

西宮中央運動公園・中央体育館等再整備
基本計画策定及び事業者選定等支援業務に係る仕様書（案）

第1章 一般仕様書

第1節 総則

本仕様書は、西宮市が進める西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備事業（以下「本事業」という。）における、基本計画策定及び事業者選定等支援業務に係る委託に適用する。

1. 業務の名称

西宮中央運動公園・中央体育館等再整備基本計画策定及び事業者選定等支援業務

2. 業務概要

本事業についての基本計画策定支援業務と、その結果を受けて実施することになる事業者選定に係る募集関連資料作成業務、調達関連手続支援業務及び契約締結等支援業務を行う。

3. 整備事業の概要

西宮中央運動公園内の老朽化した中央体育館、陸上競技場等を建替え、本市のスポーツ推進の中核をなす総合運動施設として、市民の誰もが快適で安全にスポーツに親しめる環境を整備し、競技力向上の推進や生涯スポーツの振興を図るとともに、トップスポーツゲームを観戦できるまちの実現やスポーツを通じた豊かなまちづくりを目指し、地区公園としての機能を確保しながら、子育てにも配慮した公園再整備、また、災害対策活動の拠点としての機能を総合的に備える施設整備を行う。

(1) 事業場所 河原町3番、3番1、3番2、8番、23番、28番2、
中屋町29番

(2) 敷地面積 約6.6ha

(3) 用途地域 河原町 第2種住居地域、準住居地域
中屋町 第1種住居地域

※用途地域の変更又は特別用途地区の指定と併せて、都市計画区域の変更を予定している。（詳細は未定）

(4) 施設内容・配置 西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備基本構想に基づく

(5) 事業期間 平成32年度（基本設計着手）～平成37年度（竣工）
平成38年度全面供用開始予定

※あくまで予定であり、工期や供用開始変更の可能性がある。

4. 履行期間

契約締結日の翌日から平成32年3月31日まで

5. 支払条件

特記仕様書第1節～第4節に定める業務ごとに業務完了払いとする。

6. 一般仕様書の適用

業務は、本仕様書に従い、実施されなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い、実施されなければならない。

7. 受託者の義務

受託者は、業務を遂行するにあたり、関連法令・条例・規則及び関連計画等並びに本仕様書の記載事項を遵守するとともに、本市の意図及び目的を十分に理解したうえで、経済性、確実性、安全性等の諸条件を満足するよう、誠意をもって対応し、本業務の円滑な推進に必要な支援・助言等を行わなければならない。

8. 中立性の保持

受託者は、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

9. 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり関係法令等を遵守しなければならない。

10. 守秘義務

受託者は、本業務により知り得た一切の情報を本市の承諾を得ずに第三者に漏らしてはならない。また、業務の委託期間終了後も同様とする。

11. 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、下記の書類を提出しなければならない。

なお、承認された事項を変更しようとする時は、その都度、本市の承認を受けなければならない。

また、いずれも各業務（基本計画策定支援業務、事業者募集関連資料作成業務、調達関連手続支援業務、契約締結等支援業務）において別々に作成するものとする。

（1）業務計画書

受託者は、次の事項を記載した業務計画書を契約締結後に本市に提出し、承認を得ること。

ア 業務実施方針

イ 業務実施体制及び組織図（業務従事者の一覧表及び経歴、業務分担表を

含む。また、協力企業分を含む。)

- ウ 業務工程表
- エ 再委託承認申請書（再委託する場合のみ）
- オ 再委託先の守秘義務に関する誓約書（再委託する場合のみ）
- カ その他本市が必要とする事項

(2) 打合せ記録

(3) 完了届

12. 業務実施体制

(1) 受託者は、業務を円滑かつ適正に進捗するために契約締結後、速やかに業務履行のための適正な人員と体制を整えなければならない。

(2) 受託者は、財務、法務、建築、造園等に関する専門知識を有し、PFI事業等に関する相当の経験を有する者を配置し、本仕様書の定めに基づき、経済性、確実性、安全性等の諸条件を満足する業務を行うものとする。

