高松市立小・中学校屋内運動場空調設備設置事業アドバイザー業務委託

仕様書

令和7年3月31日

高松市

1 目的

本仕様書は、高松市立小・中学校屋内運動場空調設備設置事業アドバイザー業務委託に関し、高松市と受託者との間に基本的事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名称

高松市立小・中学校屋内運動場空調設備設置事業アドバイザー業務委託

(2) 事業対象エリア 高松市内一円（参考1 一覧表参照）

(3) 履行期限 契約締結日から令和8年9月30日（水）まで

(4) 仕様概要

ア EHP（電気式エアコン）

動力電源・電灯コンセント電源切替盤を設置することにより、停電時に別途発電機等を設置することで屋内運動場に電気を供給し、空調設備のほか、照明・電気機器・携帯電話の充電等に使用できる仕様とする。

イ GHP（都市ガス式又は液化石油ガス式エアコン）

切替バルブ等を設置することにより、都市ガス又液化石油ガスの供給が停止及び停電時に別途移動式ガス発生装置等を設置することで、屋内運動場に電気・ガスを供給し、空調設備のほか、照明・電気機器・携帯電話の充電等を使用できる仕様とする。

ウ 屋根断熱

屋内運動場屋根に断熱材の設置を含むカバー工法により屋根改修を施すことで断熱性を確保できる仕様とする。

エ 空調設備使用料金徴収システム

授業、部活等の学校運営外での空調設備使用を行う場合、電子決済等による料金徴収の性能維持及び集金等を行う仕様とする。

3 業務内容

空調設備設置事業をPFI事業として実施するに当たり、以下の項目について、各種支援を行うものとする。

(1) PFI事業アドバイザー業務

ア 事業スケジュールの作成に関する業務

P F I 事業において遵守すべき法令・条例及び適用する要綱・基準を考慮し、参画民間事業者準備作業及び市内部の手続きに要する期間等を考慮し、供用開始までの詳細な事業スケジュールの作成及び検討、進捗管理の支援を行う。

イ P F I 事業の実施に向けた市の意思決定に係る各種資料作成及び市内部の意思決定に係る各種手続きに必要な書類等作成の支援を行う。

ウ 実施方針に関する業務

- (ア) 実施方針の作成、その他公表資料の内容検討及び作成支援
- (イ) 実施方針に対する質問回答の作成
- (ウ) 要求水準書（案）の作成
- (エ) 実施方針等の説明会開催・運営支援
- (オ) 民間事業者対話の実施支援（実施の可否は事業進捗に合わせて検討）

エ 特定事業の選定に関する業務

- (ア) V F Mの精査
- (イ) P F I 事業に対する定量・定性的評価の実施
- (ウ) 特定事業選定文書の作成
- (エ) 債務負担議案上程に関する支援

オ 入札説明書等に関する業務

- (ア) 事業者選定方式の検討（公募型プロポーザル）
- (イ) 入札説明書等（入札説明書、要求水準書、審査基準、事業契約書、基本協定書、様式集、その他必要に応じた資料）の作成
- (ウ) 募集要項等の説明会開催・運営支援
- (エ) 募集要項等に対する質問回答の作成支援
- (オ) 民間事業者対話の実施支援
- (カ) 現地見学会の企画・運営支援

カ 事業者選定に関する業務

- (ア) 応募者の参加資格確認
- (イ) 応募者決定基準の作成
- (ウ) 提案書等の整理及び比較表の作成
- (エ) 提案内容に係る要求水準書の達成確認

キ 事業者選定委員会の開催・運営に関する業務

- (ア) 事業者選定委員会の開催
- (イ) 事業者選定委員会の設置及び運営支援
- (ウ) 事業者選定委員会の資料（提案内容比較表等）の作成・整理
- (エ) 議事録の作成
- (オ) 事業者選定委員会の審査講評及び選定結果公表書類の作成支援

ク 契約協議に関する業務

- (ア) 基本協定締結に向けた協議への支援
- (イ) 事業契約締結に向けた協議への支援
- (ウ) 契約関係書類の作成

ケ その他

- (ア) 図面等資料の作成に関する支援
 - (イ) 学校施設環境改善交付金等への申請手続き等に必要な書類作成支援
 - (ウ) 本業務を円滑に推進させるための積極的な助言・支援
 - (エ) 質問回答の作成支援
- (2) その他業務（屋内運動場の空調設備使用料金徴収システム）

今後、屋内運動場に整備が必要とされる空調設備使用時の料金設定、性能維持、集金等を整理すること。

4 業務体制

業務実施にあたり、業務管理責任者を1名、業務管理者及び業務担当者を1名以上配置すること。

- (1) 業務管理責任者とは、他の担当者が作成した要求水準書・審査基準・様式集・質問回答・事業者選定その他建築技術面等について照査・指導・支援を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (2) 業務管理者は、建築担当、電気設備担当、機械設備担当、建設コスト管理担当及び入札契約計画担当に精通した者を統括し、業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格を有し業務の管理・運営等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (3) 業務担当者は、建築担当、電気設備担当、機械設備担当、建設コスト管理担当及び入札契約計画担当に精通した者で、業務管理者及び各担当業務者の兼務も可

