

真庭市まにわ地域共創拠点整備に向けた
民間活力導入可能性調査業務仕様書
(案)

令和 6 年(2024 年)4 月

真庭市総合政策部
政策推進監付

1 本書の位置づけ

真庭市まにわ地域共創拠点整備に向けた民間活力導入可能性調査業務(以下「本件業務」という。)では、公募型プロポーザル方式により委託業者の選定を予定している。本書は、これに向けた委託業務の仕様を定めるものである。

2 業務名

真庭市まにわ地域共創拠点整備に向けた民間活力導入可能性調査業務

3 業務の目的

真庭市(以下「本市」という。)は、県立高校の再編整備に伴い閉校地となる岡山県立真庭高校久世校地(以下「久世校地」という。)の利活用について、「まちづくり」、「第一次産業の振興」及び「学びや子育て」などの拠点整備を目指している。具体的には、産官学連携による「林業・木材・木造建築教育・研究ゾーン構想」の推進により実現を目指す農林業等の地域産業の振興及び学びや子育てによるまちづくり並びに人材育成の拠点整備が必要となっていることを踏まえ、令和5年7月に「岡山県立真庭高校久世校地利活用検討会議」を設置し、利活用方針を議論し、「岡山県立真庭高校久世校地利活用基本方針」(以下「久世校地利活用方針」という。)を策定する予定である。

加えて、事業化に当たっては、民間のノウハウ・提案を最大限活用した公民連携事業とし、将来にわたって持続可能な新たなビジネスモデルの構築を目指している。

本業務は、現在策定中の久世校地利活用方針を踏まえ、真庭市まにわ地域共創拠点の整備及び維持管理・運営等について、PFI等の公民連携事業を導入する場合の事業スキームを検討するとともに、効果や課題を整理し、民間活力の導入可能性を検討することを目的とする。

4 業務場所

真庭市久世ほか地内

5 業務委託期間

契約締結日から令和7年(2025年)3月7日まで

6 委託料(提案上限額)

16,500,000円(消費税及び地方消費税含む)

7 業務の実施

- (1) 本件業務を受託した者(以下、受託者という。)は、本仕様書及び別途提出する企画提案書の内容に基づき本件業務を実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、本市及び受託者の双方が誠意をもって協議し、対処すること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたり本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置を行い業務の推進に努めること。
- (5) 受託者は、業務の実施にあたり、業務に関連する最新の情報を収集し、業務への反映に務めるものとし、実効性の高い具体的提案を行うこと。
- (6) 受託者は、業務遂行上で関係機関・団体、事業者、地域住民等利害関係者(以下「ステークホルダー」という。)と折衝を行う場合は、誠意を持ってこれにあたり、紛争を起こしてはならない。
- (7) 受託者は、業務の進捗について、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (8) 本市は、受託者に対し、必要と認められる場合に本件業務の進捗状況等について調査し、または報告を求めることができるものとする。この場合、受託者は指示に従い誠実に対応しなければならない。
- (9) 受託者は、打合せ及び協議の都度、議事録を作成し、本市に提出するものとする。
- (10) 本件業務の遂行上必要になる資料の収集、調査、検討等は原則として受託者が行うものであるが、現在、本市が所有し業務に利用出来る資料は貸与する。この場合、貸与を受けた資料についてはリストを作成のうえ、本市に提出し業務完了と共に返納するものとする。
- (11) 受託者は、本件業務で知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、提供を行ってはならない。なお、本契約終了後においても同様とする。
- (12) 受託者は、本件業務を履行するために個人情報を取り扱う場合は、真庭市個人情報保護条例(平成 17 年真庭市条例第 12 号)を遵守しなければならない。
- (13) 受託者は、本件業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、本件業務の一部について、本市が認める場合はこの限りではない。
この場合は、予め本市に書面により報告し本市の承認を得ること。
- (14) 本件業務の遂行に係る受託者の人件費、出張旅費、諸手当、本市との打ち合わせなど各種会議等で使用する印刷物の作成、成果品の納品に係る消耗品(電子媒体等、印刷物作成等に要する用紙等を含む。)、連絡調整に必要となる電話、郵便等通信運搬費等については、全て契約金額に含まれるものとする。上記に定めのない事項が発生した場合の費用については、

別途協議を行う。

- (15) 受託者が、本件業務の実施に際し、本市又は第三者に損害を与えた場合は、本市に起因するものを除き、全て受託者の責任として対応し、直ちにその損害を賠償しなければならない。
- (16) 業務効率化の観点から、打合せ等の実施にあたっては WEB 会議システム等を活用した遠隔地コミュニケーション手段を積極的に取り入れ、工夫して業務の推進に努めるものとする。

8 管理技術者の要件

本件業務における管理技術者は、次の要件を備えた者を選任すること。

- (1) 管理技術者は、土地、建物等の現況調査や可能性調査、事業手法として公共施設における官民連携事業の導入等で豊富な専門知識を有すること。
- (2) 管理技術者は、長期的な視点に立った解析・分析能力及び応用力を有すること。
- (3) 管理技術者は、折衝・調整（コーディネート）能力及び合意形成力に優れていること。
- (4) 管理技術者は、情報収集・活用能力・地域特性への理解等に優れていること。

