

新宮町新体育館建設基本計画策定・PPP/PFI導入可能性調査業務委託仕様書

1 業務名

新宮町新体育館建設基本計画策定・PPP/PFI導入可能性調査業務委託

2 業務目的

町内の体育館が全て学校敷地内にあり、一般住民の時間的・空間的な利用制約がある状況や建設後約60年が経過している町民体育館の設備が古くなっていること等により町民体育館の再整備が要望されている。これを受け、ニーズ調査や有識者委員会等の審議を経て令和7年度に「新宮町新体育館建設基本構想（以下、基本構想という）」を策定した。

本業務では基本構想をさらに具体化した「新宮町新体育館建設基本計画」の策定支援を行うとともに、効率的な施設整備や運営に向けて、PPP/PFI等の民間のノウハウを活用した整備の可能性も含め、事業手法を検証、選定するために実施する「PPP/PFI導入可能性調査」の技術的な支援を行うことを目的とする。

3 履行期間

本業務の委託期間は、契約締結の日から令和9年3月25日までとする。

4 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 基本計画の検討

ア 前提条件等の整理

新体育館に係る基本計画の策定に当たり、基本構想及び建設予定地を踏まえ、法的要件等の前提条件や今後想定される課題について整理する。

イ 施設コンセプトの設定

基本構想での基本方針の内容を踏まえ、新体育館の運営方針等も考慮した施設コンセプトの設定を行う。

ウ 施設規模・必要諸室の検討

基本構想の結果を踏まえ、新体育館への導入機能を整理し、施設全体面積を検討する。また、整備する諸室について室数や面積等を整理する。

エ 施設計画の検討

基本構想の内容を踏まえ、次の項目について検討する。

(ア) 施設配置・外構計画

建設予定地における施設配置計画、外構計画（駐車場・駐輪場等を含む）を行う。

(イ) 平面計画等

基本構想及びウの検討を踏まえ、各階平面計画等を行う。

(ウ) 構造・設備計画の検討

構造及び設備計画に係る基本的な考え方を検討する。また、災害時の利用、省エネルギー、再生可能エネルギーの活用、ユニバーサルデザインの推進、セキュリティの考え方について計画を行う。

(エ) イメージパース（鳥観図及びアイレベルの外観図等、2カット程度）を作成する。

オ 整備スケジュールの検討

今後実施する設計業務、施工業務等に関する整備スケジュールを検討する。

カ 概算事業費の算定

上記（ア）～（オ）の検討結果を基に、類似事例の実勢価格等を踏まえつつ、概算事業費の算定を行う。

キ ワークショップの開催

現利用者や将来想定される利用者の意見を交え、新体育館に必要とされる機能、周辺施設との連携などの参考とするため、ワークショップ（2回程度）を開催する。なお、開催に当たっては、参加者の年代や地域、団体の構成やテーマ等について、町と調整を行い、ファシリテーターについては受注者が行い実施する。

(2) PPP／PFI導入可能性調査

ア 事業方式の検討

本事業の特性を踏まえた事業方式（従来手法、DB方式、DBO方式、PFI等）について比較を行い、最適な事業方式について検討する。

イ 事業期間の検討

大規模修繕が想定される時期など考慮すべき事項を整理した上で、PFI等を導入するとした場合の事業期間を検討する。

ウ 導入範囲の検討

設計業務、建設業務、維持管理業務及び運営業務で想定される業務項目を整理した上で、PFI等事業者に委ねる業務範囲を検討する。

エ 官民リスク分担の検討

計画・設計段階から維持管理・運営段階までの想定されるリスクを抽出し、官民のリスク分担を検討する。

オ 法制度上の課題等の整理

本施設をPFI等事業方式により整備及び維持管理・運営する場合に想定される、法制度上の課題や支援措置等について整理する。

カ 事業者サウンディング調査

事業方式の検討及びPFI等事業の導入可能性を検討するに当たり、民間事業者の関心度、事業参画意向、事業スキームに関する意見及び提案し把握することを目的に、事業者サウンディング調査を実施する。調査対象者は、設計企業、建設企業、維