とし、受託者が定めた者をいう。

(4) 打合せ等により市との意思疎通を適宜行い、円滑に業務を進めること。

(5) 市の事務、議会等を考慮し業務を計画的に進めること。また、市より業務内容に係る資料作成を求められた場合に協力すること。

5 成果品

本業務の成果品を以下のとおり作成し、市に提出すること。なお、作成した資料については、全てデータについても、提供すること。

(1) P F I 事業アドバイザー業務

ア 成果品の作成

(ア) 業務計画や市の指示に基づき、適宜、資料や報告書を必要部数作成し、速やかに提出すること。事業者選定委員会の開催時の資料についても同様とする。

(イ) 資料や報告書の様式については、特に定めのないものは任意とする。

(ウ) 資料や報告書の規格は、A 4 判縦とするが、資料や報告書が不鮮明な場合は協議のうえ、A 3 判横、A 1 判横等に変更すること。

(エ) 資料や報告書は、A 4 パイプ式ファイルへ綴じて提出すること。

(オ) 下記の電子データをCD-R (DVD-R) で1部提出すること。

- ・成果品の内容をPDF化したファイル
- ・成果品提出の為に作成したワード、エクセル、パワーポイント、CAD等のデータファイル

イ 成果品の主な項目

- (ア) 事業スケジュール
- (イ) 市内部の意思決定に係る手続き等必要な資料
- (ウ) 実施方針
- (エ) 実施方針説明会資料、議事録
- (オ) 実施方針質問・回答資料
- (カ) 要求水準書
- (キ) 特定事業選定文書
- (ク) VFM試算結果等検証資料
- (ケ) 入札説明書
- (コ) 審査基準書

- (サ) 様式集
- (シ) 事業契約書
- (ス) 基本協定書
- (セ) 募集要項等に関する質問・回答資料
- (ソ) 事業者選定委員会の資料
- (タ) 事業者選定委員会の議事録
- (チ) 審査講評

6 一般共通事項

(1) 適用範囲

この仕様書は、高松市立小・中学校屋内運動場空調設備設置事業アドバイザー一業務委託に適用する。また、この仕様書に規定のない事項については、業務委託契約書に定めがあるもののほか、委託者と受託者が協議調整を行い、互いに誠意を持って対処する。

(2) 業務の実施条件

- ア 業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- イ 業務の実施に当たっては、市と十分な連絡を保ち、基本方針については市の指示及び承諾を受けるものとする。
- ウ 業務の実施に当たっては、関係法令、適用基準等を遵守すること。
- エ 協力事務所を使用する場合は、市と協議し、承諾を受けること。
- オ 業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに市と協議すること。
- カ 業務の一部を再委託する場合は、書面により市に申請し、許可を得ること。ただし、業務の主たる部分は、再委託してはならない。
- キ 市から貸与された資料等については、市の許可なく複写又は貸与等してはならない。

(3) 工程表等の提出

- ア 受託者は、契約締結後、速やかに以下の書類を提出し、市の承諾を受けること。
 - (ア) 業務着手届
 - (イ) 業務工程表
 - (ウ) 担当者一覧表
 - (エ) 協力事務所がある場合は、その事務所概要と担当技術者一覧表
 - (オ) その他、市が必要に応じ、指定する書類

イ 受託者は、アに定める書類の記載内容に変更が生じた場合には、速やかに市に文書で報告し、市の承諾を受けなければならない。ただし、ア（ウ）については、退職・死亡等、やむを得ない事情がある場合以外については、プロポーザル時において記載・提出した者を変更することは認めない。

(4) 打合せ記録簿

市、学校関係者、事業協力者、関係官公署等との協議を行った場合は、速やかに記録簿を作成し、その都度、市に文書で報告すること。用紙はA4判とし、最終時に全てまとめて製本し提出すること。

(5) 検収

ア 業務が終了した時は、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、市の検収を受けること。この検収に合格しなかった場合は、受託者は、直ちに修補して市の検査を受けなければならない。

イ 業務終了期限前であっても、市があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までに、その時点における成果品を提出し、検収を受けること。

ウ 委託者は、検収合格後、適法な請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払う。

(6) 軽微な変更

仕様に関する軽微な変更については、受託者は市の指示により作業を進めること。この場合、業務等委託契約書の規定にかかわらず、「業務委託料」及び「履行期限」の変更はないものとする。

(7) 不当要求行為の排除対策

受託者は、「高松市発注建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要綱」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア 暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成30年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外の者で、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第2条第1号に規定する暴力的不当行為等を行うもの若しくは暴力団に資金を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは、関与するものをいう。）その他不当要求行為を行う全ての者をいう。以下「暴力団等」という。）から不当要求行為（不

当又は違法な要求その他この契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。以下「不当要求行為」という。)を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに委託者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

イ 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに委託者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。

ウ 受託者の下請業者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受託者に報告するよう下請業者を指導すること。また、下請業者から報告を受けたときは、受託者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

(8) 適正な労働条件の確保

労働関係法規の遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

ア 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特例措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

イ 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

ウ 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

エ 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

オ 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

カ アからオまでに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

7 その他

(1) 参考スケジュール

ア 設置事業費の決定 令和7年10月予定

イ 設置事業に関する事業者公募 令和8年1月予定

ウ 設置事業に関する事業者契約 令和8年9月予定

(2) 応募又は参画の制限

本業務を受託した者又はこれらと資本面若しくは人事面において密接な関係のある者は、空調設置事業に応募又は参画できない。また、空調設置事業に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の業務も受託することはできない。

なお、「資本面において密接な関係のある者」とは、当該企業の発行済み株式総数の100分の50を超える決議権を有し、又はその出資総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において密接な関係のある者」とは、当該企業役員を兼ねている場合をいう。