

新たな長居障がい者スポーツセンター（仮称）  
PFIアドバイザー業務委託  
仕様書

## 目 次

|     |                                 |        |
|-----|---------------------------------|--------|
| 第 1 | 案件名称 .....                      | - 3 -  |
| 第 2 | 業務目的 .....                      | - 3 -  |
| 第 3 | 履行期間 .....                      | - 3 -  |
| 第 4 | 履行場所 .....                      | - 3 -  |
| 第 5 | 適用範囲 .....                      | - 3 -  |
| 第 6 | 作業計画等.....                      | - 3 -  |
| 第 7 | 本件整備運営事業の想定                     |        |
| 1   | 事業範囲 .....                      | - 4 -  |
| 2   | 事業期間 .....                      | - 5 -  |
| 3   | 事業方式及び事業形態 .....                | - 5 -  |
| 第 8 | 業務内容                            |        |
| 1   | 共通事項 .....                      | - 6 -  |
| 2   | 運営予定事業者の選定支援業務.....             | - 6 -  |
| 3   | 本件整備運営事業者の選定支援業務 .....          | - 8 -  |
| 4   | モニタリング体制の企画及び構築に係る支援.....       | - 11 - |
| 第 9 | スケジュールイメージ                      |        |
| 1   | 令和 7 年度（運営予定事業者の選定） .....       | - 11 - |
| 2   | 令和 8 年度（本件整備運営事業者募集の準備） .....   | - 11 - |
| 3   | 令和 9 年度（本件整備運営事業者募集～契約締結） ..... | - 12 - |
| 第10 | 打ち合わせ・報告の実施.....                | - 12 - |
| 第11 | 経費負担区分.....                     | - 12 - |
| 第12 | 貸与品等                            |        |
| 1   | 提出方法等.....                      | - 13 - |
| 2   | 成果物一覧.....                      | - 13 - |

## 第1 案件名称

新たな長居障がい者スポーツセンター（仮称）PFIアドバイザー業務委託

## 第2 業務目的

長居障がい者スポーツセンター建替整備については、令和3年11月の戦略会議において長居障がい者スポーツセンターの建替えの方向性を決定し、令和5年3月に「新たな長居障がい者スポーツセンター（仮称）整備基本構想」（以下「基本構想」という。）を、令和6年3月に「新たな長居障がい者スポーツセンター（仮称）整備基本計画」（以下「基本計画」という。）をそれぞれ策定し、整備・運営の基本方針、諸室・機能、規模や整備場所など基本的な建築計画等を整理した。

さらに、令和6年度にPFI導入可能性調査を実施し、新たな長居障がい者スポーツセンター（仮称）整備・運営事業（以下「本件整備運営事業」という。）の事業手法として、後記第7.3のとおり、PFI（BT0）方式（運営予定事業者を先行して選定）を採用することとした。

今後、新たな長居障がい者スポーツセンター（仮称）（以下「新施設」という。）を運営するのに最も相応しい運営予定事業者を先行して募集・選定し、その後、運営予定事業者の支援を得ながら、PFI（BT0）方式により新施設的设计、建設、維持管理・運営を行う民間事業者を募集・選定することとなるが、本委託業務においては、PFIアドバイザーによる専門的な支援を受けながら、当該募集・選定を確実かつ効率的に実施することを目的とする。

※ 戦略会議の結果（大阪市における障がい者スポーツセンターの今後のあり方について）

<https://www.city.osaka.lg.jp/seisakukikakushitsu/page/0000545853.html>

※ 基本構想・基本計画

<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000576675.html>

## 第3 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

## 第4 履行場所

本市指定場所

## 第5 適用範囲

- 1 この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- 2 本業務について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書の定めるところによる。
- 3 受注者は、契約書及び仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者の監督職員と協議するものとする。