持管理企業、運営企業を基本とし、その他、受託者が必要と認める事業者を提案すること（各企業3者以上実施すること。）。

- キ P S C及びP F I-L C Cの検討及びV F Mの算定
従来方式で実施した場合のL C C（P S C）とP F I等事業で実施した場合のL C C（P F I-L C C）を検討し、V F Mの算定を行う。

(3) その他の共通事項

- ア 有識者委員会等の開催支援
有識者委員会（3回程度）及び庁内検討委員会（必要に応じて開催）の企画・運営、会議資料作成、議事録作成等の支援を行う。
- イ 成果品の作成及び報告
「(1) 基本計画の検討」及び「(2) P P P / P F I 導入可能性調査」の業務において、検討した結果や課題について整理し、「基本計画」及び「業務報告書」として取りまとめ報告する。

5 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、本町の承認を得るものとする。
- (2) 業務計画書には次の事項を記載する。
 - ア 検討業務内容
 - イ 業務詳細行程
 - ウ 業務実施体制及び組織図
 - エ 管理技術者、主任担当技術者、担当技術者一覧及び経歴書
 - オ 協力者がある場合は、協力者の概要及び担当技術者一覧表
 - カ 打ち合わせ計画
 - キ その他本町が必要とする事項
- (3) (2)に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合は、速やかに本町に文書で提出し、承諾を受けること。

6 業務打合せ及び協議記録の作成

本業務を適正かつ円滑に行うため、受注者と発注者は定期的に協議（打合せ）を行い、常に発注者の意向を確認し、業務を進めるものとする。なお、受注者は、協議事項について後日確認がとれるよう協議内容、決定事項、出席者等を書面に記録し、相互に確認すること。

7 成果品

本業務の成果品は、各業務で次のものを提出する。

- (1) 「基本計画」、「業務報告書（本編・資料編）」、「業務報告書（概要版）」
A 4 縦型左綴じ正本したものをカラー刷りで、各 10 部
- (2) 電子データ一式
 - ア CD-R 等：各 2 部
 - イ 電子データについては直接印刷が可能な解像度の完成原稿のデータ形式（PDF）も格納するものとする。また、編集が可能であるデータ形式（MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint など）で原稿及びその添付図（グラフ・図形・写真など）、根拠資料など一式を納入するものとする。データは整理して Windows 対応の電子媒体（CD-R 等）に格納するものとする。
- (3) 調査過程で作成した資料

8 成果品の検査及び手直し

- (1) 受注者は、業務完了時に成果品及び必要な資料を業務完了届とともに提出し、発注者の検査を受け、不備な点は指示に従い直ちに訂正しなければならないものとする。
- (2) 成果品の受け渡し後においても、明らかに受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良個所が発見された場合は、受注者は速やかに訂正し、補足その他の措置を行わなければならないものとする。

9 その他

- (1) 受注者は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。本業務の処理を行うために個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (2) 本業務の履行に当たっては、地方自治法、地方自治法施行令、本町条例・規則等の関係法令を遵守しなければならない。
- (3) 本業務で作成した資料は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく、公表、貸与又は複写してはならない。
- (4) 受注者は、業務の遂行上知り得た秘密事項を他に漏らしてはならない。
- (5) 本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として、全て受注者の負担とする。
- (6) 作成した資料には、引用元や出典を明記し、業務履行報告書やそのバックデータについては、計算過程も明記すること。
- (7) 受注者は、発注者に引き渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場合は、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。
- (8) 本業務において必要な手続き及び発注者が貸与する以外の資料収集は、原則として

受注者が行うこととし、最新の資料を用いること。

(9) 本業務において作成した資料は、公表することを前提としたものにする。

(10) 本仕様書に定めた事項及び定めのない事項について、疑義が生じた場合や改善の必要性があると認められた場合には、発注者と受注者が協議の上これを定め、本業務を円滑に遂行するものとする。

(11) 本業務は国の補助金申請をしているため、契約日は補助決定日以降になる可能性がある。詳細は、発注者と受注者が協議の上、契約するものとする。

(12) 本業務は補助金を活用する予定としている。会計検査等で報告が必要な場合は、報告の支援や助言等、誠実に対応すること。