

大屋根広場整備に向けたアドバイザー業務 仕様書（案）

1 業務目的

本業務は、東広島市中央生涯学習センター跡地に、大屋根広場を整備するに当たり、設計施工一括発注方式（以下「DB方式」という。）を採用するための支援を行うものである。DB方式に係る実施方針の準備・公表から、民間事業者との契約締結までに係る業務実施に必要な金融・法務・技術面における実務的支援を的確に受けることにより、確実な事業実施を実現することを目的とする。

2 業務概要

（1）業務名

大屋根広場整備に向けたアドバイザー業務

（2）履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月28日（金）まで

3 業務内容

本業務は大屋根広場の施設整備及び管理運営事業を実施するに当たって、DB方式で行うための基礎資料の作成等を行う。

（1）DB事業実施のための基礎資料作成

以下に示すDB方式により事業実施のための基礎資料を作成する。

① 庁内、関係者合意形成支援

本事業をDB方式により実施するに当たり、問題点・課題を抽出し、関係所属及び関係団体と調整を行うための資料を作成する。

② DB方式による事業スキームの整理

発注者がDB方式で本事業を実施するに当たり、庁内、市議会及び対外的な調整のスキームを整理したうえで、契約締結に向けたスケジュール等の検討資料を作成する。

③ 発注方式の検討

全国の類似案件の調査を行い、本事業を進めるに当たり参考となる事例を複数抽出する。そのうえで、本事業における事業者を選定するための発注方式（総合評価落札方式、公募型プロポーザル方式等）についての検討資料を作成し、発注方式（案）の説明資料を作成する。事例の調査に当たっては、各方式における参加資格等の情報についても収集・整理する。

④ 公表資料（案）の骨子の作成

DB方式による施設整備を行う事業者を公募するための公表資料（案）の骨子を作成する。

⑤ 事業者選定に係る公表資料の作成

DB方式による施設整備を行う事業者を公募するための以下に示す資料を作成し、発注者の確認を受けるものとする。発注者は、資料等に修正が必要であると認められる場合、受注者に対し措置を指示できるものとする。また、作成過程で、発注者が、公表資料の内容に関する詳細説明を求めた場合、その他の関連資料の提示を求めた場合には、受注者はこれに応じるものとする。

No	項目	内容
1	募集要項(案)	参加資格要件、入札内容・手続きの文章化等
2	要求水準書(案)	施設整備の要求水準の文章化等
3	事業者選定基準(案)	事業提案書の審査項目、配点の文章化、提案様式等
4	契約関連書類(案)	市と事業者のリスク分担の文章化等
5	その他必要な資料	

⑥ 公表資料に対する質問回答書の作成支援

公表資料に対する民間事業者からの質疑の内容を整理するとともに、回答(案)の作成を行う。また、公表資料に関する説明会の運営支援を行う。

⑦ 事業者選定委員会の運営支援

市の担当部署が設置する事業者選定委員会(以下「委員会」という。)の開催に当たり、必要となる書類等を作成し、委員会の開催及び運営に係る補助を行う。また、委員会へ出席し、委員と発注者による質疑応答に対する補足説明を行うとともに、議事録を作成する。

また、入札参加者から提出される事業提案書等に関して、主に以下の支援を行い、審査の補助作業を行う。

- ア 入札参加者の資格審査支援及び評価に必要な情報の提供
- イ 提案書等の概要整理及び評価に必要な情報の提供
- ウ 入札参加者からのヒアリング時における質問事項案の作成

⑧ 契約締結に向けた確認・交渉支援

審査後の選定事業者との契約締結に向け、提案内容の確認(要求水準書との整合)、提案内容に基づく契約内容の法務確認等、契約交渉を支援する。

4 業務スケジュール案

本業務は以下のスケジュールを目安に取り組むこととする。ただし、業務の進捗、関係者等の意見を踏まえ、協議の上で柔軟に対応する。

年月	R 6										R 7		
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
事業スケジュール	● 契約締結				●	公募			●	● 選定審査	● 仮契約	● 契約議決	
①合意形成支援	●	→											
②スキーム整理	●	→											
③発注方式検討	●	→											
④骨子作成		●	→										
⑤公表資料作成			●	→									
⑥質問回答支援				●	→								
⑦選定委員会支援			●	●				●	→				
⑧確認・交渉支援									●	→			

5 成果品

- | | |
|------------------|----|
| (1) 報告書 | 1部 |
| (2) 報告書(概要版) | 1部 |
| (3) 参考資料 | 一式 |
| (4) 上記のデータ(CD-R) | 一式 |

※(1)～(3)のWORD、EXCEL等のファイル及びPDF形式に変換したファイル

6 その他特記事項

- (1) 受注者は契約締結後、速やかに業務工程表、業務担当者名簿等を含む業務計画書を作成し、発注者に提出し、承認を受けること。
- (2) 本業務の履行に係る打合せ協議は、業務の実施段階に応じて適宜行うものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項が生じたとき、本仕様書の解釈に疑義が生じたとき、業務内容の一部を変更する必要があるとき、その他必要があるときは、速やかに発注者に協議し、指示を受けることとする。
- (4) 今後予定している大屋根広場整備の入札・契約手続に当たり、本業務の受注者との間に親会社^{※1}、子会社^{※2}又は関連会社^{※3}のいずれかの関係を有する者は参加できないものとする。

※1 会社法(平成17年法律第86号)第2条の規定による親会社をいう。

※2 会社法第2条の規定による子会社をいう。

※3 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条の規定による関連会社をいう。