

**新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備事業事業者選定等支援業務**

**委託仕様書**

**倉敷市教育委員会**

**新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備事業事業者選定等支援業務  
委託仕様書**

**I. 一般事項**

**第1 仕様書の適用**

本仕様書は、倉敷市教育委員会（以下「本市」という。）が発注する新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備事業事業者選定等支援業務委託に適用する。

**第2 関係法令等の順守**

受託者は、本業務の履行に当たり、関係法令、条例、規則、細則等を遵守するものとする。

**第3 資料の収集・貸与**

1 本業務の履行上必要な資料等の調査・収集は、原則として受託者が行うものとする。

2 本市が保有する資料（調査資料・文献など）で業務に必要なものは貸与する。

貸与は所定の手続きによるものとし、貸与品は業務完了後、速やかに返却するものとする。

**第4 守秘義務及び中立性の保持**

受託者は、コンサルタントとしての中立性を保持するとともに、本業務の履行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。なお、民間事業者ヒアリングにおいて必要とする事項については、本市と協議のうえ、本市の指示に従うものとする。

また、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び倉敷市個人情報保護条例（平成12年倉敷市条例第6号）を遵守するものとする。

**第5 議事録の作成**

受託者は、業務履行上の必要な協議（関係機関との協議含む。）について、その都度、議事録を作成し確認の上、提出するものとする。

**第6 一括下請け等の禁止**

本業務の全部又は大部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。本業務の一部分を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、その内容を明記した文書により事前に本市の承諾を得るものとする。

**第7 成果品の提出**

受託者は、各年度の各業務の完了ごとに成果品を遅滞なく提出し、本市の検査を受けるものとする。なお、検査に合格しなかった場合は、直ちに修正するものとする。

**第8 支払条件等**

委託料の支払は、業務完了時において、一括して行うものとする。

## 第9 支払等に係る提出書類

本業務の着手及び支払に際しては、次の書類等を提出するものとする。

### 1 業務着手時

- (1) 業務計画書
- (2) 業務工程表
- (3) その他指示するもの

### 2 業務完了時

- (1) 業務完了報告書
- (2) 納品書
- (3) 請求書
- (4) その他指示するもの

## 第10 権利義務の譲渡

- 1 受託者は、この契約によって生じる権利義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、この限りではない。
- 2 受託者は、成果品の内容を第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、この限りではない。

## 第11 著作権の譲渡等

- 1 受託者は、成果品が著作物に該当するときは、成果品に係る著作権を引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。
- 2 本市は、成果品の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができるものとする。

## 第12 その他

- 1 本業務を行う上で、資格等が必要な業務については、資格等を有する者が行うものとする。
- 2 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記のない事項であっても必要とされるものについては、本市と受託者で協議のうえ決定するものとする。
- 3 本市が採用した企画提案内容は、特記仕様書における業務内容の追加項目とする。

## Ⅱ. 特記事項

### 第1 事業範囲の想定

新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備基本計画において、本市が想定している事業範囲は次のとおりであり、これらを踏まえて次項に定める事業者選定支援等業務を行う。

なお、なお、博物館展示業務における事業者選定支援等業務は本業務に含まないものとする。

- 1 新自然史博物館の整備。
- 2 ライフパーク倉敷市民学習センターの図書室の一部を新自然史博物館のエントランス、受付、事務所、特別展示室として活用。
- 3 市民学習センターの団体連絡室兼団体交流室を新自然史博物館の工作室、講義室として活用。
- 4 4施設（自然史博物館、市民学習センター、科学センター、埋蔵文化財センター）をスムーズに移動できるよう動線の確保、バリアフリー化や、サイン表示の見直し。
- 5 校外学習等の団体客が待機・休憩するスペース不足解消のため、市民学習センターの軽トラレーニングルーム、シャワー室・更衣室の用途を変更し、団体客が待機、休憩するライフパーク倉敷のスペースの整備。
- 6 市民学習センター、埋蔵文化財センター、新自然史博物館を結ぶ館外敷地部分を団体客の待機スペース等として活用。
- 7 既存のライフパーク倉敷北側出入口前ロータリーは、新自然史博物館の建設予定地になるため、ロータリーを東側出入口前のスペースに移設。
- 8 車いす使用者や妊産婦等、歩行が困難な人が利用できるバリアフリー駐車場を東側出入口付近に4～5台程度設置。
- 9 バスを利用して来場する団体利用者の受け入れ体制を拡充するため、北側大型バス駐車場を3台分程度拡張。
- 10 ZEBの導入等、ゼロカーボンシティの実現に向けた環境負荷低減
- 11 その他、上記1から11までに付随する設計・工事・工事監理。

