

スポーツスペース・ボードレスプロジェクト
（個別施設計画における維持・更新費用試算支援事業）

仕 様 書

令和 3 年 1 0 月 8 日
スポーツ庁参事官（地域振興担当）

1 委託事業名

スポーツスペース・ボーダレスプロジェクト
(個別施設計画における維持・更新費用試算支援事業)

2 事業の目的

個別施設計画を策定するにあたっては、維持修繕や更新・改修等の必要な対策について、講ずる措置の内容や実施時期を整理し、計画期間内に要する対策費用の概算を把握する必要がある。本事業ではこれら維持・更新に係る費用について、スポーツ施設の基本情報を入力することで、地方自治体が今後想定される維持・更新コストを試算することが可能となるよう簡易的なソフトを作成し、計画策定、内容の充実に対する支援を行う。

3 成果物

報告書5部と電子媒体(PDF、Word 及び Excel 等のオリジナルデータ)によって納品すること。

4 委託契約期間

委託契約締結日 ～ 令和4年3月25日

5 委託事業の内容

「2 事業の目的」を踏まえ、スポーツ施設の維持・更新コストを試算するために必要なソフトを開発するものとする。具体的には以下(1)、(2)に関して、経費の概算を把握できる内容とし、地方自治体の職員が一般的なPCで操作することが可能となるよう Microsoft Excel で作成するものとする。

(1) 維持・更新コストの試算

主要なスポーツ施設である、体育館、プール、グラウンド等について、㎡単価、築年、構造等を入力することで今後予想される維持・更新コストを従来の改築型と長寿命化型の2パターンで概算額を算出できるものとする。

また、今後40年間の維持・更新コストに関するグラフを出力できるものとする。

(2) 財政状況の試算

将来人口の推移等を入力することで、今後の利用料金収入や住民1人当たりの負担額をシミュレーションできる内容とする。

(3) 操作マニュアルの作成

一般的な操作手順が分かるように、操作事例の画面をキャプチャした図等を挿入した、マニュアルを作成するものとする。

なお、ファイル形式はMicrosoft Wordとする。

(4) 報告書の取りまとめ

(1)、(2)、(3)の結果について、報告書を取りまとめる。
報告書の形式は、A4版・5部、電子媒体(CD-R)1部とする。

6 応札者に求められる要件

(1) 要求要件の概要

- ① 本委託事業に係る応札者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は、必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、技術審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価は別添の総合評価基準に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 実施内容

1-1 事業の実施方針

- * 1-1-1 仕様書記載の本事業内容について全て提案されていること。
〔仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていればその内容に応じて加点する。〕

1-2 事業方法の妥当性、独創性

- * 1-2-1 事業の内容、方法が明確になっていること。〔仕様書に示した内容以外の独自の調査の実施に係る提案がされていればその内容に応じて加点する。〕
- * 1-2-2 事業の実施・分析を行う方法が妥当であること。〔方法に事業成果を高めるための工夫があればその内容に応じて加点する。〕

1-3 作業計画の妥当性、効率性

- * 1-3-1 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。

2 組織の経験・能力

2-1 組織の類似事業の経験

- * 2-1-1 過去に類似の事業を実施した実績があること。〔類似事業の実績内容により加点する。〕

2-2 組織の事業実施能力

- * 2-2-1 事業を遂行する人員が確保されていること。
- 2-2-2 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していればその内容に応じて加点する。
- * 2-2-3 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

3 業務従事予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の類似事業の経験

3-1-1 業務従事予定者が過去に類似の事業を実施した実績がある、又は過去に委員会の運営をした実績があればその内容に応じて加点する。

3-2 業務従事予定者の事業内容に関する専門知識・適格性

3-2-1 事業内容に関する知識・知見を有していればその内容に応じて加点する。

4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

4-1-1 以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば望ましい。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業）等

・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）

・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）

・認定段階3

・プラチナえるぼし認定企業

・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）

○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）

・旧くるみん認定

・新くるみん認定

・プラチナくるみん認定

○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

・ユースエール認定

※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

7 検 収

スポーツ庁は、受託者が納入した納入品につき、仕様書の記載事項が満たされていることを、スポーツ庁、受託者双方の立会いのもとで確認したことをもって検収とする。

8 守秘義務

受託者は、本調査事業の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏えいしてはならない。

受託者は、本調査事業に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本調査業務以外に使用しないこと。

9 届出義務

受注者は女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる

状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

10 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書について疑義が生じた場合は、スポーツ庁と適宜協議を行い決定するものとする。