

特記仕様書

1. 業務の名称

てだこ浦西駅周辺地区複合施設整備事業者選定アドバイザー業務（以下「本業務」という。）

2. 場所

浦添市 字前田 地内

3. 履行期間

契約日の翌日から令和8年2月27日まで

※本複合施設の整備事業は、令和7年10月までに事業者を選定し、令和7年12月までに本契約を予定している

4. 目的

てだこ浦西駅周辺地区は、沖縄都市モノレールてだこ浦西駅やパークアンドライド駐車場、沖縄自動車道インターチェンジの整備により、交通結節点として、本市の東の玄関口及び、本島中北部地域の玄関口にふさわしい地域活性化の拠点として位置づけられており、浦添市てだこ浦西駅周辺土地区画整理組合によって、魅力あふれるまちづくりを目指し、土地区画整理事業に取り組んでおります。また当該地区では、分散型エネルギーの導入より民間事業者を誘致し、区画整理事業とまちづくり事業を一体的に推進するてだこ浦西駅周辺スマートシティ開発にも取り組んでいます。

こうした中、世界的に感染が拡大した新型コロナウイルス感染症の影響等により、当該地区の開発に参入予定であった民間事業者は辞退やプランの変更が相次ぎ、特にまちの中核を担うはずだった大型商業施設は規模が縮小されるなど、当初目指していたまちづくりが停滞している状況です。

さらに、その影響は、当該地区のエネルギープランにも波及しており、大型商業施設に供給予定だった電気と温冷熱の需要量は当初の試算を大きく下回るなど、スマートシティ開発のまちづくりにも及んでいます。

このため、本市では当該地区のまちづくりを進める中で抱える様々な課題の解決を図ることを目的に、市民スポーツの推進及び観光誘客に資するスポーツ拠点機能や、健康都市を実現する健康増進拠点機能等を備えた複合施設の整備について、官民連携の手法の活用を検討しながら取り組んでいます。

本業務は、てだこ浦西駅周辺地区複合施設整備計画・発注支援業務委託で検討したPPP手法（定期借地権方式想定）により事業を実施するため、総合評価一般競争方式（または公募型プロポーザル方式）での官民連携複合施設の民間事業者の選定に係る公表資料の作成から契約まで一貫した支援を行うなど、適切な競争によって最適な民間事業者を選定することを目的としています。

5. 法令遵守

本業務に関する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用は受注者の責任において行うこと。

6. 諸手続等

本業務に必要な官公署その他に対する諸手続きは、受注者において速やかに処理すること。また、受注者は本市が行う各関係機関への許認可手続き等に必要資料の作成及び手続きに協力すること。

7. 資格要件

受注者は、本業務の実施にあたり、管理技術者を定め、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

また、下表1の区分に従い、それぞれ担当者等を定め、同表の資格要件を満たす者を配置し、その旨を工程表とともに、本市担当者（以下「担当者」という。）に提出すること。

表1 資格要件区分表

| 区分 | 資格要件等 |
|-------|---|
| 管理技術者 | 過去5年間に、国・地方公共団体が発注するPPP/PFI又はPFIに準じて行うDBO方式によるアドバイザリー業務（要求水準書の作成や民間業者の選定等に係るアドバイザリー業務）を管理技術者や担当技術者で従事したことがある者 |
| 担当技術者 | 建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する一級建築士を有する者（1名以上） |
| 照査技術者 | 一級建築士、技術士（総合技術監理部門「環境部門」）、技術士（環境部門）の資格を有する者 |

8. 業務内容

本業務の内容及び範囲は次の各項に示すとおりとする。

なお、本業務の実施に先立ち、調査や検討・支援方法、組織体制、スケジュール等について、実施計画書を作成すること。

(1) 複合施設に導入する施設・機能の確定支援

てだこ浦西駅周辺地区複合施設整備計画・発注支援業務の結果を踏まえ、要求水準書作成に必要となる施設の諸室構成、各諸室の規模、機能等を確定する。

検討に当たっては、複合施設について、入居施設や諸室構成の分かる平面計画の検討（動線及び導入施設間のゾーニングの検討）を行い、建築に係る法規制等を確認したうえで施設のボリュームチェック図面を作成する。

また、過年度実施した民間事業者へのヒアリング調査の結果を踏まえ、民間施設用途を想定し、民間施設として確保可能な施設ボリュームを検討する。

なお、検討資料や平面図をもとに関係各課との綿密なヒアリングや調整を複数回行い、施設所管課の意向を反映した施設計画を作成し、要求水準書に反映すべき事項についても整理する。

ボリュームチェック図面を基に、従来手法の場合の整備費用を算出する。

(2) 事業スキーム精査・確定に係る支援

本市がこれまで検討してきた事項を踏まえ、事業方式、事業期間、事業費等について精査を行い、最終的な事業スキームについて整理、確認する。

(3) 実施方針の作成及び公表に係る支援

① 実施方針案の作成

本市がこれまで検討してきた事項を踏まえ、必要な事項を整理し、実施方針案の作成を行う。

- ・ 民間事業者の募集及び選定に関する事項
- ・ 民間事業者の責任の明確化など、事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項
- ・ 事業計画又は協定の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項
- ・ 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項
- ・ 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

