

奈良県営競輪場再整備要求水準書等作成及び事業者選定支援業務委託
企画提案仕様書

I. 業務概要

1 業務名

奈良県営競輪場再整備要求水準書等作成及び事業者選定支援業務委託（以下「本業務」という。）

2 業務目的

奈良県（以下「本県」という。）は、昨年度に開催した競輪事業の存廃を議論する奈良県営競輪あり方検討委員会（令和6年12月24日開催）での「事業継続」の提言等を踏まえ、競輪事業を継続することとした。

また、奈良県営競輪場（以下「本場」という。）における一部の施設について、耐震性能が不足することや、建設から長期間が経過することから、施設・設備の現状把握及び老朽化対策に必要な事項や整備手法の検討等を行ったところである。

本県は、これらを踏まえ、本場敷地全体に点在する老朽化した施設を建て替え等により集約化する（仮称）奈良県営競輪場再整備事業（以下「本事業」という。）を実施する。国民スポーツ大会リハーサル大会開催（令和12年度）までの工事完了に向け、令和8年10月末までの設計・施工・運営一括方式（以下「DBO（デザイン・ビルド・オペレート）方式」という。）による設計・施工・運営事業者（以下「DBO事業者」という。）の選定及び契約を目指している。

本業務は、本事業推進に必要な諸条件等の検討及び精査、DBO事業者公募に向けた必要書類の作成から事業者選定、契約締結に至る一連の事業者選定プロセス等について、総合的に支援する業務である。

3 履行期間

契約締結の日から令和8年12月25日（金）まで

4 本事業の概要

- （1）建設場所 奈良県奈良市秋篠町98番地ほか（奈良県営競輪場）
- （2）概算事業費 約9.5億円（税込）を想定【令和6年度末時点】
（DBO方式における運営業務の履行に係る費用は除く）
- （3）その他 事業工程概要（案）は別添資料のとおり。

※上記は本業務発注時点（令和7年4月）における想定であるため、変更となる可能性がある。

II. 業務内容

本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は本県と協議の上、令和8年10月末までに本事業に係るDBO事業者との契約の締結を想定していることを勘案し、本事業推進に必要な諸条件等の検討及び精査、DBO事業者公募に向けた必要書類の作成から事業者選定、契約締結に至る一連の業務について支援を行うこと。

1 プロジェクト管理・運営業務

(1) プロジェクト管理業務

ア) 関係者役割分担表の作成・更新

関係者（本県、受託者、ＤＢＯ事業者、関係機関、民間事業者、競輪場関係者等）の各段階（事前整理から施設の供用開始まで）における役割分担表を作成し、進捗を把握するとともに時点修正及び更新を行う。また、本事業の進捗状況により、役割分担の変更や関係者の変更等が必要になる場合、随時関係者役割分担の更新を行うとともに、関係者（ＤＢＯ事業者を除く）へ共有する。

イ) マスタースケジュールの作成・管理

本事業における具体的な整備方針を整理するとともに、令和１２年に開催予定の国民スポーツ大会リハーサル大会までの供用開始を想定していることを勘案して、事前整理、ＤＢＯ事業者公募・選定期間、設計・施工・運営期間等を想定した本事業全体のマスタースケジュールを作成するとともに、随時更新を行う。

ウ) 発注スケジュールの作成・管理

事前整理からＤＢＯ事業者契約までの詳細なスケジュールを作成し、進捗管理する。

エ) コストの把握と対応

建設工事費（本体工事費、外構工事費及びその他付帯工事費等を含む。）及び維持管理・運営費（付帯設備を含む）等の本事業に必要なコストを把握するとともに、工事費に影響を与えると考えられる設計内容における試算を行い、随時モニタリングする。また、ＤＢＯ方式による発注に際し、入札不調・不落リスクを抑える対策を検討し、業務全般において必要な作業を行う。

オ) VFMの算定・評価

算定条件及び算定過程を精査の上、VFMの算定・評価を行う。また、実施方針（案）の公表後（２（２）を参照）等においても、必要に応じてVFMの再算定を行うとともに、関連する資料を作成する。

