

野洲市MIZBEステーション事業官民連携支援業務委託 仕様書

1 委託業務名

野洲市MIZBEステーション事業官民連携支援業務委託(以下、「本業務」という。)

2 業務の目的

野洲市では、激甚化する台風等の自然災害に備えハード・ソフト両面で災害に強い“まち”にするため、国土交通省と連携し、野洲川沿いの市三宅一帯に、野洲川の決壊など大規模な自然災害が生じた際に、緊急復旧活動や消防団の水防活動拠点となるMIZBEステーションの整備を計画している。

MIZBEステーションの隣接地では滋賀県立高等専門学校の開校が予定されており、平常時のにぎわい創出に向け、スポーツパークやサイクルパークを整備するとともに、市民や学生の皆さんが自然豊かな野洲川のほとりで交流、活動、学習できるよう、水辺にふれる環境エリア(かわまちづくり)とすることについて検討を進めている。

MIZBEステーションには上記の機能が期待されることから、本業務は、民間事業者の創意工夫を活用する事業スキームの検討により、適切な施設規模に応じた発注方式等を設定する。その結果を踏まえて、民間事業者の創意工夫を活用する事業スキームを採用した場合にMIZBEステーション事業を実施する民間事業者の募集・選定を支援することを目的とする。

【参考 URL】

1)第3回野洲市 MIZBE ステーションかわまちづくり協議会

<https://www.city.yasu.lg.jp/soshiki/kasenbousai/kawamachi/1709194585176.html>

3 検討対象の概要

(1) 名 称 (仮称)野洲市MIZBEステーション

(2) 土 地 滋賀県野洲市市三宅

(3) 敷 地 面 積 約 100,000 m²(事業範囲は未定)

(4) 施 設 内 容

水防センター、トイレ、芝生広場、多目的広場

スポーツパーク(陸上競技場、テニス場、バスケットコート、スケートボードコース等)

(5) 整備スケジュール(民間事業者の創意工夫を活用する事業スキームを想定)

※現時点における予定

・令和6～7年度 事業企画、市場調査の実施、発注方式等の決定

・令和7～9年度 設計及び工事

・令和10年度 供用開始

4 委託期間

契約締結の日から令和8年3月27日まで

5 官民連携事業の前提

(1) 好事例や市場調査を踏まえた事業投資評価に基づき、発注方式や発注ロットを設定すること。

(2) 設計、建設、維持管理、運営まですべての業務を、官民連携事業の検討対象とすること。

(3) 市と民間事業者各々のノウハウが最大限発揮される事業スキームを設定すること。

(4) MIZBEステーション事業を実施する民間事業者の募集・選定を支援すること。

6 業務内容

I. 事業スキームの検討・設定

(1) 資料収集及び整理

・全国の好事例(供用済みの MIZBE ステーションや道の駅等)を対象に、施設概要(目的、施設規模、付帯施設、店舗内容等)、利用者数や利用状況、管理者、経営状況、維持管理手法などを調査し、資料収集及び整理する。

(2) 実現可能性の分析

①関係法制度等の整理

・事業を実施する際に想定される法制度上の課題や支援措置等について整理する。

②実現可能性の分析

・官民連携手法を導入した好事例等を参考に、財政面、技術面、市場面などの要素を検討し、想定される官民連携手法の長所・短所を整理し、実現可能性を分析する。

③リスク分担の検討

・事業の全期間を通して想定されるリスクを抽出し、市と民間事業者との分担について検討する。

(3) 地域住民や民間事業者の意見集約

①意見集約のための手法検討

・当該施設の目的やコンセプト等の周知に加え、施設規模及び内容に対して地域住民等の意見や要望等を集約できる手法を検討する。

②地域住民や民間事業者等への意見集約

・企業、学校、自治会及び関係団体等を対象としたワークショップ及びフィールドワークの開催を補助するとともに、上記①で検討した手法を実施する。

③野洲市 MIZBE ステーションかわまちづくり実行委員会の運営補助

・ワークショップ及びフィールドワークの開催に関連し、上記実行委員会で説明する資料を作成する。

(4) イベントの開催補助(令和 6 年 9 月頃を想定)

①イベント概要の検討

・地域の店舗や関係団体等とのネットワークを築き、MIZBE ステーションの周知、地域の意見集約を目的にイベント等を企画する。加えて、MIZBE ステーションの趣旨を踏まえたイベント会場等のデザインを作成する。

②運営検討

・イベント開催にあたり、会場の設定、組織図、タイムテーブル、スタッフ配置などの運営マニュアルを作成する。

③会場設営補助

・必要な備品等のリストを作成し、会場設営を補助する。また、会場までの案内サイン等を準備、設置補助する。

④広報

・イベント広報資料の作成を補助する。

(5) 適切な事業規模の決定

①事業投資評価の整理

・地域の意見集約を踏まえ、MIZBE ステーションの各施設を対象に、費用や期間、投資効果を比較し、適切な施設規模を設定する。

②民間事業者に対するサウンディング調査

・設定した事業規模の施設等について、事業者の意向についてサウンディング調査を行う。

③事業化に向けた条件要望等の把握、整理、まとめ

・上記調査の結果を踏まえて、事業化に向けての条件を整理する。

④民間事業者の業務範囲の整理

・設計、建設、維持管理、運営にかかる業務を整理し、民間事業者の業務範囲について、公共性が担保できるか、民間事業者に当該業務のノウハウがあるか、競争性が担保できるかなどを検討の上整理する。