## 第6 作業計画等

受注者は、契約締結後14日以内に、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表

- (3) 業務責任者通知書
- (4) 業務従事者通知書
- (5) 業務実施計画書

※ 業務工程表及び業務実施計画書の作成にあつては、受注者における業務実施体制、業務工程フロー、進め方の概要及び工程にかかる期間を明確に記すこと。

## 第7 本件整備運営事業の想定

### 1 事業範囲

#### (1) 概要

本件整備運営事業は、設計、建設・工事監理、維持管理、運営を一括して発注することを想定する。

#### (2) 各業務の範囲の想定

※ 以下は、あくまでも現時点での想定であり、本委託業務を進めるなかで、必要に応じて変更する可能性がある。

##### ア 設計業務

- ・ 調査業務（必要最小限の調査（地質障害や埋蔵文化財等）は本市側で実施し、民間事業者は、追加で必要と考える調査を必要に応じて自らの費用負担で実施することを想定）
- ・ 設計業務（基本設計から事業範囲とし、本事業に伴う各種申請等の業務も含む。）
- ・ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

##### イ 建設・工事監理業務

- ・ 建設業務
- ・ 什器・備品等の調達（現在の長居障がい者スポーツセンターに設置しているものの一部を引き続き新施設においても使用する予定であるので、当該備品等は除く。）及び設置業務
- ・ 工事監理業務

##### ウ 維持管理業務

- ・ 建築物保守管理業務
- ・ 建築設備保守管理業務
- ・ 什器・備品等保守管理・更新業務
- ・ 外構等維持管理業務
- ・ 環境衛生・清掃業務
- ・ 警備保安業務
- ・ 修繕業務（大規模修繕を除く。）
- ・ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

##### エ 運営業務

- ・ 開業準備業務（開業前のイベント実施業務、運営体制の確立及び従業員の研修に関する業務、各種マニュアルの整備業務、広報業務、開業後に向けた準備業務等）
- ・ 施設運営業務
- ・ 使用料収受業務
- ・ 備品貸出業務

- ・ 接客業務
  - ・ 障がい者スポーツの推進業務、障がい者理解促進と人材育成のための障がい者スポーツ体験プログラムの提供
  - ・ 地域団体、教育機関等との連携業務、教育機関や民間企業等との連携による研究等のフィールド提供
  - ・ パラスポーツの大会の誘致・開催
  - ・ デジタル技術の導入による利便性の向上と運営の業務効率化の推進
  - ・ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務
- ※ 上記の業務に加え付帯事業（必須とする範囲は今後検討）として、現時点では、飲食提供業務、自動販売機設置業務、個人ロッカーの設置業務、スポーツ用品等物販業務、ネーミングライツ・広告事業等を想定

## 2 事業期間

各業務の事業期間については、以下のとおり想定

- (1) 設計業務 2年
- (2) 建設・工事監理業務 2.5年
- (3) 維持管理業務・運営業務 15年

## 3 事業方式及び事業形態

事業範囲のうち運営を担う事業者（運営予定事業者）を先行して選定し、その後、設計事業者、建設事業者及び維持管理事業者から構成される応募グループを選定し、運営予定事業者及び当該応募グループが一体となってPFI（BT0）方式で本件整備運営事業を実施する（先行して選定された運営事業者は、PFI（BT0）方式で本件整備運営事業を実施する特別目的会社（SPC。以下「本件整備運営事業者」という。）の構成企業となり、本件整備運営事業者より運営業務を受託することになることを想定）。

また、先行して選定された運営事業者は、応募グループの公募にあたり、要求水準の監修や応募者との個別対話への同席などにより、応募グループの提案内容が運営を見据えたものとなるよう発注者への協力を行う。

事業形態としては、サービス購入型を想定し、指標連動方式（本市が求めるサービス水準に関する指標を設定し、サービス対価の一部又は全部が、当該指標の達成状況に応じて決まる方式）の導入を検討する。

### 【参考 本件整備運営事業の整理】

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 事業方式 | PFI（BT0）方式（運営事業者先行型）            |
| 事業形態 | サービス購入型（本市が民間事業者へ事業に係る費用を支払う形態） |
| 事業期間 | 設計2年、施工2.5年、維持管理・運営15年間         |

