

伊勢崎市中心市街地にぎわい創出拠点整備
事業者選定アドバイザー業務委託仕様書

1 業務名称

伊勢崎市中心市街地にぎわい創出拠点整備事業者選定アドバイザー業務委託

2 履行期間

契約日の翌日から令和10年3月31日までとする。

3 目的

令和7年度に策定した伊勢崎市中心市街地にぎわい創出拠点整備基本構想等これまでの経緯を踏まえ、本拠点の実現に向けて、事業化に向けた施設内容の明確化、条件整理及び事業化の支援、拠点施設の整備・運営を行う民間事業者の募集等を行う必要がある。

本業務は、市が事業化に向けた検討・手続き等を行う上で、法務、金融及び建築等の専門的知見を生かした総合的な支援を受けることを目的とする。

4 業務内容

伊勢崎市中心市街地にぎわい創出拠点整備基本構想等を踏まえ、法務、金融及び建築等の専門的知見を活用して、以下の業務を行うこと。

なお、それぞれの業務は相互に関連があることから、実施に当たっては他の業務の進捗等に合わせて適宜必要な修正等を行いながら実施すること。

(1) 前提条件の整理

伊勢崎市中心市街地にぎわい創出拠点整備基本構想（以下「基本構想」という。）や伊勢崎市中心市街地にぎわい創出拠点整備民間活力導入可能性調査（以下「導入可能性調査」という。）を踏まえ、本業務における前提条件について整理する。

(2) 施設内容の深度化・確定に関する分科会の運営支援

ア 図書館機能の検討支援

イ インキュベーション機能の検討支援

ウ 織物産業伝承機能の検討支援

エ 基本構想をもとに具体的な事業を決定するために行う上記ア～ウの各機能に強みを持つ事業者からのヒアリング

オ 分科会開催支援（資料調製、分科会への統括責任者の出席、議事録の作成、とりまとめ等）

カ 施設構成・配置イメージ等のとりまとめ

キ 各機能において卓越した知見を有する外部有識者の選定・推薦

ク 外部有識者からの意見聴取・合意形成に関する支援

※ア〜ウに関する分科会及び外部有識者からの意見聴取等について、効果的な実施手法を提案しその運営支援を行うこと。

※エに関するヒアリング実施内容として発注者が想定する事項を以下に例示する。受注者は、以下の例示に関わらず、本拠点整備に効果的と考える内容を提案すること。

(ア) 図書館機能…「知の拠点」として、読書相談や利用者との対話を通じた資料探索のサポートなどを含め、対面でのカウンター業務における専門性の確保及び利用者利便性と業務効率向上のためのICチップ導入、自動返却機、自動貸出機、自動仕分け機、予約本受取コーナー、BDS (Book Detection System) に関する提案。

(イ) インキュベーション機能…本拠点において地域の活性化・新たな産業振興につながるスモールビジネス、コミュニティビジネス、コワーキングスペースの提供等が相乗効果を発揮して周囲の空き店舗等へ創業者を誘導し、開業が進むことを目指している。創業準備から創業、経営定着までを伴走支援するコーディネート機能の提案。専門家の配置の提案。これら本拠点に、開業意欲を持って参画する者を連携させる魅力的な提案。これらを統括、運営するための実施体制、実施主体の提案。

(ウ) 織物産業伝承機能…伊勢崎銘仙の図案を、デジタル捺染技術等を活用して布地に再現できる体験施設の提案。

(3) 事業スキームの調査及び検証

ア これまでの検討成果を踏まえた事業スキームの整理

イ 事業化に向けたサウンディングの実施

ウ 導入事業スキームのとりまとめ

エ 施設整備に係る工程について複数案を作成し、各工程案の実現性、想定されるリスク及びその対応方策を整理・比較

※事業スキームの検討にあたっては、整備対象予定地の状況等を踏まえ検討すること。

また、導入機能に応じつつ、適切な民間活用スキームを検討すること。

※事業化に向けたサウンディングについては、可能な限り多くの事業者を対象とした調査を実施すること。実施にあたっては、多数の参加を促し、有用な意見を効率的に抽出できる効果的な実施手法を提案の上、遂行すること。

(4) 実施方針及び要求水準書（案）の作成及び公表支援

ア 実施方針・要求水準書（案）の作成及びその公表の支援

イ 実施方針・要求水準書（案）に関する質問回答支援

ウ 実施方針・要求水準書（案）の内容修正・修正版公表に係る支援

エ 本施設整備にあたり、コスト縮減の手法案の検討・作成

※実施方針等については、内閣府をはじめとした関係省庁のガイドライン等の確認の上、整合性を図ること。また、決定した整備手法が PFI 法に基づかないものであったとしても、用語をその他 PPP 手法に読み替えて実施すること。

