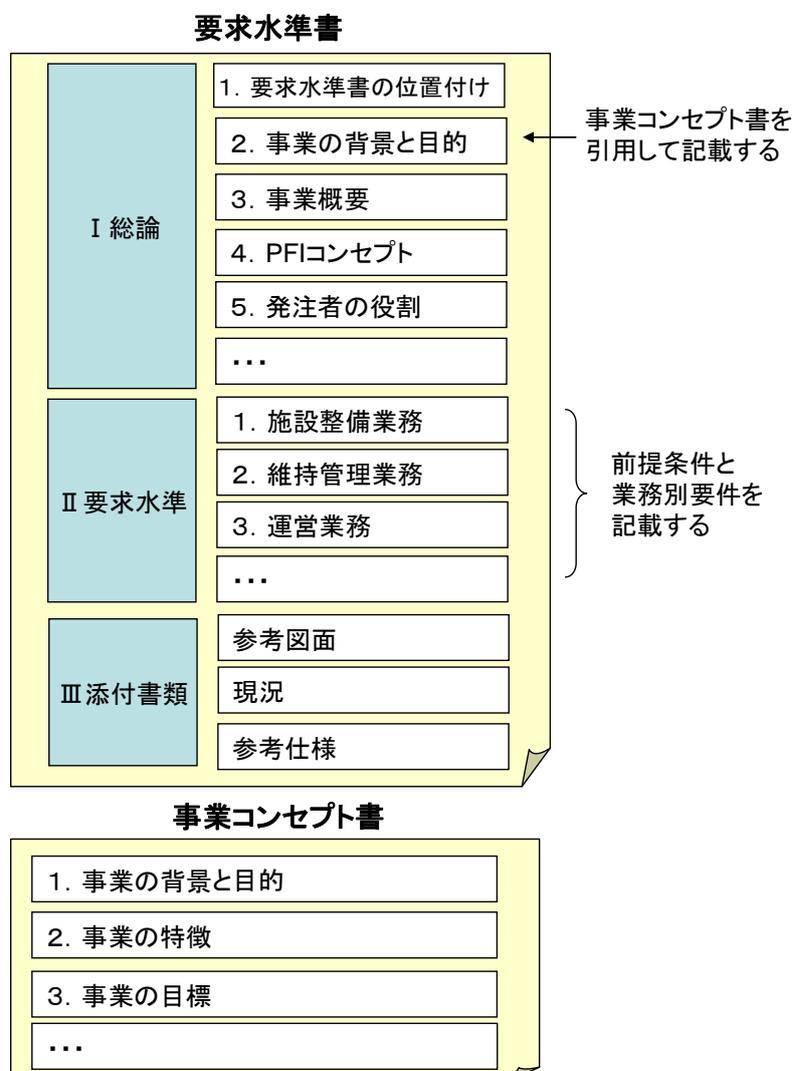
### 1. 要求水準書の構成及びその考え方

#### (1) 事業コンセプト書との関係

PFI事業を行うに当たって、事業コンセプト書を理解しておくことは、要求水準の背後にある発注者の意図を理解し、官民間の齟齬を解消するとともに、民間の創意工夫を誘発するのに有効である。したがって、事業コンセプト書は要求水準書を構成するものではないが、別途添付されるべきである。

要求水準書に作成に当たっては、まず、PFI事業を実施するに当たって、どのような点に民間事業者のノウハウ等を期待するかをまとめ、これをPFIコンセプトとして記載する。

図表. 要求水準書の構造と事業コンセプト書の関係



## **(2) 要求水準書の構造**

### **①総論**

- ・ 事業全体を理解するために必要な情報を総論に記載する。
- ・ 事業の背景や目的等の事業コンセプト書の内容や、P F I コンセプトに基づき検討する発注者の役割、民間事業者の役割等も総論に記載する。

### **②要求水準**

#### **ア) 一般事項**

- ・ 先行事例では、総論に加えて、施設整備業務、維持管理業務、運営業務といった業務毎に総論が設けられている例もある。以下では、業務毎の総論については、①で示した要求水準全体の総論と区別して、一般事項と呼称する。

#### **イ) 前提条件**

- ・ 事業用地やインフラの整備など、民間事業者がP F I 事業を実施するにあたり、発注者が満たすべき前提条件は、要求水準とは明確に区分して示す必要がある。

#### **ウ) 業務別要件**

- ・ P F I 事業は多数の業務から構成される。要求水準の記載方法を定型化することが、発注者側の要求水準書作成に関する負担の軽減、応募者側の検討期間の短縮や理解の促進に有効である。