ア 事業における建築技術に関する専門的事務について一級建築士の資格を有するものを配置し、必要となる支援を行うものとする。

（従事者が協力企業に所属する場合も可とする。）

イ 事業における法務に関する専門的事務について弁護士の協力を得て、必要となる支援を行うものとする。

（従事者が協力企業に所属する場合も可とする。）

ウ 事業におけるランドスケープに関する専門的事務について登録ランドスケープアーキテクトの資格を有するものを配置し、必要となる支援を行うものとする。

（従事者が協力企業に所属する場合も可とする。）

(3) 受託者は、下記ア～ウに掲げる業務に関する豊富な知識・経験を有する者で、業務全般にわたり統括及び管理を行い、本市との協議等の主たる窓口となる者を総括責任者と定め、業務全般の技術的な管理を行うものとする。なお、本件委託業務については、総括責任者と主担当技術者の兼任は認めない。

ア 運動施設の基本計画策定支援又はそれに類する業務

イ PFI導入可能性調査業務又はそれに類する業務

ウ PFI若しくはDBOアドバイザー業務又はそれに類する業務

(4) 受託者は、業務の円滑かつ適正な進捗を達成するために十分な担当技術者を配置しなければならない。

(5) 受託者は、担当技術者の中から、専門分野（財務、法務、技術等）ごとに本市との協議等の主たる窓口となる者を主担当技術者として指名しなければならない。なお、本件委託業務については、各主担当技術者の兼務及び各担当技術者の兼務は認めない。

(6) 受託者が業務の一部を協力企業に再委託する場合の可能範囲は担当技術者に限るものとする。なお、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を再委託してはならない。

13. 成果品の審査

- (1) 受託者は、各業務完了時に本市の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、訂正を指示された場合には、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了期限前であっても、本市があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査を受けること。
- (4) 業務完了後において、受託者の責めに伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正作業を行わなければならない。

14. 成果品の帰属

成果品は全て本市に帰属する。

受託者は、本市の許可なく成果品を公表または貸与等をしてはならない。

15. 資料の貸与等

業務の遂行上、必要な資料の収集、調査、検討等は、原則として受託者が行うものであるが、本市が所有し、業務に利用できる資料等については、これを貸与する。

この場合、受託者は破損、紛失、盗難等の事故がないよう管理するものとする。なお、貸与された資料はリストを作成のうえ提出し、業務完了後速やかに本市に返却するものとする。

また、貸与した資料等については、本件委託業務以外の目的には使用してはならない。

16. 疑義の解釈

本仕様書に定めた事項について疑義を生じた場合、または、本仕様書に定めのない事項等については、本市との協議によりこれを定める。

また、業務実施中に疑義が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。

17. その他

- (1) 本件委託業務の受託者および協力企業は、当該PFI等事業に応募または参加することができない。
- (2) 本市の意思決定に必要なデータ等について、中間報告を求めた場合は、迅速に対応すること。

第2節 業務実施関連

1. 業務の手順

- (1) 業務は、本市担当者と事前に十分協議・打合せのうえ、実施しなければならない。
- (2) 主要な打合せには、総括責任者又は主担当技術者が出席しなければならない。
- (3) 協議・打合せは業務の各過程において、必要に応じて行うものとする。また、その協議・打合せ内容について、受託者は速やかに打合せ記録を作成し、相互に確認した上で、担当部署に提出すること。

2. 現地調査等

受託者は、必要に応じて計画対象区域及び関連する区域外の地区・施設等において現地を十分調査し、状況を把握・理解するものとする。

3. 業務内容

本件委託業務は、以下を行うものとし、各業務の詳細内容については、特記仕様書に定めるものとする。

- (1) 基本計画策定支援業務
- (2) 事業者募集関連資料作成業務
- (3) 調達関連手続支援業務
- (4) 契約締結等支援業務

※上記業務のうち、基本情報の調査、図面作成、施設機能、施設規模、構造、概算工事費等の検討及び設定、要求水準書作成、予定価格の算定、各種の技術的チェック（応募条件・公募資料、審査基準、提案様式、モニタリング基本計画書、応募者からの質問・意見への対応、特定事業）等それに付随する業務については建築士事務所（一級に限る）に再委託を可とする。そのうち、ランドスケープに関する業務については、建設コンサルタント登録（造園部門・都市計画及び地方計画部門）事業者へも再委託を可とする。

