

日吉津村海浜運動公園 PPP 推進事業アドバイザー業務仕様書（案）

1 業務名

日吉津村海浜運動公園 PPP 推進事業アドバイザー業務

2 施設の概要

- (1) 施設名称 日吉津村海浜運動公園
- (2) 敷地面積 77,000 m²
- (3) 主な施設

施設	供用年度	概要
キャンプ場	平成 10 年	管理棟 (男女トイレ、温水シャワー、事務室、倉庫等) バンガロー 2 棟 炊事等 2 棟 キャンプサイト大 21 区画 (10m×10m) キャンプサイト小 26 区画 (5m×5m)
テニスコート	昭和 62 年	4 面
ゲートボール場	昭和 63 年	2 面
芝生広場	平成 13 年	約 10,000 m ²
多目的広場	昭和 63 年	約 3,000 m ²
東屋	昭和 63 年	1 棟
公衆トイレ	昭和 63 年	男女トイレ、倉庫等 1 棟

3 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

4 業務目的

日吉津村では、海浜運動公園の改修・運営事業について、PPP 事業による官民連携方式の導入を検討している。

本事業を適正かつ効果的に推進するため、PPP に求められる高度な専門的知識に基づき、民間事業者と連携した場合の費用試算や事業の基本計画、実施方針等の作成までの一連の支援を実施するアドバイザー業務を委託するにあたり、広く提案を募集し、最も適切な者を選定することを目的とする。

5 業務内容

日吉津村が令和 5 年 3 月に作成した「日吉津村海浜エリア活性化計画」及び令和 5 年度に実施した「日吉津村海浜運動公園魅力化に向けた官民連携手法の導入可能性調査業務」を精査し、以下の業務を行うこと。

- (1) 導入可能性調査、基本計画及び実施方針の作成支援
- (2) モデルプラン作成、収支計画、ゾーニング図等の作成支援
- (3) 公募資料（募集要項、要求水準書、審査基準、契約書案等）の作成支援
- (4) 事業者との競争対話（コーディネート）を実施
- (5) 公募資料及び事業者選定後に作成する契約書等の法務チェック

6 主なスケジュール（案）

- (1) 導入可能性調査、基本計画及び実施方針の作成支援（8月頃）
- (2) モデルプラン作成、収支計画、ゾーニング図等の作成支援（9月頃）
- (3) 公募資料（募集要項、要求水準書、審査基準、契約書案等）の作成支援（11月頃）
- (4) 事業者との競争対話（コーディネート）を実施（12月頃）
- (5) 公募資料及び事業者選定後に作成する契約書等の法務チェック（1月頃）

7 報告書の作成

受注者は、本業務により作成した公表資料、業務遂行する上で作成した資料、協議結果概要、議事録等は実施した業務が把握できるようにとりまとめ、報告書を作成する。

8 成果品

- (1) 成果品について
 - ・報告書1部（A4版チューブファイル綴）及び電子データ1式
 - ・業務に要した資料1部及び電子データ1式
- (2) 納入期限
 - ・令和7年3月31日 業務完了報告書
- (3) 成果品の権利について
 - 成果品の著作権等の権利については、全て本村に帰属するものとする。

9 完了報告及び検査

8(2)で規定する期限までに完了報告書及び成果品を提出し、各年度末までに発注者の検査を受けなければならない。なお、業務完了後に成果品の内容等に誤りや不備が発見された場合は、受注者の責任において速やかに補足修正するものとする。

10 委託料の支払い

委託料は、9で規定する検査により業務が適正に行われていることを確認した後に支払うこととする。

11 提出書類

受注者は、本業務の実施にあたり、発注者の契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 工程表
- (2) 業務計画書
- (3) 管理・担当・照査技術者選任通知書（経歴書含む）
- (4) 業務実施体制表（職務分担表）
- (5) 完了届
- (6) 納品書
- (7) 業務委託料請求書等
- (8) その他発注者が指示する書類

なお、承認事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けなければならない。

12 守秘義務

受注者は、本業務の履行により知り得た発注者の業務にかかわる事項を、発注者の了解なく外に公表、貸与、複製又は使用してはならない。

13 貸与資料

本業務に必要な資料は、原則として受注者が収集するものとするが、本村が保有するもので本業務に必要なと認められる資料については貸与するものとする。業務に必要な資料を貸与する場合、受注者は借用書を提出の上、紛失、破損等の事故がないよう取扱いには十分注意し、本業務終了後は速やかに返却（データ関係は消去）するものとする。万一紛失、破損等があった場合は受注者において一切の責任を負うものとする。

14 損害賠償

受注者は、その責めに帰すべき事由により、本業務の実施に関し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。

15 再委託の禁止

受注者は、業務の一部を第三者へ請け負わせる場合は、あらかじめ書面により発注者の承諾を得るものとする。

16 留意事項

- (1) 本業務に係る必要な費用は、本要求事項に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。
- (2) 本事業の遂行に必要な議決が得られない等、本事業の遂行が困難になった場合は、本業務を変更または中止し打ち切り精算することがある。

17 その他

- (1) 受注者（協力を受ける他の者及び資本、人事面等において関連があると認められるものを含む。）は、本 PPP 事業に応募、又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等の業務を受託することはできない。
- (2) 受注者（協力を受ける他の者及び資本、人事面等において関連があると認められるものを含む。）は、本 PPP 事業に応募又は参画することはできない。
- (3) 本仕様書において定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者において協議するものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項であっても、業務遂行上、当然必要とされる事項については本業務に含めるものとする。