

長岡ニュータウン運動公園野球場整備アドバイザー業務委託 業務仕様書

1 業務の目的

長岡ニュータウン運動公園は、災害時における本市の地域防災拠点となる都市公園である一方、平常時は市の運動施設の拠点であり、平成21年から整備を進め、これまでにサッカー場、屋根付き広場、ソフトボール場、管理棟、トイレ、駐車場などを整備し、運動公園としての機能を充実してきた。

本業務は、長岡市（以下「甲」という。）が長岡ニュータウン運動公園の未整備区域に野球場2面の整備にあたり、「設計・施工・管理一括発注方式（DBO方式）」を採用し、民間事業者の技術的な提案や創意工夫を実施することを目指しているため、DBO方式に係る発注準備支援を行い、円滑かつ効率的な事業の推進に資することを目的とする。

2 業務委託名

長岡ニュータウン運動公園野球場整備アドバイザー業務委託

3 業務の場所

新潟県長岡市陽光台5丁目ほか

4 適用

本仕様書は、本業務の実施に関して必要な事項を甲が定めるとともに、受託者（以下「乙」という。）が履行しなければならない事項を定めるものである。

5 業務の履行期間

契約日から令和6年3月31日まで

6 対象事業の概要

- (1) 都市公園名：長岡都市計画区域6・5・3長岡ニュータウン運動公園
- (2) 公園種別：運動公園
- (3) 公園面積
 - ① 都市計画決定面積：34.1ha
 - ② 供用面積：18.46ha
 - ③ 今回整備面積：15.64ha
- (4) 主な整備施設
 - ① 人工芝硬式野球場2面
 - ② 諸室（大1、小2）
- (5) 主な供用施設
 - ① 人工芝サッカー場2面（照明灯付）
 - ② 屋根付き広場1棟
 - ③ 管理棟1棟

- ④ ソフトボール場 2 面
- ⑤ 駐車場 (約 1, 4 0 0 台)

7 業務内容

業務内容については下記の項目内容を予定しているが、プロポーザルの提案内容を踏まえて、仕様書の内容を一部追加・修正することもある。

- (1) VFMの算定
- (2) 入札公告資料の作成検討
 - ① 要求水準書の作成支援
 - ② 事業契約書（案）及び基本協定書（案）の作成支援
- (3) 打合せ協議

電話、メール等での連絡調整のほか、原則として、定例会議を月 1 回程度開催して、業務の進捗状況に関する報告・連絡、主要な課題に係る協議を行う。

8 成果品

本業務の成果品は下記を予定する。

- ・ 報告書（A 4 判、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本） 3 部
 - ・ 成果品を格納した電子データ
- 納入先については、受注後指示する。

9 提出資料

- (1) 乙は、契約後速やかに次に定める書類を提出し、甲の承認を得ること。
 - ① 業務着手届
 - ② 作業計画書
 - ③ 主任技術者届
 - ④ その他必要な書類
- (2) 上記②の作業計画書には、業務方針、業務内容、作業工程、担当技術者等必要事項を記載すること。
- (3) 乙は、上記（1）において承認された事項を変更しようとするときは、その都度甲の承認を得ること。

10 業務管理体制

- (1) 技術者の要件

乙は、業務の円滑な進捗を図るために必要な技術者を配置すること。なお、主任技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。特に定める技術者の要件は次の通りとする。

区分	要件
照査技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 技術士（建設部門 都市及び地方計画）の資格を有すること。 ・ 官民連携に関連する業務において 1 0 年以上の経験を有すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・平成25年度以降に受注・完了した都市公園整備または公園施設整備におけるPFIやPPP（DBO・Park-PFI等）の事業者公募アドバイザー業務の実績を有すること。
主任技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・技術士（建設部門 都市及び地方計画）の資格を有すること。 ・官民連携に関連する業務において10年以上の経験を有すること。 ・平成25年度以降に受注・完了した都市公園整備または公園施設整備におけるPFIやPPP（DBO・Park-PFI等）の事業者公募アドバイザー業務の実績を有すること。
担当技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・平成25年度以降に受注・完了した都市公園整備または公園施設整備におけるPFIやPPP（DBO・Park-PFI等）の事業手法検討または事業者公募アドバイザー業務の実績を有する技術者を1名以上配置すること。

（2） 各技術者の交代

各技術者は、原則として変更しないこと。ただし、やむを得ず技術者を変更する場合、その理由と新たに配置する技術者が上記に該当する資格要件を満たすことを証明する書類を本市に提出し、承諾を受けること。

1.1 資料の貸与等

本業務の遂行に必要な資料の収集、調査等は原則として受託者が行うものとするが、現在、甲が所有し、業務に利用できる資料はこれに貸与する。

乙が資料の貸与を受ける際には、そのリストを作成し、甲に提出する。貸与された資料は業務完了までに、全て返却するものとする。なお、貸与した資料は本業務に関する目的以外に使用してはならない。

1.2 検査

成果品について、乙は甲の審査を受けなければならない。その結果、修正を指示された事項については、乙は速やかにこれを処理しなければならない。

1.3 その他

- （1） 本業務の実施に当たっては、指定する市の職員（監督員）との打合せを密に行い、その指示に従うこと。
- （2） 本委託業務の仕様書記載事項に疑義が生じた場合、指定する市の職員（監督員）との協議のうえ決定するものとする。
- （3） 業務に伴う必要な経費は、乙の負担とする。