

# 水口スポーツの森再整備にかかる公民連携事業導入可能性調査業務委託 特記仕様書

## 1. 委託業務の名称

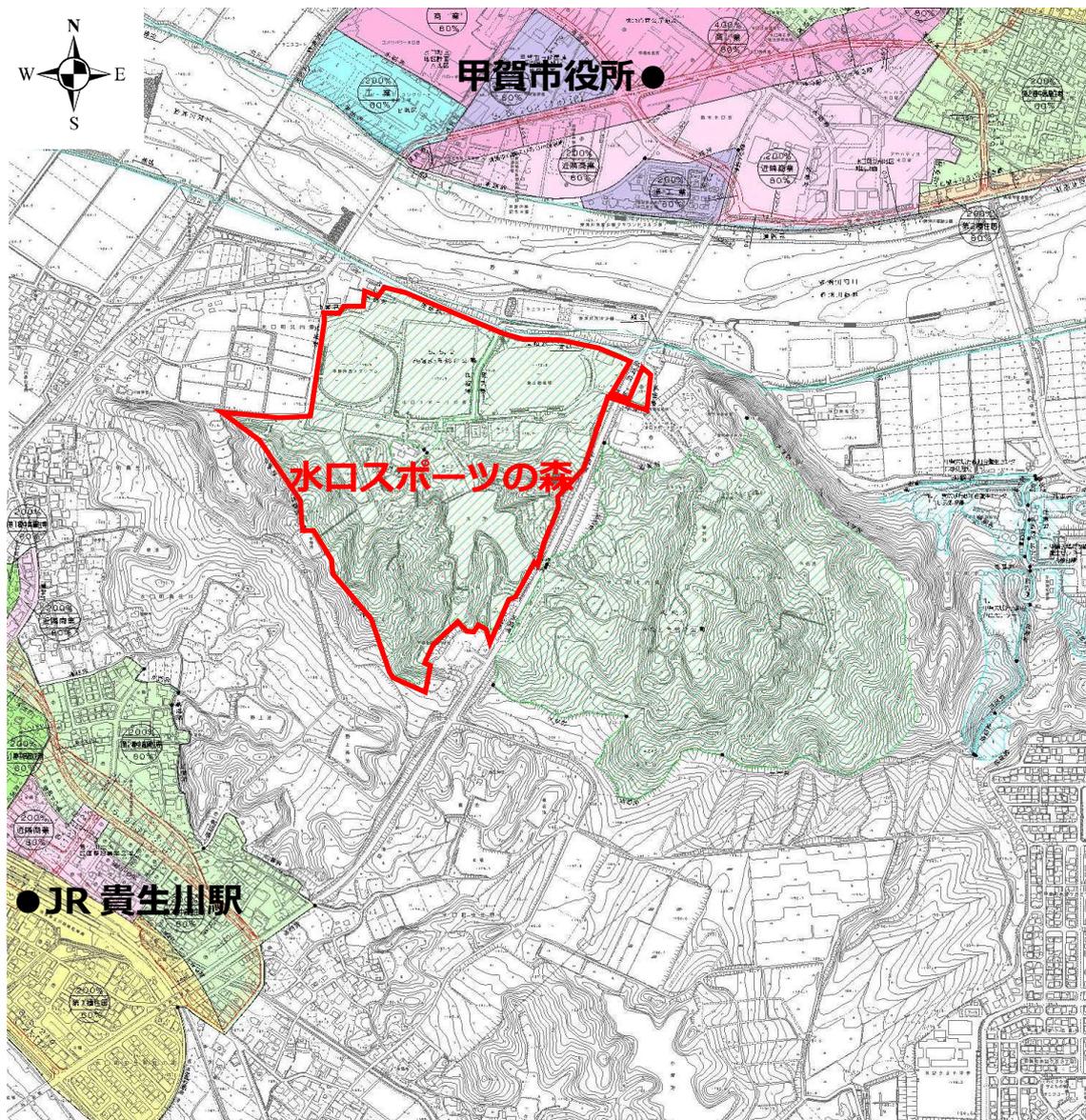
令和7年度 第208号

水口スポーツの森再整備にかかる公民連携事業導入可能性調査業務委託

## 2. 履行場所

甲賀市水口町北内貴 地内 (水口スポーツの森)

