

企画提案仕様書

1 業務の名称

Jリーグ規格スタジアム整備運営等事業に関する事業者募集資料作成業務（R7）

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

3 業務の目的

本県では、スポーツを活用した新たな誘客による観光振興、「観るスポーツ」を通じた青少年の人材育成及び県内サッカークラブの活躍の場を確保することによるサッカー振興などを図る観点から、平成29年度に「Jリーグ規格スタジアム整備基本計画」を策定し、Jリーグ規格スタジアムの整備（以下、「本事業」という。）に向けて調査・検討業務に取り組んできた。

令和5年度までの検討結果を踏まえ、令和6年度に現基本計画の「Jリーグ規格スタジアム整備計画」（以降、整備計画という。）に基づき最終的な観客席を2万人規模とするものの、当初整備では観客席を1万人前後の規模とする方針（以下、「段階整備」という。）の下、事業スキーム、整備事業費、スタジアムの施設整備計画等に係る検討を進めた。

本業務では、本事業の入札公告に向けた手続きを行うため、次に掲げる業務を委託するものである。

4 業務の内容

(1) 事業実施に向けた調査、検討に関する業務

策定中の整備計画やこれまで実施してきた関連業務の内容を踏まえ、事業実施に向けての事業スキームについて整理・検討する。

(2) 実施方針（案）の作成、実施方針の公表、要求水準書（案）及びモニタリング基本計画（案）の作成業務

次のア～オについての業務を実施する。また、当該事業スキームがPFIによる官民連携の手法となる場合は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（以降、「PFI法」という。）」に則って作成する。また、DBO方式となる場合においても、実施方針（案）、要求水準書（案）、モニタリング基本計画（案）等についてはPFI法の趣旨に準じて作成する。

ア 実施方針（案）の作成

本県が実施方針を公表するために、必要な検討を行ったうえで、実施方針（案）の作成を行う。

イ 要求水準書（案）の作成

本県が公表する要求水準書（案）について、民間事業者の創意工夫及びノウハウ等を最大限に発揮することを意図する性能発注の視点に留意し検討を行い、作成する。

ウ モニタリング基本計画（案）の作成

本県が公表するモニタリング基本計画（案）について、要求水準書（案）で示す性能規定の達成水準状況を計測するためのモニタリング指標を検討し当該計画（案）の骨子を作成したうえでさらなる検討を進め、作成する。

エ 実施方針、要求水準書（案）及びモニタリング基本計画（案）に対する質疑への回答（案）の作成

県が公表した実施方針、要求水準書（案）及びモニタリング基本計画（案）に対する民間事業者からの質問、意見等を取りまとめ、その回答（案）を作成する。

オ 実施方針、要求水準書（案）及びモニタリング基本計画（案）の修正

4 (2) エを基に、必要に応じて実施方針、要求水準書（案）及びモニタリング基本計画（案）を修正する。

(3) 特定事業の評価、選定に係る業務

ア 概算整備費等の算定

整備計画で示す予定の概算整備費、運営収支を精緻化と、指定管理料の算定を行う。

イ P S Cの算定

本県が自ら実施する場合における、事業期間全体を通しての本県の財政負担の見込額を算定する。

ウ P F I－L C Cの算定

P F I方式で実施した場合における、事業期間全体を通しての本県の財政負担の見込額を算定する。

エ V F Mの算定、評価

P S C、P F I－L C Cの算定結果を基に、事業期間を通しての本県の財政負担額の低減を明らかにし、その結果を評価する。

オ 特定事業の選定

算定したV F Mを踏まえた定量的評価及び定性的評価した上で、特定事業の選定に必要な資料を作成するとともに、本事業を特定事業として選定するに至った際には公表にあたって必要な文書を作成する。

(4) 入札説明書（又は募集要項）（案）及び要求水準書等の作成に係る業務

ア 予定価格の算定に必要な資料の作成

特定事業選定時に算定したV F Mの算定結果を基に予定価格を算定するための根拠資料を作成する。

イ 入札説明書（案）の作成

本県が入札説明書を公表するために、事業スキーム、計画施設の概要、入札参加に関する条件、事業者選定スケジュール、入札書類審査、リスク分担、契約に関する事

項、提出書類等を内容とする、入札手続きの詳細を定めた入札説明書（案）を作成する。

ウ 要求水準書等の整理

要求水準書及びモニタリング基本計画を公表するため、(2)エを基に要求水準書（案）及びモニタリング基本計画（案）を公表資料として整理する。

(5) 落札者決定基準（又は事業者選定基準）及び様式集の作成に係る業務

ア 落札者決定基準の作成

事業者の選定方法を検討するとともに、民間事業者の選定にあたっての評価項目、評価基準、配点等を検討し、落札者決定基準（又は事業者選定基準）を作成する。

イ 様式集の作成

落札者決定基準（又は事業者選定基準）に基づき審査するために必要な各種様式を作成する。

(6) 基本協定書（案）及び事業契約書（案）の作成

選定した民間事業者と本県との間で締結する基本協定書（案）及び事業契約書（案）（DBOの場合にあつては、基本契約書（案）、設計工事請負契約（案）及び維持管理運営業務委託契約（案））を作成する。