(6) 発注方式及び発注ロット等の設定

①事業費の算出

・(5)の結果を踏まえ、概算事業費(設計費、建設費、維持管理費、運営費)を算定する。

②発注方式、発注ロット及び発注時期の設定

・上記の各検討結果に基づき、最も適切な事業スキーム及び事業実施条件を整理し、発注方式及び発注ロット((5)の結果に応じた発注方式や発注ロットの組合せ)を設定する。

③発注工程の設定

・令和 10 年度供用に向けた発注工程を設定する。

II.官民連携事業を実施する民間事業者の募集・選定の支援

(1) 実施方針等の作成支援

①実施方針等の作成支援

ア 実施方針案

本事業の概要、民間事業者の募集・選定に関する事項、官民のリスク分担等を整理し、実施方針案を作成する。

イ 要求水準書案

設計、建設、維持管理、運営の各業務において、民間事業者が満たすべき条件を整理し、要求水準書案を作成する。

②実施方針等への民間事業者からの質問・意見等に係る回答等

公表された実施方針及び要求水準書案に係る民間事業者からの質問・意見等を整理し、回答書案の作成や同方針等の修正を検討する。

(2) 民間事業者の募集及び選定に係る書類の作成等

①民間事業者の募集及び選定に係る書類の作成

ア 募集要項案

本事業に係る民間事業者の募集・選定方法、市から民間事業者への費用の支払方法等を整理し、募集要項案を作成する。

イ 要求水準書

実施方針と併せて公表された要求水準書案に係る民間事業者からの意見等を踏まえ、修正事項を

整理し、要求水準書案を更新する。

ウ 審査基準案

本事業において、民間事業者から提供を受けるサービス水準や価格、事業の実現性等の評価項目や評価基準、配点等を整理し、審査基準案を作成する。

エ 契約書案

市が本事業を実施する民間事業者と締結する契約書案を作成する。

②募集要項等への民間事業者からの質問・意見に係る回答支援

公表された募集要項等に係る民間事業者からの質問・意見等を整理し、回答の作成を支援する。

(3) 民間事業者の提案の審査支援

①事業者選定委員会の運営支援

事業者の選定等に係る委員会の会議資料案や議事録の作成を行うとともに、委員会当日の運営を含めた支援を行う。

②事業者提案の整理等

応募者からの提案を整理し、事業者選定委員会等における審査を支援するための補助書類等を作成するとともに、審査結果を踏まえ、審査講評資料案を作成する。

(4) 契約締結に係る支援

選定された事業者との契約締結に向け、契約書案等の調整を行う。

(5) その他

・本市担当者の指示により、各種会議、打合せ会等への出席を求められることがある。

7 業務の実施条件等

(1) 業務の遂行にあたっては、市と十分に連携を図り、処理方針については、随時、市の指示および承諾を受けること。

(2) 業務の遂行にあたっては、関係法令および適用基準等を遵守しなければならない。

(3) 業務の遂行にあたっては、官民連携手法等導入可能性検討の実績を有する者を配置すること。

(4) 市は、受託者に対して情報の提供等、業務の円滑な遂行に協力するものとする。

(5) 本業務の成果物の著作権は、委託料の支払いをもって受託者から市に譲渡するものとする。また、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

(6) 受託者は、業務により知り得た事項について、秘密を守り、他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

(7) 受託者は、業務の大半を第三者に再委託してはならない。また、業務の一部を第三者に再委託する場合には、事前に市の承認を得るものとする。

8 成果品等

(1) 本業務の成果品は、次のとおりとする。印刷物の書式、成果品の提出方法等については、市と協議の上、決定する。

・成果品：調査業務報告書および本業務により作成する資料等 各5部

当該データ等を収録した記憶媒体(CD-ROM) 1部

(2) 受託者は、令和8年2月(予定)に調査業務報告書の最終案を提出するものとする。提出の時期を含

め、様式や方法については、市と協議を行い決定する。

9 工程表等の提出

受託者は、契約締結に際して次の書類を提出し、市の承諾を受けるものとする。なお、内容に変更が生じた場合には、速やかに市へ文書で報告し、承諾を受けなければならない。

- ・工程表(適切な案を提示すること。)
- ・その他、市が必要に応じて指定する書類

10 検査

- (1) 本仕様書に指定された成果品一式を納品し、市の検査をもって業務の完了とする。
- (2) 検査に際しては、責任者を出席させるものとする。
- (3) 成果品に瑕疵があることが判明した場合、受託者は直ちに訂正、補足またはその他必要な措置を講じなければならない。業務が完了し、引渡し後であっても同様とする。
- (4) 検査および訂正等の措置にかかる費用は、受託者の負担とする。

11 委託料の支払い

委託料の支払いは、原則として委託業務の完了後に全額を精算払いする。なお、市が必要と認める場合には、前金払い等を行うことができる。

12 その他

- (1) 本仕様書および企画提案書等に記載された業務内容の作業項目および作業スケジュールの詳細については、市と受託者で協議を行い決定する。
- (2) 本業務に必要な資料については、市と調整した上で収集するものとする。なお、受託者は収集した資料を毀損または滅失しないよう丁寧に扱わなければならない。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び受託業務の細目については、市と受託者で協議の上、決定するものとする。