

## 松江市ガス事業譲渡準備業務委託仕様書

### 1 業務委託名 松江市ガス事業譲渡準備業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、本市が予定しているガス事業民間譲渡の実施にあたり、法務及び財務等関連する各分野の高い専門性と豊富な経験等を有する事業者による事業譲渡準備業務を委託し、民間事業者の公募のための各種資料の作成・公表、事業者選定等、事業譲渡に係る一連の用務を円滑に遂行することを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日まで

### 4 委託業務内容

松江市ガス事業民間譲渡のため、次の業務を行うものとする。

なお、次に掲げる業務は、事業譲渡にあたり必要と考えられる事項を示したものであり、受託者からの提案を踏まえ調整することとする。また、松江市ガス事業譲渡先選定委員会(松江市ガス事業譲渡先選定委員会条例(令和5年松江市条例第44号)に基づく「松江市ガス事業譲渡先選定委員会」をいう。以下同じ。)における議論等により、策定の過程で変更が生じる場合がある。

#### (1) 事業譲渡に係る前提条件、課題の整理

松江市ガス事業経営検討(検証)委員会<sup>1</sup>における検討を踏まえ、詳細な事業譲渡手法や民間事業者に対して求める事項、譲渡に係る課題等を整理する。

- ・参加資格要件の検討
- ・民間事業者に求める事項の検討
- ・審査基準の検討

#### (2) 財務、資産、法務、人事・労務面の論点整理

交渉・協定締結のプロセスを含む取引全体の円滑化に向け、資産、財務、法務、

---

<sup>1</sup> 松江市ガス事業経営検討(検証)委員会

「松江市ガス事業経営検討(検証)委員会設置要綱」(令和元年5月24日施行)に基づく「松江市ガス事業経営検討(検証)委員会」をいう。委員会での議事内容及び最終報告書は、松江市ガス局ホームページ(<https://www.matsue-citygas.jp/about/mineika/r01/>)に掲載。

人事・労務面で譲渡先企業に提示する基本的な条件検討に向け、論点の整理を行う。

- ・財務分析及び評価の実施
- ・財務面の課題となりうる事実関係の整理及び対応策の提案
- ・財産全般の分析及び評価の実施(修繕状況やリスク・健全度等の分析を含む)
- ・財産面の課題となりうる事実関係の整理及び対応策の提案
- ・譲渡する資産リスト作成(図面等の整理を含む)
- ・法的な分析及び評価の実施
- ・法務面の課題となりうる事実関係の整理及び対応策の提案
- ・人事・労務全般の現状分析
- ・人事・労務面の課題となりうる事項の整理
- ・本事業譲渡の募集手続に応募する企業に提示する資料の取りまとめ及び回答の助言

### (3) 民間意向調査

募集要項の精査のため、また民間事業者からの積極的な参画を求めるための情報提供及び意見交換を行う。詳細な意向調査手法は、業務開始後、本市と受託者で協議することとする。

- ・意向調査における確認事項、実施先の整理等
- ・意向調査実施、結果の整理

### (4) 募集要項案等の作成

- ・公募書類案一式の作成を行う。(募集要項案、要求水準書案、提案要領案、審査基準案、審査方法案、様式集案等)
- ・応募事業者への提示資料のリストアップ及び資料の整理・作成
- ・募集要項公表後の説明会の支援

### (5) 質問回答等支援

- ・事業者選定プロセスの中で行われる質問回答等について、質問の集計や回答案の作成等
- ・競争的対話の支援

### (6) 松江市ガス事業譲渡先選定委員会の運営支援

- ・全体スケジュールの検討支援
- ・松江市ガス事業譲渡先選定委員会の運営助言及び資料作成支援
- ・同委員会における説明・質問回答支援(事前説明支援を含む)

- ・議事録、公開資料(対外説明資料)の作成
- ・審査講評案の作成

#### (7) 報告書作成

業務内容(1)～(6)の結果をまとめた報告書を作成する。

### 5 業務体制

受託者は、本業務を円滑に遂行するために必要な組織や人員の体制を整えること。なお、次のとおり、統括責任者、法務担当者、財務担当者及び主務担当者を配置すること。

- (1) 統括責任者は、本業務における受託者の契約の履行に関し業務の管理及び統括を行う責任者とし、国又は地方公共団体が行った民営化事業や公共側アドバイザー業務に統括責任者としての実績を有する者で、かつ、受託者が直接雇用している者とする。
- (2) 法務担当者は、契約書の作成や契約の締結をはじめ法務に関する専門的業務を担当し、弁護士法(昭和24年法律第205号)に基づく弁護士の資格を有する者とする。
- (3) 財務担当者は、財務に関する専門的業務を担当し、公認会計士法(昭和23年法律第103号)に基づく公認会計士の資格を有する者とする。
- (4) 主務担当者は、本業務を主に担当する者とし、本業務を行うための知識及び技術を有する者で、かつ、受託者が直接雇用している者とする。
- (5) 本市は、受託者が配置した統括責任者、法務担当者、財務担当者及び主務担当者が業務遂行上、著しく不相当と認めるときは、その理由を明示して受託者に変更を求めることができる。

