

周南市道の駅ソレーネ周南リニューアルに係る業者選定アドバイザー業務仕様書

1 業務名称

周南市道の駅ソレーネ周南リニューアルに係る業者選定アドバイザー業務

2 業務目的

道の駅ソレーネ周南は、オープン後10年目を迎える中、運営を通じて課題が浮き彫りになる一方で高い集客性を維持するなど、今後の飛躍の可能性が見いだせるポテンシャルを有している。

また、国が目指す道の駅第3ステージの1つである「防災道の駅」の認定を受け、新たな機能が付加されるとともに、地方創生を加速する拠点への進化が求められる。

こうした背景を踏まえ、子どもから高齢者まで、誰もが楽しく・快適に・健康的に過ごせる「道の駅パーク」を具体化するため、周南市道の駅ソレーネ周南リニューアル基本計画（以下「基本計画」という。）を令和6年度に策定したところである。

本業務は、基本計画に基づき、設計や建設、管理運営を行う事業者を募集・選定・契約するために必要な調査・検討・資料作成等の支援を行うことを目的とする。

3 履行場所

周南市内

4 業務期間

契約締結日から令和9年10月31日まで

5 業務内容

(1) 業務計画

検討の目的及び手法、背景条件等を踏まえ、業務計画を作成する。

なお、業務計画は、検討状況の変化等で必要が生じた場合は、随時変更・更新するものとする。

(2) 事業スキームの精査

基本計画における事業スキーム（事業方式、事業範囲等）について、これまでの経緯を踏まえ、必要に応じて時点更新を行うなど、精査を行う。

(3) 実施方針及び要求水準書（案）の作成支援及び質問回答支援

①実施方針の作成

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107号）（以下「PFI法」という。）に準じて、DBO方式により事業者選定を行うにあたり、PFI法第15条に準じて公表する「実施方針の策定の見通し」を作成する。

あわせて、本リニューアルの事業概要、民間事業者の参加資格要件等を整理し、P F I 法第 5 条に準じて公表する「実施方針」の作成を支援する。

②要求水準書（案）の作成支援

本リニューアルの設計・建設に係る要求水準及び供用開始後の運営・維持管理に係る要求水準について、相乗的な効果又は競合が見込まれる類似施設・機能の整備動向や民間事業者の創意工夫の発揮を意図した性能発注の視点に留意して検討を行い、要求水準書（案）の作成を支援する。

③実施方針及び要求水準書（案）への質問に対する回答支援

公表した実施方針及び要求水準書（案）に関し、民間事業者から提出された質問及び意見を整理し、回答書の作成を支援する。

（4）市場調査の実施

公表した実施方針及び要求水準書（案）を踏まえて、民間事業者の参入条件や参画意向等を把握することを目的とした市場調査（公募型のサウンディング調査）を行う。

（5）事業方式、事業費、V F Mの精査

市場調査の結果を踏まえて、事業方式や事業費（施設整備費及び維持管理・運営費等）、V F Mの精査を行う。

（6）特定事業の選定に係る公表文書の作成支援

P F I 法第 7 条に準じて、本リニューアルを特定事業として選定し公表する文書の作成を支援する。

（7）募集書類の作成支援

①募集要項の作成支援

本リニューアルを実施する民間事業者を募集する手続き、事業概要、事業スケジュール、民間事業者の参加資格要件、提案書の作成要領、提案金額の算定方法等を整理し、募集要項の作成を支援する。

②要求水準書の作成支援

要求水準書（案）への質問に対する回答や市場調査の結果等に基づいて、要求水準書の作成を支援する。

③評価基準の作成支援

民間事業者を選定するための評価項目やその評価の視点・配点、評価方法等を検討し、評価基準の作成を支援する。

④様式集の作成支援

参加資格の確認に関する提出書類及び提案書の様式について、必要な記載事項等を整理し、様式集の作成を支援する。

⑤基本協定書（案）及び事業契約書（案）の作成支援

選定された事業者の設立する特別目的会社（以下「SPC」という。）の設立・出資に関する条件（※SPCを設立する場合）、事業契約締結までの手続等を検討し、基本協定書（案）の作成を支援する。

あわせて、民間事業者の履行业務内容、サービス対価支払、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必要事項を検討し、事業契約書（案）の作成を支援する。

なお、本項目は、官民連携事業（以下「PPP／PFI事業」という。）の経験を有する弁護士の協力を得て実施するものとする。

⑥民間提案用地に係る各種契約書（案）の作成支援

民間提案用地の貸付に係る各種契約書の作成を支援する。

なお、本項目は、PPP／PFI事業の経験を有する弁護士の協力を得て実施するものとする。

⑦募集書類への質問に対する回答支援

公募開始時に公表した資料（募集要項、要求水準書、評価基準、様式集、基本協定書（案）、事業契約書（案）及び民間提案用地各種契約書（案））に関し、民間事業者から提出された質問を整理し、質問に対する回答書の作成を支援するとともに、必要に応じて募集書類の修正を行う。

