

令和6年度

業務名：那覇港総合物流センターⅡ期整備運営事業アドバイザー業務(R6)

特記仕様書

令和6年4月

那覇港管理組合

企画建設部みなと振興課

1 事業目的

那覇港は、本県の生活・産業関連貨物輸送の大部分を占める港湾貨物を取扱っており、国内でも主要な重要港湾である。近年のアジア太平洋における急速な経済発展に対応し、アジア・太平洋地域内における地理的優位性を活かした国際海上コンテナ輸送の中継拠点を目指すべく、新沖縄 21 世紀ビジョン基本計画において、臨港型産業の集積による国際物流拠点の形成を図ることとしている。

那覇港総合物流センターⅡ期整備運営事業（以下、「本事業」という。）は、民間資金及び優れた民間ノウハウを最大限に活用して、物流施設の整備及び管理運営を行い、物流の高度化及び付加価値を生む事業を行う企業を誘致することで、那覇港の物流機能の向上を図ることを目的とする。

2 業務概要

本業務は、那覇港総合物流センターⅡ期（以下、「物流センター」という。）の整備に向けて、事業者が円滑に応募できるよう公募関連資料作成及び公募手続き支援を行うものとする。

本業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 計画準備
- (2) 実施計画の作成
- (3) 実施方針案、要求水準書案の作成及び公表に係る支援
- (4) 募集要項案、応募様式案等の作成
- (5) 基本協定案、事業契約書案等の作成
- (6) 事業者選定基準案の作成
- (7) 特定事業の公表に係る支援
- (8) （仮称）事業者選定委員会の設置及び運営に係る支援
- (9) 公募に係る支援
- (10) 協議、報告
- (11) 報告書作成

3 履行期限

契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 28 日までとする。

4 業務内容

これまでの本事業に係る検討結果に基づき、法務、金融及び建築技術等の専門知見を活用して以下の業務を行うこと。

なお、業務は便宜上以下の(1)～(11)に区分しているが、これらは互いに影響し合い、前後も行き来するものであるから、実際の業務の遂行においては他の業務の状況に合わせ、適宜必要な修正等を行いながら実施すること。

大分類・中分類	小分類	単位	数量	適用
(1) 計画準備	関連業務の成果や既存資料等を確認し、計画立案の準備を行う。	式	1	
(2) 実施計画の作成	業務全体の工程表、及び業務内容の詳細な実施計画を作成する。	式	1	
(3) 実施方針案、要求水準書案の作成及び公表に係る支援	実施方針案、要求水準書案の作成、当該資料の公表に係る説明支援、質問回答の作成、実施方針等の修正案の作成。	式	1	

(4) 募集要項案、応募様式案等の作成	事業者が応募に必要な募集要項案及び各種応募様式案の作成。	式	1	
(5) 特定事業の公表に係る支援	本事業を特定事業として選定する理由を整理し、特定事業公表案を作成する。	式	1	
(6) 基本協定案、事業契約書案等の作成	基本協定案、事業契約書案の作成	式	1	
(7) 事業者選定基準案の作成	応募者を審査するため、評価項目や評価基準、配点等を整理し、事業者選定基準案を作成する。	式	1	
(8) (仮称)事業者選定委員会の設置及び運営に係る支援	(仮称)事業者選定委員会の設置及び運営を支援する。	式	1	
(9) 公募に係る支援	公募資料に対する質問回答案の作成	式	1	
(10) 協議、報告	事前協議及び最終報告	式	1	
(11) 報告書作成	報告書を作成する。	式	1	

5 業務仕様

(1) 総則

本特記仕様書は、民間資金等の活用による公共施設等の設備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号。以下、「PFI 法」という。）の趣旨に基づいたものであり、用語の定義については PFI 法及び同法に基づき内閣総理大臣が定めた基本方針の定めるところによる。

(2) 計画準備

本業務を行うに当たって目的及び内容を把握し、業務の手順及び遂行に必要な事項を整理する。

(3) 実施計画の作成

業務遂行にあたっての業務計画書及び工程表を作成する。

(4) 実施方針案、要求水準書案の作成及び公表に係る支援

① 実施方針案の作成支援

事業の概要、特定事業選定に関する事項、事業者の募集選定に関する事項、官民のリスク分担、本事業固有の事項を整理し、実施方針案を作成する。

② 要求水準書案の作成

本事業に係る民間事業者に要求する施設の総括管理、設計、建設、工事管理、維持管理及び集貨・創貨に関する創意工夫、ノウハウ等を最大限発揮できるような要求水準書案を作成する。

③ 実施方針案等に関する事業者に対する説明に係る支援

組合が開催する実施方針公表後の実施方針等に関する事業者説明に係る支援を行う。なお、説明手法については那覇港管理組合と協議を行う。

④ 実施方針案等に関する事業者の質問回答作成支援

実施方針等に対して事業者から寄せられる質問・意見を整理し、質問に対する回答案を作成する。

(5) 実施方針案等の変更支援

実施方針案に対する事業者からの質問・意見を踏まえ、必要に応じて実施方針等の修正案を作成し、または募集書類に反映させる。

(5) 募集要項案、応募様式案等の作成

事業者が応募に必要な募集要項案及び応募様式案等を作成する。なお作成に当たっては、事業者間の公平性に十分留意し、かつ事業者の創意工夫が十分に発揮できるように配慮するとともに、審査において過大な負担が生じないような様式とすること。