カ) 本事業の進行管理

本事業全体の進め方を随時検証し、進行管理業務を行う。

(2) プロジェクト運営業務

ア) 関連資料の作成

本県附属機関（委員会等）、議会、予算要求、庁内外調整、外部説明、問合せ等の対応のため、本事業に関連する資料を作成する。

イ) 説明会の開催・運営支援

本業務及び本事業の実施に係る説明会（地元住民への説明会及び民間事業者への現場説明会等を含む）の開催（５回程度）がある場合、開催準備から運営（説明会の資料作成、参加、説明、質疑対応、結果とりまとめ等を含む）までの支援を行う。

ウ) その他関連業務の実施

その他、本事業推進に必要な諸条件等の検討及び精査、ＤＢＯ事業者公募に向けた必要書類の作成から事業者選定、契約締結等、本業務にあたって、本県の方針や意向を満足する上で、県が当然必要と考える業務を行う。

2 要求水準書作成及び公募準備支援業務

(1) 施設・設備等検討業務

ア) 検討条件の整理

本事業における整備内容や規模及び用途等を整理するとともに、敷地条件の把握や各種

法規制等の配慮が必要な事項を整理し、必要に応じて対応策を作成する。

イ) インフラ状況の整理

検討条件の整理を踏まえ、必要に応じて現況図作成等に伴い必要となる調査（下記各種調査を除く）を行い、既存のインフラ位置情報及び敷地内の整地要件を整理し、必要に応じて対応策を作成する。

本県が本事業に係る各種調査（アスベスト調査、ボーリング調査、土壤汚染状況調査、縦横断測量調査）を行った場合、当調査における受託者と適宜連携を図り、本県と協議の上、敷地要件を整理し、必要に応じて対応策を作成する。

ウ) 余剰地活用の基本方針の検討

整備により生じることが見込まれる余剰地（敷地北側を除く）について、民間ノウハウの導入に関する条件、リスク分担等、活用に向けた基本方針を整理する。

エ) 敷地進入路及び駐車場の検討

現状の進入路の状況や周辺状況を踏まえ、敷地進入路について道路管理者、警察及び奈良市等（都市計画関係を含む）と事前協議を実施し、本場敷地の場内道路及び駐車場等に関する道路整備方針を整理する。

オ) 関係機関との協議実施

本事業に係る関係法令及び条例、経済産業省・競輪関係団体等が定める各種ガイドライン等において、施設計画等に影響を及ぼす可能性のある内容について各関係機関等との協議を実施し、課題及び対策方針を整理する。また、必要となる申請種別及び手続期間、手順等を整理する。

カ) 民間事業者へのサウンディング調査

民間事業者に対して、余剰地での民間活用導入及び運営業務内容を含めたサウンディング調査を行い、その結果を本業務に反映する。

キ) 他の競輪場への事例等調査

他の競輪場に対して、本県が指定する方法（訪問、オンライン会議、アンケート等）にて事例等調査を行い、その結果を本業務に反映する。訪問による事例等調査は、3回程度（近畿1回程度・近畿以外2回程度）とする。

ク) 競輪場関係者との調整

競輪場関係者（場内事業者及び地元住民を含む）との調整の支援を行い、その結果を本業務に反映させる。また、来場者視線に立った施設及び動線となるよう検討を行うとともに、本県から指示があった場合、来場者に対して、本県が指定する方法（アンケート等）にて調査を行い、その結果を本業務に反映する。

ケ) 施設等の配置計画及び概略設計

2（1）アからクの検討結果を踏まえ、配置ゾーン同士の動線計画やゾーニング計画を行うとともに、最適な施設配置等を検討し、整備方針をまとめる。また、各施設等において、室内の広さ、機能ごとの規模及び各動線等を検討し、施設及び設備等の概略設計を行う。

コ) 基本計画図（案）の作成

ＤＢＯ事業者公募において、民間事業者からの提案を求めるにあたり参考資料として基本計画図を提示することを想定している。その公募資料として活用する施設の配置計画、施設の概略図（平面図、立面図、断面図等）を作成するとともに、構造及び設備等の計画概要を作成する。

サ) 工事ステップの検討

基本計画図（案）に基づき、概略工事工程表及び工事ステップ図を作成する。工事ステップ図を検討する際は、仮設工事範囲、工事中の動線検討（工事車両、一般車両、歩行者）、工事中の運営計画、駐車場計画及び工事中の安全対策に十分配慮するものとする。

