

高山駅西地区複合・多機能施設整備等事業者選定支援業務委託仕様書

1. 業務の名称

高山駅西地区複合・多機能施設整備等事業者選定支援業務委託

2. 業務の主な目的

本市では、高山駅の西側において「高山駅西地区まちづくり構想（令和5年3月）」（以下、「構想」という。）を策定し、構想に基づき複合・多機能施設及び駐車場を整備することとしている。複合・多機能施設の整備、運営にあたっては、令和5年度にサウンディング調査等を行ったうえで、運営事業者を先に選定し、運営事業者の意向等を踏まえてDB手法による施設整備（運営者先行選定方式・DB手法）を行っていくことを計画し、現在「高山駅西地区複合・多機能施設整備基本計画」（以下、「基本計画」という。）の策定を進めている。

本業務は、構想及び基本計画等を踏まえ、当該施設の整備及び管理運営の実施に向けた事業者選定を適正かつ確実にを行うために必要となる技術、法務、財務等専門知識の提供及び各種資料の作成・公表、事業者選定委員会の運営支援など一連の総合的な支援を行うことを目的とする。また、本事業の実施に係る各種疑義について専門的な知見による適切なアドバイスを行うとともに、関係者への情報提供等の支援を併せて行うものとする。

3. 履行期間

契約締結日から令和7年12月19日（金）まで
想定スケジュール 別紙のとおり

4. 体制等

（1）体制

受託者は、本業務の遂行にあたり、関連法令、契約書及び本仕様書を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解した上で、発注者からの連絡等に即日対応することができる体制を整える。

（2）業務総括責任者

受託者は、本業務の遂行に必要な専門的な知識を十分に有し、かつ、類似する事業に対し豊富な経験を持つ者を責任者として、適切に選任する。

5. 業務計画

本業務を実施するにあたり業務の目的・主旨を把握し、以下の事項について業務計画書を作成し、発注者の承認を受けること。

ア 業務内容及び業務遂行方針

イ 業務詳細工程

ウ 業務実施体制および組織図

エ 業務担当者一覧表および経歴書

オ 再委託先がある場合は、再委託先の概要および業務担当者一覧表

カ 打ち合わせ計画

キ その他、発注者が必要とする事項

6. 業務内容

(1) 事業者の公募・選定にかかる支援

本事業では、運営事業者の公募・選定を行ったうえで、設計・施工事業者の公募・選定を行うこととしていることから、共通する事項を以下に示す。

(ア) 基本方針の検討、作成支援

① 事業条件の整理

本市がこれまで検討してきた事項等を踏まえ、事業方式や事業期間、施設の規模、事業の範囲などについて精査し、最終的な事業スキーム等の事業条件について整理、確認する。

② 市場調査

設定した事業条件等について必要に応じて市場調査等を行い、事業条件の修正を行う。

③ 基本方針の作成

公募書類の基礎となる基本方針案を検討・作成する。

(イ) 事業者選定委員会（仮）の運営等に係る支援

① 事業者選定委員会（仮）の委員選定等に係る支援

事業者選定委員会の委員のうち、専門的な知識を有する外部有識者（運営、設計・施工それぞれ2名程度を予定）候補者の選定や就任依頼、専任検討等に係る支援を行う。なお、外部有識者委員にかかる謝礼等経費は市が負担する。

② 事業者選定委員会の運営支援

事業者選定委員会の議題の提案、委員会資料の作成、議事録の作成等の事務局運営に関する支援を行う。

(ウ) 公募書類の策定に係る支援

① 入札説明書（募集要項）の作成

本事業の事業者を募集する際の手続きについて、本事業の事業概要、事業スケジュール、応募者の参加資格要件、提案書の作成要領、提案金額の算定方法等を整理し、入札説明書（募集要項）を作成する。

② 要求水準書（案）の作成

施設の運営及び設計・施工にかかる要求水準について、性能発注の視点に留意して検討を行い、要求水準書（案）を作成する。

要求水準書（案）の作成にあたっては、事業者の創意工夫が発揮される事業となるよう、事業者との意見交換等を行い、事業者から提出された質問・意見等を踏まえ要求水準書（案）を作成する。

