

広島市新中央市場の建設に係る事業者選定支援業務 基本仕様書

1 業務名

広島市新中央市場の建設に係る事業者選定支援業務

2 業務の概要

広島市は、平成 31 年 3 月に新中央市場における必要な機能、施設規模等を示した「広島市中央卸売市場 新中央市場建設基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定し、令和元年度から 2 年度にかけて、基本計画を踏まえ、市場施設の基礎的諸元※、施設計画概要※の検討を行っている。

本業務は、市場施設の基礎的諸元、施設計画概要の検討内容を踏まえ、事業発注に必要な精査及び検討、関係書類の作成から契約締結までの事業者の選定に係る手続の総合的な支援を行う業務である。

※ 基礎的諸元とは

事業予定者を公募するに当たっての公募条件（要求水準）の一部となる、卸売場・仲卸売場などの間口・奥行き、室内の高さ、温度管理を行う範囲や、卸売場棟内の荷の流れ等の各種諸元を整理したものをいう。

※ 施設計画概要とは

施設配置計画、概略平面計画、整備順序、概略工事工程表と各段階における仮設計画・動線計画等の各種概要を整理したものをいう。

なお、以下の市場施設、活用施設及び賑わい施設の整備を想定している。

(1) 市場施設（エリア、施設名称、施設規模）

エリア	施設名称	施設規模
青果エリア（青果部）	青果棟	36,200 m ²
	冷蔵庫・倉庫・加工所	5,100 m ²
水産エリア（水産物部）	水産棟	12,100 m ²
	冷蔵庫・倉庫・加工所	9,300 m ²
花きエリア（花き部）	花き棟	8,800 m ²
	冷蔵庫・倉庫・加工所	3,600 m ²
関連事業者・賑わいエリア	関連事業者棟	14,900 m ²
立体駐車場エリア	立体駐車場	40,000 m ²

(2) 活用施設（エリア、施設名称、施設規模）

エリア	施設名称	施設規模
民間事業者活用エリア	活用施設	民間事業者の提案による

(3) 賑わい施設（エリア、施設名称、施設規模）

エリア	施設名称	施設規模
関連事業者・賑わいエリア	賑わい施設	民間事業者の提案による

3 業務期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

4 業務場所

広島市西区草津港一丁目8番1号 広島市中央市場（別紙1のとおり）

5 業務内容

(1) プロジェクト管理

ア 新中央市場建設検討会の運営支援

新中央市場建設に向け、学識経験者や市場関係者等と意見交換を行うとともに、場内関係事業者との合意形成を図るため、新中央市場建設検討会（以下「検討会」という。）を設置している。検討会の開催に当たって必要な資料等を作成し説明を行う等、検討会の運営支援を行う。

イ 関係者役割分担表の作成・更新

関係者（市、受託者、場内関係事業者、関係機関、民間事業者等）の各段階（事業準備から施設の供用開始まで）における役割分担表を作成し、進捗とともに時点修正・更新を行う。

ウ 発注スケジュールの作成・管理

事業準備から事業者選定までの詳細なスケジュールを作成し、進捗管理を行う。

(2) 事業者の募集に係る前提条件の精査

ア 事業手法の精査

事業手法（民間活力導入のための事業方式や発注方式等）を整理し、法制度・事業計画・建築等の専門的見地からの精査を行う。

イ 整備計画等の精査

市場施設の基礎的諸元、施設計画概要の検討内容を踏まえ、整備計画や市と事業者（関係者）間のリスク分担等を整理し、精査を行う。

ウ 財源計画の作成及び予定価格等の算定支援

全体の事業費を精査したうえで、財源計画（市財政負担、交付金受入額、借地料収入等）を作成する。また、財源計画を踏まえ、予定価格等の算定支援を行う。

(3) 事業者募集支援

ア 要求水準書（案）の作成

本事業にかかる設計・建設等に係る要求水準書（案）を作成する。

イ 提案項目（案）及び審査基準書（案）の作成

応募者に対して依頼する提案項目の検討を行うとともに、事業者の選定・審査を実施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、審査基準書（案）を作成する。

