

アルティーマリー千葉新アリーナ管理運営事業者選定アドバイザー業務委託 仕様書（案）

1 業務の名称

アルティーマリー千葉新アリーナ管理運営事業者選定アドバイザー業務委託（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

アルティーマリー千葉新アリーナ管理運営事業（以下「本事業」という。）にあたり、アリーナ等の管理運営に関する幅広い知識、PFI法・民活手法に関する幅広い知識及び高度な専門能力を有するものから、「実施方針の公表」、「民間事業者の評価・選定、公表」、「実施契約書の締結」に係る一連の支援を受けることで、事業者の公募から契約に至るまでの手続きを円滑に進めることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

4 事業概要

(1) 事業名称

アルティーマリー千葉新アリーナ管理運営事業

(2) 事業内容及び経緯

千葉市（以下「本市」という。）では、アルティーマリーの千葉の新アリーナ整備に向け、計画主体である株式会社アルティーマリー及びヒューリック株式会社とともに検討を進めているところであるが、本アリーナは、計画主体である民間事業者により整備することとしており、建設後に本市に寄附される予定である。

また、寄附受納後は、公共施設として管理運営を行っていく予定であり、管理運営者については、寄附者である計画主体となる予定である。

なお、本事業については、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）」（以下、「PFI法」という。）に基づき公共施設等運営権制度を活用することを想定している。

(3) 建設場所

千葉市美浜区ひび野地内（千葉県立幕張海浜公園（Aブロック））

(4) 規模

想定敷地面積：約 50,000 m²

想定延床面積：約 54,000 m²

施設：メインアリーナ（客席 2 万人規模）

サブアリーナ（バスケットコート 1 面利用可能）

5 業務内容

これまでの本事業の検討結果に基づき、アリーナ等の管理運営に関する幅広い知識、PFI 法・民活手法に関する幅広い知識及び高度な専門的知見を活用して以下の業務を行うこと。

(1) 計画主体との条件協議支援

管理運営に係る事業条件や要求水準に係る詳細協議を行い、要求水準書及び事業契約書等の作成に必要な応じて反映する。

(2) モニタリング体制等に係る検討支援

本事業に関するモニタリング項目、モニタリング体制等の検討を行い、募集要項等に反映する。

ア モニタリング項目の整理

イ モニタリング体制の整理

(3) 実施方針の作成及び公表に係る支援

実施方針の作成及び公表に係る支援を行う。また、事業者からの質問に対する回答案の作成及びそれに伴う実施方針の修正対応を行う。

ア 実施方針の作成

イ 実施方針に係る質問回答への対応

ウ 実施方針の修正対応

エ 実施方針公表に係る支援等、その他必要な支援

(4) 特定事業の選定に係る支援

上記の実施方針に基づく VFM (Value For Money) の算定結果 (定量的評価) に定性的評価を加えて、特定事業の選定資料の作成及び公表支援を行う。

(5) 募集要項等の作成及び公表に係る支援

事業者選定に向け各種必要書類の作成や質問回答に係る支援を行う。

ア 募集要項等の作成

- ① 募集要項
- ② 要求水準書
- ③ 様式集
- ④ モニタリング基本計画書（案）
- ⑤ 事業者選定基準
- ⑥ 実施契約書（案）等の契約関連書類の作成
- ⑦ 募集要項等の公表に関する支援等その他必要な支援
- イ 募集要項等の質問回答に係る支援
 - ① 質問の整理及び回答作成に係る支援
 - ② 質問回答に関する支援等その他必要な支援

(6) 競争的対話に係る支援

本事業では民間事業者と要求水準書等に係る対話機会を設けることを予定しており、競争的対話の企画・実施支援、民間事業者からの質問対応や要求水準書等の修正に係る支援を実施する。

(7) 民間事業者選定のための提案書等の評価に関する支援

民間事業者より提出された提案書に関して、千葉市PFI事業等審査委員会（以下「審査委員会」という。）による評価に向けた支援を実施する。

- ア 提案概要等の作成
- イ その他、審査委員会から求められた事項に係る支援

(8) 審査結果公表に係る支援

審査委員会で決定した結果について、結果をとりまとめ、審査結果の公表に関する支援を実施する。

- ア 審査結果のとりまとめ
- イ 審査講評資料の作成支援
- ウ 事業選定結果の公表支援
- エ その他、事業者選定結果の公表に係る支援

(9) 民間事業者との実施契約締結に向けた支援

民間事業者と実施契約締結に向け、各条項等の精査及び契約協議に係る支援を実施する。また、弁護士による契約協議及び条項レビュー等を行い、速やかな契約締結に向けた支援を実施する。

