

鳥取砂丘コナン空港第2期コンセッション総合的アドバイザー業務 仕様書

1 業務の名称

鳥取砂丘コナン空港第2期コンセッション総合的アドバイザー業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

鳥取県営鳥取空港（愛称：鳥取砂丘コナン空港）（以下「本空港」という。）は、平成30年7月に公共施設等運営権（コンセッション）制度に基づく民間事業者による空港運営に移行し、運営権者である鳥取空港ビル株式会社（以下「現運営権者」という。）と「鳥取県営鳥取空港特定運営事業等公共施設等運営権実施契約（以下「実施契約」という。）」を締結している。

現運営権者による本空港の事業期間は令和9年3月31日までであるが、鳥取県（以下「本県」という。）は令和9年4月以降も引き続きコンセッション制度によって本空港の運営等を民間事業者に発注（委託）することを予定している。

本業務は、本空港の第2期（次期）コンセッションとして、令和9年4月以降の特定運営事業等（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を適正かつ確実に推進するため、財務、税務、法務、不動産、技術等専門知識の提供及びマーケットサウンディング（以下「MS」という。）の実施、実施方針の公表、民間事業者の公募のための各種資料の作成・公表、優先交渉権者の選定、実施契約書の締結、事業継承等に係る一連の支援を実施することを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

これまでの本事業に関する検討結果に基づき、財務、税務、法務、不動産、技術等の専門的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）から（11）に区分しているが、これらは互いに影響し合うものであることから、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。

（1） MSに関する支援

① 実施方針（案）の作成

本事業のスキーム案について検討・整理したうえで、MSにおいて民間事業者へ開示する実施方針（案）を作成する。

② 開示情報の整理・とりまとめ

実施方針（案）に加えて、MSで民間事業者の意見を聴取するために必要と考えられる本事業の事業情報・財務情報・施設情報等を整理したうえで、MS開示用のインフォメーション・パッケージとしてとりまとめる。

③ その他MSの実施に関する支援

実施スケジュール策定や必要書類の作成、民間事業者に意見聴取する事項の検討、民間事業者への各種連絡、民間事業者からの回答の回収・分析・整理を行う。

(2) 現運営権者株式譲渡予約契約締結に関する支援

① 現運営権者の財務・税務・法務・不動産デューデリジェンス

現運営権者の財務・税務・法務・不動産に関する事項（法人概要、事業概要、経営上の重要課題、組織・人員体制・ガバナンス、財政状況、事業計画、法人税等の納付状況、契約・協定等の内容、所有不動産の遵法性・維持管理状況等）の詳細な調査を目的とする各種デューデリジェンスを実施する。具体的な作業内容については、本県職員と協議の上、決定する。

② 現運営権者株式の評価

DCF（ディスカунティッド・キャッシュ・フロー）法等の評価手法を用い、空港ビル会社株式の評価額を検討する。

③ 株式譲渡予約契約書（案）の作成

本事業の公募開始前に本県と現運営権者の株主との間で締結予定の現運営権者株式の譲渡予約契約に係る契約書（案）を作成する。

(3) 公募時開示資料（他の項目に記載のものを除く。）の整理に関する支援

① 空港の公有財産・物品・許認可・協定等の現況把握

本空港の公有財産・物品・許認可・協定等について、現運営権者の管理資料や本県の公有財産台帳、物品台帳等に基づき現況を確認の上、各々について本事業における取扱いについて整理する。

② 施設情報の整理

土木、建築、機械、航空灯火の各施設について、その諸元、整備・補修履歴、維持費、ロケーション、維持更新計画等の情報について収集・整理を行う。収集・整理する情報の対象範囲（過去〇年分等）については、本県担当職員と協議の上、決定する。

③ 維持・更新費用の推計

②で収集・整理した施設等の維持更新費用の実績や、下記（5）で作成する要求水準書（案）等を前提として、本事業の事業期間中における各施設（現運営権者が所有する施設を除く。）の維持・更新費用を推計する。

④ その他の開示資料の整理

①～③のほか、本事業の公募において開示すべき情報について検討・提案したうえで、開示する情報の収集・整理を行う。

(4) 実施方針公表に関する支援

実施方針の公表及び当該実施方針の最終化に向けて、以下の支援を行う。

- ・ 実施方針（案）の修正案の作成
- ・ 実施方針公表に関する民間事業者向け説明会の開催支援
- ・ 民間事業者からの質問への回答案作成
- ・ 民間事業者からの意見を踏まえた実施方針の修正案作成

(5) 特定事業選定・募集要項等公表に関する支援

特定事業選定に係る検討及び募集要項等の公募書類の公表に向けて、以下の支援を行う。

- ・ 特定事業の選定に係る定量的・定性的評価の検討（VFMを含む）
- ・ 募集要項の作成

- ・ 実施契約書（案）の作成
- ・ 基本協定書（案）の作成
- ・ 要求水準書（案）の作成
- ・ モニタリング計画書（案）の作成
- ・ 優先交渉権者選定基準の作成
- ・ 様式集及び記載要領の作成
- ・ 募集要項等に関する民間事業者向け説明会の開催支援

(6) 公募プロセスに関する支援

公募プロセスを運営するために必要となる以下の事項に関する支援を行う。

- ・ 公募プロセス全般のスケジュール作成及びスケジュール管理
- ・ 公募参加者への連絡・日程調整等の事務局運営
- ・ 各種開示資料の開示（開示手段の検討・準備及び情報管理を含む）
- ・ 公募参加者からの質問等の整理、質問への回答案の作成
- ・ 本県と公募参加者との競争的対話への参加、対話メモの作成、議事録確認
- ・ 競争的対話等の結果に基づく募集要項等の修正