## 第8 業務内容

### 1 共通事項

- (1) 本委託業務の実施にあたっては、令和3年11月の戦略会議に係る資料、基本構想、基本計画、PFI導入可能性調査報告書その他本市が提供する関係資料を熟読し、これまでの検討経過を理解したうえで実施するものとする。
- (2) 本委託業務は、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（平成11年法律第117号）（以下「PFI法」という。）等の関係法令及び大阪市PFIガイドライン（市政改革室）、PFI事業導入の手引き（内閣府）その他マニュアルに則り実施するものとする。
- (3) 成果物の構成及び内容については、仕様書及び企画提案書に基づき、発注者と協議のうえ決定することとし、発注者が指定する本市ホームページ等での公表を前提とする資料については、市民にわかりやすい内容とするため、図表や写真、イラスト等を用いるとともに、用語説明を記載するものとする。
- (4) 本件整備運営事業を円滑に実施するために、発注者が着手しておくべき手続や留意すべき法令の要件を整理し、適切な時期に手続等がなされるよう助言等を行うものとする。

※ 大阪市PFIガイドライン（市政改革室）

<https://www.city.osaka.lg.jp/shiseikaikakushitsu/page/0000426786.html>

※ PFI事業導入の手引き（内閣府）

[https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi\\_jouhou/tebiki/tebiki\\_index.html](https://www8.cao.go.jp/pfi/pfi_jouhou/tebiki/tebiki_index.html)

### 2 運営予定事業者の選定支援業務

- (1) 本件整備運営事業における運営業務の範囲等の決定

#### ア 運営業務の範囲の決定

発注者が想定している運営業務の範囲（前記第7. 1(2)エのとおり）について、精査を行い、発注者が運営予定事業者の選定手続の実施に向け、その範囲を決定するための支援業務を行う。

当該支援業務の実施にあたっては、少なくとも、以下の事項については、検討、整理するものとする。

- ・ 想定している運営業務について、多くの事業者にとって参入阻害要因となりうるもの（新施設の基本理念（基本計画第1章参照）の実現のために必要なものを除く。）がないか
- ・ 想定している運営業務について、維持管理業務との切り分け方が適切か
- ・ 付帯事業について、必須とすべき範囲
- ・ 指標連動方式の導入の可否及び導入する場合に設定すべき指標

#### イ 使用料の決定

発注者が新施設の使用料を決定するにあたり、他施設の使用料、利用料金の調査等の支援業務を行う。

- (2) 募集書類案の作成

#### ア 募集要項案の作成

運営予定事業者を募集する手続について、事業概要、事業スケジュール、参加資格要件、提案書の作成要領、提案金額の上限額の算定方法等を整理し、募集要項案を作成する。

#### イ 要求水準書案の作成

新施設について、供用開始後の運営に係る要求水準についてまとめた要求水準書案を作成する。

要求水準書案の作成にあたっては、新施設の基本理念、新施設の特性を踏まえ、民間事業者に責任を持たせながら創意工夫を最大限発揮させるための条件や内容について、性能発注の視点から検討し、具体的かつ正確なものとなるよう作成するものとする。

#### ウ 協定書案の作成

履行业務内容、サービス対価支払い、契約終了及び債務不履行並びに法令変更、不可抗力発生時の取り扱い等を検討し、協定書案を作成する。

加えて、協定書案の作成にあたっては、選定された運営予定事業者が本件整備運営事業者の設立するSPCへ参入するうえでの条件等について、本件整備運営事業者と本市が締結する事業契約書との内容の整合を図ることに留意するものとする。

なお、協定書案の作成にあたっては、財務、法務、技術等の専門的な知識、経験を活用したうえ、弁護士の監修のもと実施するものとし、本市と民間事業者との間に齟齬が生じないように留意するものとする。

#### エ 運営予定事業者選定基準案の作成

優先交渉権者を選定するための審査項目、評価の視点・配点、審査方法等を検討し、事業者選定基準案を作成する。

#### オ 様式集案の作成

参加資格の確認に関する提出書類及び提案書の様式について、必要な記載事項等を整理し、様式集案を作成する。

#### (3) 募集書類への質問等に対する回答

前記第8.2(2)の募集書類（募集要項、要求水準書、協定書（案）、事業者選定基準、様式集等）を公表した後、民間事業者から提出された質問及び意見を整理し、回答案を作成する。

また、質問及び意見を踏まえ、必要に応じて募集書類の修正案を作成する。

#### (4) 予定価格の算定

運営業務の内容、近年の人件費や物価の高騰の動向を踏まえつつ、良質かつ低廉なサービスの提供が安定的になされるよう、新施設の運営に係る費用等を積算し、予定価格として適正な金額を算定する。

