

令和4年度さいたま市JCHOさいたま北部医療センター跡地活用事業 アドバイザー業務技術提案仕様書

1 件名

令和4年度さいたま市JCHOさいたま北部医療センター跡地活用事業アドバイザー業務

2 業務の目的

本業務は、令和2年度に策定した「JCHOさいたま北部医療センター跡地利活用方針」及び令和4年度に策定予定の「(仮称)JCHOさいたま北部医療センター跡地利活用基本計画」(以下「基本計画」という。)に基づき、民間活力を導入し、既存施設から移転予定の植竹公民館及び植竹児童センター、地域住民の生涯スポーツ活動を支える屋内スポーツ施設並びに民間機能等からなる複合施設をPPP手法(定期借地・賃貸借方式を予定)により整備するため、行政負担額の精査をするとともに、民間事業者選定スケジュール等を策定し、これに基づく民間事業者の募集、選定などに必要となる各種資料の作成・公表及び財務、法務、技術等に関する専門的な業務支援を行うことを目的とする。

3 履行場所

さいたま市浦和区常盤6-4-4 外

4 履行期間

契約日から令和5年3月24日まで

5 整備予定地

さいたま市北区盆栽町453、483-1 ※別紙位置図のとおり

6 業務内容

(1) 事業推進に関する支援

① 財務分析

- 令和2年度に実施した「JCHOさいたま北部医療センター跡地利活用基本計画策定支援業務」の結果を基にした市財政負担額の精査
- 従来手法による初期投資額、維持管理費の算定
- PPP手法による事業費の算定
- 従来手法とPPP手法における市財政負担額の比較(VFMの算出を含む)

② リスク分析

- PPP事業期間中に想定されるリスクの内容と措置に関する精査
- 上記リスクに係る官民の役割分担を踏まえたリスク分担の精査

③ 周辺地域との連携

- 地域住民との意見交換会に係る支援
 - 委託者が主催する地域住民との意見交換会(本業務の履行期間中に2回程度開催予定)に当たり、委託者が行う配布資料や質問に対する回答等の作成におい

て、委託者からの求めがあった際に、必要な技術的な指導、助言を行うこと。
(なお、受託者の意見交換会への出席は不要とする。)

- ④ 事業者公募開始から供用開始までのスケジュール案の作成
 - 令和4年度及び令和5年度の整備事業者選定に当たっては、週次単位の工程表（いわゆる「WBS」）、それ以降については、月次単位で作成すること。

(2) 整備事業者公募に関する支援

- ① 整備事業者選定基準（案）の作成支援
 - 事業者選定基準の作成を支援
- ② 整備事業者募集要領（案）の作成支援
 - 応募手続の詳細を定めた募集要項を作成
- ③ 要求水準書及び様式集（案）の作成支援
 - 民間事業者の創意工夫、ノウハウ等を最大限に発揮できるような要求水準書及び民間事業者に提出を求める応募書類の各種様式を作成
- ④ 契約関連書類の作成
 - 本事業の実施に必要な契約項目の整理・検討を行い、基本協定書（案）、事業用定期借地権設定契約書（案）及び建物賃貸借契約書（案）を作成
- ⑤ 「北部医療センター跡地利活用事業者選定委員会」（以下「委員会」という。）の開催支援
 - 委員構成を検討するに当たっての外部有識者の人選に対する支援
 - 委員会開催回数は履行期間内に最大3回を予定（いずれも平日日中にさいたま市内で開催）
 - 現地視察（第1回委員会時に実施予定）への同行
 - 議事録の作成
 - 委員謝金及び交通費の支払い等は本業務の対象外

(3) 付随的支援

- ① 上記業務全般に係る各種資料の作成
- ② 本業務期間中に活用可能な国等の補助金がある場合における、当該補助金申請資料等の作成及び申請後における国等からの質疑応答対応への支援
- ③ 関係官公庁等との協議
- ④ 国等の法整備、支援制度等に関する最新動向に関する情報収集
- ⑤ 民間事業者等からの各種問合せに対する支援

7 スケジュール（マイルストーン）

以下のマイルストーンを踏まえた業務計画を作成し、委託者の承認を受けたうえで、必要な作業を進めること。

なお、マイルストーンについては、契約締結後、適宜追加することがある。

- 令和4年10月 意見交換会の開催
委員会設置条例の議決
- 令和4年11月 意見交換会の開催

基本計画の策定

第1回委員会の開催

- 令和5年 2月 事業者公募概要の市議会への報告
- 令和5年 3月 要求水準書、整備事業者選定基準及び募集要領の委員会承認

8 現場責任者及び技術管理者等の配置

- 受託者は、さいたま市業務委託契約基準約款第8条に規定する現場責任者及び技術管理者を1名ずつ配置すること。(兼務不可)
- 受託者は、技術、財務、法務の担当者を各1名以上配置すること(兼務不可)