9 前提条件・留意点

本件業務は、次に掲げる事項を踏まえて実施すること。

- (1) 本業務は、国土交通省の先導的官民連携支援事業に関する支援を受ける見込みであることから、先導的官民連携支援事業補助金交付要綱(平成23年国総政第16号)、本仕様書及び本市からの指示事項等に基づいて実施すること。

10 業務内容

10.1 前提条件の整理

- (1) 前提条件の整理

上位計画、関連計画を整理し、真庭市における久世校地利活用の位置づけ等を整理する。

- (2) 関係法令・上位関連計画の整理

久世校地に関連する関係法令・上位関連計画を整理する。

- (3) 先行事例の整理

本事業と類似する先行事例を整理する。

10.2 施設計画の検討

(1) 計画条件の整理

上位計画、関連計画及び関係法令を踏まえ、導入機能や施設計画を検討する上での制約条件等を含む計画条件を整理する。

(2) 導入機能の整理

(1) を踏まえた上で、久世校地利活用方針に提示されている導入機能について整理を行う。また、導入機能毎に想定される利用人数や必要駐車・駐輪台数等の与条件を整理する。

また、算出した想定される利用人数等から、交通量の予想値を算出する。

(3) 各導入機能における運営管理方針の検討

(2) で検討した各導入機能について、施設供用開始後の運営管理の方針及び内容について検討を行う。

特に、久世校地利活用方針で示した地元企業との連携や持続可能な運営管理方針を検討する。

(4) モデルプランの作成

導入する各機能について必要となる諸室及び規模について検討を行い、施設計画条件等を踏まえて、施設ボリュームと計画イメージを把握するためのモデルプランを作成する。

また、既存施設を再利用することもあわせて検討を行う。

(5) 概算工事費及びスケジュールの検討

(4) 施設計画案を基に、概算工事費及び設計・施工を含む概略の事業スケジュールを作成する。

10.3 市場調査の実施

(1) 市場調査実施計画の検討

民間事業者等の参加の可能性についての条件を分析し、民間事業者の参入意向を把握するため、実施方法（アンケート調査・ヒアリング等）などを含む市場調査の実施計画を作成する。対象者は主に次の事業者・団体等を想定して実施する。

- ① 本事業に参画する可能性のある企業（地元事業者を含む設計、建設、維持管理、運営企業、開発業者等）
 - ② その他、金融機関等、本事業に参画する可能性のある企業
- (2) 市場調査の実施
- (1) にて検討した実施計画を基に、市場調査を実施する。
- (3) 結果取りまとめ
- (2) にて実施した市場調査結果について、各者の回答や意見等を取りまとめる。

10.4 事業スキームの検討

(1) 業務範囲の検討

民間活力を導入する事業手法に用いる場合における民間事業者の事業範囲について整理を行い、適切な事業範囲について検討する。

(2) 事業手法・スキームの検討

導入が可能と考えられる事業手法・スキームについて整理するとともに、それぞれの事業スキームについて、メリット・デメリットを整理し、定性的に比較検討を行う。

(3) 公民リスク分担の検討

事業期間中の各段階（計画、設計、建設、維持管理、運営等）におけるリスクを抽出し、公民の適切なリスク分担について検討する。

(4) VFM の検討

上記までの検討を踏まえ、PSC（公共が自ら実施する場合の事業期間全体を通じた公的財政負担の見込額の現在価値）と民間活力を導入する事業における PFILCC を基に VFM の算出、キャッシュ・フローの計算を行う。

(5) 総合評価

上記までの検討・調査の結果を踏まえ、本事業を公民連携事業として実施することの適合性・実現性を評価すること。事業の実施に当たっての課題について整理する。

10.5 その他検討

(1) 事業実施に向けた課題と公募スケジュールの検討

事業の実施に当たっての課題について整理するとともに、事業者公募のスケジュールを検討する。

(2) 報告書作成

上記までの検討結果を整理した業務報告書を作成する。

(3) 業務打合せ・協議

打合せは初回、中間、最終（納品前）とし、中間打合せの回数は業務内容に応じて適宜実施する。

11 提出物・成果物

受託者は業務の着手及び完了に際し次の書類を提出するものとする。なお、承認された事項を変更しようとするときはその都度、本市の承認を受けなければならない。

(1) 業務着手届

(2) 計画書・工程表

(3) 選任届

(4) 議事録

(5) 業務報告書及び概要版(A4版製本2部及びデータを格納したDVD-R等電子媒体)

受託者は、業務完了に際し、業務報告書を提出するものとする。報告書は、内容・編集方法等について予め本市と協議の上、作成するものとする。

(6) 業務完了届

(7) その他本市が指示するもの

12 成果品の審査

受託者は業務完了時に本市の審査を受けなければならない。その結果、訂正を指示されたものについては訂正しなければならない。

13 引き渡し

成果品の審査に合格後、成果品を一式納品し業務完了とする。

14 成果品の管理及び帰属

本件業務の成果品はすべて本市の管理及び帰属とし、成果品等を第三者に公表または貸与してはならない。