

花咲スポーツ公園再整備事業アドバイザー業務 仕様書

1 業務目的

本業務は、花咲スポーツ公園再整備に当たり官民連携手法により新アリーナとその周辺の整備及び公園全体の運営を行う事業（以下「本事業」という。）について、事業方式の選定、企画提案募集及び事業者選定手続き等を行うに際し、専門的知見に基づく公募資料の作成、審査等を行うための支援業務の実施を目的とする。

2 契約期間

契約期間は、契約を締結した日から令和8年10月30日までとする。

3 業務内容

(1) 事業方式の選定に係る支援

令和6年度に実施した官民連携導入可能性調査の結果を踏まえ、本市の状況を整理した上で、考えられる事業方式について優先順位を提案する。また、令和7年6月下旬に実施予定の第1回事業者選定委員会で事業方式を審議するために必要な資料を作成する。

(2) 募集書類の作成

ア 募集要項の作成

本事業を実施する民間事業者を募集する手続きについて、事業概要、事業スケジュール、参加資格要件、提案書の作成要領、提案金額の算定方法等を整理し、募集要項を作成する。

イ 要求水準書の作成

本事業で整備する新アリーナとその周辺についての設計、建設及び公園全体の運営・維持管理に係る要求水準について、民間事業者の創意工夫の発揮を意図した性能発注の視点から検討を行い、要求水準書を作成する。

ウ 基本協定書（案）の作成

履行业務内容、契約終了及び債務不履行並びに法令変更、不可抗力発生時の取り扱い等を検討し、市と民間事業者との間の権利・義務等を定めた基本協定書（案）を作成する。

エ 事業者選定基準の作成

優先交渉権者を選定するための審査項目、評価の視点・配点、審査方法等を検討し、事業者選定基準を作成する。

オ 様式集の作成

参加資格の確認に関する提出書類及び提案書の様式について、必要な記載事項等

を整理し、様式集を作成する。

(3) 募集書類への質問及び意見に対する回答支援

公表された募集書類（募集要項、要求水準書、基本協定書（案）、事業者選定基準、様式集等）に関し、民間事業者から提出された質問及び意見を整理し、回答（案）を作成する。また、必要に応じて募集書類の修正を行う。

(4) 事業者提案の審査支援

民間事業者から提出された提案書の審査を支援するための審査補助資料を作成する。また、事業者選定委員会における審査結果を踏まえ、審査公表資料の作成を支援する。

(5) 事業者選定委員会の運営支援

官民連携手法の選定及び優先交渉権者選定に係る事業者選定委員会の運営について、適切なアドバイスを行うとともに、委員会資料、議事録等の作成を支援する。

(6) 契約締結に係る支援

ア 優先交渉権者との契約調整に係る支援

優先交渉権者との基本協定締結に向けて、基本協定書（案）についての疑義を最終調整し、当該事業の契約締結に関する支援を行う。

イ 弁護士による支援

基本協定書（案）の作成並びに選定された民間事業者との契約締結に当たり、専門的な助言を受けるため、公有地活用事業又は官民連携事業の経験を有する弁護士の協力を得て、必要な支援を行う。

(7) 条例改正等への対応

本事業の推進にあたり必要な条例改正等、議会の議決等を要する手続きや時期等について法的な観点から検討する。

(8) その他

その他、本事業の推進にあたり、専門的知見に基づき市に対して助言を行う。

4 資料提供

本業務に必要な資料のうち、発注者の所有するものについては貸与するが、その取扱いについては十分注意するとともに、本業務以外に使用してはならない。また、業務完了後は速やかに返却しなければならない。

なお、データ等の貸与に当たり、加工費等の費用が発生する場合は受託者負担とする。

また、業務実施に伴い、不足しているデータ等がある場合は受託者より市に対して求めることができるが、原則、予算の範囲内での対応とする。

5 現場の立ち入り

「3 業務内容」の作業にあたり、花咲スポーツ公園内の施設への立ち入りが必要となった場合は、市に連絡し、現指定管理者や施設利用者とのトラブルが生じないように

注意すること。

6 報告書の作成

「3 業務内容」において作成した書類を業務報告書に取りまとめる。

7 打合せ協議

打合せ協議は15回程度とし、本業務着手時及び成果品納入時には、総括責任者が立ち会うこととする。

なお、打合せは原則対面とするが、市と協議の上web会議システムの利用等による非対面式での打合せも可能とする。

また、協議後は受託者にて協議記録簿の作成を行い、市の承認を得ること。

8 その他

- (1) 受託者は、業務を進めるに当たって、市と協議し、市の担当者の指示に従うこと。
- (2) 本業務の履行に当たり、疑義が生じた事項やこの仕様書に定めのない事項については、市と受託者との協議の上、決定することとする。
- (3) 本業務の成果品及び作業工程において作成された資料等に対する一切の権利は、市に帰属するものとする。

9 成果品

- (1) 業務報告書（参考資料を含む）：2部（正本1部、副本1部）
- (2) 公表用資料一式
- (3) 協議記録簿一式
- (4) 上記電子データ 一式 2部（CD又はDVDとし、オリジナルデータ及びPDFにて納品）