

**倉敷市児島地区公共施設再編整備事業  
事業者選定等支援業務  
委託仕様書**

倉敷市企画財政局企画財政部  
公共施設再編整備支援室

# 倉敷市児島地区公共施設再編整備事業事業者選定等支援業務

## 委託仕様書

### I. 一般事項

#### 第1 仕様書の適用

本仕様書は、倉敷市（以下「本市」という。）が発注する倉敷市児島地区公共施設再編整備事業事業者選定等支援業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。

#### 第2 関係法令等の順守

受託者は、本業務の履行に当たり、関係法令、条例、規則、細則等を遵守するものとする。

#### 第3 資料の収集・貸与

- 1 本業務の履行上必要な資料等の調査・収集は、原則として受託者が行うものとする。
- 2 本市が保有する資料（調査資料・文献など）で業務に必要なものは貸与する。
- 3 貸与は所定の手続きによるものとし、貸与品は業務完了後、速やかに返却するものとする。

#### 第4 守秘義務及び中立性の保持

受託者は、コンサルタントとしての中立性を保持するとともに、本業務の履行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

また、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び倉敷市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年倉敷市条例第2号）を遵守するものとする。

#### 第5 議事録の作成

受託者は、業務履行上の必要な協議（関係機関との協議含む。）について、その都度、議事録を作成し確認の上、本市に提出するものとする。

## 第6 一括下請け等の禁止

本業務の全部又は大部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、その内容を明記した文書により事前に本市の承諾を得るものとする。

## 第7 成果品の提出

受託者は、各業務の完了ごとに成果品を遅滞なく提出し、本市の検査を受けるものとする。なお、検査に合格しなかった場合は、直ちに修正するものとする。

## 第8 支払条件等

委託料は、本業務完了後に支払うものとする。

## 第9 支払等に係る提出書類

本業務の着手及び支払に際しては、次の書類等を提出し、本市の承認を得るものとする。

### 1 業務着手時

- (1) 業務計画書（実施体制表を含む。）
- (2) 業務工程表
- (3) その他指示するもの

### 2 業務完了時

- (1) 業務完了報告書
- (2) 納品書
- (3) 請求書
- (4) その他指示するもの

## 第10 権利義務の譲渡

- 1 受託者は、この契約によって生じる権利義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、この限りではない。
- 2 受託者は、成果品の内容を第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ本

市の承諾を得た場合は、この限りではない。

#### 第11 著作権の譲渡等

- 1 受託者は、成果品が著作物に該当するときは、成果品に係る著作権を引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。
- 2 成果品等に、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、肖像権等（以下「特許権等」という。）として、法令等に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、受託者が負う。ただし、本市が指定した場合で、特許権等の対象である旨が明示されておらず、受託者が特許権等の対象であることを過失なくして知らなかった場合は、本市が責任を負う。
- 3 本市は、成果品の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができるものとする。

#### 第12 その他

- 1 本業務を行う上で、資格等が必要な業務については、資格等を有する者が行うものとする。
- 2 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記のない事項であっても必要とされるものについては、本市と受託者で協議の上、決定するものとする。
- 3 本市が採用した受託者の企画提案内容は、特記仕様書における業務内容の追加項目とする。

## Ⅱ. 特記事項

### 第1 事業範囲等の想定

倉敷市児島地区公共施設再編整備基本計画（案）における、児島地区の公共施設の複合化・再編整備事業（倉敷市児島地区公共施設再編整備事業）の対象施設、及び本市が想定している事業範囲等は次のとおりであり、これらを踏まえて、倉敷市児島地区公共施設再編整備基本計画（成案）に基づき、次項に定める事業者選定等支援（アドバイザー）業務を行う。

#### 1 複合化・再編整備事業の対象施設（以下「複合化対象施設」という。）

名称	位置
市立短期大学	倉敷市児島稗田町160番地
倉敷ファッションセンター	倉敷市児島駅前1丁目46番地
児島憩の家	倉敷市児島小川町3672番地
児島児童館	倉敷市児島小川2丁目2番16号
児島文化センター	倉敷市児島味野2丁目8番30号
倉敷勤労者体育センター	倉敷市児島小川3丁目11番43号

#### 2 事業範囲

(1) 倉敷市立短期大学校舎の整備（市立短期大学棟の新築）

(2) 地域交流施設の整備（（仮称）地域交流スクエア棟の新築）

地域交流施設は、体育館機能、ホール機能、及び児童館機能を有する。

(3) 倉敷ファッションセンター（以下「KFC」という。）の改修工事

KFC内に市立短期大学機能の一部、憩の家機能、及び産業振興機能等を整備するとともに、建物・設備等の長寿命化改修を行う。

(4) 上記3施設の整備に伴う外構整備

市立短期大学棟等の整備用地となる旧児島公園の解体、造成及び公園施設の移設を含む。

(5) 児島公園の再整備

(6) 上記(1)から(5)までに付随する各種調査・設計・建設・工事監理

### 3 事業手法

本事業は、民間事業者の創意工夫や技術的能力等の活用を図るため、本市の要求水準を示して公募を行う性能発注とし、早期の事業完了を目指すことから、設計施工一括発注（DB：デザインビルド）方式の採用を想定している。

