

# スポーツ科学拠点施設整備運営事業アドバイザー業務委託 仕様書

## I 業務名

埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業アドバイザー業務委託

## II 目的

本業務は、埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業（以下、「当該事業」という。）を円滑に実施するため、公共施設の整備（デザインビルド方式などの性能発注方式を含む）や公園のゾーニング等に専門的な知識・経験等を有する事業者、アドバイザー業務を委託するものである。

## III 業務の内容

### 1 「競技力向上施設と体育館」の整備に係る支援

#### (1) 公募実施に向けた資料の作成等

##### ア 募集要項案の作成

事業スキーム、計画施設の概要、入札参加に関する条件、入札書類審査、契約に関する事項、提出書類等を定めた、入札手続の詳細を定めた募集要項案を作成する。

##### イ 要求水準書案の作成

埼玉県スポーツ科学拠点施設整備事業基本計画（以下、「基本計画」という。）の内容を踏まえ、「競技力向上施設と体育館」の整備に係る要求水準書案を作成する。要求水準書案は、民間事業者の創意工夫、ノウハウ等を最大限に活用できる内容となるよう作成する。

また、要求水準書案の記載内容を補完・具体化するための各種資料の作成を行う。

##### ウ 募集要項等に関する事業者対話の支援及び質問回答書案の作成

募集要項案、要求水準書案等（以下、「募集要項案等」という。）に関する事業者対話を支援し、募集要項案等に対する民間事業者等からの意見・質問等を取りまとめ、回答書の作成等を行う。

また、必要に応じて募集要項案等の修正を行い、修正内容を明示することを目的に新旧対照表を作成する。

##### エ 契約書案の作成

募集要項案等に基づく契約書案の作成を行う。

##### オ 落札者決定基準案の作成

本県が落札者を決定する方法及び審査項目、配点等の審査基準等を示した、落札者決定基準案を作成する。作成に当たっては、埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業に関する専門家会議及び推進会議における意見の聴取・反映を行うものとする。

##### カ その他公募時の資料の作成

その他、公募の実施において必要となる資料を作成する。

なお、競技力向上施設及び体育館の整備内容については、下記2「競技力向上施設と体育館以外の施設」の整備に関する民間事業者の提案内容によっては、柔軟に見直しを行う方針である。2の業務を通じ、要求水準書案等を修正する必要がある場合は、適切に対応するものとする。

#### (2) 予定価格の算定支援

基本計画、募集要項案等を踏まえ、公募を実施する際の予定価格の参考となる価格を算定する。算定に当たっては、モデルプランによる検証及び事業費の精査を行う。

### 2 「競技力向上施設と体育館以外の施設」の整備に係る支援

#### (1) 公募実施に向けた資料の作成等

##### ア 現況の把握及び基本条件の整理

公園の現状把握を行い、検討に当たっての基本条件を以下のとおり整理する。

- ①上位関連計画における位置づけ、公園整備の背景
- ②対象地及び周辺の立地条件、公園施設の整備状況、動線、法規制、自然環境等の制約条件
- ③先進事例や参考事例調査・分析（県内及び全国における民間活力導入事例等（公募設置管理制度、設置管理許可制度、指定管理者制度等））
- ④民間活力を導入する場合の業務手順の整理、活用可能な制度等の抽出

イ 民間事業者からの事業提案内容の精査

本県が、令和8年1月から上尾運動公園東側エリア（以下、「事業区域」という。）において実施しているスポーツ科学拠点施設整備に係る事業提案（以下、「事業提案」という。）で受け付けた提案について、提案内容の実現可能性や持続可能性などの点について精査する。

ウ 事業区域のゾーニング案の作成

上記イの事業提案の内容を踏まえ、事業区域において、民間活力を活用して整備する区域、県が整備する区域及び公園として必要な園路や広場などの配置を検討し、適切なゾーニング案を作成する。

エ 公募資料案の作成

ア～ウを踏まえ整備手法を検討し、整備手法に応じた公募実施に向けて必要となる資料の案を作成する。

(2) 公園のゾーニング検討のための委員会の運営支援（2回を想定）

埼玉県が民間事業者からの事業提案に基づき公園のゾーニング等を検討するために設置する委員会の運営を支援するとともに、委員会資料及び議事録の作成等を行う。

3 基本計画改定案の作成

1及び2の検討結果を踏まえ、基本計画の改定案を作成する。

4 専門家会議等の運営支援（各4回を想定）

事業内容を検討するために埼玉県が設置する「埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業に関する専門家会議」及び「スポーツ科学拠点施設整備運営事業推進会議」の運営を支援するとともに、議事録の作成等を行う。

※ 業務を進めるに当たっては、「1」から「4」のそれぞれの業務内容の連携を図ること。

IV 業務スケジュール案

	令和8年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業務内容												
1. 「競技力向上施設と体育館」の整備に係る支援及び3. 基本計画改定案の作成		公募実施に向けた資料の作成等 「2」の議論を随時反映						基本計画素案作成	「2」の議論反映			基本計画改定
2. 「競技力向上施設と体育館以外の施設」の整備に係る支援及び	事業提案受付	事業提案実現可能性精査	事業区域のゾーニング等検討			改定案最終取りまとめ						
3. 基本計画改定案の作成	基本計画たたき台作成				基本計画素案作成			基本計画最終取りまとめ				
4. 専門家会議等の運営支援 ほか	専門家会議、推進会議 ほか											

※ 上記のスケジュールは委託公告時に想定するものであり、受託者や関係者と調整し、変更することがある。

## V 実施上の条件

### 1 業務期間

委託契約の日から令和9年3月31日まで

### 2 業務箇所

上尾運動公園 埼玉県上尾市日の出地内ほか

### 3 打ち合わせ

発注者と受注者間での打ち合わせは概ね月1回程度を想定するが、必要に応じて追加して打ち合わせを行うこととする。なお、打ち合わせはWebを活用したオンライン形式を積極的に取り入れて実施するものとする。

### 4 成果品

- (1) 「Ⅲ 業務の内容」の業務実施前に各業務の詳細な業務計画（工程表）を作成し、発注者に提出すること。
- (2) 成果品の内容又は納品期日等を変更する場合は、事前に協議するものとする。
- (3) 成果品は、電子データ及び紙で提出するものとする。なお、電子データの形式又は紙資料の提出部数については、その都度発注者が指示する。
- (4) 各種議事録：打合せ等終了後速やかに提出するものとする。

### 5 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項及び仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、双方の協議の上別途定めるものとする。
- (2) 本業務を受注した者（再委託又は下請等の者を含む）は、本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となってはならない。資本・人事面等において関連があると認められた者もまた同様とする。