### **③添付資料**

- ・ 要求水準を構成するものではないが、P F I 事業の参考とすべき書類等は、添付資料として提示する。

### (3) 留意点

- 要求水準書は、施設整備、維持管理、事業運営等多岐の業務にわたることから、目次や、業務の構成に関わる説明等を示すことにより、全体の資料構成を分かりやすくすることが望ましい。
- 官民間の理解に齟齬が生じないように、誤解が生じやすい用語の定義は、用語集を作成するなどして、できるだけ明確にする必要がある。

## 2. 要求水準書の内容についての留意点

### (1) 総論

- ・ 「事業コンセプト書」を引用し、事業の背景や目的とともに、事業概要、事業目標等などを示す。その上で、PFIコンセプトに基づき、発注者の役割、民間事業者の役割等をまとめる。
- ・ 上記に加え、対象事業に対して適用される共通の要件や法令等についても記載することが必要である。

### (2) 要求水準

#### ①一般事項

- ・ 業務全体に共通する要件や考え方は、一般事項に記載する。

#### ②前提条件

- ・ 要求水準に示される個々のアウトプットを達成するにあたり、発注者側が満たすべき前提条件がある場合、当該条件を明記する。(プラント事業において、投入される廃棄物の組成が一定範囲内にあること等)
- ・ 発注者の前提条件の充足は、民間事業者が要求水準を達成できなかった場合の免責要件となる等、リスク分担上の重要事項であるため、前提条件についても、要求水準と同様、できるだけ具体的に記載すべきである。
- ・ 一方、発注者が充足しやすいよう、前提条件の幅を拡げることは、民間事業者のコストを上昇させる点に配慮が必要である。
- ・ 業界の標準仕様書等の参考図書については、要求水準に関わる拘束条件となるかどうかを明確にすることが必要である。

#### ③業務別要件

- ・ 個々の業務毎の要求水準には、最低限、業務範囲と達成すべき業務水準を含める必要がある、これに加え、個々の業務の基本方針や考え方、留意点などを示している例もある。民間事業者の理解の促進に資すると考えられる場合は、原則として積極的に記載すべきである。ただし、当該の記述が民間事業者の創意工夫の妨げにならないよう配慮することが必要である。
- ・ 病院事業や刑務所事業など発注者との協働が前提となる事業では、業務区分や費用負担区分が明確になるよう記述することが必要である。既存施設の大規模修繕業務など、発注者との役割分担を明確にする必要がある場合についても同様である。
- ・ インプット仕様を提示する場合には、参考情報か拘束条件かを明記する必要がある。
- ・ 配置や導線に関する記述等については、文章を補うために、図による例示等を検討すべきである。ただし、例示による特定のイメージが固定化しないよう留意する必

要がある。

### **(3) 添付資料**

- ・ P F I 事業に関連する計画、周辺施設の事業動向等、発注者が入手できる情報については、できるだけ添付することが望ましい。
- ・ ただし、記載箇所を分散することによる見落とし等を避けるため、民間事業者が遵守すべき条件については、できるだけ本文中に記載することが望ましい。

## 要求水準書の構成（素案）

### 要求水準書

大項目	中項目	盛り込むべき内容	備考	
I 総論	(1) 要求水準書の位置付け	事業者選定における要求水準書の位置付けを記載する。	現状でも大半の要求水準書において記載が見られる。	
	(2) 事業の背景や目的	事業を行うに至った背景や目的、目標等を記載する。	別添する事業コンセプト書の内容を引用して作成する。	
	(3) 事業概要	事業名称、整備する施設と概要、管理者、事業方式、事業期間等について記載する。		
	(4) PFIコンセプト	PFI方式を活用することで民間事業者にとの部分にウェイトをおいて創意工夫を発揮してほしいのか、発注者として民間事業者に期待する事項を具体的に記載する。	病院事業で記載されている例がある。	
	(5) 発注者の役割	PFI事業において、民間事業者に(4)に示す役割を期待するにあたり、発注者がどのような役割を担うかについて具体的に記載する。		
	(6) 適用法令	本事業に適用される法律や施行令、規則、条例を具体的に記載する。	各種基準については、関連ありそうなものを列記するのではなく、事業に応じた必要最低限のもののみを記載する。	
	(7) 組織品質	業務を実施する組織や人材に求められる要件を記載する。	要求水準として、各業務の部分に記載することも考えられる。	
	(8) その他	目次、要求水準書の構成や用語集など、応募者のより良い理解に資するものを入れる。		
II 要求水準	1. 施設整備業務	(1) 一般事項	施設整備に関する基本的な考え方、発注者としての方針等を記載する。	
		(2) 前提条件	設計や施工にあたって前提条件として考慮すべき、対象土地、インフラ状況、事業期間、施設へのインプット(プラント事業の場合)などを記載する。	
		(3) 全体計画	施設構成、規模等の全体計画等を記載する。必要に応じてインプット仕様を用いるがその位置づけを明確にする。	参考条件として提示するインプット仕様は別添とすることも考えられる。
		(4) 機能別計画	各機能や設備単位の要件について個別に記載する。	同上
		(5) 施設別計画	各施設に求められる機能や要件について、個別に記載する。	同上
		(6) プロセス、実施体制	設計や施工の手順(設計、施工監理、検査、試験、検収)について記載する。また、施工計画書の提出や実施体制の確保、報告書提出などの実施体制やプロセスにつ	手順については、インプットベースでの記載が中心となる。