③ 予定価格算定のための条件整理

事業費の算定に必要な諸条件等を整理し、予定価格を算定する。

④ 基本協定書案等の作成

事業者が履行する業務の内容、契約の終了及び債務不履行、法令変更及び不可抗力発生時の取扱い等の諸条件を検討し、基本協定書案や契約書案を作成する。

⑤ 事業者選定基準の作成

価格要素と非価格要素を総合的に審査、評価するために、審査項目、

審査項目ごとの評価の視点・配点、審査方法等を検討し、事業者選定基準を作成する。

⑥ 様式集の作成

参加資格の確認に関する提出書類及び事業者の提案書の様式について必要な記載事項等を整理し、様式集を作成する。

(エ) 説明会の開催、質問への回答の作成支援

要求水準等にかかる事業者からの質問・意見等を整理し、回答書案の作成や事業実施にかかる事業者説明会等の開催にかかる支援を行う。

(オ) 事業者提案の審査支援

① 提案書の整理及び審査支援資料の作成

応募者から提出された提案書の審査を支援するための審査補助資料を作成する。また、審査委員会における審査結果を踏まえ、審査講評の作成を支援する。

② 事業者提案に基づくVFMの算定

選定された事業予定者の提案内容を踏まえて、事業者提案に基づくVFM算定を行い、公表資料を作成する。

(カ) 契約締結に係る支援

① 契約調整に係る支援

選定された事業者と本市との契約（協定）締結に向けて最終的な疑義を調整し、契約（協定）締結に関する支援を行う。

② 弁護士等による支援

基本協定書案等の作成や事業者との契約の締結にあたり、専門的な助言を受けるために、PPP事業の経験を有する弁護士等の協力を得て必要となる支援を行う。

(2) 特定テーマの設定

本業務の実施にあたり、以下を特定テーマに設定し提案を求める。なお、「高山駅西地区複合・多機能施設整備等事業者選定支援業務委託プロポーザル実施要領」の「5 企画提案」により提出された企画提案書については、本仕様書の一部とみなすとともに、提案の実施に向けた調査（新たな施設の整備等にあつては、実現可能性の検証）を行うこととする。

(ア) 運営事業者の先行選定に対する全体スキームの構築について

施設の設計・施工前に運営事業者を選定する方式（運営者先行選定方式）に対し、他自治体での事例などから、本方式に対する課題等を整理し、事業者選定の具体的なイメージ、本業務の開始から完了までの全体工程や事業スキームについて提示すること。

(イ) 事業者の優れた提案を引き出す方策について

事業者の公募にあたり、より多くの提案が得られるような事業PRなどの方策を提示すること。また、市による整備に合わせ民間による収益事業（独自サービス）が展開されるための具体的な方法について提示すること。

(ウ) 市民の意見収集及び事業者選定への反映について

複合・多機能施設などの設計・施工、運営に対し、広く市民意見を収集するとともに、事業者選定等に市民意見が反映できる方法について提案すること。

- (例) ・事業者提案概要の公表
- ・公開プレゼンテーションの実施、アンケート調査の実施
- ・市民が主体となる施設整備に係るワークショップの開催支援 など

(エ) 本事業の課題に関する取組みについて

本事業に係る構想や基本計画、周辺状況等を踏まえたうえで課題を整理し、課題解決に向けた取組みについて提案すること。特に、高山駅西側に対する景観形成（まちのデザイン）及び空中回廊の設置など施設外への波及効果を生み出す動線の確保に向けた取組みについて、具体的に提示すること。

(3) 留意事項

事業者の公募及び選定について、以下の点に留意すること。

(ア) 運営事業者の公募・選定

- ・複合・多機能施設内の機能は担当部署が多岐にわたるため、公募する範囲（業務）や要求水準等について綿密な打ち合わせを行うこと。
- ・選定した運営事業者には、施設の設計・施工（DB）にかかる要求水準書策定支援業務、設計・施工時における打ち合わせ等への参加、運営開始前の開館準備業務を運営業務の開始前に発注する予定としている。運営事業者の候補となる者に対する意見交換などを積極的に実施するとともに、費用積算にあたっての情報収集を行うこと。

(イ) 設計・施工事業者の公募・選定

- ・設計・施工事業者の公募・選定に際し、運営事業者の意見を収集して要求水準書等へ反映すること。
- ・発注にあたっては、コンソーシアム方式（提案は一体としながら、契約は設計事業者と施工事業者とそれぞれ個別に締結する方式）についても検討すること。
- ・リスク分担について、近年の他自治体の事例等を考慮して作成すること。特に昨今の物価高騰に対し、価格算定の時期、変更等に対する再算定の時期や方法などについて十分な分析や検討を行うこと。
- ・運営事業者等から出される意見に対して、専門的な見地からその効果や効率性等を公平な立場から整理、分析し、検証を行うこと。
- ・複合・多機能施設の設計・施工に合わせ、新設駐車場を整備することについて検討すること。