- (1) 都市公園名：みなくち総合公園
- (2) 公園種別：都市基幹公園(総合公園)
- (3) 計画決定面積：29.00ha
- (3) 供用面積：24.78ha



## 3. 履行期間

契約締結後5日以内 ～ 令和8年3月27日

## 4. 業務の目的

---

水口スポーツの森は、昭和 47 年に県政百年記念事業として滋賀県により事業着手され、昭和 51 年からは現甲賀市が施設の無償貸し付けを受けた後、順次公園整備を進め今日に至るまで、地域住民の余暇利用施設、スポーツ・レクリエーション施設として多くの方々に利用されている。

しかし、整備後約 50 年が経過し、施設の老朽化や時代とともに変化する公園利用者のニーズに対応するため再整備が急がれる状況であり、まずは令和 7 年に開催を迎える第 79 回国民スポーツ大会・第 24 回全国障害者スポーツ大会の会場整備として、陸上競技場・多目的グラウンド・甲賀市民スタジアム・管理棟それぞれに必要な工事を実施している。

また水口スポーツの森は、本市の中心部に位置する都市公園としての立地条件を生かして、スポーツ施設・余暇機能の充実を図りながら、子ども・子育て世代を中心とした新たな賑わいの場となるよう再整備を目指している。まずは、子ども達が天候や季節に関わらず楽しめる『屋内遊戯施設』の建設を最優先事項としながら、既存公園内において十分に活用されていないエリアの再整備を実施する基本仕様を明らかにすると共に、整備・運営に関して民間活力を積極的に導入し、より効率的かつ質の高い公共サービスの提供と、市財政負担の軽減及び平準化を図り、早期整備する手法として PPP/PFI 等の公民連携事業導入の可能性について、調査を行うものである。

## 5. 業務内容

---

本業務の内容は、次の項目を予定しているが、プロポーザルの提案内容を踏まえて、仕様書の内容を一部追加・修正することもある。

### (1) 前提条件の整理

本市の上位計画、関連計画を整理し、本市の施策における当該施設の位置付け等について整理するなど過年度検討内容の把握・精査を行う。

### (2) 施設整備方針の検討

過年度の検討内容を踏まえ、PPP/PFI 事業での実施を意識した整備方針について検討する。

### (3) 導入機能及び施設規模の検討

対象施設の整備目的・方針を実現するために求められる導入機能を検討する。また、それら機能について、要求水準書作成の前提となる施設規模等施設計画条件を検討する。

### (4) 基本計画案の作成

(3) で検討した導入する各機能について必要となる規模等施設計画条件等を踏まえて、施設ボリュームと計画イメージを把握するための概略配置図及び平面モデルプランを作成し、基本計画図として整理する。また、本事業の実施にあたり、必要となる概略事業費（設計費、建設費等）を算定する。

### (5) 公民連携事業導入可能性調査

#### a. 公民連携事業手法の整理

対象施設の整備・運営に関して、適用候補となる公民連携事業手法について各々の手法の概要及び特徴等を整理する。

#### **b. 公民連携事業手法の導入範囲の整理**

対象施設の整理・運営について、施設を構成する機能及び各機能における整備、運営及び維持管理に係る業務内容を整理し、それらの業務のうち PPP/PFI 事業の対象とする業務範囲について検討する。

#### **c. 事業スキームの検討**

対象施設の整備・運営について、公共施設での公共サービス以外の民間収益事業の実施について検討する。また、民間収益事業を付帯する場合の事業形態について想定されるパターンの整理、検討を行う。検討にあたっては、①事業方式の検討、②事業形態の検討、③事業期間の検討、④PFI方式で実施する場合の法制度上の課題等について検討整理する。

#### **d. 市場調査の実施**

上記の検討結果をもとに、PPP/PFI 方式により本事業を実施した場合の事業概要書を作成し、民間事業者の本事業に対する意見・要望及び参加意向を把握するための市場調査（サウンディング）を行い、調査結果をとりまとめる。

