

多目的競技場官民連携方策検討調査及び要求水準書作成業務委託 仕様書

- ・ この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・ 企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正のうえ契約を締結する。

1 委託業務名

多目的競技場官民連携方策検討調査及び要求水準書作成業務委託

2 委託箇所

埼玉県さいたま市大宮区寿能町 2-405（大宮第二公園内）

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

4 目的

本県では、大宮公園ランドデザインに基づいた公園再整備の一環である大宮スーパー・ボールパーク構想の具体化に向けて、大宮公園の主要施設である 3 つの競技施設（双輪場・野球場・サッカー場）を含むエリアの再整備により、大宮公園を『試合がある日もない日も楽しめる公園』とするとともに、地域と連携した取組や防災機能の強化、賑わいをもたらす広場空間の確保について検討しているところである。

このうち、大宮双輪場については、大宮第二公園内に競輪も開催できる多目的競技場として再整備すること（以下「本整備事業」という。）が令和 7 年 9 月に大宮スーパー・ボールパーク基本計画において示され、その後、多目的競技場のコンセプト・規模・整備内容などの方針を定める施設の基本計画の策定を現在進めている。

本委託業務は、現在策定中の多目的競技場基本計画や令和 8 年 9 月から実施している「大宮スーパー・ボールパーク構想の実現に向けた民間活力の導入に係るサウンディング型市場調査」の内容を踏まえた官民連携方策に係る検討調査及び事業手法の決定や、多目的競技場の整備発注に必要な要求水準書の作成等について総合的な支援を行うことを目的とする。

5 委託業務の内容

（1）プロジェクト管理・運営業務

ア プロジェクト管理業務

（ア）関係者役割分担表の作成・更新

下記（2）及び（3）の業務内容を踏まえ、業務遂行にあたり必要となる関係者を整理するとともに、当該関係者の役割分担表を作成する。また、本委託業務の進捗を把握するとともに、進捗状況等により役割分担の変更が必要になる場合は役割分担表の更新を行う。

（イ）マスタースケジュールの作成・管理

事前整理、整備事業者公募・選定期間、設計・施工・運営期間等を想定した本整備事業全体のマスタースケジュールを作成するとともに、随時更新を行う。

(ウ) 発注スケジュールの作成・管理

事前整理から整備事業者契約までの詳細なスケジュールを作成し、進捗を管理する。

イ プロジェクト運営業務

(ア) 関連資料の作成

埼玉県競輪事業検討委員会、議会、予算要求、庁内外調整、外部説明、問合せ等の対応のため、発注者の求めに応じて本事業に関連する資料を作成する。

(イ) 説明会等の開催・運営支援

本整備事業及び本委託業務の実施に係る説明会等（地元住民への説明会及び民間事業者への現場説明会、埼玉県競輪事業検討委員会など）の開催がある場合、発注者の求めに応じて当該説明会等への参加、検討内容の説明、議事録の作成を行うとともに、説明会等で出た意見については必要に応じて下記（２）及び（３）の検討に反映させること。

なお、説明会等については合計で６回程度を想定しているが、進捗状況等に応じて増減する可能性がある。

（２）官民連携方策検討調査業務

ア 前提条件、事業コンセプト及び導入機能の整理

これまでの検討経緯や多目的競技場という施設特性、多目的競技場基本計画で定められた施設規模等の条件のほか、事業コンセプト、導入機能等を改めて整理する。

イ 民間活力の導入範囲の整理

多目的競技場の整備、運営・維持管理に関して、構成する施設の機能や役割、利用状況も踏まえ、民間活力導入の対象とする業務範囲について検討する。

ウ 官民連携手法及び事業スキームの検討

(ア) 事業方式・事業形態の整理・検討

多目的競技場としての特性や期待される役割、整備費用及び競輪事業に係る県収益等を踏まえ、官民連携事業として実施する場合の想定される事業方式（PFI手法やPark-PFI手法など）について検討する。また、事業形態（サービス購入型・独立採算型・混合型など）も併せて検討を行うこと。

(イ) 事業期間の検討

LCC（Life Cycle Cost）の考え方や競輪開催運営業務の特性等を踏まえながら、官民連携事業として実施する場合の事業期間を検討する。

(ウ) 官民連携事業で実施する場合の制度上の課題等の整理

官民連携事業として実施する場合に想定される、法制度上の課題等について整理する。また、資金調達に関する条件（県債・国庫補助金・民間資金等）及びその他の制約条件等について整理する。

エ 市場調査の実施

(ア) サウンディング調査の実施

上記「ア」から「ウ」の検討内容に基づき官民連携事業として本整備事業を実施した場合の意見、要望及び参加意向等について、民間事業者に対しサウンディング調査を行う。その際、多目的機能についても重点的に調査すること。