(6) 特定事業の選定及び公表に係る支援

実施方針の公表後、特定事業の選定を行うかどうかの評価を検証すること。検証した結果、PFI事業として実施することが適切であると認められる場合、特定事業の選定をするために必要な資料を作成し、本事業を特定事業として選定するに至ったことを公表するための文書の作成、公表に係る支援を行うこと。

(7) 基本協定案、事業契約書案等の作成支援

組合と事業予定者の間で取り交わす基本協定書案及び事業契約書案を作成する。作成に当たっては、組合と事業予定者の間に齟齬が生じないよう、弁護士との協議も含め法務面を中心に十分な検討を行うこと。

(8) 事業者選定基準案の作成支援

学識経験者等からなる（仮称）事業者選定委員会（以下、「委員会」という。）が審査を行うための評価項目、評価基準、配点等を定めた基準案を作成する。

(9) （仮称）事業者選定委員会の設置及び運営に係る支援

委員会を設置し、本業務で策定した実施方針案等を諮り、事業目的との整合性を検討するため、委員会資料及び議事録の作成など、委員会の開催及び運営に関して必要な支援を行う。委員の選定、委員会の開催日時、議題及び運営方法については、調査職員と協議の上、決定すること。

なお、委員会メンバーの委嘱、旅費及び手当等、委員会を開催するのに必要な経費については委託費の中に含むものとする。

(10) 公募に係る支援

公募資料に対する事業者からの質問回答案作成及び公募に係る事業者向け説明会の開催支援。

(11) 協議、報告及び議事録

受注者は、事前協議及び最終報告を行うこと。また、本事業を進めるに当たり必要とする都度協議を行い目的達成に努めること。

(12) 報告書の作成

報告書を取りまとめる。報告書の作成にあたっては、検討内容・分析結果等について適切に整理するとともに、調査において入手したデータ、資料についても併せて取りまとめ、次年度以降の事業展開案について提案すること。

6 スケジュール(案)

年度	本業務スケジュール	関連スケジュール
令和6年度	・実施方針、要求水準書等の作成及び公表 ・特定事業の選定 ・公募開始	
令和7年度		・事業者選定 ・基本協定及び事業契約の締結
令和8年度		・基本設計、実施設計

7 成果物

本業務における成果物は、「電子媒体（CD-R）」と「紙」によるものとする。

- (1) 報告書、図面、写真、測定データ等全ての最終成果（以下「成果品」という。）は、電子データで作成し電子媒体（CD-R）で1部提出しなければならない。
なお、電子化の対象書類及び書面における署名又は押印の取り扱いについては、調査職員と協議の上決定するものとする。
- (2) 「紙」による報告書は原稿1式及び製本5部とする。
なお、報告書製本の体裁はA4版くるみ綴じ製本とし、図面は縮小A3版折込を標準とする。
- (3) 納入場所
那覇市通堂町2番1号
那覇港管理組合企画建設部みなと振興課

8 検収

本特記仕様書のとおり実施されたことの確認をもって検査とする。

9 一括再委託の禁止

- (1) 受注者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委託し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者に提出し承諾を得なければならない。
なお、再委託の内容を変更しようとする時も同様とする。
- (3) 前項の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときには、適用しない。
- (4) 第2項のなお書きの規定は、軽微な変更に該当する時には適用しない。
- (5) 受注者は、第2項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる時は、第3項の軽微な業務を除き、あ

らかじめ複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面(以下「履行体制に関する書面」という。)を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面内容を変更する場合も同様とする。

- (6) 受注者は、前項の場合において、発注者が契約の適正な履行確保のため必要な報告等を求めた場合は、これに応じなければならない。

10 その他

- (1) 本特記仕様書及び「港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書」、「設計業務等共通仕様書」に記載されていない事項で疑義が生じた場合は、調査職員と協議するものとする。
- (2) 本業務を遂行することにより知り得た事項は、当局の許可なく他に流用してはならない。

委 託 数 量 内 訳 明 細 書						
工 種	種 別	細 別	規 格	単 位	数 量	摘 要
那覇港総合物流センターⅡ期整備運営事業アドバイザー業務（R6）						
	直接人件費					
		計画準備		式	1	
		実施計画の作成		〃	1	
		実施方針案、要求水準書案の作成及び公表に係る支援		〃	1	
		募集要項案、応募様式案等の作成		〃	1	
		基本協定案、事業契約書案等の作成		〃	1	
		事業者選定基準案の作成		〃	1	
		特定事業の公表に係る支援		〃	1	
		(仮称)事業者選定委員会の設置及び運営に係る支援		〃	1	
		公募に係る支援		〃	1	
		協議、報告		〃	1	
		報告書作成		〃	1	
	直接経費					
		印刷製本費		式	1	
		電子成果品作成費		式	1	
		弁護士費用	一般管理費対象外	式	1	
	その他原価			〃	1	
	一般管理費等			〃	1	