

令和 6 年度（繰越）
有田内山札ノ辻周辺整備公民連携事業導入可能性調査業務委託
仕様書

第一章 総則

1. 目的

本仕様書は、有田町（以下「発注者」という。）が発注する令和 6 年度（繰越）有田内山札ノ辻周辺整備公民連携事業導入可能性調査業務委託（以下「本業務」という。）について必要な事項を定める。

2. 履行期間及び契約

契約締結日から令和 8 年 1 月 3 0 日（金）までとする。

3. 対象地域

佐賀県有田町幸平二丁目 1 5 0 1 番地（以下、「町有地」という）ほか、別添 1 に示す範囲内とする。

第二章 業務概要

1. 業務概要

（1）業務管理

受注者は、本業務を円滑に遂行することを目的とした実施計画書を作成し、発注者の承認を得て遂行する。

（2）実施体制

受注者は、本業務の遂行を確実とする実施体制を確保し、業務体制表を提示する。

2. 貸与資料

貸与資料がある場合は、資料の破損、滅失等の事故のないよう留意する。貸与資料の使用にあたっては、本業務での利用に限定し、他の目的のために使用してはならない。また、本業務完了後、速やかに返却するものとする。

3. 秘密保持

受注者は、業務履行上、知り得た内容について、業務中及び業務完了後において、一切、第三者に漏らしてはならない。

4. 個人情報保護

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報を取り扱う場合は、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。なお、事務処理をするための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

5. 損害賠償

受注者は、業務遂行にあたり、発注者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちにその状況及び内容について報告し、発注者の指示に従うものとする。また、賠償等に必要な負担は受注者が負うものとする。

6. 検査

受注者は、本業務終了後、発注者による検査を受けるものとする。その結果、成果品について、本仕様書の内容等を満たさない場合は、受注者の負担にて速やかに修正を行い、再検査を受けるものとする。

7. 完了

受注者は、成果品とともに成果品納品書を提出し、検査合格により完了するものとする。

8. 契約不適合

本業務完了後、受注者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の求めに応じ、受注者の負担にて速やかに修正、補正及びその他必要な作業を行うものとする。

9. 成果品の帰属

成果品の著作権及び所有権は、全て発注者に帰属するものとし、発注者に許可なく第三者に公表、貸与及び使用してはならない。

第三章 業務内容

令和4年3月策定の「有田内山グランドデザイン」(以下、「グランドデザイン」という。)を事業構想の前提条件とし、有田内山札ノ辻周辺整備にかかる過度な行財政への依存とならない公民連携事業の導入を検討する。業務内容は、次のとおりとする。

なお、本業務実施にあたっては、下記資料、(以下、「各種資料」という。)を整理して進めることとする。

- ・【資料①】 有田内山グランドデザイン
- ・【資料②】 有田内山グランドデザイン検討委員会 検討部会レポート
- ・【資料③】 サウンディング型市場調査の対話結果
- ・【資料④】 都市景観条例と地域・地区指定のあらまし
- ・【資料⑤】 有田町都市計画図
- ・【資料⑥】 防災マップ(該当箇所)
- ・【資料⑦】 ダム越水ハザードマップ
- ・【資料⑧】 第2次有田町総合計画[後期基本計画]
- ・【資料⑨】 有田町公共施設等総合管理計画(概要版)
- ・【資料⑩】 有田町統計書(令和5年版)

1. 事業エリアの検討

札ノ辻周辺整備事業で目指すべきゴールを設定し、官民双方の事業効果を最大化するための事業エリアを検討する。

事業エリアの検討に関し、別添1, 2の町有地に「(仮称)有田内山文化交流施設」(以下、「文化交流施設」という。)を建設することを基本とする。

ただし、グランドデザイン(「9. 札ノ辻周辺の開発構想」ほか)を具現化するため、町有地以外に必要と認められる近隣の民有地がある場合は、事業用地としての確保案を検討し、事業エリアを設定する。

2. 事業展開方針の検討

町有地と周辺を含めた内山地区の活性化のための効果的な事業展開方針を検討する。

3. 事業手法の検討

- (1) 事業構想に合致しそうな企業を選定し、事業参画条件等を確認するための企業ヒアリングを実施する。

なお、報告書内容については、発注者が知りうると利益相反になるおそれがあることや企業アイデア（財産）が含まれるため、公表内容に関しては、発注者と受注者で協議して定める。

- (2) 公民連携事業の導入について、定性的及び定量的に総合評価を行い、最適なストラクチャーとスキーム案を検討する。
- (3) 公民連携事業導入結果を整理する。

4. 事業コンセプトの検討

現地調査や企業ヒアリング結果等に基づき、コンセプトキーワードを整理する。なお、今回の業務ではコンセプトの設定までは行わない。

5. 事業空間の検討

現地調査により得られた情報を基に事業空間イメージ（事業エリア内における文化交流施設の建設位置、目的、用途、規模等）を検討する。なお、他事例の写真等を活用し、イメージ資料は作成するが、ランドスケープや建築の整備方針は次年度以降とし、今回の業務には含めない。

6. 事業プロセス検討

公民連携事業の導入プロセスを整理する。

7. 事業費の検討

- (1) 事業費の設定

実績単価等を用いて、事業構想を実現するための発注者が負担する概算事業費を算定する。ただし、事業用地の確保に係る費用の算定等については、本業務の対象外とする。

- (2) 支援制度の検討・精査

本事業で活用可能な補助金・地方債制度等の財源を検討し、発注者の財政負担軽減策を検討する。また、財政負担の平準化に併せて検討する。

- (3) VFMの算定

従来方式及び民間事業方式について、それぞれの現在価値に換算した公共財政負担額を比較し、VFMを算定する。

8. 事業構想策定

企業ヒアリングする際の基礎資料となる事業構想を策定する。なお、基本計画策定時に拘束するものではない。

9. 各種会議等の運営支援

- (1) 庁内会議

協議及び報告等に係る庁内会議を適時開催する。受注者は、必要に応じて支援を行う。

(2) 協議会

関係機関協議等における検討内容の確認及び協議等に係る協議会を、発注者の判断により開催する。受注者は、必要に応じて支援を行う。

(3) 関係機関協議

発注者において、各検討内容における関係機関協議を行うが、受注者は必要に応じて支援を行う。

(4) その他

上記の他、発注者の求めに応じ、受注者は各種会議等の支援を行う。

10. 広聴会等の開催

当該エリアの利活用を考えるための広聴会やシンポジウム（1回程度を想定）開催の運営支援を行う。

第四章 報告書等

1. 報告書作成

第三章1から10の内容を報告書としてとりまとめる。

2. 打合せ協議

本業務を円滑に遂行するにあたり、対面による打合せ協議を3回（当初1回、中間1回、成果品納入時1回）実施するものとし、その内容を受注者において打合せ記録を作成する。

なお、上記のほか対面又はオンラインによる会議を、原則、隔週で実施する。

3. 成果品

本業務の成果品として、次の報告書所等を提出することとする。

(1) 業務報告書（A4判、A3折りたたみ可）2部

(2) 概要版（A4判、A3折りたたみ可）2部

(3) 資料編（調査の過程で収集した資料等）（A4判、A3折りたたみ可）1部

(4) 上記電子データ一式

4. その他

本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議の上、決定するものとする。