特に事業の継続が困難となった場合や事業破綻時の措置については、事前に十分な検討を行うこと。

② 実施方針への質問・意見の回答書案の作成

実施方針に対する民間事業者からの質問・意見を取りまとめ、これに対する回答書案を作成すると共に、必要に応じて実施方針の修正案を作成し、又は募集資料に反映させる。

③ 実施方針等に関する説明会の開催支援

実施方針等に関する民間事業者への説明会の開催に関して必要な資料の作成を行うと共に、説明会へ出席し必要に応じて助言等を行う。

④ 債務負担行為（予定価格）の設定支援

債務負担行為（予定価格）の設定については積算方法や積算根拠を明確に整理し、これまで実施した民間事業者へのヒアリング結果や8（1）、最新の市況等を踏まえること。

（4）民間事業者の募集に係る支援

① 募集資料の作成

本市がこれまで検討してきた結果（実施方針、入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書、実施契約書）を参考に、民間事業者公募に必要な募集資料の作成を行う。

ア 民間事業者の募集及び選定方法等に関する検討

民間事業者の募集・選定方法（総合評価一般競争入札方式、公募型プロポーザル方式等）を検討すると共に、選定スケジュール等について整理する。

イ 入札説明書（募集要項）案の作成

本事業の事業内容の詳細や事業者選定スケジュール、選定方法、参加資格要件、リスク分担、提案書の作成要領、サービス対価の支払方法、モニタリング方法など、入札に関する必要な事項について詳細に定めた入札説明書（募集要項）案を作成する。

ウ 要求水準書案の作成

民間事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書案を作成する。

また、要求水準書案に対する意見や質問を踏まえ、必要な修正や追加資料の作成を行い、要求水準書案の作成を行う。

エ 落札者決定（事業者選定）基準案の作成

事業契約の相手方選定に係る審査基準等を定めた落札者決定（事業者選定）基準案を作成する。落札者決定（事業者選定）基準案は、定量的に表現できる項目については数値で表すこととし、それが困難なものについては具体的に記述する。

なお、作成にあたっては、契約の相手方選定に係る事業者選定委員会に意見を聴取し、必要に応じて反映させるものとする。

オ 様式集案の作成

入札（募集）の手続きに際して必要な記載事項を整理し、民間事業者が提出する各種様式について様式集案の作成を行う。

カ 基本協定書案の作成

事業契約の締結にあたり、必要な取り決めや事業契約締結までの手続き等を整理し、基本協定書案の作成を行う。

なお、作成にあたっては、本市と選定された事業者の間に齟齬が生じないようリーガルアドバイザー（弁護士）との協議も含め、法的面を中心とした検討を行うこと。

※リーガルアドバイザー（弁護士）との協議に係る経費は直接経費に計上することを想定しています。見積書の提出の際には直接経費内訳書に協議の項目、回数、金額等の記載をお願いします。

キ 実施契約書案の作成

本市と選定された事業者の間で取り交わす実施契約書案の作成を行う。

実施契約書案の作成にあたっては、契約書の基本構成に含まれるリスク分担や事業破綻時の措置等の基本的事項の他、本事業固有の契約事項についても明記する。

なお、作成にあたっては、本市と選定された事業者の間に齟齬が生じないようリーガルアドバイザー（弁護士）との協議も含め、法的面を中心とした検討を行うこと。

※リーガルアドバイザー（弁護士）との協議に係る経費は直接経費に計上することを想定しています。見積書の提出の際には直接経費内訳書に協議の項目、回数、金額等の記載をお願いします。

② 入札説明書（募集要項）等に関する対話の支援

入札説明書（募集要項）等を踏まえて実施する民間事業者との対話に係る資料及び記録の作成を行う。

(5) 民間事業者の募集・選定に係る支援

① 入札説明書（募集要項）等への質問・意見回答書案の作成

入札説明書（募集要項）・要求水準書・落札者決定（事業者選定）基準及び契約書案に対する民間事業者からの質問・意見を取りまとめ、これに対する回答書案の作成を行う。

② 参加資格及び提案書審査資料の作成

ア 参加資格審査資料の作成

参加資格審査にあたって必要となる審査資料の作成を行う。

イ 提案書審査資料の作成

提案書審査に先立ち、落札者決定（事業者選定）基準に基づいて提案書審査資料作成の作成を行う。

③ 参加資格及び提案内容の審査に係る支援

ア 参加資格の審査に係る支援

民間事業者の参加資格確認作業を実施するための支援を行う。

※必要があれば、公認会計士等による財務状況分析に基づく評価も行うこと。

イ 提案内容の審査に係る支援

提案書が形式的要件を満たしているかを確認し、提案内容（事業性・エネルギー消費等）の審査に係る支援を行う。

④ 提案審査講評案及び公表資料案の作成

ア 提案審査講評案の作成

事業者選定委員会において行われた提案書審査の経過及び結果を取りまとめ、提案審査講評案の作成を行う。

イ 公表資料案の作成

事業者提案に基づく事業者選定に係る公表資料案の作成を行う。

(6) 契約締結作業等に係る支援

定期借地権の設定及び市施設購入を踏まえた事業基本協定及び事業契約の締結に際し、必要に応じて弁護士の助言等を踏まえ、調整を行う。また、契約締結に向けた円滑な協議進捗のための支援を行う。