#### (5) 事業者提案の審査

民間事業者から提出された提案書の審査を支援するための審査補助資料を作成する。

また、運営予定事業者選定に係る選定委員会の運営について、適切なアドバイスを行うとともに、委員会資料、議事録等の作成を支援するとともに、当該選定委員会における審査結果を踏まえた審査公表資料案を作成する。

#### (6) 契約締結に係る支援

事業者提案の審査を経て選定された運営予定事業者との契約締結に向けて、協定書案についての疑義を最終調整し、契約締結に関する支援を行う。

なお、当該支援業務については、PPP/PFI事業の経験を有する弁護士による確認・協力を経て実施するものとする。

(7) その他

運営予定事業者に対する本件整備運営事業の応募手続支援業務委託（応募グループの提案内容が見据えたものとなるよう、本件整備運営事業の公募にあたり、要求水準の監修や応募者との個別対話への同席などの発注者への協力業務を運営予定事業者に委託するもの）の実施について、委託範囲や条件の整理、仕様書案の作成を支援する。

### 3 本件整備運営事業者の選定支援業務

(1) 実施方針案の作成

本件整備運営事業の事業概要、事業スケジュール、参加資格要件等を整理し、PFI法第5条に規定する実施方針案を作成する。実施方針案は、後記第8.3(4)イの要求水準書案とともに、発注者において公表を予定しており、当該公表にあたってのデータ整理、公表様式への校正等その他公表に当たって必要な事務手続について、発注者と連携のうえ支援対応を行うものとする。

また、実施方針案等の公表後、発注者において本件整備運営事業への参画を検討している民間事業者との個別対話の実施を予定しており、当該支援業務として、対話の機会の開催準備支援、対話への出席・助言、記録の作成、対話結果の取りまとめを行うものとする。

(2) 実施方針案への質問等に対する回答支援

発注者において公表した実施方針案に関し、民間事業者から提出された質問及び意見を整理し、回答案を作成する。当該回答案の作成にあたっては、応募を検討している事業者に対する疑問点の解消や事業の具体性の把握のために実施するという当該業務の目的を踏まえ、明確な回答案の作成に留意すること。

(3) 特定事業の選定

ア VFMの精査

PFI導入可能性調査におけるVFMの算定結果について、実施方針等を踏まえ、算定の条件及び過程を精査し、VFMの再算定を行う。

VFMの算定及び資料作成については、実施方針を踏まえたうえ、従来方式（公共施設等の管理者が自ら実施する場合に、通常採用する事業方式）で実施した場合における事業期間全体を通じた本市財政負担額（PFIのライフサイクルコスト）を算出し、想定されるリスクを踏まえシナリオ分析を行う等事業の実現性評価を行うものとする。

イ 特定事業の選定に係る資料の作成

VFMの精査を踏まえ、本整備運営事業をPFI法第7条に規定する特定事業として選定する理由を整理し、特定事業の選定に関する公表文書案を作成する。

また、当該公表にあたってのデータ整理、公表様式への校正等その他公表に当たって必要な事務手続について、発注者と連携のうえ支援対応を行うものとする。

(4) 募集書類案の作成

ア 募集要項（入札説明書）案の作成

本整備運営事業を実施する民間事業者を募集する手続について、事業概要、事業スケジュール、参加資格要件、提案書の作成要領、提案金額の上限額の算定方法等を整理し、募集要項（入札説明書）案を作成する。

提案金額の算定方法の整理にあたっては、建設工事費、人件費、物価等の高騰の状況の分析、

他施設の公募条件等の調査その他発注者が提案金額の決定にあたり参考にすることができる資料を整理するものとする。

募集要項（入札説明書）案には、特定事業の概要に関する事項、入札参加者に関する事項、事業者の募集及び選定に関する事項、提案条件に関する事項、事業者選定に関する事項、事業契約に関する事項、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その他本整備運営事業の実施に関し必要な事項を記載するものとする。

#### イ 要求水準書案の作成

新施設についての設計、建設及び供用開始後の運営・維持管理に係る要求水準について、民間事業者の創意工夫の発揮を意図した性能発注の視点から検討を行い、要求水準書案を作成する。