※上記業務のうち、契約書案の策定、契約締結支援、各種の法的チェック（事業スキームの検討、応募者からの質問・意見への対応）等それに付随する業務については法律事務所に再委託を可とする。

4. 業務スケジュール(予定)

平成28年11・12月頃から
平成29年5月頃まで

パブリックコメント実施
周辺道路についての公安協議
再整備に伴う開発条件の整理
都市計画変更に伴う資料作成
多目的グラウンド立地可能性調査

平成29年6月頃	基本計画(案)中間報告 事業手法報告 パブリックコメント報告
平成29年10月頃から 平成30年3月頃	事業者選定委員会設置 基本計画(案)報告 実施方針(案)報告
平成30年3月頃まで 平成30年5・6月頃から	要求水準書(案)作成 事業者募集開始
平成31年4月頃から 平成32年3月頃	事業者選定開始 契約締結

※このスケジュールは事情により変更する場合がある。

5. 成果品

成果品は、以下及び特記仕様書に定めるものとする。

- (1) 基本計画策定支援業務に係るものについては、特記仕様書に定めるとおり
- (2) 事業者募集関連資料作成業務に係るものについては、特記仕様書に定めるとおり
- (3) 調達関連手続支援業務に係るものについては、特記仕様書に定めるとおり
- (4) 契約締結等支援業務に係るものについては、特記仕様書に定めるとおり

以上

第2章 特記仕様書

第1節 基本計画策定支援業務

1. 業務目的

本業務は、平成27年3月に策定した「西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備基本構想」を踏まえて、整備するスポーツ施設・レクリエーション施設の現状と課題を明らかにするとともに、施設の必要機能、施設構成、概略事業費等を検討し、これらを具現化するための基本計画を策定する。

なお、本事業がPFI手法又はDBO方式にて実施することを前提に、実施方針、要求水準書（仕様書）の作成に資するための施設整備、管理運営、民間事業の内容について詳細な検討を行う。

また、市民ニーズに応えうる陸上競技場を実現すべく、本市が指定する調査対象地の多目的グラウンドの立地可能性を調査する。

2. 業務期間の目安

契約締結日の翌日から平成30年3月31日まで

3. 業務内容

(1) 基本情報の整理業務

新体育館・新陸上競技場等及び本市が指定する調査対象地について、「西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備基本構想」等を踏まえるとともに「西宮市都市計画マスタープラン」、「西宮市地域防災計画」、「西宮市緑の基本計画」との整合を図り、必要な情報の調査、整理、分析等を行う。

- ア 計画地の条件整理及び現況調査
- イ 土地利用計画の検討（都市計画変更手続き支援含む）
- ウ 施設内容、施設規模及び施設配置の検討
- エ 施設に必要な基本的性能の整理
- オ ゾーニング、周辺も含めた動線の検討
- カ 周辺住環境・景観へ配慮した施設整備の検討
- キ 管理運営計画の検討
- ク 民間収益事業の想定
- ケ 事業費の算出
 - (ア) イニシャルコスト算出
 - (イ) ランニングコスト算出
- コ 整備スケジュール及び財政計画の検討
 - (ア) 整備スケジュールの作成
 - (イ) 財政計画
- サ 関係法令、基本構想、上位計画、関連施策等の整理