シ) 建設工事需給状況の確認及び財政負担額等の算定

直近の工事需給バランス、施工者の受注意欲及び労務を含めた建設コスト動向等について調査を行う。その結果を踏まえ、設計費、建設工事費（本体工事費、外構工事費、解体工事費及びその他付帯工事費等を含む。）及び維持管理・運営費（付帯設備を含む）等の本事業に必要なコスト等の概算算出を行うとともに、財源となる奈良県営競輪施設整備基金への積立状況を踏まえた支出計画及び財政負担額等を算定する。

ス) イメージパースの作成

供用開始後の本場について、完成イメージパース（全体鳥瞰図、新スタンド周辺、バンク周辺、観覧席・投票所周辺等8カット程度）の作成を行う。なお、検討過程でのラフ案を事前に提示する。

セ) 運営業務にかかる検討

現在本県が委託している奈良県営競輪場開催業務等包括委託を踏まえ、工事中及び工事完了後における運営業務の項目・内容・期間・費用（算定基準作成を含む）等を検討するとともに、運営業務方針（案）をまとめる。

(2) 実施方針の公表に関する支援業務

ア) 実施方針（案）の作成

2（1）の検討結果を踏まえ、実施方針（案）を作成する。

イ) 要求水準書（案）の作成

本事業の設計、建設、維持管理・運営の各段階において、民間事業者が満たすべき基本的要件を整理し、要求水準書（案）を作成する。遵守すべき法令やリスク分担等、設計に係る要求水準（調査、設備用件、備品等を含む）、建設工事に係る要求水準、維持管理（保守管理、警備等）に係る要求水準、運営に係る要求水準等を規定する。

ウ) 民間事業者等からの質疑対応支援

実施方針（案）及び要求水準書（案）の公表後、民間事業者等から提出された質問・意見等を取りまとめ、回答（案）を作成する。契約関連の質問内容に対する回答（案）の作成にあたっては、弁護士によるリーガルチェックを受けること。併せて、民間事業者等からの発案や意見を踏まえ、必要に応じて実施方針（案）を修正する等必要な支援を行う。

(3) DBO事業者公募準備支援業務

ア) 公募に係る資料作成

DBO事業者公募に係る審査事項等の事前整理を行い、その結果を踏まえ、公募に係る資料（募集要項、応募様式、仕様書、審査基準、提案事項（必要に応じてVE提案を含む）等）を作成する。公募に係る資料の作成にあたっては、弁護士によるリーガルチェックを受けること。

イ) 要求水準書の作成

要求水準書（案）に対して、民間事業者から提出された質問・意見等を踏まえ、要求水準書を作成する。

ウ) 基本協定書（案）・各契約書（案）の作成

事業契約の締結に向けて本県と選定委員会で選定した事業者（以下「優先交渉権者」という。）が遵守すべき事項等を規定する基本協定書（案）を作成する。また、事業実施に際してのリスク分担及び支払方法等、円滑な事業実施に向け、本県及び優先交渉権者が遵守すべき事項について規定する基本契約書（案）を作成する。また、その他本県と優先交渉権者が締結する必要がある契約（年次契約、個別契約（事業管理業務、建築設計業務、工事請負業務、工事監理業務、維持管理運営業務等）等）における契約書（案）を作成する。基本協定書（案）及び各契約書（案）の作成にあたっては、弁護士によるリーガルチ

エックを受けること。

エ) モニタリング方法等の作成

事業を実施する民間事業者の提供サービスの水準についてのモニタリング方法や、これを踏まえた対価の調整方法等について検討し、作成する。

オ) その他公募関連書類の作成

その他、公募に必要な関連資料を検討し作成する。

3 事業者選定・契約支援業務

(1) DBO事業者選定支援業務

ア) 応募予定者等からの質疑対応支援

DBO事業者公募に係る資料等に対する応募予定者等から提出された質問・意見等ととりまとめ、その内容について検討し、回答書（案）を作成する。契約関連の質問内容に対する回答（案）の作成にあたっては、弁護士によるリーガルチェックを受けること。応募予定者等からの質問や意見を踏まえ、必要に応じて公募に係る資料等を修正する。

