

半田市地域交流拠点整備及び運営に係る民間活力導入可能性調査業務委託仕様書

1. 業務名

半田市地域交流拠点整備及び運営に係る民間活力導入可能性調査業務委託

2. 業務の目的

本業務は、令和7年度に実施した導入可能性調査の結果を踏まえ、半田市が検討する地域交流拠点（「道の駅」等の都市拠点施設を含む）の整備及び運営に関し、PPP/PFI手法を含む民間活力導入の可能性を多角的に評価し、導入の可否並びに最適な事業スキームの選定に必要な基礎資料を整備することを目的とする。

当該拠点は、休憩機能、特産品販売、観光情報提供等の不足をはじめとする地域課題に対応し、知多半島における交流・連携の拠点としての役割を担うものである。また、地域資源や立地特性を踏まえ、交流人口の拡大を図るとともに、持続可能な運営モデルを構築するため、市の財政負担の最適化、地域経済の活性化、地域事業者の参画促進、官民連携による地域課題の解決、事業成立性の検証、適切なリスク分担、及び今後の行政側の準備事項の整理を行うものとする。

3. 事業期間

契約締結日から令和9年1月30日（金）まで

4. 業務内容

本業務は、地域交流拠点の整備に向け、民間活力導入可能性調査を以下のとおり実施する。

（1）計画準備

ア 業務の目的を踏まえた業務全体計画の立案

イ 作業方法、人員配置、工程別の業務工程の設計

(2) 前提条件の整理

令和7年度に実施した導入可能性調査における候補地2か所について、以下の観点から比較評価を行う。

- ア アクセス性・交通条件
- イ インフラ整備コスト
- ウ 法規制・開発制限
- エ 周辺環境および地域需要
- オ 収益事業の成立可能性
- カ 地域事業者との連携可能性

(3) 民間活力の導入範囲の整理

民間活力導入の方向性を検討し、以下の整理を行う。なお、詳細な代替案の作り込みではなく、代表的な複数案の提示をするものとする。

- ア 施設整備・維持管理・運営に係る業務内容の明確化
- イ 複数の官民役割分担案の提示（3案程度を基本とする）
- ウ 各案の期待効果、主要リスク、制度上の留意点

(4) 市場調査の実施

民間参加の可能性及び事業成立性を把握するため、市場調査を実施する。

なお、民間事業者ヒアリングは業種や規模が偏らないよう配慮する。

- ア 民間事業者ヒアリング等
 - (ア) 事業概要書の作成
 - (イ) 民間事業者への対話・アンケートの実施
 - (ウ) 参画意欲、必要条件、行政支援の方向性の把握
 - (エ) 独立採算事業の可能性
 - (カ) 民間事業者が求める情報・制度条件
- イ 地域事業者向け説明会
 - (ア) 説明会の実施および参画に向けた課題整理
- ウ 金融機関ヒアリング

(ア) 資金調達可能性の確認

エ 事業費・VFM・LCC

VFM、LCCは概算レベルとし、主要費目（建設費、維持管理費、更新費）を中心に整理する。

(ア) 概算事業費の整理

(イ) VFMの概算評価

(ウ) LCCは代表的な複数シナリオによる比較

市場調査は、必要に応じて複数段階で実施するものとし、初期段階の調査結果を踏まえ、参画意欲や事業適性が確認された事業者類型について、追加のヒアリング等を行う場合がある。追加ヒアリングの実施にあたっては、特定の事業者を選定するものではなく、市場全体の傾向把握及び事業成立性の検証を目的とする。

(5) 事業手法の検討

PPP／PFI 手法（BOT、BOT、EOI 等）および従来方式について、以下の観点から比較検討を行う。

ア 官民の役割分担

イ 資金調達可能性

ウ 民間活力導入範囲

エ 事業期間

オ 財政負担（短期・中期・長期）

カ 事業スキーム図（標準的な構成を基本とする）

キ 概算収支シミュレーション

ク 事業スケジュールへの影響

ケ 想定されるリスクと対応策

(6) 運営方針・参画形態等の整理

整備後の運営モデルを検討し、以下を整理する。

ア 運営方針・サービス内容の方向性

イ 地域事業者の参画形態（テナント、委託、共同運営等）

- ウ EOI方式等による民間主体型関与の可能性の検討
- エ 民間事業者に期待する役割
- オ 追加サービス（独立採算事業等）の可能性
- カ 行政側の条件整備