要求水準書案の作成にあたっては、前記第8.3において選定した運営管理予定者の支援を受け、その知見を取り入れるものとする。

また、要求水準書案の作成にあたり、新施設の施設・配置計画について、基本計画に記載の内容（基本計画第3章参照）を基本としつつ、利用者のニーズ、整備コスト等を踏まえ、改めて精査し、改善点を検討するものとし、当該検討にあたり、発注者より施設・配置計画の見直しに係る指示があったときは、かかる内容を反映させた施設・配置計画を作成するほか、当該見直しを検討するにあたり、他のスポーツ施設その他参考となる施設の調査や整備コストへの影響額の試算等を行うものとする。

なお、要求水準書案の公表に係る支援業務は、前記第8.3(1)のとおり。

#### ウ 事業契約書案及び基本協定書案の作成

実施方針のリスク分担及び実施方針に対する民間事業者からの質問、意見等を踏まえ、履行業務内容、サービス対価支払い、契約終了及び債務不履行並びに法令変更、不可抗力発生時の取り扱い等を検討し、事業契約書案を作成する。

また、選定された民間事業者の設立するSPCの設立及び出資に関する条件、事業契約締結までの手続き等を検討して、基本協定書案を併せて作成する。

なお、事業契約書案及び基本協定書案の作成にあたっては、財務、法務、技術等の専門的な知識、経験を活用したうえ、弁護士への確認・相談のもと実施するものとし、本市と民間事業者との間に齟齬が生じないように留意するものとする。

#### エ 落札者決定基準（優先交渉権者選定基準）案の作成

優先交渉権者を選定するための審査項目、評価の視点・配点、審査方法等を検討し、落札者決定基準（優先交渉権者選定基準）案を作成するとともに、審査に必要な各種様式案の作成を行う。落札者決定基準（優先交渉権者選定基準）案を作成するにあたっては、定量的に評価できる項目については数値で表すこととし、それが困難な項目についてはできる限り具体的に評価基準を示すものとする。

#### オ 様式集案の作成

参加資格の確認に関する提出書類及び提案書の様式について、必要な記載事項等を整理し、様式集案を作成する。

### (5) 募集書類への質問等に対する回答支援

前記第8.3(4)の募集書類（募集要項（入札説明書）、要求水準書、事業契約書案、基本協定書案、落札者決定基準（優先交渉権者選定基準）、様式集等）を公表した後に（募集書類案をあらかじめ

じめ公表する場合にあっては、その際に)、民間事業者から提出された質問及び意見を整理し、回答案を作成する。

なお、回答案の作成にあたっては、財務、法務、技術等の専門的な知識、経験を活用したうえ、必要に応じて、弁護士等との連携のもと実施するものとし、応募を検討している事業者に対する疑問点の解消や事業の具体性の把握のために実施するという当該業務の目的を踏まえ、明確な回答案の作成に留意すること。

また、質問及び意見を踏まえ、必要に応じて募集書類の修正を行う。

#### (6) 運営管理予定者との対話に関する支援

発注者と民間事業者との対話の実施に係る支援を行う。

対話の実施は、民間事業者が提案内容に反映させるために運営予定事業者と対話する場を設けることを目的として実施するものであり、当該支援業務として、対話の機会の開催準備支援、対話への出席・助言、記録の作成、対話結果の取りまとめを行うものとする。

なお、当該対話は、前記第8. 3(4)の募集書類の公表の後に行うことを想定しているが、民間事業者の要望等の状況によっては、公表の前にも実施する場合もある。

#### (7) 事業者提案の審査

##### ア 資格審査の支援

発注者が提案のあった民間事業者の資格審査を行うにあたり、民間事業者から提出された書類について整理を行うとともに、一覧表の資料作成等、審査に必要な支援を行う。

##### イ 提案書の整理及び審査支援資料の作成

民間事業者から提出された提案書の審査を支援するための審査補助資料を作成する。

また、大阪市PFI事業検討会議における審査結果を踏まえ、審査公表資料の作成を支援する。

##### ウ 事業者提案に基づくVFMの算定

選定された民間事業者の提案内容を踏まえ、VFM算定を行い、PFI法第11条に基づく公表資料を作成する。

#### (8) 大阪市PFI事業検討会議での意見聴取に係る支援

大阪市PFI事業検討会議（以下「検討会議」という。）の運営について、適切なアドバイス（検討会議での質疑事項に対する助言や回答資料の作成）を行うとともに、会議資料（主なものとして、実施方針案、要求水準書案、VFM資料、募集要項（入札説明書案）、落札者決定基準（優先交渉権者選定基準）案、基本協定書案、事業契約書案、各種様式集案、提案書類審査資料案等）の作成、事務局へのアドバイス、検討会議での指示事項への対応支援、議事録の作成等を行う。