II 要求水準			いて記載する。	
		(7) 施工の要件	施工にあたっての要件(環境対策、安全対策、住民対応、周辺施設、廃棄物処理、現場管理、施工管理)について記載する。	
	2. 維持管理業務	(1) 一般事項	維持管理に関する基本的な考え方、発注者としての方針等を記載する。	
		(2) 前提条件	維持管理にあたって前提条件として考慮すべき、対象施設などを記載する。	
		(3) 業務別要件	業務単位で、要求水準を個別に記載する。業務範囲や内容を明記する。維持管理業務の内容を規定するにあたっては、必要に応じ、インプット仕様を用いるがその位置づけを明確にする。	役割分担が前提となる部分については、業務区分や費用負担区分についても明確に示すことが望ましい、
		(4) プロセス、実施体制	維持管理計画書の提出やマニュアルの作成、ヘルプデスクの設置や報告書提出などの実施体制やプロセスについて記載する。	プロセスについては、インプットベースでの記載も併用する。
	3. 運営業務	(1) 一般事項	運営に関する基本的な考え方や発注者としての方針等について記載する。	
		(2) 業務別要件	業務単位で、要求水準を個別に記載する。発注者と民間事業者の役割分担が前提となる部分については、業務区分や費用負担区分についても明確に示すことが望ましい。必要に応じてインプット仕様を用いるがその位置づけを明確にする。	インプット仕様は別添とすることも考えられる。
		(3) プロセス、実施体制	業務実施計画書の提出やマニュアルの作成、ヘルプデスクの設置や報告書提出などの実施体制やプロセスについて記載する。	プロセスについては、インプットベースでの記載も併用する。
	III 添付書類	参考図面	前提条件等の参考図面を添付する。	
現況		維持管理や運営等の現況に関する参考書類を添付する。		
参考仕様		インプット仕様を参考として提示する。		

※ 上記、I、II、III、IVの業務区分は例示である。事業内容によっては、IIIがIIに近いもの(例えば、運営段階で官民協働が前提となる病院事業等のように施設環境の提供が求められる事業等)、IIIとIVが一体的になっているもの(例えばプラント事業等)がある。上記にとらわれることなく、実際に事業内容や業務特性にあった分類を行うことが望ましい。

別添書類 1－事業コンセプト書

項目	盛り込むべき内容	備考
事業の背景と目的	本事業を行うに至った背景と目的について記載する。	
事業の特徴	事業の特徴について記載する。	
事業の目標	発注者が、事業を通じて達成したい政策目標について記載する。	

別添書類 2－モニタリング基本計画書

項目	盛り込むべき内容	備考
モニタリング指標	アウトプットの達成度合を測定するための指標とその達成度の判定基準を記載する。	基本的な枠組みを提示する。
支払メカニズム	モニタリング指標のモニタリング方法や頻度、違反が生じた場合の是正期間、減額方法等について記載する。	基本的な枠組みを提示する。
KPI	経営管理的な指標とその達成基準となる数値範囲を記載する。	

### 3. 要求水準書の構成についての留意点

- ・ 要求水準書の構成は、事業によって幅がある。しかし、要求水準書に関する管理者等における知見を蓄積するとともに、要求水準作成に関わる負担を低減し、加えて、民間事業者側のPFI事業に対する理解を促進し、ひいてはPFI市場の一層の活性化を図るために要求水準書の構成の統一を図ることは有効と考えられる。
- ・ 一方で、要求水準の内容は事業の種類によって差があるため、事業の種類ごとに構成の統一を図ることが効果的である。したがって、廃棄物処理、病院等、ある程度事業実績が積み上げられ、今後も普及が期待される事業分野において、要求水準書の構成の統一を検討することが望ましい。併せて、当該分野でのグッドプラクティスの蓄積を進めることにより、VFMの一層の向上が期待される。