## 第2 業務内容

本業務を受託した者は、前項を踏まえ、次の業務を行う。

### 1 実施方針の策定・公表に係る業務

(1) 本市が策定した実施方針（案）の前提となった諸条件の把握・整理

ア 本市が必要とする機能、設備、条件等

イ 周辺環境や敷地の形状

ウ 複合化対象施設に関する現状、利用状況、管理状況

エ 関係法制度

オ その他必要な事項

(2) 事業範囲の検討、評価

(3) 想定リスクの抽出・分析、リスク分担

(4) 事業費の積算

(5) VFMの試算

(6) 事業スケジュールの設計・検討・評価

本事業に最適な事業スケジュールの設計・検討・評価を行う。

(7) 実施方針の作成

本市が作成した実施方針（案）について照査・点検等を行い、本市に技術的助言等を行うとともに、実施方針（案）の加筆・修正等を行う。

なお、本市が作成した実施方針（案）を参考に、独自に実施方針を作成することを妨げるものではない。

(8) 実施方針の公表（事業者説明会の開催・運営支援を含む。）資料作成

(9) 実施方針等に係る質問等の受付、整理、回答案の作成及び公表資料作成

(10) その他必要な支援

## 2 民間事業者の選定に係る業務

### (1) 募集及び選定方法の検討

より多くの事業者が参加し、競争の原理を十分に生かせる事業者選定方法（公募型プロポーザル等）の検討・評価を行う。

（市場調査・サウンディング等の実施を推奨する。）

### (2) 公募資料の作成

#### ア 募集要項

本市が作成した募集要項（案）について照査・点検等を行い、本市に技術的助言等を行うとともに、募集要項（案）の加筆・修正等を行う。

また、実施方針等公表時の質問・回答等を踏まえ、募集要項を修正する。

なお、本市が作成した募集要項（案）を参考に、独自に募集要項を作成することを妨げるものではない。

#### イ 要求水準書（基本設計・実施設計・施設整備・外構工事・公園整備）

本市が作成した要求水準書（案）について照査・点検等を行い、本市に技術的助言等を行うとともに、要求水準書（案）に加筆・修正等を行う。

また、実施方針等公表時の質問・回答等を踏まえ、要求水準書を修正する。

なお、本市が作成した要求水準書（案）を参考に、独自に要求水準書（案）を作成することを妨げるものではない。

#### ウ 事業者選定基準

#### エ 様式集

#### オ その他必要な資料

### (3) 配布用図書（既存建築図・設備図、インフラ現況図、各種諸元等）の検討・収集・取りまとめ

### (4) 公募説明会及び競争的対話等の資料作成、開催・運営支援

### (5) 公募資料等に係る質問等の受付、整理、回答案の作成及び公表資料の作成 質問の受付・回答は2回以上を想定している。

### (6) 事業契約書（案）の作成

### (7) 事業者選定委員会の資料作成、開催・運営支援

- (8) 事業者選定委員会の審査講評（案）の作成及びその他公表資料の作成
- (9) 選定事業者との契約等交渉支援
- (10) その他必要な支援

### 3 その他

- (1) 庁内調整支援、資料作成（予算要求資料を含む。）、市議会への説明支援、会議・説明会等への出席
- (2) 事業が適正かつ円滑に実施されるためのアドバイス
- (3) 関係法令の調査、整理
- (4) 打ち合わせ議事録及び各会議・説明会等の記録の作成

## 第3 業務の想定スケジュール

令和5年度	実施方針の策定・公表に係る業務 公募資料の作成、事業費の積算
令和6年度	実施方針の公表 民間事業者の公募 民間事業者の選定 事業契約締結

※現在想定している本業務のスケジュール及び事業スケジュールは別添2のとおり。

## 第4 業務実施体制

- (1) 実際に業務を行い統括する管理技術者を置くこと。
- (2) 管理技術者は連絡窓口となり、本市担当者との打ち合わせ等には原則出席すること。
- (3) 管理技術者、各担当技術者及び業務実施体制等は、契約後直ちに本市に届け出ること。
- (4) 企画提案書等に記載された管理技術者及び各担当技術者は、業務完了まで、その変更を認めない。ただし、病気、死亡等の特別な理由がある場合を除く。

## 第5 成果品

各業務完了時に下記の成果品を提出するものとする。なお、成果品は、電子データでも提出することとし、本市が指定するファイル形式で作成し、本市が指定するファイル形式で納品するものとする。また、本業務完了時に、成果品を取りまとめたファイルに綴じたものを1部と、電子データを取りまとめた格納したCD-Rを提出すること。

成果品の所有権は、すべて本市に帰属するものとし、受託者は本市の承諾なしに使用、又は公表してはならない。

- (1) 実施方針の策定及び公表に係る報告書
- (2) 要求水準書の検討に係る報告書
- (3) 民間事業者の募集、選定審査及び公表に係る資料
- (4) その他、業務に係る資料