また、検討会議で行われた提案書類審査及び結果等を取りまとめた、公表関連資料案を作成する。

当該会議は、計5回を予定しているが、追加の開催があった場合においても同様の支援を行うものとする。

#### (9) 契約締結に係る支援

基本協定締結に向けた優先交渉権者との協議、交渉等の支援を行う。

また、契約締結に向けて、事業契約書案についての疑義を最終調整し、協議、交渉等の契約締結に関する支援を行うとともに、本市と優先交渉権者との間で担保権設定が必要である場合には、その締結に関する支援を行う。

なお、これらの支援業務については、PPP/PFI事業の経験を有する弁護士による確認・協力を経て実施するものとする。

(10) 契約内容の公表準備

本市が事業契約締結後にPFI法第15条第3項に基づき実施する契約内容の公表案の作成支援を行う。

4 モニタリング体制の企画及び構築に係る支援

本件整備運営事業開始後に発注者が行うモニタリング項目の抽出、手法の検討、必要経費の算出等、モニタリング体制の企画及び構築に必要な支援を行う。

第9 スケジュールイメージ

1 令和7年度（運営予定事業者の選定）

| 項目 \ 月                    | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|---------------------------|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
| 運営業務の範囲等の決定（第8. 2(1)）     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 募集書類案の作成（第8. 2(2)）        |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 募集書類への質問等に対する回答（第8. 2(3)） |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 予定価格の算定（第8. 2(4)）         |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 入札公告・募集期間                 |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 事業者提案の審査（第8. 2(5)）        |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 契約締結に係る支援等（第8. 2(6)、(7)）  |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 本件整備運営事業者募集の準備            |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

2 令和8年度（本件整備運営事業者募集の準備）

| 項目 \ 月                       | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
| 実施方針案の作成（第8. 3(1)）           |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 実施方針への質問等に対する回答支援（第8. 3(2)）  |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 特定事業の選定（第8. 3(3)）            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 募集書類案の作成（第8. 3(4)）           |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 募集書類案への質問等に対する回答支援（第8. 3(5)） |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

|                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 大阪市PFI事業検討会議での意見聴取に係る支援（第8. 3(8)） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

### 3 令和9年度（本件整備運営事業者募集～契約締結）

| 項目  | 月 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|--|
|   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |  |
| 入札公告・募集期間                                 |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| 公募開始後の質問に対する回答支援（第8. 3(5)）                |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| 運営管理予定者との対話に関する支援（第8. 3(6)）（公募開始後に実施する場合） |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| 事業者提案の審査（第8. 3(7)）                        |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| 大阪市PFI事業検討会議での意見聴取に係る支援（第8. 3(8)）         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| 契約締結に係る支援（第8. 3(9)）                       |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| 契約内容の公表準備（第8. 3(10)）                      |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| モニタリング体制の企画及び構築に係る支援（第8. 4）               |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |

### 第10 打ち合わせ・報告の実施

本委託業務の実施に当たっては、定期的（原則、月1回以上）に打ち合わせを行い、進捗状況を説明・報告を行うものとし、その実施回数や実施方法は、監督職員と協議のうえ決定するものとする。

また、打ち合わせの事務局業務については、受注者が担うものとし、打ち合わせで使用する各種資料及び議事録の作成は受注者において行うものとする。

### 第11 経費負担区分

受注者が本委託業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

### 第12 貸与品等

- 1 発注者は、次のとおり本業務の履行に必要な貸与品等について受注者に提供又は貸与する。
  - (1) 現在の長居障がい者スポーツセンター・早川福祉会館の建築図面
  - (2) 障がい者スポーツセンター年報
  - (3) 基本構想、基本計画及びPFI導入可能性調査の調査・検討資料
  - (4) その他業務に必要な資料等
- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