(7) 民間活力導入に関する評価

行政内部の意思決定を支援するため、以下を整理する。

ア 総合評価

- (ア) 民間活力導入の実現可能性（定性・定量）
- (イ) 効果の高い手法
- (ウ) 想定されるリスク
- (エ) 市・民間事業者のリスク分担の方向性

イ リスク分担表（Risk Allocation Matrix）

- (ア) 発生可能性・影響度
- (イ) 市・民間の負担区分と理由
- (ウ) リスク低減策
- (エ) 金額換算が可能なリスクの概算

ウ 政策判断支援資料

- (ア) 手法別比較チャート
- (イ) 複数シナリオに基づく選択肢分析
- (ウ) 判断フロー（政策判断チャート）
- (エ) 行政説明・議会説明に活用可能な論点整理資料
- (オ) 行政・議会説明用論点整理資料

(8) 今後の課題および事業スケジュールの整理

- ア 公募段階、整備段階、維持管理運営段階のスケジュール整理
- イ 各業務段階における主要課題の整理

5. 業務実施にあたっての留意事項

本業務の実施にあたっては、以下の事項に留意するものとする。

- (1) 持続可能な運営モデルの構築に向け、市の財政負担を最適化し、長期的な財政影響を整理すること。
- (2) 地域経済の活性化及び地域事業者の参画促進に資する検討を行うこと。
- (3) 官民連携による地域課題の解決に向け、役割分担を明確化すること。
- (4) 民間事業者の参画判断に必要となる条件整理及び事業成立性の検証を行うこと。
- (5) 事業リスクを把握し、適切なリスク分担の方向性を整理すること。
- (6) 今後の事業スケジュール及び行政側の準備事項を明確化すること。
- (7) その他、本業務の目的達成に必要となる事項について適切に整理すること。

6. 委託金額の上限

12,155,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

7. 業務の処理

(1) 受託者の義務

受託者は、関連法令および本仕様書・業務委託契約書を遵守し、発注者の意図および目的を十分に理解したうえで、適正な人員を配置し正確に業務を行う。

(2) 業務の指示

受託者は、発注者と連絡を密にし、十分協議の上、発注者の指示に従う。

(3) 業務実施計画

受託者は、業務開始前に以下の書類を作成し、発注者の承認を得る。

ア 業務計画書

イ 業務工程表

ウ 技術者等通知書・技術者等経歴書

エ その他発注者が指示する書類

(4) 管理技術者等

受託者は、本業務における管理技術者、照査技術者及び担当技術者を定め、発注

者に通知するものとする。また、各技術者は3か月以上正規雇用関係にあること。

ア 管理技術者

下記（ア）又は（イ）のいずれかの該当者を配置するものとする。

（ア）技術士（総合技術監理部門）若しくは技術士（建設部門：道路又は都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者であること。

（イ）地方公共団体が発注した PPP/PFI 導入可能性調査、公共施設再編計画、官民連携事業調査等の同種業務において、管理技術者又はこれに準ずる立場で従事した実績を有する者。

イ 照査技術者

下記（ア）の該当者を配置するものとする。

（ア）技術士（総合技術監理部門）又は技術士（建設部門：道路又は都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者であること。

※照査技術者は、管理技術者及び担当技術者を兼ねることができない。

ウ 主となる担当技術者

下記（ア）又は（イ）のいずれかに該当する者を配置するものとする。

（ア）技術士（総合技術監理部門）もしくは技術士（建設部門：道路又は都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者であること。

（イ）PPP/PFI 導入可能性調査、公共施設再編、官民連携事業等の調査・分析において、主要な役割を担った実績を有する者。

8. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとするが、詳細については発注者と受託者が協議のうえ、決定するものとする。なお、電子データは事前に最新のウイルスパターンによる十分なウイルス対策（チェック）を実施し、メールでの提出を行うこと。

