

令和8年度公立保育所の官民連携による建替整備の調査研究業務委託 仕様書

1 業務名称

令和8年度公立保育所の官民連携による建替整備の調査研究業務委託

2 業務の概要

(1) 事業目的

近年、少子化が進行し、地域や家庭における養育力の低下、被虐待児童の増加など、子どもと子育て家庭をめぐる課題は多様化、深刻化しており、本市の公立保育所においても、保育所を利用する児童や保護者への支援を中心とした「保育所」から、地域のニーズに応じた子育て支援の場としての「保育所」へ、保育所のあり方そのものが大きな転換期を迎えている。

このような社会の変化を踏まえ、直営保育所として残る35か所の公立保育所のすべてが地域の子育て支援の拠点として、担うべき機能と果たすべき役割を明確にするため、公立保育所将来ビジョンを策定した。

しかし、本市の公立保育所は全体の8割が築45年以上である施設状況にあり、加えてスペースも不足していることから、これから担うべき機能と役割を果たしていくことが困難となっている公立保育所が「地域の子育て支援の拠点」として機能していくため、施設整備を計画的に行っていく必要がある。

このため、築年数が45年を超える24か所の公立保育所について、市費負担の軽減や平準化などの観点からも官民連携による建替整備を検討するため、公立保育所の官民連携による建替整備の調査研究に関する業務委託を行うものである。

(2) 業務概要

- ア 24か所の公立保育所の建替整備にあたり、個別の敷地条件等の整理
- イ 官民連携による建替整備等の他都市事例等の調査
- ウ 事業スキームの提案
- エ 本市公立保育所の建替整備計画の策定の補助業務
- オ その他当事業の実施にあたり有効と思われる手法等の提案

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 契約の範囲

- (1) 本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) 本業務委託について、関係諸法令及び契約書に定められた事項以外は、本仕様書及び発注者の指示によるものとする。
- (3) 本仕様書は、業務の基本的な内容を示すものである、記載されていない事項であっても、

本業務を履行するにあたり当然実施しなければならないこと、及び本業務に必要なことについては、受注者の責任において実施すること。

5 調査研究対象の 24 か所の公立保育所 別添のとおり

6 業務内容

受託者は、本市の公立保育所の官民連携による建替整備を進めて行くにあたり、次に記載する本事業の各項目を実施し、効果的かつ有効な建替整備がなされるよう提案すること。

(1) 24 か所の公立保育所の建替整備にあたり、個別の敷地条件等の整理

官民連携による建替整備の検討対象となる 24 か所の公立保育所について、既存施設の立地状況、周辺環境、法規制等を把握し、個々の施設の敷地条件等を整理する。

(2) 官民連携による建替整備等の他都市事例等の調査

本市の建替整備の進め方の参考とするため、官民連携による建替整備等の他都市事例等の調査を行う。

(3) 事業スキームの提案

官民連携による建替整備の事業方式（DB、DBO、PFI、リース等）及び事業範囲（設計、建設、維持管理）、事業期間や発注方法について提案すること。

(4) 本市公立保育所の建替整備計画の策定の補助業務

当業務委託の調査結果等を受け、本市公立保育所の建替整備計画の策定を予定しており、策定にあたっての情報提供や助言等を行う。

(5) その他当事業の実施にあたり有効と思われる手法等の提案

上記以外に本市の状況を踏まえた、公立保育所の官民連携による建替整備にあたって有効と思われる手法等について積極的に提案すること。

7 提出書類

(1) 業務の着手時に提出する書類

- ・ 業務責任者通知書 1 部
- ・ 業務計画書 1 部

➤業務責任者通知書は契約締結後速やかに、業務計画書は契約締結後 14 日（休日等除く）以内に作成し、発注者に提出しなければならない。

➤業務計画書には、次の事項を記載するものとする。

- ①業務概要 ②実施方針 ③業務工程 ④業務組織計画 ⑤打ち合わせ計画⑥成果品の内容、部数
⑦連絡体制（緊急時含む）⑧業務経費積算内訳書 ⑨その他必要事項

(2) 業務の実施中に提出する書類

- 貸与品借用書・返納書（必要に応じて、随時）
業務打合せ書（必要に応じて、随時）

各種データの分析資料等

(3) 業務の完了時に提出する書類

完了報告書 1部

8 成果品

業務報告書

(6業務内容(1)～(5)にかかる業務報告書)

