

都市公園における官民連携事業化検討業務 仕様書（企画提案用）

1 業務名

都市公園における官民連携事業化検討業務

2 業務目的

近年では、官民連携による社会資本の整備・管理運営手法が求められている。都市公園においても、民間の優良な投資を誘導し、公園管理者の財政負担を軽減しつつ、都市公園の質の向上や公園利用者の利便の向上を図ることを目的として「公募設置管理制度(Park-PFI)」が創設され、積極的な民間活力の導入による都市公園の魅力向上が期待されている。

県では、都市公園の魅力向上を図るため、Park-PFI等の民間活力の導入検討を進めており、本業務は、令和6年度検討業務の内容を踏まえ、民間事業者を対象としたサウンディング調査を実施し、事業者の参画意向や事業者がより参画しやすい事業条件を把握する。さらに、それらの結果を踏まえ、各公園の施設整備と管理運営における官民の役割分担やリスク分担を整理し、事業化に向けた事業条件及び事業スキームの検討などを行う。

3 対象公園

本業務は、次の都市公園を対象とする。

- (1) 鳴門ウチノ海総合公園【総合公園】
- (2) 月見ヶ丘海浜公園【総合公園】
- (3) 新町川公園【地区公園】

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月6日（金）まで

5 業務内容

業務内容については、次のとおり想定しているが、その他必要な事項があれば、検討・整理し提案すること。なお、業務内容における詳細については、受託者の提案を基に業務着手時に協議の上、決定する。

(1) 計画準備及び前提条件の整理

本業務の目的を明確化し、実施方針、業務工程、実施体制の検討等、本業務を円滑に遂行するための計画準備を行う。また、既往調査や必要資料の収集・整理、周辺環境を踏まえた立地条件や利活用に関わる法規制及び自然環境等の制約条件の整理・検証、先行事例の調査等、本業務において必要となる前提条件の整理を行う。

※その他必要な事項を検討・整理し、提案すること。

(2) サウンディング調査の実施

民間事業者による事業への参画意向を確認するとともに、民間事業者がより参画しやすい事業条件の在り方を確認するため、サウンディング調査を実施する。

※調査項目の内容について、導入機能、想定される事業計画、望ましい事業スキーム及び事業スケジュール等に関する意見を把握することを想定している。

※サウンディング調査に当たって、受託者が実施する業務は、主に次の業務を想定している。なお、業務の実施に当たっては、県と協議の上、決定するものとする。

- ・実施スケジュールの作成
- ・調査項目の検討や、サウンディング実施要領・エントリーシート等様式・対象公園に関する関連資料等の各種必要資料作成
- ・サウンディング対象者の検討や、参加者の確保に向けた周知活動の実施
- ・民間事業者からの質問事項の受付、とりまとめ及び回答案の作成
- ・サウンディング参加申込の受付や、参加者との日程調整等の連絡調整
- ・民間事業者との対話の実施
- ・調査結果の分析・整理等のとりまとめや、調査結果の公表資料作成
- ・その他、サウンディング調査の実施に必要な業務

※業務内容を検討し、実施内容、実施方法、調査項目の内容、調査スケジュール及びサウンディング対象者等の詳細について、提案すること。

(3) 事業スキームの検討

上記(2)のサウンディング調査の結果を踏まえ、公園施設整備や管理運営における官民の役割分担やリスク分担を整理する。また、官民双方の観点から、許容し得る事業条件を検討する。

上記までの検討内容を踏まえ、各公園ごとに事業手法を整理した上で、事業スキーム案を検討し、総合的な評価を行い、最適な事業スキームを選定する。

※検討すべき事業条件としては、事業対象地の範囲、事業スキーム、事業者を求める業務内容、公共施設の整備条件、民間活力導入を求める公園施設の条件、運営の条件、事業費の条件、リスク分担等を想定している。

※官民の役割分担やリスク分担、検討すべき事業条件、事業スキーム案等の検討手法の詳細について、提案すること。

※その他必要な事項があれば検討し、提案すること。

(4) 概略プランの検討

上記(3)の事業スキームの検討の結果を踏まえ、概略プラン及び想定される事業効果を検討する。また、概略プランに基づき、概算事業費（整備費、維持管理・運営費）を算出する。