（８）参加資格審査支援

本リニューアルへの参画を希望する民間事業者（以下「応募者」という。）から提出される、本リニューアルへの参加資格審査申請書類について、参加資格を満たしているかの確認を行う。

（９）事業者提案の評価支援

応募者から提出された提案書の評価を支援するための評価補助資料の作成を支援するとともに、評価講評の作成を支援する。

また、選定された事業者の提案内容を踏まえて、事業者提案に基づくVFM算定を行うとともに、PFI法第11条に準じる公表資料（客観的な評価の結果）の作成を支援する。

(10) 事業者選定の評価に係る組織の運営支援

民間事業者の選定における、評価に係る組織（以下「評価会」という。）の設立・運営について適切なアドバイスを行うとともに、評価会資料及び議事録の作成を支援する。

なお、評価会は、計3回の開催を想定する（①実施方針及び要求水準書（案）公表前、②募集書類公表前、③提案書提出後）が、それ以上開催することを拒むものではない。

(11) 契約締結に係る支援

①基本協定書及び事業契約書の締結支援

選定された民間事業者との契約締結に向けて、最終的な疑義を調整し、契約締結に関する支援を行う。

なお、本項目は、PPP/PFI事業の経験を有する弁護士の協力を得て実施するものとする。

②民間提案用地に係る各種契約書の締結支援

民間提案用地における契約締結に向けて、最終的な疑義を調整し、契約締結に関する支援を行う。

なお、本項目は、PPP/PFI事業の経験を有する弁護士の協力を得て実施するものとする。

(12) その他必要書類作成等の支援

リニューアル整備に活用できる補助事業の申請に必要な書類等の作成について、検討・支援する。

(13) 報告書の作成

上記の検討内容を整理した報告書を作成する。

6 業務にあたっての留意事項

(1) 本業務は、DBO方式を前提とした仕様書としているが、事業方式の精査において、DB+O方式など別の事業方式で行うこととなった場合、市と受託者で協議の上、仕様書及び契約内容を見直すこととする。

(2) 市が行う用地取得において、主要な土地が取得できないなど、計画変更を行う必要が生じた場合、市と受託者で協議の上、仕様書及び契約内容を見直すこととする。

7 打ち合わせ協議

業務の履行に当たって実施する打合せは、5回以上とし、本業務着手時及び成果品納入時には、管理技術者が立ち会うこととする。

なお、本業務着手時及び成果品納入時以外の打ち合わせについては、WEB会議による打合せも可とする。

8 成果品

(1) 中間報告

- ① 実施方針及び要求水準書（案）に係る報告書 2部（A4判）

(2) 最終報告

- ① 業務報告書 2部（A4判）
- ② 各種資料・図面等（紙ベース） 2部
- ③ 上記（1）（2）の電子データ（DVD-Rなど）

なお、成果品納入までの間に、中間報告を求めることがあるので、随時対応すること。

9 その他

- (1) 委託業務の履行にあたっては、専任者を配置すること。
- (2) 基本計画におけるデータ等は、必要に応じて市から提供する。
- (3) 成果品の所有権、著作権等の知的財産権その他一切の権利は市に属するものとする。
- (4) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間完了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
- (5) 資料及び報告書等は、見やすく、読みやすく、分かりやすいものとなるよう心掛け、簡潔で明瞭な文章表現に努めるとともに、グラフや表等を必要に応じて作成し、レイアウト等にも配慮すること。
- (6) 本業務の詳細については、市の指示に従うものとし、業務の遂行上、疑義が生じた場合には、市と受託者において、その都度協議することとする。

10 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

関連する法規がある場合は、当該法規を遵守するとともに、中立的・客観的に委託業務を遂行すること。

(2) 業務の一括委託の禁止

受託者は、受託者が一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律に基づき、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受託者は委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 業務の継続が困難となった場合の措置について

市と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は次の通りとする。

ア 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、市は契約の解除ができる。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。

イ その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、市及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。なお、契約の解除等により次期受託者に業務を引継ぐ際には、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータを遅滞なく提供しなければならない。

(6) 暴力団等による不当介入への対応について

ア 受託者は契約の履行にあたって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び周南警察署へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。

イ 受託者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書に基づき協議を行うものとする。

11 留意事項

この仕様書は、本市が想定する最低限の業務概要を示すもので、目的達成のために必要と考えられる事業者の提案内容を制限するものではない。