① 報告書（A4版）	2部
② 報告書概要版（A4版）	2部
③ 上記の電子データ	1式
④ 市場調査結果サマリー（民間事業者の意見一覧）	1式
⑤ その他、受託者が指示する事項	1式

※電子データについては、編集可能なデータ形式（Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、又はMicrosoft Excel）及びPDF形式の2種類以上とすること。

9. 業務報告・打合せ等

業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受託者は密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

- (1) 受託者は、打合せ記録簿を1部作成し、発注者に提出するものとする。
- (2) 本業務の内容について、方向性やスケジュール等に変更を生じる場合があるため、受託者はこれらの変更等に柔軟かつ的確に対応するものとする。
- (3) 受託者は、市民説明会または議会報告を行う場合、発注者の協議のうえ、必要な資料作成及び論点整理等の支援を行うものとする。

10. 工程管理

受託者は、本業務の実施にあたり、詳細な工程管理を行い、発注者に作業進捗状況を報告するものとする。

11. 資料の収集及び使用制限

受託者は、業務に必要な資料収集を行い、発注者は、受託者の業務遂行に必要な資料等の収集に協力する。また、発注者から貸与された資料については、貸出簿を作成し、業務完了後速やかに返却し、発注者から提供された資料等については、本業務以外の目的に使用しないこと。

12. 個人情報の取り扱い

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報に関する法令の規定を遵守して、貸与資料の個人情報取り扱いの際は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利、利益を侵害することのないように実施するものとする。

13. 機密の保持

受託者は、業務中に知り得た内容等について、第三者に情報を漏洩してはならない。

14. 成果品の帰属

本業務における成果品はすべて発注者に帰属するものとし、受託者は発注者の許可なく使用、流用してはならない。なお、本業務における成果物に、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、発注者が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。

15. 疑義等

受託者は、業務内容に疑義等が生じた場合は、その都度速やかに発注者と協議しその指示に従うこと。

16. 損害賠償等

受託者は、本業務実施中に、発注者及び第三者に損害を与えた場合、必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告するものとし、損害賠償などの請求があった場合は受託者において一切の処理を行うものとする。

17. 検査及び修正

受託者は、成果品の引渡にあつては期限を遵守し、かつ市の検査を受けなければなら

ない。また、本業務の検査完了後、発注者の検査を受け修正が必要と認められた場合、速やかに修正を行うものとし、これに掛かる費用は受託者の負担とするものとする。

18. 契約不適合責任

作業完了後、受託者の過失等に起因する契約不適合責任箇所が発見された場合、発注者の必要と認める訂正及びその他の必要な作業を受託者の責任において実施するものとする。

19. 進捗状況報告

受託者は作業進捗状況について常に発注者と連絡を取ると共に、発注者より進捗状況の報告を求められた場合は、速やかに報告しなければならない。

20. 事故報告

受託者の業務遂行中に生じた諸事故は、すべて受託者の責任とし、損害賠償の請求があった場合には受託者が一切を処理するものとする。

また、受託者は作業実施計画書に万一諸事故が発生した場合の連絡体制を明示するものとし、発生原因、経過及び被害内容等の状況を直ちに発注者に報告する体制を整えるものとする。

21. 貸与資料

本業務の実施にあたり、受託者は必要な資料を借り受けるものとするが、貸与資料については、受託者はその重要性を認識し良識ある判断に基づき資料の破損、損失、盗難等の事故のないように取扱い、業務完了後または発注者が必要とする場合は直ちに返納するものとする。なお、資料を借用する場合は発注者に対し受託者が借用書を提出するものとする。

22. 再委託の禁止

受託者は、本業務について第三者に委託し、又は請け負わせてはいけない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、発注者と協議のうえ、その一部を委託することができるものとする。その際には、受託者及び当該第三者との間で本業務における守秘義務契約を締結し、その写しを発注者に提出しなければならない。

23. その他

- (1) 受託者が業務履行にあたり、仕様書に記載されている事項の調査を行わない場合は、契約期間の途中においても契約解除することのできるものとする。なお、上記の理由により契約解除となった場合は、発注者は受託者に対し、一切の費用を支払わないものとする。
- (2) 仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と協議すること。
- (3) 委託費について、成果品の納品等を受け、業務の検査後に受託者の請求をもって支払うものとする。