

ファミリープールエリア再整備に係る事業者の公募準備支援その他業務 基本仕様書

1 業務名

ファミリープールエリア再整備に係る事業者の公募準備支援その他業務

2 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務場所

中央公園ファミリープールエリア（別紙のとおり）

4 業務目的

中央公園ファミリープールエリアについて、令和7年3月に「ファミリープールエリア再整備基本構想」を策定し、新たな施設の整備及び管理運営を一体的に行う事業（以下、「再整備等事業」という。）の実施に向けて取り組んでおり、再整備等事業の事業手法については、他都市で実績のある「PFI」や「DBO」、「Park-PFI」等の民間事業者の資金・ノウハウを活用した方式の採用を予定している。

本業務は、新たな施設について本市が求める性能や品質を確保した上で、民間事業者の創意工夫が盛り込まれた魅力ある施設となるよう、再整備等事業を行う事業者の公募に係る資料作成等の準備支援その他について業務委託するものである。

5 業務概要

「ファミリープールエリア再整備基本構想」を踏まえ、新たな施設に必要な性能・品質等の整理・検討や再整備等事業を行う事業者の公募準備に係る支援等を行う。

6 業務内容

(1) 基本条件の整理

- ・「ファミリープールエリア再整備基本構想」を基に市で検討を行った施設・機能について、導入施設・機能、動線、構造、設備、景観条件、本エリアへのアクセス、周辺施設とのつながり等について整理を行う。
- ・必要に応じて、各種法令及び周辺インフラ整備状況等について、庁内の関係部局や関係機関と事前の協議・調整を行う。

(2) 導入施設・機能及び規模の精査

- ・「ファミリープールエリア再整備基本構想」を基に市で検討を行った施設・機能の精査を行い、あわせてその規模についても精査を行う。

(3) 概略モデルプランの作成

- ・上記(1)及び(2)を踏まえ、プール機能の常設又は仮設や、通年のにぎわい創出に係る機能などを盛り込んだ、後記(4)から(7)の基本となる概略モデルプランを作成する。

(4) 概算整備事業費等の検討

- ・概略モデルプランを基に、施設・空間の整備事業費及び維持管理費について、類似施設の整備や維持管理事例の面積単価等を踏まえ概算額を算出する。
- ・概略モデルプランにおける、プール機能やにぎわい創出に係る機能を考慮した運営方法を検討したうえで、その運営に必要となる事業費について類似事業等を踏まえ概算額を算出する。
- ・整備事業費、維持管理費及び運営事業費の概算額について、8月を目途に算出し市に提示すること。また、下記(7)にあたり提示するよう想定している。

(5) 事業スキーム等の検討

- ・上記(1)から(4)を踏まえ、事業スキーム（事業手法等）及び事業スケジュールを検討するとともに、それらを踏まえリスク分担、対価の支払方法、事業スケジュールを検討する。

(6) VFM の算出

- ・再整備等事業を従来型方式で実施した場合及び民間活力を導入した事業方式（上記(5)の検討結果）で実施した場合の事業費からVFMを算出する。

(7) 市場調査

- ・民間事業者の本事業への参画（投資）意欲及び本事業の課題・条件等を把握するため、複数の民間事業者に対して市場調査（ヒアリング）を実施する。
- ・調査を公募で実施するか否かについては、公募・非公募それぞれのメリットやデメリット等を考慮して、適切な手法を選択する。
- ・調査結果については、必要に応じて、上記(5)で検討した事業スキームモデルへ反映し、事業スキームモデルのフィージビリティを高める。

(8) 事業者公募資料の作成等支援

ア 入札資料案の作成

- ・再整備等を行う事業者の公募手続きについて、事業概要、応募者の参加資格要件等を整理し、入札説明書案（又は募集要項案）を作成する。

イ 要求水準書案の作成

- ・上記(1)から(3)を踏まえ、施設の性能や品質等、整備等に係る要求水準書案の作成を行う。また、参考資料として公表すべき資料の検討、データの整理・作成も併せて行う。

ウ 審査基準書案の作成

- ・再整備等を行う事業者の選定方法の検討を行うとともに、選定を行うにあたり審査を実施するための審査項目、審査項目ごとの評価の視点・配点、審査方法等を検討し、審査基準書案を作成する。

エ 様式案の作成

- ・参加資格の確認に関する提出書類及び事業者の提案書の様式について必要な記載事項等を整理し、様式案を作成する。

オ 基本協定書案、事業契約書案の作成支援

- ・基本協定書案及び事業契約書案の作成を支援する。

カ その他必要な資料の作成

(9) 事業者選定審議会の運営支援

ア 事業者選定審議会資料等の作成支援

- ・再整備に係る事業者の選定等を行うために設置する事業者選定審議会の運営等に必要な資料の作成を行う。
- ・委員の選定（最終的な決定）は発注者が行うものとし、必要に応じて委員候補者を推薦する。
- ・選定委員の謝金等の支払いについては、本業務の範囲外とする。