- 3 受注者は、貸与品等について、善良なる管理者の注意をもって使用、保管及び管理し、本契約の目的以外のために使用してはならない。
- 4 受注者は、本委託業務完了後又は発注者が貸与品等の返還を要請した場合、速やかに発注者に返還しなければならない。

## 第13 成果物

### 1 提出方法等

本業務により作成した公表資料等一式、遂行するうえで作成した文書及び議事録等（後記第13. 2 参照）、実施した業務が把握できるように取りまとめ、報告書一式（標準をA4サイズとし、図や表など、閲覧がその規格上望ましいものについてはA3サイズ可。カラー刷りのうえ製本する）として本市あて3部提出すること。

また、あわせて、報告書一式及び検討概要や結果を取りまとめた概要版（パワーポイントで作成したプレゼンテーション資料等）の電子データ（CD-R又はDVD-R）2枚を提出すること。

なお、業務完了後、成果物の内容に誤りが発見された場合については、受注者において無償で速やかに訂正のうえ再度提出すること。

### 2 成果物一覧（前記第13. 1の概要版を除く。）

#### (1) 運営予定事業者の選定支援業務

- ア 運営業務の範囲及び使用料の決定に係る検討資料（第8. 2(1)関係）
- イ 募集要項、要求水準書、協定書案、運営予定事業者選定基準、様式集（第8. 2(2)関係）
- ウ 募集書類への質問等に対する回答書（第8. 2(3)関係）
- エ 予定価格積算資料（第8. 2(4)関係）
- オ 提案書類審査資料（第8. 2(5)関係）
- カ 契約書締結に係る交渉関連資料（第8. 2(6)関係）

#### (2) 本件整備運営事業者の選定支援業務

- ア 実施方針、個別対話の議事録（第8. 3(1)関係）
- イ 実施方針への質問等に対する回答書（第8. 3(2)関係）
- ウ VFM算定資料（第8. 3(3)関係）
- エ 募集要項（入札説明書）、要求水準書、事業契約書案、基本協定書案、落札者決定基準（優先交渉権者選定基準）、様式集（第8. 3(4)関係）
- オ 募集書類への質問等に対する回答書（第8. 3(5)関係）
- カ 運営管理予定者との対話の議事録（第8. 3(6)関係）
- キ 資格審査関連資料、提案書類審査資料、VFM算定資料（第8. 3(7)関係）
- ク 大阪市PFI事業検討会議資料（第8. 3(8)関係）
- ケ 協定書及び契約書締結に係る交渉関連資料（第8. 3(9)関係）
- コ 契約内容の公表案（第8. 3(10)関係）

#### (3) その他

- ア モニタリング体制資料（第8. 4 関係）
- イ 打ち合わせ記録（第10関係）

## 第14 再委託について

- 1 業務委託契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、前記第14.1及び2に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- 4 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- 5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

## 第15 制限事項

本事業の受注者（再委託先を含む。）及びこれらのいずれかの者と資本面又は人事面において関連のある者は、この契約の対象となる施設の整備等について、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（平成11年法律第117号）第8条に規定する民間事業者の選定に応募することができないものとし、また、応募、又は応募しようとする民間事業者のコンサルタント等（この契約の対象となる施設の整備等に係るものに限る。）となってはならない。

## 第16 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。

## 第17 担当

担 当 : 大阪市福祉局障がい者施策部障がい福祉課  
住 所 : 〒530-8201 大阪市北区中之島一丁目3番20号 大阪市役所6階  
電 話 : 06-6208-8075

F A X : 06-6202-6962

E メール : [fa0025@city.osaka.lg.jp](mailto:fa0025@city.osaka.lg.jp)

## 暴力団等の排除に関する特記仕様書

### 1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。  
また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。  
また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第12条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第3号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

### 2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

## 公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

### （条例の遵守）【5条関係】

第1条 受注者および受注者の役職員は、本業務の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

### （公益通報等の報告）【6条2項・12条2項関係】

第2条 受注者は、当該業務について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（福祉局総務部総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（福祉局総務部総務課）へ報告しなければならない。

### （調査の協力）【7条2項関係】

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

### （公益通報に係る情報の取扱い）【17条4項関係】

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

### （発注者の解除権）【21条関係】

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

## その他特記仕様書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者の福祉局総務部総務課（連絡先：06-6208-7911）に報告しなければならない。