

小松島競輪場施設整備事業要求水準書等作成業務 仕様書

小松島競輪場施設整備事業（以下、「本事業」という。）に関する基本的な考え方について

- ・整備方式は、デザインビルド（設計・施工一括発注）方式とする。
 - ・メインスタンドの解体新設や国際基準を満たした高規格のスポーツライミング施設や立体駐車場などの整備を行う。
 - ・整備内容については、「小松島競輪場施設整備計画（改訂版）令和5年9月見直し（以下、「整備計画」という。）」によるものとする。
 - ・施設整備後は、G I レースの開催を想定している。
- ・整備期間中においては自場での市営競輪の開催継続を前提としているが、開催日程等については、工事スケジュール等を考慮しながら柔軟に対応できるよう工夫するものとする。

第1章 総則

第1節 業務目的

小松島競輪場施設整備事業要求水準書等作成業務（以下、「本業務」という。）では、小松島競輪場施設整備に関する基本的な考え方を踏まえたうえで、具体的な規模・機能を定める基本計画の策定、事業スキームの検討、要求水準書等の検討・作成及びアドバイザー支援業務などを行うことを目的とする。

基本計画では、小松島競輪場施設の実施設計に向けたレイアウトや配置計画等について、整備計画を踏まえて、立案策定するものとする。

事業スキームの検討では、官民の役割分担とリスク分担等について、検討を行う。

また、要求水準書等作成では、基本計画及び事業スキームの検討結果を受けて、要求水準書等の事業者選定に向けて必要な事項・書類について検討・作成を行うものとする。

アドバイザー支援業務では、アドバイザー業務計画書を作成し、デザインビルドの事業者選定の支援を行うものとする。

第2節 業務名

小松島競輪場施設整備事業要求水準書等作成業務

第3節 対象計画地

小松島市横須町字横須150番1他

第4節 履行期間

契約締結日から令和8年8月31日まで

第5節 概算事業費

整備計画に記載されている額とする。

第6節 仕様書適用

本業務は、本仕様書に従い実行するものとする。なお、本仕様書に定めのないもので業務上必要と思われる事項については、本市と協議のうえこれを定めるものとする。

第7節 関係法令

受託者は、本業務の実施にあたり、次に示す事項及び関係法令等を遵守するとともに、その関連する通知、通達等に従うものとする。

1. 自転車競技法及び関係法令等
2. 建築基準法
3. 都市計画法
4. その他関連する法律、条令及び規則等

第8節 守秘義務

受託者は、本業務の遂行上知り得た事項について第三者に漏らしてはならない。

第9節 関係部署との協議

受託者は、関係機関（経済産業省、公益社団法人全国競輪施行者協議会、公益財団法人JKA、一般社団法人日本競輪選手会徳島支部を含む）との協議を必要とするとき、または協議等を求められた場合には誠意を持ってこれにあたるものとする。

第10節 資料等の貸与

本業務を遂行するうえで必要な関係資料等の収集や調査、データ整理等は、原則として受託者が行うものとするが、本市が所有しているもののうち貸し出しが可能な資料等については貸与する。なお、貸与された資料等については、使用後速やかに返却しなければならない。

第11節 打合せ及び議事録

受託者は、業務着手時及び履行期間中においては、必要に応じて協議打合せを行い、その議事録を本市に提出しなければならない。なお、議事録等については、誠意を持って作成しなければならない。

第12節 疑義

本仕様書に定める事項において疑義が生じた場合は、本市に照会し、本市の意向を十分に理解したうえで業務を遂行するものとする。

第13節 提出書類

受託者は、本業務の着手時、中間時及び完了時にあたっては、次の書類を提出しなけ

ればならない。なお、承認された事項を変更しようとする場合は、その都度承諾を得なければならぬ。

1. 着手時

(1) 工程表

(2) 管理技術者・担当技術者届

2. 中間時

(1) 中間報告書（案）

基本計画及び事業スキーム検討業務までを令和6年12月10日までに提出

(2) 基本計画報告書（案）

中間報告書（案）に小松島市議会等の意見を参考として令和7年2月14日までに実施し、報告書を作成

(3) 基本計画等報告書（概要版）

令和7年2月14日まで

(4) 要求水準書等報告書（素案）

令和7年8月29日まで

(5) 要求水準書等報告書（案）

要求水準書等報告書（素案）に小松島市議会等の意見を参考として令和7年10月31日までに実施し、報告書を作成

3. 完了時

(1) 完了届

(2) 要求水準書等報告書

要求水準書等報告書（案）を公表後に修正を加える業務を令和7年12月1

日までに実施。修正後の報告書を提出し、令和7年12月26日までに入札公告用の報告書を提出のこと。

第14節 工程表

受託者は、業務遂行上その工程に変更が生じた場合は、ただちに任意様式による変更工程表を提出し、本市と協議を行い、承認を受けなければならない。

第15節 検査及び引渡し

受託者は、業務完了後すみやかに所定の完了届を提出し、本市の検査を受けなければならない。業務の検査に合格後、本仕様書に指定された成果品を納入すること。

第16節 成果品の提出

次に掲げる成果を提出するものとする。ただし、提出された成果品はすべて本市に帰属するものとする。

1. 中間報告書（案）

中間報告書（案）については、正本2部、電子データ一式を令和6年12月10日までに納品すること。

2. 基本計画報告書（案）

基本計画報告書（案）については、正本2部、電子データ一式を令和7年2月14日までに納品すること。

基本計画報告書（概要版）

基本計画報告書（概要版）については、正本2部、電子データ一式を令和7年2月14日までに納品すること。なお、頁数については、要協議とする。

3. 要求水準書等報告書（素案）

要求水準書等報告書（素案）については、正本2部、電子データ一式を令和7年

8月29日までに納品すること。

4. 要求水準書等報告書（案）

要求水準書等報告書（案）については、正本2部、電子データ一式を令和7年10月31日までに納品すること。

5. 要求水準書等報告書

要求水準書等報告書（案）を公表後、修正を加える業務を令和7年12月1日までに実施し、修正後の要求水準書等報告書を提出し、入札公告用の報告書を正本2部、電子データ一式を令和7年12月26日までに納品すること。

