

「大川の駅」整備民間活力導入検討調査業務委託 仕様書

1. 業務名

「大川の駅」整備民間活力導入検討調査業務委託

2. 業務目的

大川市では、関係自治体との連携を強化し、この地域の一体的な経済的浮揚を図ることにより、「大川の駅」を核とした「環有明海経済圏域の構築」を目指している。

「大川の駅」とは、「道の駅」と「川の駅」の機能を併せ持つ、大川市が誇るインテリア産業や「環有明海地域」のものづくりに視点を当てた広域的な産業・観光振興拠点の整備構想である。

本業務は、「大川の駅」全体計画、道の駅基本計画及び川の駅かわまちづくり計画、「大川の駅」実施計画等を踏まえ、市が実施する「大川の駅」整備事業（以下、「本事業」という。）について、官民連携による事業手法（PPP/PFI）を導入して実施するにあたり、事業者の募集等に必要な調査・検討及び資料作成等を行うことを目的とする。

3. 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

4. 市より貸与する資料等（以下、「市貸与資料等」という。）

- (1) 「大川の駅」全体計画
- (2) 「大川の駅」道の駅基本計画
- (3) 「大川の駅」実施計画
- (4) 大川市第6次総合計画
- (5) 大川市都市計画マスタープラン
- (6) 大川市観光振興計画
- (7) 筑後川流域景観計画
- (8) 筑後中央広域都市計画図（大川市分）
- (9) 大川市農業振興土地利用計画図
- (10) 大川市大野島北部付近図（航空写真）
- (11) 「大川の駅」整備予定地実測平面図
- (12) 道路台帳平面図（大野島北部付近）
- (13) その他必要な資料、図面等

5. 業務内容

(1) 計画準備

本業務の着手にあたり、業務の実施方針等を記載した業務計画書を作成するとともに、過年度に実施した業務報告書の確認や現地踏査を行い、これまでの計画や現地の状況などを十分に把握する。

(2) 建築物の概略設計

過年度までの検討を踏まえ、道の駅及び川の駅の建築施設の概略設計を行い、概算事業費を算出する。

(3) 民間活力導入市場調査

①実施方針（案）の作成

本事業の概要、事業範囲、事業スケジュール等を整理し、実施方針（案）を作成する。

②要求水準書（案）の作成

民間事業者の創意工夫、ノウハウ等を最大限に発揮できるようにするため、要求水準書（案）を作成する。

③市場調査の実施

検討段階の実施方針（案）及び要求水準書（案）について市場調査を実施し、得られた意見等を反映する。また、実施した市場調査結果について分析を行い、事業スキームを整理する。

(4) 実施方針の公表

①実施方針に関する説明会の開催支援

事業の概要及び事業者の募集・選定等の説明会の開催を支援し、意見・質問についての回答を補助する。

②質問回答書の作成支援

実施方針（案）・要求水準書（案）に関する民間事業者からの意見・質問に対する回答書を作成する。

③実施方針の修正・公表

必要に応じて実施方針を修正・公表し、特定事業の選定及び事業者の募集等に意見・質問回答を反映する。

(5) 特定事業の評価等

①前提条件の整理

事業スキームの再検討を含め、特定事業選定のための前提条件の整理を行う。

②PSC の算定

市が自ら実施する場合の事業期間全体を通じての財政負担の見込額の算定を行う。

③PFI 方式及び DBO 方式で実施する場合の LCC の算定

PFI 方式及び DBO 方式で実施する場合の事業期間全体を通じた市の財政負担額の算定を行う。

④VFM の算定・評価

上記②、③の算定結果をもとに事業期間全体を通じた市の財政負担額の低減を明らかにし、その結果の評価を行う。

⑤特定事業の公表に係る資料の作成

VFM の定量的評価・定性的評価を行った上で、特定事業選定に関する公表資料の作成を行う。

(6) 入札説明書等の作成

①要求水準書の作成

民間事業者からの質問・意見等を踏まえ、要求水準書を作成する。

②入札説明書の作成

事業スキーム、計画施設の概要、入札参加に関する条件、入札書類審査、契約に関する事項、提出書類等を内容とする、入札手続の詳細を定めた入札説明書を作成する。

③様式集の作成

事業参加表明時及び入札時等に提出を求める書類の各種様式を作成する。

④落札者決定基準の作成

入札参加者を審査する際の決定基準を作成する。定量的に表現できる項目については、数値で表すこととする。

⑤基本協定書（案）の作成

事業契約の締結にあたり、事前に取り決める必要がある事項を整理し、基本協定書（案）の作成を行う。

⑥事業契約書（案）の作成

選定された民間事業者との契約締結に向けた事前検討及び事業契約書（案）の作成を行う。

(7) 入札説明書等の公表

①質問回答書の作成支援

入札公告後、入札説明書・要求水準書・落札者決定基準・基本協定書（案）及び事業契約書（案）に関する民間事業者の質問に対する回答書の作成支援を行う。

②入札説明書等の修正・公表

必要に応じて入札説明書等を修正・公表する。

(8) 法的措置及び財政措置に係る支援

想定される法務上の措置や交付金等の財政的な措置を得るために必要な事項について支援を行う。

(9) 打合せ協議

本業務においては、業務着手時、中間時4回、業務完了時に打合せ協議を行う。

なお、必要に応じて、適宜、電話・電子メール等で協議を行うものとする。また、打合せ内容については、その都度協議記録を提出し、確認をする。

6. 成果品

本業務の完了後に提出すべき成果品は、次のとおりとする。

- (1) 検討調査資料等 一式
- (2) 業務完了までの会議録及び関係資料 一式
- (3) 電子データ 一式