イ) 提案審査の支援

提案書と要求水準書等の整合性の確認や、技術提案における採否の可能性の検討等、応募者からの提案内容の審査を支援する。

ウ) (仮称) 奈良県営競輪場再整備事業者選定委員会等の運営支援

DBO事業者選定に向けた審議を行うため、本県が設置する（仮称）奈良県営競輪場再整備事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の開催にあたり、必要に応じて外部学識経験者等の委員選定支援、必要資料等の作成、委員からの質疑への対応、応募者ヒアリング対応、議事録の作成及び説明等、開催準備から選定結果の公表までの支援を行う。なお、選定委員会の会場費が発生する場合、会場費は本業務に含む。

(2) 契約等締結支援業務

ア) 基本協定の締結支援

本県と優先交渉権者との間で、双方が負う義務や事業の円滑な実施に必要な手続きについて規定した基本協定の締結を支援する。なお、基本協定書の締結に当たっては、弁護士によるリーガルチェックを受けること。

イ) 事業契約の締結支援

本県と優先交渉権者との事業契約締結に向け支援する。なお、各契約書の締結に当たっては、弁護士によるリーガルチェックを受けること。

Ⅲ. 業務の仕様及び実施条件等

本業務は、以下の条件等に基づいて行う。なお、これらに記載のない事項であっても、本業務の性質上必要と思われるものは、受託者の責任において完備しなければならない。

1 配置技術者の資格及び実績要件等

受託者は、奈良県営競輪場再整備要求水準書等作成及び事業者選定支援業務委託企画提案実施要領（以下「企画提案実施要領」という。）に基づき提出した業務実施体制により、本業務が実施可能な管理技術者等を配置すること。

また、原則として平日9時から17時においては常時本業務従事者と連絡できる体制及び本県の打合せ要請に対し3営業日以内に対応できる体制を確保すること。

(1) 管理技術者

一級建築士の資格を有する者で、同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

(2) 各分野の担当技術者

ア) 建築（総合）

一級建築士の資格を有する者で、同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

イ) 建築（構造）

一級建築士、又は構造設計一級建築士の資格を有する者で、同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

ウ) 電気設備

一級建築士、設備設計一級建築士、一級電気工事施工管理技士又は建築設備士の資格を有する者で、同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

エ) 機械設備

一級建築士、設備設計一級建築士、一級管工事施工管理技士又は建築設備士の資格を有する者で、同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

オ) 建設コスト管理

建設コスト管理士又は建設積算士の資格を有する者で、同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

カ) 工事施工計画

一級建築施工管理技士の資格を有する者で、同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

※管理技術者は、企画提案実施要領に基づく企画提案参加申込書の提出日以前より3ヶ月以上の直接的な雇用関係（代表者可）を有すること。担当技術者は、企画提案実施要領に基づく企画提案参加申込書の提出日以前より直接的な雇用関係（代表者可）を有すること。

※管理技術者については、他の配置技術者との兼務を認めない。

※建設コスト管理及び工事施工計画を除く各担当技術者については、他の配置技術者（建設コスト管理担当技術者及び工事施工計画担当技術者を除く）との兼務を認めない。

※建設コスト管理担当技術者及び工事施工計画担当技術者については、業務に支障をきたさない範囲において、他の担当技術者との兼務を認める。

2 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、本県に提出し、承認を得るものとする。業務計画書に記載した配置予定の管理技術者及び担当技術者の変更は原則として認めない。ただし、傷病、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者を配置することとし、事前に本県の承認を得ること。（仕様書等に定めのない業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。）

(1) 業務方針：本業務における方針

(2) 業務工程等：全体業務工程計画の作成、打合せ計画の作成、成果品の品質を確保するための計画

(3) 業務実施体制：業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先等

(4) 配置技術者名簿：担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格及び実務経験等

(5) その他：本県が必要とする事項

3 定例打合せ・定期報告

(1) 定例打合せ

受託者は、県と定期的な打合せ（2週間に1回程度を基本とする。本県が必要と認めるときは、本県が指定する回数に変更する。）の上、業務を進めること。原則、管理技術者は定例打合せに出席すること。

(2) 定期報告

受託者は、次に掲げる事項を記載した定期的な報告（月に１回程度を基本とする。）の上、業務を進めること。

ア) 事業進捗状況報告

イ) 各種会議・打合せ検討結果（資料は変更内容を明確に示す）

ウ) 翌月以降の業務計画

エ) その他、各種資料（指定時のみ）

4 記録等

受託者が関与した以下の打合せ・協議等については、会議録を作成又は他作成者のものを調整し、検討資料等（他作成者のものを調整したものを含む）を添えて、原則開催後１週間以内（他の作成者のものを調整する場合を除く）に、本県に提示し確認を受けること。本県の確認後は、わかりやすく分類し、一元管理すること。