(4) 打合せ、協議報告書の作成

本業務の実施にあたり、本市職員と打ち合わせ、協議を行うほか、必要に応じて随時電話及び電子メール等の手段を用いて協議するとともに報告書をまとめる。

(5) その他の業務

- ・設計・施工事業に対する国庫補助金（暮らし・にぎわい再生事業（国土交通省）を予定）の申請手続き等に必要な資料の作成を支援する。

7. 委託料の支払方法

委託料の支払については、令和6年度には入札額の70%を、残額については業務完了後に支払う。

8. 成果品等

受託者は、本業務の成果品として、次の書類等を作成し、納品することを基準とする。

(1) 成果品

成果品名	媒体及び数量	納期
業務計画書	紙媒体 2部 電子データ 1部	契約締結後、速やかに
成果報告書	紙媒体 2部 電子データ 1部	令和7年12月19日
成果報告書概要版	紙媒体 2部 電子データ 1部	令和7年12月19日
その他業務で作成または引用した資料一式	電子データ 2部	令和7年12月19日

(2) 製本

A4判縦

(3) 電子データ

- ①容易に複製できるよう「Microsoft Office」で利用可能な保存形式としたファイルと、それぞれのPDFファイル（検索を可能とすること。）とする。
- ②わかりやすいよう分類等でフォルダを構成して保存し、すべてのデータがどのように保存されているかわかるよう一覧表を作成し添付する。
- ③CD-R、DVD-R又はUSBメモリーに記録して提出する。
- ④電子データは、ウイルスチェック等を行い、その結果を併せて提出する。

(4) 納品先

高山市役所 総合政策部 総合政策課

(5) その他

発注者が必要と認めた場合は、納期によらず、適宜必要なデータ等を提供する。

9. その他

(1) 協議等

受託者は、発注者と連携を密にして業務に遂行するものとし、対面での打合せ・協議を基本として行う。また、打合せ・協議等の際は、議事録を作成し、速やかに発注者に提出する。

受託者は、毎月末を基準として、業務の進捗状況等について、発注者に報告する。

契約書及び仕様書に定めがない場合、または疑義が生じた場合、その都度、発注者と協議し、その指示に従う。

(2) 資料の貸与

本業務を遂行する上で必要な関係資料等の収集や調査、データ整理等は原則として受託者が行うものとするが、発注者が現在所有しているもののうち貸し出しが可能な資料・記録等については貸与する。なお、貸与された関係資料等については使用后、速やかに返還しなければならない。

(3) 文献等の明記

本業務を遂行する上で、文献その他資料を引用した場合、その文献等を明記しなければならない。また、データ等の算出に使用した手法や要領についても明記することとする。

(4) 成果品等の権利

成果品の所有権、著作権は発注者に帰属するものとする。また、本業務により得られた成果品、資料、情報等は、発注者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩等をしてはならない。

(5) 個人情報等の取扱い

受託者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。

(6) 責任

受託者は、本仕様書に基づく一切の義務を遵守するとともに、本業務委託に係るプロポーザル公募時に提出した企画提案書の記載事項の全てを実施することについて責任を負うものとする。

(7) 受託者等に対する応募又は参画制限

受託者は、本事業（運営事業及び設計・施工事業）に応募又は参画できない。また、本事業に応募又は参画しようとする事業者のコンサルタント等の業務も受託することはできない。

なお、受託者から再委託を受けた者についても、市の承認がある場合を除き同様とする（再委託の内容等により、市が個別に判断する）。

高山駅西地区複合・多機能施設整備等事業者選定支援業務
 想定スケジュール

別紙

年度	6												7								
月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
運営事業者の 公募・選定		公募条件整理 公募準備		公募 (2.5カ月)			プレゼンテーション														
事業者選定委員会		委員選定		■募集要項等			■選考														
設計・施工事業者の 公募・選定		公募条件整理		公募準備							公募 (4カ月)				プレゼンテーション						
事業者選定委員会						選定	■募集要項等①		■募集要項等②							■選考					
運営事業者								設計支援業務													
設計・施工事業者																		設計			