(イ) 調査結果の取りまとめ

サウンディング調査結果について、整理・分析を行い、必要に応じて上記「ア」から「ウ」の検討に反映させること。

オ VFM (Value For Money) の算定

(ア) 概算事業費の算出

本整備事業の実施にあたり、必要となる概算事業費（設計費、整備費、運営・維持管理費等）を算出する。

(イ) 従来方式の場合の事業費の算出

(ア) で算出した事業費を基に、従来方式で事業を実施した場合の事業期間を通して必要となる総事業費を算出する。

(ウ) 民間活力を導入した場合の事業費の算出

(ア) で算出した事業費を基に、民間活力を導入した事業を実施した場合の事業期間を通して必要となる総事業費を算出する。

カ 事業スキームの決定支援

上記「ア」から「オ」の検討結果を踏まえ、本整備事業への導入が想定される官民連携手法について定性面及び定量面の両方から評価を行い、事業スキームの決定を支援する。

キ 主なリスク分担の整理・検討

「カ」の検討結果を踏まえ、官民のリスク分担や契約条件等について、重要な契約条件として整理・検討する。

(3) 要求水準書等作成業務

ア 要求水準書等に必要事項の整理・検討

(ア) 検討条件の整理

本整備事業における整備内容や規模及び用途等を整理するとともに、敷地条件の把握や各種法規制、雨水流出対策等の配慮が必要な事項を整理し、必要に応じて対応策を検討する。

(イ) インフラ状況の整理

(ア) の整理を踏まえ、必要に応じて現況図作成等に伴い必要となる調査を行い、既存のインフラ位置情報及び敷地内の整地要件を整理し、必要に応じて対応策を検討する。

なお、本県では地質調査を今後実施する予定である。

(ウ) 工事期間中の敷地進入路及び駐車場の検討

現状の進入路の状況や周辺状況を踏まえ、工事期間中における工事車両の敷地進入路に係る道路管理者、警察及びさいたま市等との事前協議を支援するとともに、進入路や園内道路及び工事関係者の駐車場等に関する方針を整理する。

(エ) 関係機関との協議に係る支援

本整備事業に係る関係法令、条例・規則、各種開発規制、経済産業省・競輪関係団体等が定める各種ガイドライン等において、施設計画等に影響を及ぼす可能性のある内容に関する各関係機関等との協議の支援を行い、課題及び対応方針を整理する。また、必要となる申請種別及び手続期間、手順等を整理する。

(ハ) 民間事業者へのサウンディング調査

民間事業者に対し、多目的機能への民間活力導入及び運營業務内容を含めたサウンディング調査を行い、その結果を本委託業務に反映する。

(カ) 多目的競技場関係者との調整

多目的競技場関係者（場内事業者及び地元住民を含む）との調整の支援を行い、その結果を本委託業務に反映させる。また、来場者視線に立った施設及び動線となるよう検討を行う。

(キ) 想定工事期間の検討

基本計画で例示した施設の配置及び規模を基に、工事ステップを踏まえながら想定される工事期間の検討を行う。

(ク) 建設工事需給状況の確認及び財政負担額等の算定

直近の建設工事需給バランス、施工者の受注意欲及び建設コスト動向等について調査を行う。その結果を踏まえ、設計費、建設工事費（本体工事費、外構工事費、雨水流抑制施設などその他付帯工事費等を含む）及び運営・維持管理費等の本事業費に必要なコスト等の概算算出を行う。

(ケ) 運營業務に係る検討

現在本県が実施している埼玉県自転車競技開催業務委託（包括民間委託）を踏まえ、工事完了後における運營業務の項目・内容・期間・費用等を検討するとともに、運營業務の基本的な事項をまとめた運營業務方針案をまとめる。

イ 要求水準書等の作成

(ア) 実施方針案の作成

本県がこれまで検討してきた事項及び本委託業務における検討事項を踏まえ、実施方針案を作成する。

(イ) 要求水準書案の作成

本整備事業の設計、建設、運営・維持管理の各段階において、民間事業者が満たすべき基本的要件を整理し、要求水準書案を作成する。作成にあたっては、遵守すべき法令やリスク分担等、設計に係る要求水準（調査、設備要件、備品等を含む）、建設工事に係る要求水準、運営・維持管理に係る要求水準等を規定する。