6. 議事録、その他本業務で作成した資料

電磁的記録（ワード・エクセル・PDF形式等）で、一式を納入すること。

第2章 小松島競輪場施設整備事業要求水準書等作成業務

本事業に係る基本計画報告書、事業スキーム検討報告書、要求水準書等検討・作成、について、計画条件の整理、整備方針、施設の基本計画、事業スキームの検討、要求水準書等などについて、必要な事項の検討を行うこと。

また、本業務の実施にあたっては、他の事例を収集し、考え方などを把握したうえで進めること。

第1節 基本計画

1. 計画条件の整理

整備計画を参考とし、その他の上位計画や関連法との整合性を図り、関係機関と協議を行い、必要な情報の調査・整理・分析のもと、本計画の資料とすること。

2. 詳細な整備方針の検討

- (1) 計画条件の整理の結果をもとに、施設整備方針を整理する。
- (2) 既存施設の活用、段階的な機能移転と施設の撤去、災害時における一時避難場所としての機能をもった施設、近年の本場入場者数に応じたコンパクトな施設、などの視点から検討を行う。
- (3) 各施設の機能相関図を作成し、ゾーニングや動線、配置を検討する。

3. 基本計画（案）の検討

(1) 平面・断面計画

詳細な整備方針に基づき、関係者との協議を参考に、平面図（案）及び断面図（案）を作成する。

(2) 動線、ゾーニング計画

整備計画に記載の本事業該当エリアごと、及びエリア同士の動線計画やゾーニング計画を行う。

(3) 配置計画

本事業での最適な施設配置等を検討し、整備方針をまとめる。

(4) 概算事業費の算定

基本計画（案）に基づく概算事業費の算定を行う。

(5) その他検討事項の整理

下記の内容について整理、検討を行い、計画に反映させるものとする。

- ・ 今後見込まれる入場者数を的確に把握し、最適な収容規模を検討
- ・ 本場入場者数に応じた投票窓口等の検討
- ・ 将来のG I開催を見据えた駐車スペースの検討
- ・ 災害時一時避難場所機能の検討
- ・ ライフサイクルコストへの配慮

- ・次世代エネルギーの普及促進に繋がる設備の検討
- ・小松島市の各種事業等との連携可能性の検討

(6) 事業スケジュールの検討

基本計画から、基本設計、実施設計、整備工事までの事業スケジュールを作成する。

第2節 事業スキームの検討

1. 官民の役割分担・リスク分担の検討

官民の役割分担を明確にするとともに、設計を行う段階から想定されるリスクを抽出し、デザインビルド（設計・施工一括発注）方式で事業を行う場合のリスク分担も明確にする。

第3節 要求水準書等作成

1. 前提条件の整理

基本計画及び事業スキームの検討内容を踏まえて、必要事項を整理する。また、要求水準書（案）の策定に必要な地質調査を、対象地において実施する。

2. 実施方針（案）の作成

本事業の事業内容や事業者選定スケジュール等を示した実施方針（案）を作成する。

3. 要求水準書（案）の作成

本事業の実施にあたり、本市が民間事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書（案）を作成する。

第4節 アドバイザリー支援

1. マスタースケジュールの作成等

(1) マスタースケジュールの作成

本事業の全期間の想定スケジュールを作成するとともに、スケジュール管理方針を定める。

2. 民間事業者の募集・選定に係る支援

(1) 入札説明書の作成支援

本事業を実施する民間事業者の募集・選定に必要な入札説明書案を作成する。

(2) 落札者決定基準の作成支援

本事業の入札に係る評価項目や評価視点・配点等を整理し、落札者決定基準案を作成する。

(3) 様式集の作成支援

参加資格の確認に関する書類、提案書の様式等について必要な記載事項を整理し、様式集案を作成する。

(4) 基本協定書及び各契約書の作成支援

民間事業者と各業務の契約締結に向けた基本協定書案を作成するとともに、設計業務委託契約書案・工事請負契約書案・工事監理業務委託契約書案・維持管理業務委託契約書案等を作成する。

3. 民間事業者提案の審査支援

(1) 提案書の整理及び審査資料の作成支援

応募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として、民間事業者の提案概要書を作成し、審査に必要な資料の作成を支援する。

(2) 本市が設置する審査委員会の運営支援

会議録の作成、委員からの質疑への対応、プレゼンテーションにおける質疑応答、審査公表案の作成等、審査委員会の運営について支援する。

(3) 審査結果後の公表資料の作成支援

審査講評、客観的評価、落札者の決定、事業契約の内容などの必要な資料の作成を支援する。

4. その他

- (1) 受注者は、業務計画書に従って業務を実施し、その活動内容を業務報告書にまとめること。
- (2) 本市が市民及び関係機関に周知及び公表する際の支援を行う。

第5節 その他

地元町協議会及び庁内への説明を行うための資料の作成と支援を行うこと。

本事業の実施にあたり、庁内関係部局や地元等への説明が必要となった際の、説明資料の作成等を行うこと。