(7) 官民対話（マーケットサウンディング）の実施

4(1)～(6)の実施にあたり、具体性の高い意見を聴取するための個別サウンディングを以下のとおり行う。

ア 不動産開発、建設、スポーツ施設運営事業者等の幅広い業種業態の民間事業者等を対象とする。

イ 原則、対面の方法によって実施するものとし、必要に応じてオンライン会議システム利用を実施する。なお、対面の方法又はオンライン会議システムの利用のいずれの場合においても活用に関わらず、委託者（沖縄県 MICE 推進課）が同席する。

ウ 適切な時期に、適切な方法で、効果的かつ効率的な官民対話を行う。

エ 本業務において実施する官民対話の内容については、受託者が記録を取る。

(8) 事業者説明会等の開催支援

事業者への説明会等の開催にあたり、必要な資料を作成する等の支援を行う。

(9) 有識者委員会の運営支援

実施方針、要求水準書、モニタリング基本計画、特定事業の評価、選定、落札者決定基準（又は事業者選定基準）作成に向けて、沖縄県が設置する各分野の有識者で構成される会合の運営について、以下の業務を支援する。

ア 委員会の委員選定支援

イ 委員会の開催企画

委員会に必要な資料を作成のうえ、対面開催を原則として、適切な時期に年3回実施する。

ウ 委員会の開催支援

委員会開催に係る各委員への案内、会場及び移動手段の確保、資料印刷、委員からの質疑への対応、謝金及び旅費並びに会場使用料の支払、議事録を作成する。なお、委員会については、以下を想定している。

(ア) 委員数 : 8名(県内4名、県外4名)

(イ) 委員謝金 : 9,300円(一人当たり日額(税込み))

(ウ) 委員旅費 : 県の旅費に関する規定に基づく(県外4名は沖縄-東京を想定している。)

(エ) 開催場所 : 那覇市内

5 打合せ等

本業務を円滑に遂行するため、対面の方法又はオンライン会議システムの利用にて、打合せを月3.5回程度実施する。対面の場合は、原則沖縄県庁で実施し、オンライン会議システムの場合は、受託者においてミーティングを設定すること。

打合せに用いる資料等については、委託者が指示する期日までに提出すること。

受託先において、打合せ内容のメモを作成し、県の確認を得ること。

6 提出書類

受託者は本業務の遂行に当たり、下記の書類を提出しなければならない。

(1) 業務着手時

ア 着手届

イ 業務担当者名簿及び履歴

ウ 業務工程表

エ 協力企業一覧

(2) 随時(その都度)提出

ア 打合せ議事録

イ サウンディング議事録

ウ 有識者委員会議事録

エ 4の業務で作成する資料及びこれらの根拠となる調査・検討資料

オ 打合せ議事録に基づき指示があった資料等

(3) 完了届

(4) 成果品

ア (1)~(3)に係る全ての書類

イ 業務実施報告書 : 3部

ウ 上記に係る電子データを収録した電子媒体 : 一式

※電子データ一式については、Microsoft Word、Excel 又はPowerPoint (それぞれ

最新のバージョンで作成したもの）等で編集可能なファイル形式及び PDF（Adobe Acrobat Reader で閲覧可能なもの）形式の両方で保存するものとする。

(5) その他必要な書類

7 業務の再委託について

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。

また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせてはならない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

ア 契約金額の 50%を超える業務

イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限について

指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委託し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

契約の履行にあたり、受託者が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は、受託者の適切な管理のもとで再委託の業務を進めることができ、かつ、高度又は専門的な知識・技能を必要とし、受託者が直接実施することが困難な場合又は再委託することにより事業の効率化やコスト縮減が図れる等合理的理由がある場合に限るものとする。

(4) 再委託の承認について

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める簡易な業務等を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

ア 通訳、翻訳の業務

イ その他、簡易な業務

(ア) 旅程等の企画検討を伴わない単純な旅行手配業務

(イ) 資料の収集・整理

(ウ) 複写・印刷・製本

(エ) 原稿・データの入力及び集計

(オ) その他上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合は、県と別途協議を行った業務

8 著作権等

本委託業務を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て委託者である県に帰属するものとする。

報告書内に転載資料がある場合には、必要に応じて転載資料の著作権者から承諾を得る等の作業を行うこと。

9 留意事項

- (1) 受託者（再委託の者を含む。）は、沖縄県が実施するＪリーグ規格スタジアム等に関する事業に応募又は参画してはならず、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（民間事業者が実施する企画提案、提案書作成等に関与することを指しており、関与の制限については本事業の落札事業者又は優先交渉権者の決定までとする。）となつてはならない。また、受託者（再委託の者を含む。）と資本関係若しくは人的関係において一定の関連がある者も同様とする。なお、「資本関係若しくは人的関係において一定の関連がある者」とは、会社法第２条第３号又は第４号に規定する親会社・子会社の関係がある場合をいう。
- (2) 受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た情報及び成果について、その一切を他に漏らしてはならない。
- (3) 本契約履行にあたり、業務に関する県所有の資料については、その必要に応じて受託者に貸与又は提供する。受託者は、貸与又は提供された資料等を第三者に提供してはならない。また、本業務の目的以外に使用してはならない。
- (4) 本仕様書に明記されてない事項で、当然具備されなければならない事項は、これを省略してはならない。
- (5) 本事業の実施に当たっては、適宜、県との協議を踏まえ実施する。
- (6) 本仕様書に定める事項について生じた疑義又は本仕様書に定めのない事項の取扱いについては、県と受託者双方で協議して取り決めるものとする。
- (7) 本事業の実施にあたり、ＰＦＩ法第６条第１項に基づく提案書の提出があった場合、関連業務について変更協議を行うものとする。

以 上