

## 北谷津温水プール再整備運営事業者選定アドバイザー業務委託

### 仕 様 書

#### 1 業務の名称

北谷津温水プール再整備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

北谷津温水プール再整備事業にあたり、整備や運営に関する幅広い知識、P F I 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」、「民間事業者の募集、評価・選定、公表」、「事業契約書の締結」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 2 5 日まで

#### 4 事業概要

##### （1）事業名称

北谷津温水プール再整備事業（以下「本事業」という。）

##### （2）事業内容及び経緯

千葉市（以下「本市」という。）では、昭和 5 5 年に建設された北谷津温水プールを、新清掃工場建設を契機に、令和 4 年 6 月に策定した「北谷津の森・新清掃工場周辺整備基本構想」（以下、「基本構想」という。）及び令和 5 年 1 2 月に策定した「北谷津の森・新清掃工場周辺整備基本計画」（以下、「基本計画」という。）に基づき、新たに整備予定の周辺施設とともに、新たな北谷津温水プール（以下、「新温水プール」という。）を整備する。

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、「P F I 法」という。）の規定に準じて、公設民営方式（以下、「D B O（Design：設計、Build：建設、Operate：運営）方式」という。）で実施する。

##### （3）建設場所

千葉市若葉区北谷津町地内

##### （4）規模

想定敷地面積：約 5,700 m<sup>2</sup>

想定延床面積：約 1,944 m<sup>2</sup>

施 設：温水プール、子ども用プール、付帯施設（トレーニング室、スタジオ、会議室、シャワー室）、駐車場

## 5 業務内容

これまでの本事業の検討結果に基づき、法務、金融及び建築技術等の専門的知見を活用して以下の業務を行うこと。

### (1) 基本条件の整理

#### ア 本事業における目的の整理

「基本構想」、「基本計画」等、市のこれまでの検討結果を踏まえて整理すること。

#### イ 関係法制度等の整理

本事業において想定される法制度上の課題や制約条件等について整理すること。

### (2) 事業スキーム、事業者選定方式等の検討

#### ア 事業スキームの検討

本事業をDBO方式で実施するにあたっての事業スキームの検討を行う。

#### イ 事業者選定方式の検討

発注方式、評価方法、事業者選定スケジュール及び事業者参加資格条件の検討を行う。

#### ウ リスク分析及び官民役割分担の検討

本事業の遂行に関するリスクについて、リスク分析及び官民の役割分担の検討を行う。

#### エ 市場調査等の実施

上記までの検討を踏まえ、設計・建設・維持管理・運営業務の各専門事業者に対して市場調査を実施する。

### (3) 事業費の算定

#### ア 市場調査等の実施

市場調査は、設計・建設・維持管理・運営業務の各専門事業者に対して見積を依頼し、それぞれ複数の参考見積書を比較することにより行うものとする。

#### イ 事業費の算定

発注者が予定価格を設定するために必要な支援を行う。

アで提出された参考見積書について精査すると共に、近年の他都市における種別や規模が類似した施設の整備実績も調査した上で事業費を算定すること。また、公告時期を見据えた時点更新を行った上で適切性を検証すること。

#### ウ 物価・人件費変動の検討

近年の物価や人件費の高騰等による事業費の上昇について、その傾向の調査・検証、及び今後1年程度の事業費の変動をシミュレーションすること。

#### エ VFM (Value For Money) の評価

上記までの検討結果を踏まえ、事業全体のVFMの算定・評価を行う。

### (4) 実施方針の作成及び公表に係る支援

以下の項目を踏まえた実施方針案の作成、修正及び公表の支援を行う。また、事業者

からの質問に対する回答案の作成等についても行う。

- ア 特定事業の選定に関する事項
- イ 事業者の募集及び選定に関する事項
- ウ 事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項
- エ 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項
- オ 付帯施設又は任意事業としての民間施設の整備に関する事項
- カ 周辺施設との連携における枠組みに関する事項
- キ 事業計画又は協定の解釈について、疑義が生じた場合における措置に関する事項
- ク 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項
- ケ 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項
- コ その他特定事業の実施に関して必要な事項

(5) 特定事業の評価、選定及び公表に係る支援

上記の実施方針に基づく V F M (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・公表支援を行う。