(2) 多目的グラウンド立地可能性調査

本市が指定する調査対象地について、多目的グラウンド整備にかかるPFI手法等による導入可否に係る調査を実施する。

ア 調査対象地概要

- (ア) 敷地面積：約6ha
- (イ) 事業場所：市南部
- (ウ) 所有形態：事業実施時は、市有地を想定
- (エ) 用途地域：準工業地域

イ 業務内容

- (ア) 事業計画案の作成
- (イ) 民間事業者参入可能性調査
- (ウ) VFMの試算
- (エ) 総合評価及び課題の整理

(3) 基本計画の策定

上記(1)の基本情報の整理業務及び(2)の多目的グラウンド立地可能性調査において把握した結果、基本構想やパブリックコメントでの市民意見などをもとに、西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備基本計画を策定する。

ア 基本計画の策定

(ア) 現況把握

- ①計画条件の把握と整理(3(1)基本情報の整理業務)
- ②現地調査(計画対象地およびその周囲地域)
- ③自然・社会・人文・景観等の概況整理

(イ) 敷地分析

- ①計画対象地と周辺の地形や土地利用との関係整理
- ②計画対象地内の植生・地形・土地利用等の詳細整理
- ③計画上の問題点や課題の整理

(ウ) 計画内容の検討及び設定

- ①基本方針の検討と設定
- ②ゾーニングの検討と設定
- ③導入施設の検討と設定
- ④需要圏域・利用者層・利用者数の検討と設定
- ⑤アクセスや動線の検討と設定(駐車場・駐輪場の必要台数等の検討を含む)
- ⑥環境の保全と創出に関する検討と設定
- ⑦空間構成の検討と設定
- ⑧整備水準の検討と設定
- ⑨維持管理方法の検討と設定
- ⑩再整備に伴う開発条件の整理(インフラ・災害関係など)

※施設機能の設定、施設規模・構造(耐震性能を含む。)、施設内容(付帯施設等を含む。)、建築設備(備品等を含む。)の機能・仕様、施設整備における比較検討・配慮事項、管理運営、概算工事費、財源、検討課題など

(エ) 周辺道路(公安協議用道路概略設計)

地形図(1/5,000)、提供資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等

を整理し、可能と思われる線形を選定し、各種形について図上で50mピッチの縦横断の検討及び土量計算、主要構造物の数量、概算工事費を算出し、周辺道路への接続のための対象地出入り口についての比較案および最適案を提案する。また、現況交通量調査を行い、道路改良に必要な公安協議、その他関連する届出のための資料を整理する。

イ 基本計画図の策定

※配置図（案）、外観・内観パース（案）、平面図（案）、立面図（案）、動線計画（案）、断面図（案）

ウ 事業スケジュールの検討

基本計画から基本・実施設計、建設工事までの事業スケジュールをまとめた事業スケジュール表を作成する。

(4) 関係部局等との調整及び資料作成等の事務局支援

ア 施設に必要な機能、概略を把握したうえで、必要に応じて関係部局等との調整・整理、説明を行う。

イ 庁内関係部局、各種審議会及び地元住民やスポーツ団体等関係者との協議・説明に必要な資料及び会議録を作成する。

ウ パブリックコメントの手続きを実施するために必要となる資料を作成し、その結果を集計・分析する。

エ 都市計画変更に伴う資料作成業務

4. 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとし、業務完了時に以下を納品する。

なお、(1)～(4)に関しては、平成29年5月頃（予定）に納品する。

- | | |
|--------------------------------------|------|
| (1) 基本計画【中間報告】(A4版カラー) | 100部 |
| (2) 基本計画【中間報告概要版】(A4版カラー) | 200部 |
| (3) 基本計画【中間報告】内部資料用(A4版カラー) | 50部 |
| (4) 多目的グラウンド立地可能性調査報告書(A4版カラー) | 50部 |
| (5) 基本計画(A4版カラー) | 200部 |
| (6) 基本計画【概要版】公表用(A4版カラー) | 300部 |
| (7) 基本計画内部資料用(A4版カラー) | 50部 |
| (8) 上記資料の電子データ | 一式 |
| (9) その他必要な資料 | |