(7) 事業契約後のモニタリングに関する検討

民間事業者が実施する維持管理・運営業務に対するモニタリングの実施について検討を行い、その方法を取りまとめ、資料の作成を行う。

(8) 事業者選定委員会の運営に係る支援

事業者選定委員会の委員の抽出、議題の提案、委員会資料の作成、議事録の作成等の事務局の運営（全6回程度）に関する支援（委員会資料印刷、委員会運営に係る委員との連絡調整、委員会議事概要作成、委員謝礼金等支払（1回7,500円（交通費含む）×3人）など）を行うと共に、必要に応じて運営に係る助言等を行う。

(9) その他必要な支援

その他、本事業の実施にあたり、必要となる各種助言等や、情報提供など、本市の支援を行うこと。

9. 打合せ協議及び報告書作成

本市との協議は、着手時・中間時・最終納品前の他、必要に応じて実施するものとする。受注者は、本業務の着手にあたり、十分な打ち合わせを行い、また、業務中にも必要な都度協議を行い、目的達成に努めること。打合せ終了後、議事録を速やかに作成し、その都度提出しなければならない。

本業務の完了に際しては報告書を取りまとめ、作成して提出すること。

(1) 成果品

- ① 報告書（業務全般、関連資料等を含む）・・・・・・・・・・ 2部
- ② 電子媒体（CD-R等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

10. 貸与資料

本業務の遂行上必要な資料、情報は、原則として受注者が収集すること。ただし、本市が保有しているもので本業務の遂行に必要な資料は貸与する。

- (1) 本市の所有する資料等の貸与を受けるときは、借用書を提出すること。
- (2) 貸与された図書及び関係資料等を必要としなくなった場合は、速やかに返還しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与された図書及び関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

- (5) 標準仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

11. 秘密の保持

- (1) 受注者は、本業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、本業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ本市に書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- (3) 受注者は、本業務に関して本市から貸与された情報やその他知り得た情報を業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (4) 受注者は、本業務に関して本市から貸与された情報、その他知り得た情報を本業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。
- (5) 受注者は、取り扱う情報を、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、本業務のみに使用し、他の目的には使用してはならない。また、本市の許可なく複製・転送等してはならない。
- (6) 受注者は、本業務の遂行において貸与された本市の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又はそのおそれがある場合には、これを速やかに本市に報告するものとする。

12. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び浦添市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第20号）の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 受注者又は本業務の全部若しくは一部に従事している者若しくは従事していた者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

13. 情報セキュリティの確保について

電子情報の取り扱いに関して受注者は、別紙「浦添市情報セキュリティ基本方針」に基づき、情報セキュリティを確保すること。

なお、受注者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより本市が損害を被った場合には、本市は受注者に損害賠償を請求することができる。本市が請求する損害賠償額は、本市が実際に被った損害額とする。

14. 暴力団等の関与を防止する措置について

- (1) 受注者は業務の一部を再委託する場合、浦添市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 14 号）に基づき、本市が実施する公共工事等に参加させない等の必要な措置を講じなければならない。本市が発注する公共工事等の下請負（第二次以下の下請負を含む。）についても、同様とする。
- (2) 受注に当たり暴力団等から不当介入を受けた場合（再受注者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、浦添市暴力団排除条例に基づき、当該情報を本市及び警察その他関係機関に提供するよう努めなければならない。

15. その他

- (1) 本業務の進捗状況に応じて適宜担当者に報告し、適切な工程管理に努めること。
- (2) 緊急対応が必要な著しい損害が発見された場合は、速やかに担当者へ報告すること。
- (3) 故意または過失により本市、又は第三者に損害を与えた場合は、直ちに担当者に報告するとともに、受注者の責任と負担において損害を賠償すること。
- (4) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、担当者と協議すること。
- (5) 関連事業等の公表資料は以下の本市ホームページから確認すること。

・「(仮称) てだこ浦西駅周辺地区複合施設整備基本構想・基本計画(案)」に関するご意見募集について

<https://www.city.urasoe.lg.jp/doc/2024072300033/>

・(仮称) てだこ浦西駅周辺地区複合施設整備に関するサウンディング調査の実施について

<https://www.city.urasoe.lg.jp/doc/2024072600027/>

・「(仮称) てだこ浦西駅周辺地区複合施設整備事業」の住民説明会の開催について

<https://www.city.urasoe.lg.jp/doc/2024080600019/>

参考資料 複合施設整備計画（案）



