

## 松江市総合体育館改修事業発注準備業務委託仕様書

### 1. 業務名

松江市総合体育館改修事業発注準備業務委託

### 2. 目的

松江市総合体育館を新 B1 入会基準に適合する施設として改修し、併せて周辺体育施設を含む施設管理（以下「整備運営事業」という。）を発注するため、本業務はその整備運営事業のスケジュールや事業スキームの検討・調査をはじめ、実施方針、要求水準書及び事業者選定基準の作成などの発注準備業務から審査業務補助のほか、契約に至るまでの整備運営事業の発注業務全般に係る補助を受けることを目的とする。

### 3. 委託期間

契約締結の翌日（令和 5 年 9 月中旬予定）から令和 6 年 7 月 31 日まで

### 4. 業務の内容

#### （1）整備運営事業スキーム等の検討・調査業務

##### ア. 整備手法の検討

通常的设计・工事発注、PFI、DBO による整備の手法に関する検討及び各手法におけるスケジュールの作成。

##### イ. 整備運営事業スケジュールの精査

整備運営事業のスケジュールについて精査を行う。

##### ウ. 整備運営事業スキームの検討

整備運営事業の検討に必要な先行事例等の調査を行うとともに、事業予定者を募集する業務範囲、事業期間及び契約主体構成等について検討を行う。

##### エ. 現地調査

整備運営事業予定地の現況等を調査し、現場状況を整理する。

##### オ. 事業費の積算

整備運営概算事業費（設計・工事・運営管理）の積算（必要に応じ見積り徴取）

#### （2）発注準備業務

##### ア. 実施方針の作成等

民間事業者の事業参加を促すため公表を検討している実施方針を作成するとともに、質問事項の整理や回答書の作成のほか、説明会を実施した場合の運営を補助する。

イ. 発注関係書類の作成等

入札説明書、要求水準書、事業者選定基準、基本協定書、個別契約書及び各書類に付随する様式等発注関係書類を作成するとともに、入札説明書等に関する質問事項の整理や回答書を作成し、必要に応じて発注関係書類を修正する。

(3) 審査補助業務

ア. 事業参加資格の審査補助業務

事業参加者から提出された参加資格申請書を整理し、参加資格審査に必要となる補助資料を作成する。

イ. 事業者選定に係る審査補助業務

事業参加者から提出された提案書等を分析・整理し、要求水準書と照合、松江市が設置する選定委員会による審査を行う際に必要となる補助資料作成や選定委員会での助言など審査業務を補助する。

(4) 契約締結補助業務

基本協定書及び個別契約書の内容について、選定された事業者と交渉を行い、利害の評価及び判断等の助言など契約締結を補助する。

(5) その他業務

ア. 業務打合せ

本業務における主要な打合せは、業務着手時及び契約期間中において原則月1回とするが、その他必要と認められる場合に打合せを行う。打合せ後、速やかに打合せ記録を作成する。

イ. ステークホルダーヒアリング

本事業のステークホルダーとなる可能性のある「バンダイナムコ島根スサノオマジック」、「松江市スポーツ・文化振興財団」、「松江市体育協会」、「元設計・元施工会社」等のスタンスを明確にして、募集の際の位置づけ等について検討する。

ウ. 庁内検討段階での助言等

本業務における庁内各検討段階での資料作成、助言等の補助を行う。

エ. 報告書とりまとめ

業務結果をとりまとめ、報告書として作成する。

5. 想定業務スケジュール

契約日	～令和5年	12月頃	事業手法の選定及びそれに向けた詳細調査 事業者公募に向けた資料作成
	令和6年	1月頃～	実施方針、要求水準書の公表
	令和6年	7月頃	整備運営事業の本契約

## 6. 成果品

業務が完了したときは、次の成果品を提出すること。

- |                             |      |
|-----------------------------|------|
| (1) 業務報告書 (A4 判、縦型、横書き、左綴じ) | 10 部 |
| (2) 電子データ                   | 一式   |

## 7. 秘密の保持等

成果品の権利については、すべて松江市に帰属するものとし、松江市が示した資料及び情報並びに業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

## 8. その他

本業務の遂行に当たり、疑義が生じた場合及びこの仕様書に定めのない事項については、松江市と受託者が協議の上決定する。