以上

第2節 事業者募集関連資料作成業務

1. 業務目的

PFI手法又はDBO方式による西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備事業の実施方針公表に必要となる、事業者募集関連資料作成を支援する。

2. 業務期間の目安

契約締結日の翌日から平成30年3月31日まで

3. 業務内容

基本計画を参照しつつ、PFI手法又はDBO方式による下記の一連の調達関連資料の作成を支援する。

(1) 実施方針（案）の作成

本事業の事業内容や事業者選定スケジュール等を示した実施方針（案）を作成する。

(2) 要求水準書（素案）の作成

本事業の実施にあたり、本市が民間事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書（素案）を作成する。

(3) 入札説明書（素案）の作成

本事業の事業内容の詳細や事業者選定スケジュール、選定方法、参加資格要件等整理し、本事業を実施する民間事業者の募集・選定に必要な入札説明書（素案）を作成する。

(4) 審査基準（素案）の作成

民間事業者の選定方法の検討をおこなうとともに、選定を行うにあたり審査を実施するための審査基準（素案）を作成する。

(5) 提案様式（素案）の作成

参加資格の確認に関する提出書類及び民間事業者の提案書の様式について必要な記載事項等を整理し、様式集（素案）を作成する。

(6) モニタリング基本計画書（素案）の作成

民間事業者が本事業を円滑かつ確実に履行するために本市が実施する、モニタリングに関しての基本的な事項を整理し、モニタリング基本計画書（素案）を作成する。

(7) その他関係資料（素案）の作成

(8) 庁内検討会開催支援

本事業に関しての庁内意思決定機関である、PFI検討委員会等の際して、資料作成等の支援及び会議録を作成する。

4. 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとし、業務完了時に以下を納品する。

- (1) 実施方針（案） 50部
- (2) 要求水準書（素案） 50部
- (3) 入札説明書（素案） 50部
- (4) 審査基準書（素案） 50部
- (5) 様式集（素案） 50部
- (6) モニタリング基本計画書（素案） 50部
- (7) 上記資料の電子データ 一式
- (8) その他必要な資料

※「素案」とは、公表時の「案」の素になる案のこと。

以上

第3節 調達関連手続支援業務

1. 業務目的

西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備事業のPFI手法又はDBO方式による事業化について、事業者選定に必要な調達関連手続きを支援する。

2. 業務期間の目安

契約締結日の翌日から平成31年3月まで

3. 業務内容

基本計画を参照しつつ、PFI手法又はDBO方式による下記の調達手続きを支援する。また事業者選定に関する審査委員会等の運営支援も行う。

(1) 事業者募集選定業務支援

ア 実施方針に対する質問回答支援業務

公表された実施方針に関し、民間事業者から提出された質問及び意見を整理し、質問に対しては回答を作成する。

イ 実施方針の説明会開催支援業務

本市が必要とする実施方針説明会の開催支援を行う。

ウ 要求水準書(案)に対する質問回答支援業務

民間事業者からの質問・意見等についてとりまとめるとともに、質問に対する回答を作成する。

エ 特定事業の評価・選定及び公表に関する支援業務

(ア) 事業内容等の検討

従来方式で実施する場合とPFI手法又はDBO方式で実施する場合の事業範囲や事業スキーム、前提条件等について検討する。

(イ) 特定事業の選定のためのVFMの検証

上記(ア)の設定に基づき、前提条件等について精査したVFMの検証を行う。

(ウ) 予定価格の設定

本事業予定価格を算定する。

(エ) 特定事業の選定及び公表案文の作成

事業内容、VFM検証の前提条件、VFMの算定(定量評価)及び定性的評価を示した特定事業の選定にかかる公表案文を作成する。

(オ) 特定事業選定結果の公表に係る支援

特定事業を公表するにあたり、PFI法をはじめとした各種法令やPFI等事業の先行事例等を踏まえ、必要とされる支援を行う。

オ 入札に関する詳細資料作成支援業務

(ア) 審査基準及び様式集の作成

(イ) モニタリング基本計画書の作成

- (ウ) 基本協定書（案）の作成
- (エ) 事業契約書（案）の作成
- (オ) 要求水準－提案様式－審査基準などの関連分析
- (カ) その他資料の作成

キ 入札説明会支援業務

ク 入札説明書等に関する質問回答支援業務

公募開始時に公表した資料（入札説明書、様式集、要求水準書、事業契約書（案）、基本協定書（案）、審査基準、モニタリング基本計画書等）に関し、民間事業者からの質問・意見等についてとりまとめるとともに、質問に対する回答を作成する。また、必要に応じて入札説明書等の修正を行う。

