

がまごおり「みらいキャンパス」整備運営事業者選定アドバイザー業務 委託仕様書(案)

1 業務名

がまごおり「みらいキャンパス」整備運営事業者選定アドバイザー業務

2 本業務の目的

蒲郡市は、がまごおり「みらいキャンパス」基本構想(令和6年6月策定、以下「基本構想」という。)において、蒲郡市公共施設マネジメント実施計画で定められた全市利用型施設におけるリーディングプロジェクトの推進のための基本的な理念や施設コンセプト、施設概要等を示し、がまごおり「みらいキャンパス」基本計画(令和7年11月策定、以下「基本計画」という。)において、より具体的な事業・サービスや機能、運営の方向性、事業スケジュール及び事業手法をDBO方式とすることを示した。

本業務は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成11年法律第117号)(以下、「PFI 法」という。)」に準拠し、これまでの基本計画等を踏まえ、実施方針等の作成から民間事業者との事業契約締結までの検討・手続きに関する総合的な支援を行うことを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和9年12月31日までとする。

4 本業務を実施する上での留意事項

(1) 事業概要

がまごおり「みらいキャンパス」プロジェクトにおいて整備する施設の事業概要は、以下のとおりである。

区 分	内 容
所在地	蒲郡市宝町の一部
事業地面積	約 14,600 m ²
都市計画等	東三河都市計画区域 市街化区域、 用途地域:商業地域(事業用地の東側)及び準工業地域(同西側) 容 積 率:商業地域部分 400%、準工業地域部分 200% 建ぺい率:商業地域部分 80%、準工業地域部分 60% 防火地域:準防火地域、一部防火地域 そ の 他:都市機能誘導区域、居住誘導区域
事業手法	DBO 方式

(2) 基本構想、基本計画及び管理運営計画についての理解・整合性

基本構想、基本計画で示した内容及び今後策定する、がまごおり「みらいキャンバス」管理運営計画(令和8年6月策定予定)等を踏まえた上で、本業務を実行すること。

5 業務内容

(1) 既往調査の確認、課題の調査及び検討

ア 既往調査の確認

基本計画、管理運営計画、関連調査(道路計画等)等の既往調査を確認し、本事業を推進するに当たっての検討事項、課題等を整理する。

- ① 既往調査(関係資料を含む。)の精査及び基本条件の整理
- ② 関連法令の整理
- ③ 関連資料の整理、不足する資料の把握
- ④ 事業者公募・選定、事業契約締結までのスケジュールの検討
- ⑤ 事業スケジュールや課題等の精査

イ サウンディング調査の実施

実施方針等の公表に先立って、事業全般に関して民間事業者への周知を図るとともに、参画に向けての意欲や要望等を抽出することや事業費の精査を目的に民間事業者サウンディングを実施し、その内容を取りまとめる。実施方法は個別でのサウンディングを想定する。また、その際のサウンディング内容を取りまとめる。

(2) 事業者公募・選定等に係る支援

ア 実施方針(案)の作成・公表及び質疑対応

基本計画、管理運営計画等を基に、事業全体の概要、事業スケジュール、事業スキーム、事業者公募・選定、事業契約締結までのスケジュール等を取りまとめ、実施方針(案)を作成し、市がこれを公表することを支援する。

公表した実施方針(案)に対する民間事業者からの質問・意見に対する回答案を作成するとともに、市が回答を公表することを支援する。なお、民間事業者から提出される質問・意見をもとに実施方針(案)を再検証し、必要に応じて実施方針(案)を修正して、市が再度実施方針(案)を公表することを支援する。

イ 特定事業の評価・選定・公表に係る支援

① 事業費及び VFM の算定

実施方針に基づき、本業務における事業期間全体を通じた PSC 及び LCC を算出し、VFM を算定することで定量評価を行う。

② 総合評価

本業務を特定事業として選定するための定性評価及び定量評価に基づき、総合評価を行う。

③ 公表資料

特定事業の選定に際して公表する資料を作成する。

ウ 公募資料の作成・公表及び質疑対応

入札説明書、要求水準書(参考資料を含む)、落札者決定基準、契約書、各種様式集等の公募資料(以下「入札説明書等」という。)を作成し、市が入札説明書等を公表することを支援する。