- ア 契約関係書類の作成
- イ 民間事業者との契約協議支援

- ウ 弁護士による契約書レビュー及び協議支援
- エ その他必要な支援

(10) 審査委員会等の会議体への支援

本市では、事業者の選定に関して、実施方針の検討段階から実施契約締結まで、審査委員会の評価を踏まえて検討を行うことから、審査委員会の運営に関する以下の事項について支援を行うこと。なお、各審査委員との連絡調整は本市が行い、各審査委員への報償費等の審査委員会の運営に係る費用は、本市が負担する。また、必要に応じて発生する庁内関係部署等との会議や議会説明用の資料作成等の支援を行うこと。

- ア 審査委員会資料の作成支援
- イ 審査委員会への事前説明支援
- ウ 審査委員会の運営支援（議事録作成、資料作成、質疑への対応等）

※審査委員会の開催予定（詳細は別途協議）

- 第1回 事業概要、実施方針等（令和8年4月）
- 第2回 特定事業選定、募集要項等（令和8年6月）
- 第3回 実施方針に関する質問回答、募集要項等に関する修正等（令和8年8月）
- 第4回 基礎審査、ヒアリング審査の進め方（令和8年11月）
- 第5回 ヒアリング審査（令和8年12月）

6 成果品

成果品の構成や項目、A3判資料がある場合の取り扱い等については、協議により詳細を決定する。また、綴りは適宜分冊し、背表紙及びインデックスを用いてわかりやすくまとめる。

(1) 公表書類

- ア 実施方針及び質問回答
- イ 募集要項等（募集要項、要求水準書、選定基準書、モニタリング基本計画書（案）様式集等）
- ウ 募集要項等に関する質問回答書
- エ 特定事業の選定（事業費算定書、VFM計算書等）
- オ 競争的対話関連資料
- カ 実施契約書
- キ 審査講評資料等
- ク その他、公表関連書類等

(2) 業務報告書

計画主体との協議資料、事業者募集資料作成や事業者選定など、公表書類を作成する過程

において検討を行った事項について整理し業務報告書を作成する（議事録、参考資料、データも含む等）。

(3) 審査委員会に関する資料（審査内容、議事録等）

(4) その他本市が指示するもの

(5) 提出部数

- 公表書類 A 4 判 1 部
- 業務完了報告書 A 4 判 1 部
- 審査委員会に関する資料 A 4 判 1 部
- 上記書類の電子データ DVD-R 2 枚

7 主なスケジュール（案）

令和 8 年 7 月	実施方針の公表
令和 8 年 8 月	特定事業の選定及び公表 募集要項等の公表
令和 8 年 10～11 月	競争的対話
令和 9 年 1 月	事業者選定
令和 9 年 3 月	実施契約締結（停止条件付）

8 その他

(1) 業務の進め方

業務の履行に際しては、契約締結以降、業務着手前に業務計画書（実施方針、業務工程、実施体制、配置担当者名簿等）を提出し、本市の承諾を得ること。業務を円滑に遂行するために、本市と十分に協議して作業を進め、適宜、受注者から進捗状況を報告すること。

(2) 関係資料等の提供

本業務に必要な情報や資料は、本市から必要に応じて提供するものとする。

(3) 著作権

成果品の著作権（著作権法（昭和 4 5 年法律第 4 8 号）第 2 7 条及び第 2 8 条に規定する権利を含む。以下同じ。）は、成果品を引渡したときに全て本市に帰属する。受注者は本市に無断でこれらの使用、貸与及び公表等を行ってはならない。

受注者は、本市に対し、成果品が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証する。

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(4) 費用負担

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(5) 主任担当者の資格及び実績要件等

- ア 主任担当者（業務責任者）は、受注者に所属する者に限るものとし、本業務の円滑な進捗を図るため、十分な経験と本業務に必要と思われる資格を有すること。
- イ 業務担当者は、本業務の円滑な進捗を図るため、十分な経験を有すること。また、各検討項目の専門性に応じて業務担当者を複数人配置することで、効率的な検討や受注者との連絡体制を確立すること。なお、配置された担当者が適格性又は経験等に欠けると発注者が認めたときは、配置人員の交代を求めることができる。

(6) 履行の原則

- ア 受注者は、本業務の実施にあたり、仕様書及び関係法令等を遵守し、業務を行うものとする。
- イ 本業務の細部及び仕様書に疑義が生じた場合は、本市と受注者が協議の上決定するものとする。
- ウ 事故発生その他緊急に報告を要する事項については、受注者はその都度速やかに本市に報告するものとする。
- エ 受注者は本業務を信義、誠意をもって誠実に履行するものとする。
- オ 受注者は、貸与を受けるデータ及び本業務成果について契約期間後を含め、他人に漏らしてはならない（ただし、本市が了承した内容は可とする）。
- カ 受注者は、本業務における成果については、当該業務においてのみ使用し、これらを本市の承諾なく外部に提供したり、他の目的に使用したりしてはならない。
- キ 受注者は、その責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。