紙媒体：5部、電子データ(CD-R)：1部

納入期限：令和9年3月31日(水)

9 打合せ協議

業務にかかる打合せは、業務着手時、業務中間時、業務最終報告時を含み6回以上実施するものとし、業務に関する打合せ議事録の整理は、本調査業務を受託した事業者(以下「受注者」という。)が行い、発注者へ提出するものとする。

10 受注者の責務

受注者は業務の遂行にあたり、発注者と緊密に連絡を取りながら、次に掲げる事項に留意して業務を円滑に遂行できるよう万全を期すること。

(1) 個人情報の取り扱いについて

本業務の実施にあたり知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また契約終了後においても適切に管理し、第三者への提供や本事業以外の目的に使用してはならない。

また、受注者は、個人情報に関する事故が発生したときは、直ちに発注者にその旨を報告すること。

(2) 公正・中立性の確保について

業務の遂行にあたっては社会通念上、公正・中立性を確保すること。

11 権利処理

文書・資料作成の際に新規に制作した著作物に関する全ての著作権(著作権法第27条及び第28条に定めるものを含む。)は発注者に譲渡されるものとし、受注者が権利を有する著作物については、受注者より利用許諾が得られるものとする。

また、第三者が権利を有する著作物については、受注者が文書・資料作成にかかわるすべての著作物について利用許諾を得ることとし、そのために必要となる利用許諾契約締結の手続きを代行し、利用許諾に必要な全費用を負担するものとする。

なお、著作物の許諾の範囲は以下のとおり。

- ・ 受注者より受領した著作物を、発注者が複製のうえ配布すること。
- ・ 発注者が文書・資料を収録した電子媒体を配布すること。

- ・ 発注者が文書・資料を WEB 上に公開し配布すること。
- ・ 発注者が公立保育所の建替えに関連する会議等において文書・資料を用いて発表すること。
- ・ また、それらを用いて作成した資料を配布すること。
- ・ 文書・資料を用いた会議風景等を撮影した映像・写真を WEB 上に公開すること。
- ・ 発注者が認めた機関の展示施設で閲覧に供すること。
- ・ 発注者が認めた機関が所有するサーバーに文書・資料を配布し、当該機関が WEB 上に公開・再配布を行うことを許諾すること。

12 委託料の支払い等

受注者が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。

業務委託料の支払いは、事業の履行確認後、発注者による検査に合格した場合に、契約金額を支払う。

13 再委託に関する特記事項

- (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、13 (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 13 (3) 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。

14 その他

(1) 各種成果品の提出について

ア Microsoft Office Word、Excel、PowerPoint を使用して作成すること。これらによらない場合は、発注者と協議の上使用ソフトを決定すること。

イ 外観からタイトル・内容等がわかるようにすること。

ウ 提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。

エ 成果品については、できる限り再生紙を使用すること。

(2) 特記仕様書について

本契約の履行に際して、「暴力団等の排除に関する特記仕様書」等、契約書記載の各特記仕様書の内容を遵守すること。

(3) 受注者は、業務着手前に本調査にかかる作業方針を提示し、発注者の承認を得ること。

(4) その他、委託業務遂行中に疑義が生じたときは、速やかに発注者に連絡し、指示を受けること。

(5) 本仕様書に定めのない事項については、大阪市契約規則及び大阪市会計規則に従い、その他は必要に応じて発注者と受注者とが協議のうえ定めるものとする。

15 事業担当

〒550-0012 大阪市西区立売堀 4 丁目 10 番 18 号

大阪市阿波座センタービル 4 階

大阪市子ども青少年局幼保施策部保育所運営課（再編整備グループ）

電話：06-6684-9013

メール：fb0011@city.osaka.lg.jp