※概略プラン等の詳細について、提案すること。

※その他必要な事項があれば検討し、提案すること。

(5) 関係部署等との調整協議支援

上記検討過程において、必要に応じて、関係部署等との調整協議の支援を行う。

※受託者が実施する業務内容は、協議資料等の作成支援程度までとし、各関係部署等との打合せへの参加は想定しないものとする。

(6) 打合せ協議

① 打合せ協議は、業務着手時、業務完了時に各1回とし、中間として原則月1回程度の実施を予定するものとする。なお、オンライン形式での打合せ協議も可とする。

② 業務の遂行上、別途協議が必要と判断された場合は、県との協議により随時打合せの場を設けるものとする。

③ 打合せ協議後は、速やかに協議録を作成し、県の承認を得るものとする。

(7) 報告書の作成

上記(1)～(4)までの検討結果をとりまとめ、報告書を作成する。

(8) その他

上記(1)～(7)のほか、県内事業者等に対して事業への関心を高める取組や、業務目的を達成するために必要な取組について、自由に提案すること。

6 業務実施体制

受託者は、本業務の履行に当たって、業務の趣旨及び目的を十分理解した上で、同種業務経験のある者を業務責任者または担当者として定め、かつ適切な人員を配置し、正確かつ丁寧にこれを行わなければならない。また、業務責任者は、同種業務経験のある者としなければならない。

7 成果品の提出

(1) 提出する成果品及び提出部数は、次のとおりとする。

業務成果報告書：書面5部（カラー）及び電子データ（CD-RまたはDVD-R）

※調査・検討結果、概略プラン及び概略プラン概要版を含む。

※県が必要に応じ、複写・修正できるよう、パワーポイントやワード等で作成すること。

※調査・検討結果、概略プランの素案を、令和8年1月30日（金）までに提出すること。

(2) その他：県が業務の確認に必要と認める書類等

(3) 納入場所：〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地

徳島県観光スポーツ文化部 にぎわい政策課 政策調整担当

T e l : 088-621-2878

メール：nigiwaiseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

(4) 県が必要とする時期において、中間報告を行うこと。（令和7年10月頃、令和8年1月頃などを想定）

8 特記事項

- (1) 各業務を履行するに当たり、受託者は、常に職員と密接な連携を図り、県の意図について熟知した上で作業に着手し、効率的な進行に努めなければならない。
- (2) 受託者は、契約締結後速やかに、業務計画書を県に提出し、県の承認を得るものとする。また、随時進捗を報告すること。
- (3) 本業務の実施に当たり、県は委託契約期間の間、随時、業務の進捗状況等について、受託者に報告を求めることができるものとし、その状況に応じて業務内容の見直しについて、受託者と協議できるものとする。
- (4) 本業務を実施する上で、必要な資料等について、県から受託者に提供できるものとする。受託者は責任をもって資料等の管理を行うとともに、返却する必要があるものについては、業務完了後速やかに返却すること。
- (5) 受託者が委託業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例、その他関係法令に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に万全を期すること。また、業務委託契約が終了した後も同様とする。
- (6) 本業務を履行するに当たり、受託者は、受託者が行う業務を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。なお、第三者へ業務の一部を再委託する場合、その内容がわかるものを県に提出し、承諾を得ること。
- (7) 契約の履行または不履行により、県又は第三者に損害を及ぼした時は、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、県がその損害を県の責めに帰する事由により発生したものと認めた場合は、県もその損害を負担するものとし、負担額は県と受託者の協議で決定する。
- (8) 受託者は、本業務の実施に当たって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しないこと。また、成果物及び業務履行過程で得られた記録を第三者に閲覧させ、複写又は譲渡しないこと。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。ただし、県の許可を得た場合はこの限りではない。
- (9) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、速やかに県が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うこと。また、これに要する費用は受託者の負担とする。
- (10) 本業務により作成された資料及びデータの所有権は県に帰属するものとする。また、成果物に係る著作権（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む。）等の知的財産権は、全て県に帰属する。さらに、著作者人格権については、これを行使しないこと。
- (11) 成果物の著作権その他全ての権利等について、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。また、著作権、肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応すること。
- (12) 業務を履行するに当たり関係法令、県の定める条例及び規則等を遵守すること。
- (13) 業務を履行するに当たり受託者が負担する経費は、全て本委託料に含まれるものとする。

- (14) 本業務のために支出した経費について、給与明細、請求書、領収書等の各種証拠書類の提示を求めることがある。
- (15) 県が行う成果物の二次使用・再編集等について、県の判断で行うことができるものとする。
- (16) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、必要に応じて県と協議の上、決定するものとする。