### 第2 事業手法

本事業は、民間事業者の創意工夫や技術的能力等の活用を図るため、本市の要求水準を示して公募を行う性能発注とし、工期短縮、コスト縮減効果が期待される設計施工一括発注（DB：デザインビルド）方式の採用を想定している。

### 第3 業務内容

本業務を受託した者は、前項を踏まえ、次の業務を行う。

- 1 実施方針の策定・公表に係る業務
  - (1) 実施方針（案）策定の前提となる諸条件の把握・整理
    - ア 本市が必要とする機能、設備、条件等
    - イ 周辺環境や敷地の形状
    - ウ 新自然史博物館増築に係る法的整理
    - エ 関係法制度

オ その他必要な事項

- (2) 事業範囲の検討、評価（市場調査・サウンディング等の実施）
- (3) 想定リスクの抽出・分析、リスク分担
- (4) 事業費の積算（※建築基準法第48条等許可申請手続き業務委託料算定も含む）
- (5) VFMの試算
- (6) 事業スケジュールの設計・検討・評価（市場調査・サウンディング等の実施）  
本事業に最適な事業スケジュールの設計・検討・評価を行う。
- (7) 実施方針の作成
- (8) 実施方針の公表（事業者説明会の開催・運営支援を含む。）資料作成
- (9) 実施方針等に係る質問等の受付、整理、回答案の作成及び公表資料作成
- (10) その他必要な支援
- (11) 事業者ヒアリング
- (12) 事業手法・事業スキームの調査・検討・評価、事業スキーム別の定量的・定性的評価

2 民間事業者の選定に係る業務

- (1) 募集及び選定方法の検討  
より多くの事業者が参加し、競争の原理を十分に生かせる事業者選定方法（公募型プロポーザル等）の検討・評価を行う。  
（市場調査・サウンディング等の実施）
- (2) 公募資料の作成
  - ア 募集要項
  - イ 要求水準書（基本設計・実施設計・施設整備・外構工事（駐車場、ロータリー整備含む））
  - ウ 事業者選定基準
  - エ 様式集
  - オ その他必要な資料
- (3) 配布用図書（既存建築図・設備図、インフラ現況図、各種諸元等）の検討・収集・取りまとめ
- (4) 公募説明会及び競争的対話等の資料作成、開催・運営支援
- (5) 公募資料等に係る質問等の受付、整理、回答案の作成及び公表資料の作成  
質問の受付・回答は2回以上を想定している。
- (6) 事業契約書（案）の作成
- (7) 事業者選定委員会の資料作成、開催・運営支援
- (8) 事業者選定委員会の審査講評（案）の作成及びその他公表資料の作成
- (9) 選定事業者との契約等交渉支援
- (10) その他必要な支援

3 その他

- (1) 庁内調整支援、資料作成（予算要求資料を含む。）、市議会への説明支援、会議・説明会等への出席
- (2) 事業が適正かつ円滑に実施されるためのアドバイス

- (3) 関係法令の調査、整理
- (4) 打ち合わせ議事録及び各会議・説明会等の記録の作成
- (5) 本事業と、別途発注する展示事業者選定に係る公募資料の整合性の確認

#### 第4 業務の想定スケジュール

本業務の委託工期は、契約日から令和8年3月31日までとし、業務のスケジュールは以下に示す。

令和6年度	実施方針の策定・公表に係る業務 公募資料の作成、事業費の積算
令和7年度	実施方針の公表 民間事業者の公募 民間事業者の選定 事業契約締結

#### 第5 業務実施体制

- (1) 実際に業務を行い統括する管理技術者を置くこと。
- (2) 管理技術者は連絡窓口となり、本市担当者との打ち合わせ等には原則出席すること。
- (3) 管理技術者、各担当技術者及び業務実施体制等は、契約後直ちに本市に届け出ること。
- (4) 企画提案書等に記載された管理技術者及び各担当技術者は、業務完了まで、その変更を認めない。ただし、病気、死亡等の特別な理由がある場合を除く。

#### 第6 成果品

各業務完了時に下記の成果品を提出するものとする。なお、成果品は、電子データでも提出することとし、本市が指定するファイル形式で作成し、本市が指定するファイル形式で納品するものとする。また、本業務完了時に、成果品を取りまとめてファイルに綴じたものを1部と、電子データを取りまとめて格納したCD-R等の電子媒体を提出すること。

成果品の所有権は、すべて本市に帰属するものとし、受託者は本市の承諾なしに使用、又は公表してはならない。

- (1) 実施方針の策定及び公表に係る報告書
- (2) 要求水準書の検討に係る報告書
- (3) 民間事業者の募集、選定審査及び公表に係る資料
- (4) その他、業務に係る資料
- (5) 事業費の積算根拠、VFMの算定に係る資料