(7) 審査委員会に関する支援

優先交渉権者選定に係る審査委員会の運営に必要な以下の事項に関する支援を行う。

- ・ 審査委員会のスケジュール調整、各審査委員への謝金支払い等の事務局運営
- ・ 各公募参加者から提出された提案審査書類の内容整理・比較検討
- ・ 審査委員会での議論に用いる資料作成
- ・ 審査委員会の議事録作成

(8) 優先交渉権者公表に関する支援

優先交渉権者の公表に向けて、以下の支援を行う。

- ・ 優先交渉権者の提案に基づくVFMの評価
- ・ 審査結果公表に向けた資料（審査講評）の作成支援

(9) 実施契約締結に関する支援

選定された優先交渉権者の提案を踏まえ、実施契約書（案）、基本協定書（案）、要求水準書（案）、及びモニタリング計画書（案）の最終版の作成を支援する。

(10) 事業継承に関する支援

運営権者への事業継承に当たり、以下の支援を行う。

- ・ 事業継承スケジュールの検討及びスケジュール管理
- ・ 事業継承に必要な、運営権設定対象施設、譲渡対象資産、運営権者が引き継ぐ許認可・協定等に関する情報更新
- ・ 本県と運営権者へ融資を行う金融機関との間で直接協定を締結する場合における、直接協定書（案）の作成
- ・ その他、事業承継に係る運営権者との協議支援

(11) 本県によるモニタリングに関する支援

運営権者の提案するセルフモニタリングの方法を踏まえ、本県が行うモニタリングの内容等についての助言提供及びモニタリング計画書（案）を最終化するための支援を行う。

5 主なスケジュール（案）

令和5年（2023年）5月～	・実施方針案等の策定作業及び公募資料等の作成作業 ・MS
令和6年（2024年）8月	・実施方針等の公表及び現地説明会
令和7年（2025年）2月	・特定事業の選定、募集要項等の公表
9月	・優先交渉権者決定
令和8年（2026年）4月	・運営権者との契約締結（3月議会議決）
令和9年（2027年）3月	・本業務報告書提出

6 業務の実施

- (1) 本業務に必要なとなる公認会計士、税理士及び弁護士の有資格者を各1名以上配置すること。また、本業務に必要なとなる技術的事項に関しても、前述同様に適切な者を配置すること。
- (2) 本県（以下「発注者」という。）は、本業務の実施に必要なとなる関係機関からの協力を得るため、予め各関係機関との調整を行うものとする。
- (3) 発注者は、自ら又は関係機関をして、必要があると認められるときは、受注者及び再委託先に対して、本業務の実施に必要な場所（以下「作業場所」という。）及び作業場所における作業にかかる水道光熱費を無償で提供する。

7 再委託

本業務の一部を他者へ再委託する場合には、事前に発注者と協議を行うこと。

8 成果物の提出

- (1) 本業務の実施結果等を報告書として取りまとめる。内容については、発注者と協議の上、決定する。
- (2) 報告書は電子媒体（CD又はDVD等）で2枚（部）提出すること。なお、成果品にはオリジナルファイル（編集可能なファイル）、VFM計算（計算式含む）に使用したオリジナルファイル等本県が指定する書類を含む。
- (3) 提出期限 令和9年3月31日まで
- (4) 提出先 鳥取県 県土整備部 空港港湾課

9 資料の貸与及び返却

- (1) 発注者は、本業務の実施に必要なと認める資料等（以下「貸与資料」という。）を受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与資料を用いる必要がなくなった場合は、貸与資料を発注者へ速やかに返却するものとする。
- (3) 受注者は、貸与資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

10 完了報告及び検査

受注者は、本業務を完了したときは、令和9年3月31日までに、8の成果物を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

11 留意事項

- (1) 受注者は、本業務に当たっては、発注者と十分に協議した上、作業を進め、適宜、進捗状況を報告しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務（特に募集要項等公表に関する支援）に当たっては、本県が定める「鳥取県PPP/PFI手法導入にかかる県内事業者参画に向けた配慮方針（平成31年1月25日付け）」に配慮することが望ましい（<https://www.pref.tottori.lg.jp/secure/1169745/hairyohoushin.pdf>）。なお、本業務の業務期間中に改訂があれば、可能な範囲で改訂後に配慮することが望ましい。
- (3) 受注者、協力者¹及びこれらの者と資本又は人事面等において一定の関係がある者²（以下「受注者等」という。）は、発注者が本空港について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）第8条に定める民間事業者を選定するまでの間、本業務の対象となる本事業について、公募の方法等による選定手続に参加する民間事業者又はそのコンサルタント等となってはならない。ただし、発注者が当該選定手続を開始しないことが明らかとなった場合はこの限りではない。
- (4) 本業務の受注者等は、本業務に関する公募参加時点から本契約の終了日までの間、現運営権者又はその株主との間で、現運営権者株式譲渡予約契約締結に関連する業務（デューディリジェンス、株式価値の評価、相談業務等）を受注してはならない。
- (5) 本事業の遂行に必要な議決が得られない等、本事業の遂行が困難になった場合等は、本業務を変更又は中止することがある。
- (6) 本県では、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）に基づき、県内産業を育成し、県内経済の発展等を実現していく必要もあることから、この趣旨を踏まえ、県内事業者の参画に配慮することが望ましい。

12 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者とが協議して決定する。

¹ 「協力者」とは、受注者が本業務を遂行するに当たって再委託する者（6（1）に列記されている公認会計士、税理士及び弁護士等の有資格者を確保するに当たって再委託する者を含むが、これらに限られない。）をいう。

² 「資本又は人事面等において一定の関係がある者」とは、受注者又は協力者との間に、会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号又は第4号に規定する親会社又は子会社の関係がある場合をいう。