ケ 参加資格審査支援業務

公募資料の参加資格確認手続きに関する支援、資格審査の公表の支援を行う。

コ 競争的対話支援業務

応募者との競争的対話の支援を行う。

(2) 庁内検討会開催支援

本事業に関しての庁内意思決定機関である、PFI検討委員会等に際して、資料作成等の支援及び会議録を作成する。

4. 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとし、業務完了時に以下を納品する。

- (1) 公表資料（審査基準、基本協定書（案）、事業契約書（案）等契約書関連文書一式、審査講評、モニタリング基本計画書等）……………50部
- (2) 上記資料の電子データ……………一式
- (3) その他必要な資料

以上

第4節 契約締結等支援業務

1. 業務目的

西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備事業のPFI手法又はDBO方式による事業化について、事業者との契約締結に至るまでの関連手続きを支援する。

2. 業務期間

契約締結の翌日から平成32年3月まで

3. 業務内容

基本計画を参照しつつ、民間事業者と本市との契約締結に必要となる支援を行う。加えて、事業者選定に関する審査委員会等の運営支援も行う。

(1) 契約書策定支援

ア 基本協定書に規定すべき内容の検討

民間事業者の設立する特別目的会社の設立・出資に関する条件、事業契約締結までの手続等を検討する。

イ 事業契約書に規定すべき内容の検討

民間事業者の履行业務内容、サービス購入料支払、契約の終了及び債務不履行、法令変更及び不可抗力発生時の取扱い等を検討する。

ウ 直接協定に規定すべき内容の検討

民間資金を活用する場合において、金融機関と締結する協定の条件等を検討する。

(2) 事業者募集選定業務支援

ア 審査委員会支援業務

事業者選定に係る審査委員会の運営について適切なアドバイスを行うとともに、下記に関する業務を支援する。

(ア) 審査委員会における審査方法の検討

(イ) 審査委員会用提案書概要版作成業務

(ウ) 審査手順・審査基準等作成業務

(エ) 要求水準達成状況確認支援業務

(オ) 審査委員会審査支援業務

(カ) 審査講評作成支援業務

審査委員会における審査結果を踏まえ、審査講評の作成を支援する。

(キ) 審査委員会議事録の作成

イ 客観的な評価の公表支援業務

ウ 事業者提案に基づくVFMの算定

選定された事業予定者の提案内容を踏まえて、事業者提案に基づくVFM算定を行い、必要とされる資料を作成する。

(3) 基本協定・事業契約締結支援業務

ア 基本協定締結支援業務

選定された民間事業者と本市の協定締結に向けて、基本協定書（案）についての最終的な疑義を調整し、本市と民間事業者の協定締結に関する支援を行う。

イ 事業契約締結支援業務

選定された民間事業者と本市の契約締結に向けて、事業契約書（案）についての最終的な疑義を調整し、本市と民間事業者の契約締結に関する支援を行う。

(4) 庁内検討会開催支援

本事業に関しての庁内意思決定機関である、PFI検討委員会等に際して、資料作成等の支援及び会議録を作成する。

4. 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとし、業務完了時に以下を納品する。

(1) 審査委員会関連資料

ア 提案書概要版等.....50部

イ 議事録.....1部

(2) 契約関連資料(契約協議資料、基本協定書及び事業契約書の締結前最終版等)

.....50部

(3) 上記資料の電子データ.....一式

(4) その他必要な資料

以上