ウ その他公募資料（案）の作成

要求水準書を除く公募に必要な資料（募集要項、様式集等）（案）の作成を行う。

エ 応募予定者との対話支援

本事業の要求水準等に対する応募予定者の理解を深めることや、意見の把握等を目的とした対話の実施方法を検討し、実施のための必要な支援を行う。

オ 応募予定者からの質疑への対応及び回答書案の作成等

公表した公募資料に対する応募予定者からの質疑を整理し、回答書案を作成する。また、必要に応じて公募資料の修正を行う。

カ モニタリング方法等の検討

モニタリング（業績監視）方法の検討を行う。また、実施に係るCM業務等の発注の要否について検討を行う。

(4) 事業者選定支援

ア 選定委員会の運営支援

選定委員会の開催に当たって必要な資料等を作成し説明を行う等、選定委員会の運営に必要な支援を行う。

イ 提案内容の評価及び審査支援

要求水準等を踏まえたうえで、提案内容の比較、整理（必要に応じた応募者へのヒアリングを含む）を行う。また、審査後の選定結果について、資料の作成を行う。

(5) 契約等締結支援

ア 契約等交渉支援

必要に応じて、選定した事業者との協議・交渉の支援を行う。

イ 基本協定書及び契約書の作成支援

選定した事業者と締結する基本協定書や契約書の作成支援を行う。

6 現場責任者の資格及び実績要件

現場責任者には、CCMJ又は一級建築士の資格を有し、国または地方公共団体が発注した建設事業に係る発注者を支援する業務（アドバイザー業務等）に従事した実績があるものを配置すること。

※CCMJとは、日本コンストラクション・マネジメント協会の資格試験に合格し登録した者を指す。

7 提出物

A4を基本（図面等はA3）とし、インデックス等で整理したファイルを5部提出すること。各データについては、CD-RもしくはDVD-Rに保存し、提出すること。

- ・成果図書（詳細は別紙2のとおり）
- ・その他必要な資料
- ・議事録
- ・資料作成用データ

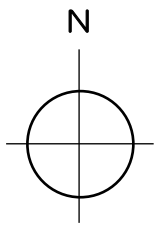
8 業務スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事業者募集支援等		—————					↓					
提案審査支援等							↓	—————				↓	
契約締結支援等												↓	—————

9 その他

- (1) 業務の実施に際しては、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ものとする。
- (2) 受注者は本業務の実施に当たり、知り得た事項、業務内容及び成果等、関係する情報全てについて秘密を厳守し、発注者の了解を得ずして他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、本契約終了後も同様とする。
- (3) 本業務の実施に際し、発注者に提出された成果物等の権利は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の承認を得ずして公表、貸与、使用等をしてはならない。
- (4) 本業務の実施に際し、第三者に与えた損害は全て受注者の責任において処理するものとする。
- (5) この仕様書に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、その都度、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとし、協議後は受注者が協議録を作成し、発注者に提出するものとする。

付近見取図



業務場所：広島市西区草津港一丁目8-1



想定される成果図書一覧 (案)

1 5 (1) プロジェクト管理における成果物

(1) 検討会説明資料
(2) 関係者役割分担表
(3) 発注スケジュール

2 5 (2) 事業者の募集に係る前提条件の精査における成果物

(1) 整備計画書
(2) リスク分担表
(3) 財源計画書

3 5 (3) 事業者募集支援における成果物

(1) 要求水準書	共通事項
	建築（総合）計画の要求水準
	建築（構造）計画の要求水準
	電力設備計画の要求水準
	電気通信設備計画の要求水準
	空気調和設備計画の要求水準
	給排水衛生設備計画の要求水準
	冷蔵冷凍設備計画の要求水準
	昇降設備計画の要求水準
	外構計画の要求水準
	設計業務に関する要求水準
	工事施工に関する要求水準
	施設管理に関する要求水準
(2) 提案項目及び審査基準書	
(3) 募集要項	
(4) 様式集	
(5) 工事区分表	
(6) 仕様書	各種工事仕様書
	設計業務委託仕様書
	調査業務委託仕様書
(7) 施設計画概要（標準案）	
(8) 各室諸元表	
(9) 現況図	
(10) 質疑回答書	

4 5 (4) 事業者選定支援における成果物

(1) 選定委員会説明資料
(2) 審査結果資料

※上記以外にも必要がある場合には、発注者の求めに応じ資料を提出すること。