公表した入札説明書等に対する民間事業者からの質問に対する回答案を作成するとともに、市が回答を公表することを支援する。なお、民間事業者から提出される質問をもとに入札説明書等を再検証し、必要に応じて入札説明書等を修正して、市が再度入札説明書等を公表することを支援する。

① 入札説明書の作成

事業概要、事業実施の前提条件、事業者の公募・選定手順及びスケジュール並びに契約に関する事項等重要な事項を取りまとめ、入札説明書を作成する。

② 要求水準書の作成

事業者が実施すべき施設整備の業務内容等において、市の意図を明確に民間事業者に伝達し、あわせて民間の創意工夫を最大限に引き出すことを目的に本事業に求める条件等を取りまとめ、要求水準書を作成する。作成にあたっては、市と協議の上、設計、建設、維持管理、運営等の各項目について具体的にするものとする。

③ 要求水準書・参考資料の作成

要求水準書の付属資料として、必要な参考資料を作成する。

なお、DBO事業者が民間事業者提案書を作成するにあたり必要となる資料(地質調査、地歴調査、測量図等)を取りまとめる。

④ 落札者決定基準の作成

入札において事業者に提出を求める事業者募集書類及び落札者決定に係る基準(評価項目、採点基準、配点方法等)を取りまとめる。

⑤ 各種様式集の作成

事業者の提案内容等を記載する各種様式を作成する。

⑥ 契約書(案)等の作成

事業に係る契約に必要な事項を取りまとめた基本協定書(案)等を作成する。

(ア) 基本協定書(案)

(イ) 基本契約書(案)

(ウ) 設計・工事請負契約書(案)

(エ) 維持管理・運営委託契約書(案)

(オ) 指定管理協定書(案)

(カ) 指定管理年度協定書(案)

(3) 選定委員会の運営等に係る支援

ア 選定委員会の運営に係る支援

市による有識者等にて構成される事業者選定委員会の設置を支援する。

事業者公募・選定過程において、事業者選定委員会の開催回数は、6回程度(1、2 回程度の増減を含む)とし、会議に必要な資料及び議事録を作成する。また、それらすべての事業者選定委員会に出席し、委員等からの質問に対する市の説明回答の補助等、事業者選定委員会の円滑な運営を支援する。

イ 事業者選定に係る支援

① 資格審査の支援

資格審査において、参加資格要件等を確認する。

② 官民対話への出席・質疑回答対応の支援

民間事業者の公募段階(資格審査後を予定)における官民対話に出席し(技術的な知識を有する担当者が同席する。)、官民対話が円滑に進むように応募者からの質疑に対する市の説明・回答を補助する(議事録作成を含む)。また、応募者からの質疑等をもとに入札説明書等を再検証し、必要に応じて入札説明書等を修正する。

③ 提案審査の支援

提案審査において、入札書及び事業提案書提出後は提出資料に不備がないか(不備があった場合はその内容の取りまとめを含む。)、事業提案書が要求水準を満たしているかを確認するとともに、審査補助資料(提案内容の比較表等)を作成する。

ウ 選定結果の作成・公表に係る支援

事業者選定委員会での各委員の採点結果を取りまとめ、審査を支援する。審査の結果を経て落札者の決定後、公表に向けた資料作成を支援する。

(4) 基本協定、各種契約の締結に係る支援

契約書(案)を基に、入札参加者の提案内容や質疑を踏まえ、契約協議(基本協定、基本契約、設計・工事請負契約、維持管理・運営委託契約)に関して助言し、法務面等を確認する。

(5) 関係機関等調整に係る支援

本事業に関係する関係部署、各種関係機関との調整を支援する。また、これらの調整・協議に係る必要な資料等及び議事録を作成する。

(6) 費用便益分析の実施

都市構造再編集中支援事業費補助交付要綱に基づき、交付対象事業の費用便益比を算出する。

(7) 関係調査の実施

要求水準書の付随資料として次の調査を実施する。

ア 測量調査

①基準点測量

4級基準点測量(伐採なし、永久標識設置なし)