(1) 連絡調整によるもの

(2) 定例打合せ

(3) 関係機関との協議

(4) 民間事業者へのサウンディング調査、他の競輪場への事例等調査、関係者との調整

(5) その他本県又は受託者が出席した会議や説明会等

IV. 成果品及び提出部数

成果物等については以下を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、本県の指示によるものとする。

1 成果物の構成

以下の標準構成に基づき、成果物を作成して提出する。なお、構成や成果物の項目については、適宜協議により修正を行うものとする。

(1) 紙媒体版

成果物	規格・部数	納品時期
①業務計画書 ・業務方針 ・業務工程等 ・業務実施体制 ・配置技術者名簿 ・その他本県が必要とする資料	A４版ファ イル綴り 各２部 （正・控）	業務着手時
②プロジェクト管理・運営業務関連 ・関係者役割分担表 ・マスタースケジュール ・発注スケジュール ・コストモニタリング結果 ・VFM関連資料 ・運営方針 ・その他本県が必要とする資料		令和８年１２月頃 ※令和８年３月頃に 中間報告を行うこと。
③要求水準書作成及び公募準備支援業務関連 ・施設・整備等検討業務報告書 ・実施方針の公表に係る資料 ・公募準備に係る資料 ・その他本県が必要とする資料		令和８年３月頃
④事業者選定・契約支援業務関連 ・選定及び契約に係る資料		令和８年１２月頃

・その他資料		
⑤業務実施報告書 ・業務実施概要 ・定期報告 ・打合せ・協議等記録 ・その他本県が必要とする資料		令和８年３月頃
⑥業務完了報告書 ・業務実施概要 ・定期報告 ・打合せ・協議等記録 ・その他本県が必要とする資料		令和８年１２月頃

※綴りは製本せず、着脱可能な厚型ファイルを使用すること。

※綴りは適宜分冊し、背表紙及びインデックスを用いて解りやすくまとめること。

※用紙規格は、原則Ａ４縦型（Ａ３用紙の折込は不可）とし、文書表記は原則１０．５ポイント以上とする。ただし、図面内に表記されている画像処理された文字については、読み取れれば可とする。

（２）電子データ版

成果物	規格・部数	納品時期
紙媒体版に収めた①②③⑤のデータ （※②は中間報告）	ＣＤ－Ｒまたは ＤＶＤ－Ｒ 各２部 （正・控）	令和８年３月頃
紙媒体版に収めた全てのデータ		令和８年１２月頃

※納品するＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒには、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること。

※データについては、製本版と同じ体裁で作成したＰＤＦ版とともに、原則以下の形式により格納すること。

イ) 文書：Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式

ロ) 表、グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式

ハ) 写真データ：Jpeg 形式

ニ) ＣＡＤデータ：ＪＷＣＡＤ形式または同ソフトで正常に出力可能な形式

２ 記載内容の整理

計画書、報告書等については、電子データ及び業務種目、工事科目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

３ 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、すべて本県に帰属するものとする。

なお、提出されたデータについては、本事業に関連する業者等に貸与し、設計等に際して使用できるものとする。

V. 委託料

１ 委託料の支払

委託料の支払いは、業務委託範囲に示された成果品を提出し、本県の完了検査を行った後とする。なお、各年度における業務委託範囲は、次のとおりとする。

年度	業務内容
----	------

令和7年度	プロジェクト管理・運営業務、要求水準書作成及び公募準備支援業務
令和8年度	プロジェクト管理・運営業務、事業者選定・契約支援業務

2 各年度の支払限度額

各会計年度における支払限度額は、次のとおりとする。

令和7年度 71, 447, 000円以内（消費税及び地方消費税10%を含む。）

令和8年度 28, 433, 000円以内（消費税及び地方消費税10%を含む。）

VI. その他

1 情報の取り扱い

受託者は、本業務の遂行にあたり本県の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を契約期間中及び契約期間後において、正当な理由なく第三者に知らせ、本業務の目的外に使用してはならない。また、個人情報の取扱については、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