イ 事業者選定審議会への出席及び議事録の作成支援

- ・事業者選定審議会に出席し、事業者選定審議会後に議事録を作成する。
- ・本業務期間中に事業者選定審議会を2回開催することを想定している。

(10) 報告書の作成

- ・本事業の検討経過及び資料を整理し、報告書を作成する。

(11) 打合せ協議

- ・本業務の実施に際しては、着手時のほか、中間時、成果物提出時に打合を予定しているが、発注者が必要と判断した場合は随時対応すること。

7 成果物

以下のとおり電子データを作成する。

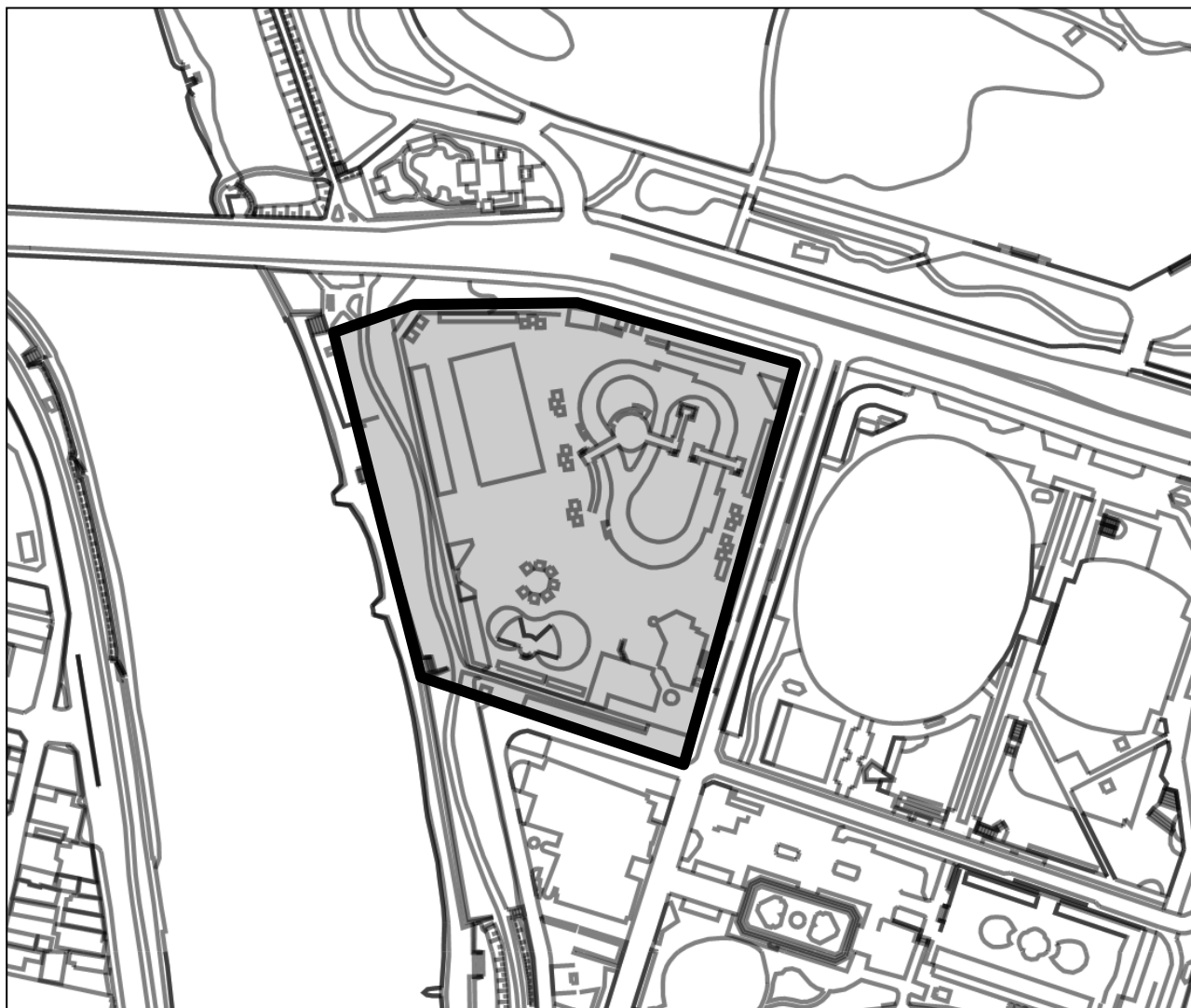
- (1) 本業務は、電子納品対象業務とする。
- (2) 電子納品とは、公共事業における調査、設計、工事など各業務段階の成果物を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、「広島市電子納品の手引」（以下「手引」という。）に基づいて作成したものを指す。
- (3) 成果物は、「手引」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R等）で2部、電子データの印刷物（簡易製本）で1部を提出すること。
- (4) 電子納品にあたっては、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

8 特記事項

- (1) 業務の実施に際しては、委託業務の実施状況を定期的に報告するなど、発注者との連絡調整を十分に行い、円滑な業務実施に努めること。
- (2) 本業務について、発注者側の作業と受注者側の作業を明確にすること。
- (3) 本業務において打合せ、関係機関等との協議、関係者へのヒアリング等を行う場合は、必要な資料を作成するとともに、終了後速やかに議事録を作成し提出すること。
- (4) 受注者は、中央公園内の公共施設の集約化等に関連する他業務等との綿密な連携を図るための発注者の内部調整等に協力すること。
- (5) 発注者は、業務実施過程において、本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、受注者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受注者は業務費の範囲内

において仕様の変更に応じること。

- (6) 受注者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに発注者に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (7) 業務の実施に伴い知り得た情報は、適切に管理するとともに、第三者に漏らさないこと。
- (8) 本業務の全部又は一部を再委託することは認めない。ただし、本業務の適正な履行を確保するために必要な範囲について、本業務の一部を再委託しようとする場合は、以下の点を明確にして、あらかじめ発注者の承諾を得ること。
 - ア 再委託する業務の範囲
 - イ 再委託する合理性及び必要性
 - ウ 再委託先の業務履行能力等
 - エ 再委託業務の運営管理方法
- (9) 本業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、すべて本市に帰属するものとする。
- (10) 受注者が本仕様書に違反して回復の見込みがないとき、又は業務を完了する見込みがないときは、発注者は契約を解除して損害賠償させる場合がある。



凡例：



本業務における検討範囲