②水準測量

3級水準測量観測(道路上(レベル等による))

③地形測量

現地測量(1/500)

④応用測量(路線測量) L=0.3km

現地調査、中心点測量(P=20m 曲線数 0)、仮MB設置測量、
横断測量(P=20m W=200m 曲線数 0)

⑤打合せ

中間打合せ3回

⑥留意事項

測量調査の範囲は、約 0.024km² とするが、具体的な範囲については、市と協議の上、決定する。

⑦ 調査報告書の作成

測量調査を基に、その内容を報告書にまとめる。なお、結果平面図(A3版)(PDF 形式)及び電子媒体(CAD)jww・sfc 形式2種を作成する。

イ 地歴調査

①資料等調査業務

空中写真、地形図、住宅地図等の資料を基に調査を実施する。

②聴取調査業務

土地所有者や近隣住民等にヒアリングを行うなどの調査を実施する。

③現地調査業務

調査対象の敷地の現地を確認する等の調査を実施する。

④ 留意事項

地歴調査の範囲は約 16,000m² とするが、具体的な範囲については、市と協議の上、決定する。

また、地歴調査の実施にあたっては、「土壤汚染対策法に基づく調査及び措置に関するガイドライン(改訂第3.1版)令和4年8月」を準用すること。

⑤ 調査報告書の作成

調査を基に地歴を確認する打合せを行い、その内容を報告書にまとめる。

ウ 地質調査

①調査内容

(ア) 機械ボーリング

位置	4箇所
総延長	117m
孔径	φ66mm
標準貫入試験	117 回

(イ) 土質試験

土粒子の密度試験(3個/試料)	各3試料
土の含水比試験(3個/試料)	各3試料

土の粒度試験(沈降分析+ふるい分析) 各3試料

土の細粒分含有率試験(0.5kg 未満) 各3試料

② 留意事項

機械ボーリングの具体的な場所は、市と協議の上、決定する。

なお、機械ボーリングで得られたボーリング柱状図、土質試験結果の成果については、(一財)国土地盤情報センターによる検定を受けた上で、市に提出すると共に、国土地盤情報データベースに登録すること。

また、登録する項目は、次の表のとおりとし、登録データのファイル形式は、PDFとXMLとする。

分 類	内 容
ボーリング柱状図	ボーリングの数量
	地質調査技士登録番号
	調査名、発注機関
	緯度、経度、座標
	岩種・土質区分、試験結果など
土質試験結果	土質試験結果の試験数量
	調査名、発注機関
	試験結果

③ 調査報告書の作成

地質調査を基に、その内容を報告書にまとめる。なお、別途、地質標本一式を作成する。

6 業務計画書の作成

受託者は契約締結後、速やかに次の事項を記載した業務計画書(任意様式)を作成し市に提出すること。なお、業務計画書の内容を変更する場合は、あらかじめ理由を明らかにした上で、市の承諾を得ること。また、承諾を得た後、速やかに変更業務計画書を提出すること。

- (1) 業務概要
- (2) 業務実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務実施体制 ※プロポーザルで提出した者でも可。
- (5) 打合せ計画
- (6) 連絡体制
- (7) その他必要なもの

7 成果品

(1) 成果品の提出部数

- ア 中間報告書(令和 8 年度実施分) 1部
- イ 業務実施報告書 1部
- ウ 募集要項等の書類 1部 ※「5業務内容」に掲げる資料
- エ 打合せ資料及び議事録 1部
- オ その他業務により収集した資料 1部
- カ アからオまでの電子データ一式(CD-R) 1枚

(2) 成果品の帰属

成果品の著作権及び所有権は、市に帰属するものとする。

8 その他

- (1) 本業務を円滑に実施するよう、業務の進捗状況や業務内容に関して市との打合せを実施し、記録作成を行うこと。
- (2) この仕様書に定めのない事項が発生した場合、又はこの仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、その都度協議のうえ、市の指示に従うこと。
- (3) 受託者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務が完了した後も同様とする。