(6) 事業者の募集、評価、選定及び公表に係る支援

事業者を募集するための以下の資料の作成を行う。

ア 事業者募集資料等の作成

(ア) 募集要項

事業の概要説明、事業実施の前提条件、事業者の募集、選定手順、契約に関する事項等重要な事項を定める。

(イ) 要求水準書

事業者が実現すべき新温水プールの整備、運営・維持管理等のサービス内容、事業者がサービスを実施する際の業務の水準等を定める。具体的には、遵守すべき法令等、設計に係る要求水準 (施設等要件、設備要件、備品等)、建設工事に係る要求水準、運営・維持管理 (保守管理、修繕、警備、料金徴収システム等) に関する事項等を規定する。

なお、整備の内容は、「基本計画」及び事業者対話による提案を実現するものとして検討する。

(ウ) 選定基準書

本市の特性や学識経験者等で構成する千葉市 P F I 事業等審査委員会 (以下、審査委員会と称する) の意見等を踏まえた提案書の評価方法、選定基準を定める。

(エ) 様式集

事業者が本市へ提出する提案等の様式集を作成する。

イ 募集書類等に対する質問回答書案の作成。

事業者からの募集書類等に対する質問回答書案を作成する。

ウ 現地説明会及び事業者との対話を開催し運営する。事業者から提出された質問・

意見等を取りまとめ、内容を検討し、質問回答書案を作成する。

エ 事業者選定のための提案書等の評価支援。

(ア) 事業者から提出された提案書等の取りまとめ及び評価用資料を作成する。

(イ) 審査委員会から求められた場合の必要な対応を行う。

オ 事業者選定評価結果の公表

事業者選定評価結果を公表するための資料を作成する。

カ 選定事業者の提案書に基づくVFMの算定

選定事業者の提案書に基づくVFMの算定資料を作成する。

(7) 協定及び契約の締結に係る支援

本市と事業者との間で締結する基本協定書案及び各種契約書案の作成、事業者との仮協定、仮契約に係る交渉及び仮契約締結に係る支援を行う。

(8) 審査委員会の運営支援

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事業契約まで、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。

ア 審査委員会用資料の作成

イ 審査委員への事前説明

ウ 審査委員会への出席（議事進行、資料説明、質問への対応等の支援を含む。）

エ 議事録の作成

※審査委員会の開催予定

開催回及び内容：以下の内容の審査を行う予定であるが詳細は別途協議とする。

第1回 実施方針（案）・要求水準書（案）に係る事項（令和8年4月予定）

第2回 特定事業の選定（案）に係る事項（令和8年6月予定）

第3回 基本協定書（案）・事業契約書

及び選定基準書（案）に係る事項（令和8年7月予定）

第4回 提案書評価・審査の進め方に係る事項（令和9年1月予定）

第5回 最優秀提案者の選定に係る事項（令和9年2月予定）

(9) 関係機関との協議支援

本事業の実施において必要となる関係機関との協議支援

(10) その他の支援

ア ホームページ作成の支援

本事業の実施手続に係り、本市ホームページにて公開する実施方針・要求水準書等の情報について、必要なデータの作成を行う。

イ 法的業務の支援

業務の遂行にあたり、法的業務の支援には、受注者の負担により弁護士による対応を行う。

ウ 運営開始後のモニタリング方法の検討

運営開始後に本市が行うモニタリングの内容を整理し提案する。

エ 打合せ協議

業務の実務段階に応じて適宜行うものとし、オンラインを可とする。

打合せ協議の結果は、受注者が議事録を作成し、打合せ協議後、速やかに本市に提出すること。

オ 北谷津温水プール利用者や市民への意見聴取方法検討及び実施の支援

本市が行う意見聴取の方法、内容等を整理し提案する。

意見徴収の結果を取りまとめ、本市に提出する。

## 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 特定事業の選定（事業費算定の経緯・内訳、VFM計算書等）

イ 事業者募集資料（募集要項、要求水準書、選定基準書、様式集等）

ウ 募集書類等に対する質問回答書

エ 事業者の選定・公表書

オ 基本協定書・事業契約書

### (2) 業務報告書

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まとめた書類（議事録、参考資料、データ等）

### (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 8月 募集要項等公表

令和8年 1月 提案書受領

令和9年 2月 事業者選定

令和9年 3月 仮契約締結

令和9年 7月 基本協定等締結・事業契約締結

## 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45年法律第48号）第27条及び第28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。

