

**(仮称) 次世代型スポーツ施設の誘致・整備基礎的調査支援業務  
要求水準書**

1 概要

本市では、スポーツ文化の発展と継承を図り、健康で活力ある「スポーツのまち さいたま」の実現を目指し、「みる」スポーツを核とした次世代の交流拠点として、「(仮称)次世代型スポーツ施設」(以下、「本施設」という)の誘致・整備を検討している。

本業務は、大型屋内スポーツ施設(5,000席規模以上)の整備等状況に関する調査を踏まえ、本施設が備えるべき条件等の整理を行い、本施設の誘致・整備の候補地エリア等の整理を行うことを目的とした業務である。

2 履行場所

さいたま市内

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月26日(金)まで

4 予算の上限額

10,439,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)

5 誘致・整備の予定地

さいたま市内

6 業務内容

本施設は民間力を最大限活用した誘致・整備を想定していることから、その点を踏まえ以下の業務を行うこと。

(1) 大型屋内スポーツ施設(5,000席規模以上)の整備等状況に関する調査支援

(ア) 令和5年度以降に整備された大型屋内スポーツ施設の規模・機能や立地状況、整備手法等及び稼働状況や整備費の情報等を整理すること。

(イ) 現在計画、整備中の大型屋内スポーツ施設の規模・機能や立地状況、整備手法等の情報等を整理すること。

(2) 本施設が備えるべき条件等の検討支援

(ア) 市場における大型屋内スポーツ施設の需要等に関する調査・分析をすること。

(イ) 関連事業者、有識者、団体等へのヒアリング調査を実施すること(10者以上)。

(ウ) (ア)及び(イ)で整理した情報を踏まえ民間事業者の参画につながる大型屋内スポーツ施設の規模、機能、整備手法、立地条件等の整理を行うこと。

(3) 本施設の誘致・整備の候補地エリア等の検討支援

(ア) (2) で整理した条件等を踏まえて、候補地エリア等の整理を行うこと。なお、民間等が所有する土地等も含む。

(イ) 候補地エリア等の法的条件、建築条件、交通条件等の整理を行うこと。

(ウ) 複数の候補地エリア等の比較分析を行うとともに、必要な行政支援の整理を行うこと。

#### (4) その他の支援

(ア) 上記 (1) ~ (3) 業務全般に係る各種資料の作成

(イ) 関係機関等との協議支援

(ウ) 国等の法整備、支援制度等に関する情報収集

(エ) 各種問い合わせ等に対する支援

(オ) その他庁内等における会議のための資料作成

### 7 スケジュール

以下の想定スケジュールを踏まえた業務計画を作成し、委託者の承認を受けたうえで、必要な作業を進めること。

なお、想定スケジュールについては、契約締結後、適宜変更することがある。

- ・ 令和8年 9月 整理した本施設が備えるべき条件等の報告
- ・ 令和8年11月 候補地エリア等の条件等の報告
- ・ 令和9年 2月 候補地エリア等の比較分析等の報告
- ・ 令和9年 3月 最終報告書の完成

### 8 現場責任者及び技術管理者の配置

受託者は、さいたま市業務委託契約基準約款第8条に規定する現場責任者及び技術管理者を1名ずつ配置すること。(兼務不可)

### 9 打合せ及び記録の作成

(1) 委託者との打合せは月1回程度行い、その都度記録を作成の上、委託者に提出し、相互に確認を行うものとする。

(2) 委託者との打合せに用いる資料は、原則として、紙で用意すること。ただし、資料、動画等の映写を行うことは妨げない。(その場合に必要となる機材一式は、受託者で用意すること。)

(3) 本業務の遂行に際し、委託者以外との協議、打合せを行った場合も、適宜、記録を作成し、委託者が求めるときは、速やかに提供すること。

### 10 成果品

#### (1) 提出物

スケジュールに応じた各報告書、その他の本業務を通じて作成した資料一式

#### (2) 仕様

- Microsoft Word 又は PowerPoint、Excel で編集可能な形式により、A4判タテ・カラーで作成し、紙媒体1部と電子データ（docx 又は pptx 、xlsx 形式及び PDF 形式）一式を提出すること。
- 電子データは、CD-R または DVD-R により提出すること。

### (3) 提出期限

令和9年3月26日（金）

## 11 費用負担

業務内容には、委託者等との必要な調整・協議を含むものとし、当該調整・協議、各種資料・報告書の作成、調査等に要する費用（謝礼、交通費、燃料費、消耗品費、資料の印刷費、通信運搬費等）については、全て受託者が負担する。

## 12 再委託

- (1) 受託者は、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、再委託してはならない。
- (2) 受託者は、コピー、印刷、製本、資料整理等の簡易的な業務を第三者に再委託する場合には、委託者の承諾を得なくとも良いものとする。
- (3) 受託者は、(1) 及び (2) に規定する業務以外の再委託にあたっては、委託者の承諾を受けなければならない。
- (4) 受託者は、業務を再委託する場合には、委託した業務の内容を記した書面の提出により行うこととする。
- (5) 受託者は、再委託先に対して、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

## 13 疑義

本仕様書に定めのない事項、または作業工程において疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議し、委託者の指示に従うものとする。

## 14 検査

受託者は本業務の完了後、完了届を提出し委託者の指定する検査員の検査を受け、この合格をもって完了とする。ただし、成果品の検査及び引渡し後において、不良個所が発見された場合は、委託者の指示により補足、修正等を行う。

なお、これに係る経費は受託者の負担によるものとする。

## 15 業務完了後における対応

受託者は、業務が完了した場合においても、本業務に関する質疑等、委託者の求めに対し誠実に対応しなければならない。

#### 16 資料等の貸与

受託者は、関係資料の貸与を受けた場合は紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表、貸与し、または複製してはならない。ただし、委託者の承諾を受けたときはこの限りではない。

受託者は、業務が終了したときまたは業務期間中であっても、委託者が請求した場合には、貸与を受けた関係資料を遅滞なく返納しなければならない。

#### 17 秘密の保持及び中立性の義務

受託者は、本業務遂行中に知り得た事項については、いかなる理由があっても委託者の承諾なしに第三者に漏らしてはならない。

また、受託者としての職業倫理に則り、常に公正、公平、中立を心がけることとする。

#### 18 著作権の帰属

本業務における成果品はすべて委託者に帰属するものとし、受託者は委託者の許可なく他に複製、公表、貸与、使用してはならない。

#### 19 その他

- (1) 本業務を実施する者（再委託又は下請け等の者を含む）は、本業務の対象となる施設に係る、設計、施工に関する事業者の選定における応募又は参画を禁止する。また、本市及び三者のいずれかと資本関係又は人的関係があると認められる者も同様とする。
- (2) 本業務に明記されていない事項でも、目的を達成するために必要または効果的であると認められる業務は、本業務に含むものとする。
- (3) 本業務の遂行に係る各種法令等を遵守するほか、「さいたま市業務委託契約基準約款及び別記・情報セキュリティ特記事項」の規定を遵守すること。