なお、民間事業者を対象とした現地説明1回程度実施を想定する。

#### **e. VFMの算定**

##### **①概算事業費の算定**

本事業の実施にあたり、必要となる概算事業費（設計費、建設費、維持管理・運営費、調査費等）を算定する。

##### **②従来方式の場合の事業費の算定**

①で算定した事業費をもとに、従来方式で事業を実施した場合の事業期間を通して必要となる総事業費を算定する。

##### **③PFI方式の場合の事業費の算定**

①で算定した事業費をもとに、PFI方式で事業を実施した場合の事業期間を通して必要となる総事業費を算定する。

##### **④VFMの算定**

②及び③を現在価値に換算した公共財政負担額を比較することにより、VFMを算定する。

#### **f. 課題等の整理**

本事業を PPP/PFI 方式で実施する場合に想定される課題について抽出し、その対応策の検討を行う。

### **(6) 公民連携事業（PPP/PFI 方式）導入の適正評価**

前項までの調査結果を踏まえ、本事業への PPP/PFI 方式の導入の適正について、総合的に判断を行う。

### **(7) 実施方針案・要求水準書案の作成支援**

本業務検討時点における事業の概要、事業スケジュール及び応募者の参加資格要件等に関する内容を整理し、実施方針案として作成を支援する。

また、本事業で整備する公園施設等についての設計及び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関する目次構成の検討及び今年度検討時点における内容について整理し、要求水準書案の作成を支援する。

#### (8) PPP/PFI 事業勉強会開催支援

PPP/PFI 事業に関する庁内等における勉強会を支援する。(3回程度)

#### (9) 成果品作成

上記検討結果を業務成果として一式をとりまとめる。

#### (10) 打合せ

業務着手時、中間3回(その他本市が必要と認めたとき)、業務最終納品時等、必要と想定されるときに業務打合せを行う。なお、業務着手時の業務計画書作成時及び業務完了時には原則として管理技術者が立会うものとする。

また、適正な業務の遂行を図るため、監督職員と密接な連絡をとり、相互に確認する。

### 6. 貸与資料

---

発注者は、本業務の実施に当たり必要な図書およびその他関連資料を受注者に貸与するものとする。また、受注者が貸与を受ける場合は、借用書を提出し、業務完了後直ちに返却するものとする。

### 7. 管理技術者

---

管理技術者については、公告日から起算し継続して3か月以上の雇用があり、かつ次のいずれかの資格又は実績を有しているものとする。

ア 技術士建設部門「都市及び地方計画」

イ 技術士総合技術監理部門「建設—都市及び地方計画」

ウ 公民連携事業可能性調査業務の実績

エ 公民連携事業アドバイザー業務の実績

オ PPP/PFI 事業等の民間資金活用の検討に関する業務

カ 民間事業者へのヒアリング調査を実施し、事業実現に至った、又は繋がっている業務

キ 広場・公園等の整備計画策定に関する業務及び複合施設の基本・実施計画策定に関する業務

### 8. 瑕疵への対応

---

業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合は、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

### 9. 参考文献等の明記

---

業務に文献等の資料を引用した場合は、その文献名等を明記しなければならない。

### 10. 中立性の保持

---

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するように努めなければならない。

### 11. 秘密の保持

---

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

## 12. 提出書類

---

受注者は、業務の着手および完了に当たって、本市の契約約款に定めるものの他、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 管理技術者届
- (4) 照査技術者届
- (5) 業務計画書
- (6) 完了届
- (7) 成果品引渡書
- (8) 請求書等

## 13. 業務スケジュール

---

受注者は、業務スケジュールに変更を生じた場合には、速やかに変更スケジュールを提出し、協議しなければならない。

## 14. 成果品及びその帰属

---

本業務の成果品は次のとおりとし、発注者の検査後、指定場所へ納入するものとする。

また、成果品に係る全ての著作権は、全て甲賀市に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく使用または流用してはならない。なお、本業務の実施に当たり貸与した資料の複製物についても同様とする。

- ・ 報告書2部（A4版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）及び電子納品（CD-RまたはDVD-R）

## 15. その他

---

- (1) 本業務を進めるに当たって、重要な基本事項について監督職員と十分に協議し、手戻りがないよう業務を進めること。
- (2) 単なる作業ではなく、受注者が蓄積している技術能力を十分に活用して、業務を完成させること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合には発注者・受注者協議の上、これを定め、業務を円滑に実施することとする。