(ロ) 民間事業者等からの質疑対応支援

実施方針案及び要求水準書案の公表後、民間事業者等から提出された質問・意見等を取りまとめ、回答案を作成する。

なお、契約関連の質問内容に対する回答案の作成にあたっては、弁護士による助言等を受けること。

また、民間事業者等からの発案や意見を踏まえ、必要に応じて実施方針案等を修正するなど必要な対応を行うこと。

ウ 整備事業者公募に必要な資料の作成

(ア) 公募に係る資料作成

本整備事業者の公募に係る審査事項等の事前整理を行い、その結果を踏まえ、公募に係る資料（募集要項、応募様式、仕様書、審査基準、提案事項等）を作成する。

なお、公募に係る資料の作成にあたっては、弁護士による助言等を受けること。

(イ) 要求水準書の作成

上記「イ」で作成した要求水準書案に対して、民間事業者から提出された質問・意見等を踏まえ、要求水準書を作成する。

(ウ) 基本協定書案及び各契約書案の作成

本整備事業の契約締結に向けて、選定された整備事業者（以下「優先交渉権者」という。）が遵守すべき事項等を規定する基本協定書案を作成する。

また、本整備事業実施に際してのリスク分担及び支払方法等、円滑な事業実施に向け本県及び優先交渉権者が遵守すべき事項について規定する基本契約書案を作成する。

このほか、事業スキームに応じて本県と優先交渉権者が締結する必要がある契約（年次契約、個別契約（事業管理業務、建築設計業務、工事請負業務、工事監理業務、運営・維持管理業務等）など）における契約書案を作成する。

なお、基本協定書案及び各契約書案の作成にあたっては、弁護士による助言等を受けること。

(エ) モニタリング基本方針案の作成

本整備事業を実施する民間事業者の提供サービスの水準についてのモニタリング方法や、これを踏まえた対価の調整方法等について検討し、作成する。

(4) その他

発注者との打合せについては、本委託業務着手時、中間２回以上、本委託業務完了時のほか、発注者又は受注者が必要と認める際に随時行う。

また、受注者は打合せ実施後速やかに議事録を作成し、発注者に確認を求めること。

6 成果物等の提出

(1) 業務計画書

契約締結後、速やかに業務計画書を作成し、発注者へ提出する。提出に当たっては、事前に発注者の了承を得ること。

業務計画書には、次の事項を記載するものとする。

- ・ 検討業務内容
- ・ 本委託業務詳細工程
- ・ 業務実施体制及び組織図
- ・ 担当者一覧及び経歴書
- ・ 協力者がいる場合は、協力者の概要及び担当者一覧
- ・ 打合せ計画
- ・ その他発注者が必要とする事項

(2) 成果物の提出

「５ 委託業務の内容」における業務実施後、発注者が指定する期日までに報告書等を作成の上、電子データにて提出する。

なお、本委託業務における検討資料、各種作成資料等をまとめた報告書の電子データも成果物として提出すること。

(3) 成果物の帰属

本委託業務において作成した成果物の管理及び権利の帰属は、他者に著作物等があるものを除き、すべて発注者のものとし、発注者が承諾した場合を除き、受注者は成果物を公表してはならない。

7 提供資料

本委託業務遂行上必要がある資料について、受注者に提供又は貸与するものとする。

なお、提供資料のうち、ホームページで公開されている以外の資料（以下「機密資料」という。）については、複写・複製を禁ずるとともに、本契約の終了後直ちに発注者に返還すること。

また、機密資料の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこととし、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

8 業務実施に関する留意事項

(1) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。

ア 受注者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。

イ 発注者により再委託が承諾されたときは、受注者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

(2) 受注者等は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例・規則、経済産業省・競輪関係団体等が定める各種ガイドライン等を十分に遵守すること。また、本委託業務に当たっては、積極的な提案を発注者に対して行うこと。

(3) 受注者が報告書等作成のために作業する環境及び必要な経費は、受注者が準備すること。ただし、受注者が必要に応じて大宮双輪場内で作業や会議、打合せを行う場合には、可能な限り発注者がこれを準備する。

(4) 受注者は、成果物に瑕疵が見つかった場合には、本委託業務完了後においても速やかに発注者の指示に基づき、関係資料等について必要な対応を行わなければならない。なお、同対応に要する費用は、すべて受注者の負担によるものとする。

(5) 受注者は、本委託業務完了後であっても、本契約の範囲内における発注者の問い合わせ等に応じるものとする。

(6) 本委託業務期間中は、受注者は発注者の執務時間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）は常時連絡が可能な体制とすること。

(7) 発注者が受注者を決定した後、委託契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく発注者と協議を行うものとする。

(8) 提出書類等は、埼玉県情報公開条例に基づき情報公開の対象になる場合がある。

(9) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

ア 本委託業務において暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査に協力すること。協力者等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

イ 「ア」により警察に通報又は捜査に協力した場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

ウ 「ア」及び「イ」の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

エ 本委託業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(10) 事業の進捗などに応じ、発注者及び受注者の協議により業務内容を変更することができるものとする。