なお、受託者の瑕疵により情報漏洩した場合は、受託者が全ての責任を負うこと。

2 再委託

- (1) 受託者は、委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行うため、あらかじめ本県と協議の上、必要と認められたときは、主要な部分を除いて業務の一部を他者に再委託することができる。
- (2) (1)により再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方（相手方の名称、代表者氏名、住所、連絡先）、再委託する業務の内容、再委託を行う理由、再委託の相手方を選定した理由、再委託契約（予定）金額、その他必要と認められる事項について記載した書面を本県に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (3) 受託者は、(1)の規定により再委託する場合は、再委託の相手方にも本契約を遵守させるものとする。再委託先の行為は受託者の行為とみなし、受託者は、再委託先の行為について、本県に対し全ての責任を負う。本項に基づく受託者の責任は契約終了後も有効に存続する。
- (4) (2)の規定は、受託者がコピー、ワープロ入力、印刷、製本、資料整理、計算処理、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときには、適用しない。
- (5) (2)なお書きの規定は、軽微な変更該当するときは、適用しない。

3 本事業の受託等の禁止

受託者（協力会社を含む）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、本事業のDBO事業者の選定に応募又は参画できない。また、受託者は、本事業に、応募または参加する民間事業者のコンサルタント等の業務を受託することはできないものとする。なお、資本面若しくは人事面において密接な関係のある者とは、令和7年4月2日以降、受託者の発行済み株式総数の100分の20を超える株式を有し、又は、その出資の100分の20を超える出資をしているか、若しくは、受注者の役員（取締役以上）を兼ねている企業等をいう。

4 留意事項

- (1) 受託者は、本事業全般に関わる本県の業務支援者として、本県の指示に基づき、本事業に関わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、本県に代わるものとして対応すること。

この際、受託者は関係者に対し、本県の業務支援者であること及びその役割を明らかにするとともに、公正で中立的な立場を徹に保持するものとする。

- (2) 受託者は、本業務の実施にあたり、本県の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置し、本業務にあたること。また、良質かつ安定的な支援を契約期間中、継続的に提供するものとする。
- (3) 本事業に係る関係法令及び条例、経済産業省・競輪関係団体等が定める各種ガイドライン等の遵守を徹底すること。
- (4) 受託者は、本業務の実施にあたり、企画提案実施要領における所定の条件を満たすこと。また、受託者は、企画提案要領に基づく提案事項について、実現に向けて問題点を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行う等、本県の承認を得て業務を遂行すること。
- (5) 受託者は、本業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに本県と協議を行うこと。また、本業務の遂行にあたり、本業務における本県の方針や意向を満足する上で、当然必要な業務であると本県が考えるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。
- (6) 業務に支障が生じた場合又は支障の発生が予想される場合には、その要因を分析するとともに、本県と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。
- (7) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項、細部の業務内容等については、本県と協議のうえ決定すること。
- (8) 本業務に要する費用は、全て本業務の委託料に含めるものとする。
- (9) 別記2「公契約条例に関する遵守事項」の記載内容を理解した上で受注すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

注 「甲」は県を、「乙」は受託者を指す。

公契約条例に関する遵守事項(特定公契約以外用)

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額(同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。)以上の賃金(労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。以下同じ。)の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第 48 条の規定による被保険者(同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。)の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者(同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。)の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

事業工程概要（案）

業務の別	令和 7 年度 (2 0 2 5)												令和 8 年度 (2 0 2 6)											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
奈良県営競輪場再整備 要求水準書等作成及び 事業者選定支援業務委託	プロポーザル 実施期間 ●本業務契約 履行期間：契約締結日から令和 8 年 1 2 月 2 5 日まで プロジェクト管理・運営業務 要求水準書作成及び公募準備支援業務 プロジェクト管理・運営業務 事業者選定・契約支援業務 DBO事業者公募・選定 ● 9 月議会 議案提出 ●事業契約締結																							
(仮称) 奈良県営競輪場 再整備事業	DBO方式における設計・施工履行期間： 契約締結日から令和 1 1 年度末まで（予定） DBO事業 実施																							

※令和12年度に開催予定の国民スポーツ大会リハーサル大会までの供用開始を予定しています。

※令和8年9月議会において、DBO事業者との契約締結にかかる議案の提出を想定しています。

※本業務発注時点（令和7年4月）における想定のため、変更となる可能性があります。

※DBO方式における運営履行期間は、本業務の中で決定する予定です。