9 打合せ及び記録の作成

- (1) 受託者との打合せは次の時期に行い、その都度記録を作成の上、委託者に提出し、相互に確認を行うものとする。
 - 業務着手時(1回)
 - 定例打合せ(月1~2回程度。原則として、面会による。ただし、感染症の拡大等やむを得ない場合は、オンライン対応とする。)
 - その他、監督員又は管理技術者が必要と認めた時
- (2) 委託者との打合せに用いる資料は、紙で用意すること。ただし、資料、動画等の映写を行うことは妨げない。(その場合に必要となる機材一式は、受託者で用意すること。)
- (3) 本業務の遂行に際し、受託者以外との協議、打合せを行った場合も、適宜、記録を作成し、委託者が求めるときは、速やかに提供すること。(協議等の相手方と秘密保持契約を締結した場合は、その限りでない。)

10 成果品

(1) 提出物

次に掲げる内容をまとめた報告書及びその概要版

- ① 財務分析結果
- ② リスク分析結果
- ③ 意見交換会記録
- ④ 事業者選定スケジュール
- ⑤ 整備事業者選定基準(案)
- ⑥ 募集要領(案)
- ⑦ 要求水準書(案)
- ⑧ 契約関連書類(案)
- ⑨ 委員会議事録
- ⑩ その他、本業務を通じて作成した文書

(2) 仕様

- 報告書本編は、Microsoft Word 又は PowerPoint で編集可能な形式により、A4判タテ・カラーで作成し、紙媒体3部と電子データ(docx 又は pptx 形式及び PDF 形式)一式を提出すること。

- 報告書概要版は、Microsoft Word 又は PowerPoint で編集可能な形式により、A4判タテ・カラーで作成し（但し、必要に応じてA3判ヨコでの作成も可）、紙媒体10部と電子データ（p docx 又は pptx 形式及びPDF形式）一式を提出すること。
- 電子媒体は、CD-RまたはDVD-Rにより提出すること。

(3) 提出期限

- 報告書概要版及び本編の初稿を令和5年2月17日（金）までに提出すること。
- 最終提出期限は、令和5年3月24日（金）とする。（中間報告で提出した資料についても、必要な加筆・修正を行い、改めて提出すること。）
- 上記10（1）に示した内容の一部については、「7 スケジュール」に定める業務計画を踏まえ、業務着手時等における打合せ時において決定する。

11 費用負担

業務内容には、委託者等との必要な調整、協議を含むものとし、当該調整・協議、各種資料・報告書の作成、現地調査等に要する費用（交通費、燃料費、消耗品費、資料の印刷費、通信運搬費等）については、委託者が負担するものを除き、全て受託者が負担する。

12 再委託

- (1) 受託者は、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。
- (2) 委託者は、コピー、印刷、製本、資料整理等の簡易的な業務を第三者に再委託する場合には、委託者の承諾を得なくとも良いものとする。
- (3) 受託者は、(1) 及び (2) に規定する業務以外の再委託にあたっては、委託者の承諾を受けなければならない。
- (4) 受託者は、業務を再委託する場合には、委託した業務の内容を記した書面の提出により行うこととする。
- (5) 受託者は、再委託先に対して、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

13 疑義

本仕様書に定めのない事項、または作業工程において疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議し、委託者の指示に従うものとする。

14 検査

受託者は本業務の完了後、完了届を提出し委託者の指定する検査員の検査を受け、この合格をもって完了とする。ただし、成果品の検査及び引渡し後において、不良個所が発見された場合は、委託者の指示により補足、修正等を行う。

なお、これに係る経費は受託者の負担によるものとする。

15 業務完了後における対応

受託者は、業務が完了した場合においても、本業務に関する質疑等、委託者の求めに対し誠実に対応しなければならない。

16 資料等の貸与

受託者は、関係資料の貸与を受けた場合は紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表、貸与し、または複製してはならない。ただし、委託者の承諾を受けたときはこの限りではない。

受託者は、業務が終了したときまたは業務期間中であっても、委託者が請求した場合には、貸与を受けた関係資料を遅滞なく返納しなければならない。

17 秘密の保持及び中立性の義務

受託者は、本業務遂行中に知り得た事項については、いかなる理由があっても委託者の承諾なしに第三者に漏らしてはならない。

また、アドバイザーとしての職業倫理に則り、常に公正、公平、中立を心がけることとする。

18 著作権の帰属

本業務における成果品はすべて委託者に帰属するものとし、受託者は委託者の許可なく他に複製、公表、貸与、使用してはならない。

19 その他

- (1) 本業務を実施する者（再委託又は下請け等の者を含む）は、本業務の対象となる施設に係る、設計、施工、運営又は管理に関する事業者の選定における応募又は参画を禁止する。また、資本関係又は人的関係があると認められる者も同様とする。
- (2) 本業務に明記されていない事項でも、目的を達成するために必要効果的であると認められる業務は、本業務に含むものとする。
- (3) 本業務の遂行に係る各所法令等を遵守するほか、「さいたま市業務委託契約基準約款及び別記・情報セキュリティ特記事項」の規定を遵守すること。

位置図