### 6 業務計画

受託者は、本件を着手するにあたり、速やかに業務実施計画(各業務の履行方法、実施スケジュール等)を本市に提示し、承諾を得なければならない。また、これを変更する場合には、双方協議の上、本市の指示を受けるものとする。

### 7 協議、報告等

- (1) 本市と随時協議等を行える体制を整備すること。なお、受託者は、本市の求めがあった場合は、随時打合せを行うほか、業務の進捗状況に応じ、報告を行わなければならない。
- (2) 本市と受託者の打ち合わせ協議等の資料及び協議記録については受託者が作成し、速やかに提出するものとする。

## 8 成果品(数量等)

報告書及び報告書(概要版)を電子データで提出する。(ファイル形式は、PDF 及びエクセル、ワードまたはパワーポイントとする。)

## 9 制約等

受託者(協力会社等を含む。)及び受託者(協力会社等を含む。)と資本面又は人事面等において関連がある者は、本市が行う事業譲渡の公募手続きに係る最終契約を締結するまでの間、当該公募手続きに応募する事業者の当該公募手続きに係るコンサルタント等になってはならない。ただし、本市が、本契約の終了日の翌日から5年間、公募手続きを開始しない場合はこの限りでない。なお、「資本面又は人事面等において関連がある者」とは、次の各号のいずれかに該当する者のことをいう。

### (1) 資本面において関連がある者

ア 会社法(平成 17 年法律第 86 号)第2条第4号及び会社法施行規則(平成 18 年法務省令第 12 号)第3条の規定にある親会社と子会社の関係にある者

イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある者

### (2) 人事面において関連がある者

一方の会社の役員(会社法第 329 条第1項の規定にある常勤又は非常勤の取締役、会計参与、監査役)が、他方の会社の役員を現に兼ねている者

### (3) その他関連があるとみなされる者

上記(1)(2)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる者

## 10 注意事項

### (1) 秘密の保持

受託者は、業務の内容、データの内容、その他契約履行により知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。この業務は履行期間の終了後または契約を解除した後にも存続するものとする。

### (2) 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及び松江市個人情報の保護に関する法律施行条例(松江市条例第 43 号)を遵守しなければならない。

### (3) 再委託の禁止

受託者は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得たときは、この限りではない。

### (4) 著作権その他知的財産権

- ア 当該業務の受託者は、制作、納品した制作物については松江市が広報及び広告活動等を行う場合、自由に使用できるよう、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第18条から第20条に規定する著作権者の権利を行使しないこと。
- イ 受託者が有する著作権法第21条から第28条までに規定する権利は、納品とともに無償で委託者に譲渡すること。また、譲渡が難しい場合においては、委託者と協議の上、譲渡を行わないことができる。ただし、その場合においても、委託者の使用权及び改変を要求する権利は留保しておくこととする。
- ウ 受託者は、委託者に無償譲渡する前項の著作権法上の権利を、委託者以外の第三者に譲渡しないこと。
- エ 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証すること。なお、制作物に使用する写真、文字等が受託者以外の者の著作物(以下「原著作物」という)である場合には、原著作者説明し、承諾を得るなど必要な手続きを採った上で本業務にあたることとし、原著作物の原著作者と委託者との間に著作権上の紛争が生じないようにすること。
- オ 当該制作物が、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合その他受託者の責に帰する事由により原著作物の原著作者等と委託者等との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこと。
- カ 本市から提供する既存の情報については、著作権は本市に帰属するものとする。

#### 11 その他留意事項等

- (1) 本市から提供を行った情報及び関係資料については、本委託業務を遂行するにあたって必要な範囲でのみ使用することとし、業務外・目的外での一切の使用を禁ずる。また、業務終了後は速やかに返却し、全ての機器上から消去のうえ、その旨本市へ報告すること。
- (2) 本市の条例・規則を遵守し、本市にとって適切な成果及び納品物が得られるよう、本市の立場に立ち、業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的に提案を行うこと。
- (3) 業務の遂行にあたっては、本市との連絡・調整を密に行い、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打ち合わせの場を設けるものとする。また、作業の進捗状況について定期的に報告をすること。
- (4) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された時は、本市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。
- (5) 本業務は、本仕様書に示す事項のほか、松江市ガス事業譲渡準備業務委託

プロポーザルにおいて、受託者が提出した企画提案書の内容を踏まえ行うこと。

12 本仕様書に定めのない事項への対応

本仕様書に疑義が生じたとき、または定めのない事項については、本市と受託者の協議によるものとする。