(5) 財政負担の検討、特定事業選定に係る支援

- ア 事業費（予定価格相当）、財政負担及び V F M の確定支援
- イ 特定事業の評価・選定の支援

(6) 国庫補助申請資料の作成に係る支援

- ア 本事業に適用できる国庫補助制度の調査・検討
- イ 国庫補助申請に必要な資料の作成
- ウ ZEB 水準に関する比較検討
- エ 申請に必要となる費用便益比（B／C）の試算

※現時点で、本事業に関しては国土交通省の都市構造再編集支援事業又は内閣府の地域未来交付金の活用を想定している。

(7) 民間事業者の募集に係る支援

- ア 要求水準書（確定版）の作成支援
- イ 募集要項（もしくは入札説明書）の作成支援
- ウ 基本協定書案及び事業契約書案の作成（契約事項の検討含む）支援
- エ 各種様式の作成支援
- オ 事業者選定基準（もしくは落札者決定基準）の作成支援
- カ 各種公募資料の公表支援及び質問回答（案）の作成支援
- キ 事業者説明会の開催支援
- ク 現地見学会の開催支援
- ケ その他、民間事業者の募集に必要な助言及び支援

(8) 民間事業者の評価・選定、公表に係る支援

- ア 提案の整理及び審査資料（民間事業者提案概要書等）の作成支援
- イ 事業者選定審査委員会の設置に係る委員選定等の支援
- ウ 事業者選定委員会の運営支援
- エ 審査結果の公表に係る関係資料作成支援
- オ その他、民間事業者の評価、選定、公表に必要な助言及び支援

(9) 基本協定、仮契約及び本契約に係る交渉及び締結に係る支援

- ア 事業契約に係る選定事業者との交渉支援
- イ 基本協定書、仮契約書、本契約書（土地契約書類含む）の作成支援
- ウ 本契約締結後の公表文書の作成支援
- エ その他、基本協定、仮契約及び本契約締結に必要な助言及び支援

(10) 成果品

本業務が完了したときは、次の成果品を提出し、完了検査を受けること。

成果品は、全て発注者に帰属し、受注者は発注者の許可なく複製、使用及び流用してはならない。

ア 業務委託報告書（A4版・縦型・横書き・左綴じ） 1部

イ 電子媒体による業務委託報告書 1部

ウ 打合せ記録簿 1式

エ その他打合せ協議において指示するもの 1式

(11) 支払い

支払いは、最終年度の業務完了（検査合格）後、一括払いとする。

(12) 打合せ協議

ア 本業務の履行に関する打合せ協議は、月1回を基本として実施するほか、必要に応じて適宜実施するものとする。

なお、開催方式については事業者の提案とし、WEB会議の併用も想定するが、発注者が必要と認めた場合は対面とする。

業務開始時、中間報告時、最終報告時の打合せは対面とする。

イ 上記による打合せ協議の結果は、受託者が議事録を作成の上、当該打合せ協議後、速やかに発注者に提出するものとする。

(13) その他

ア スケジュール（案）

具体的なスケジュールは、受託者の決定後、改めて協議を行い決定する。

令和8年度 実施方針及び要求水準書（案）の作成 等

令和9年度 事業者選定手続き 等

令和10年度 事業契約締結

イ 中立性及び利益相反の防止

受託者及び配置予定者は、本事業に応募する可能性のある民間事業者（応募コンソーシアムの構成企業、契約相手方がSPCとなった場合の構成員等）と資本関係、人的関係その他の利害関係を有しないこと。

業務期間中に利益相反のおそれが生じた場合には、速やかに発注者へ報告し、その指示に従うこと。

ウ 再委託の取扱い

本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ再委託の範囲及び再委託先を明示（必要な場合は、再委託申請書の提出）し、発注者の承諾を得ること。なお、業務の中核部分（分科会開催支援、サウンディングの実施、財政負担の検討、民間事業者の評価・選定、事業契約に係る選定事業者との交渉支援）は、再委託してはならない。

エ 発注者との協議

業務の進捗に応じ、適宜発注者との協議・報告を行うこと。

業務内容に変更が生じる場合は、事前に発注者の承諾を得ることに留意すること。

5 その他

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たり、関係法令等を遵守しなければならない。
- (2) 本業務の履行に当たっては、契約締結後速やかに、業務着手届、業務計画書（工程表を含む。）、管理技術者等選任届、その他必要な書類を作成の上、発注者に提出しなければならない。
- (3) 本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務統括責任者又は業務主担当責任者に借用書と引き換えに貸与する。受注者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保する。特に、個人情報の漏えいが起きないように細心の注意を払うものとする。
- (4) 受注者は、本業務の遂行によって知り得た事項を発注者の許可なしに第三者に漏らしてはならない。
- (5) 受注者は、関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、発注者にこの内容を遅滞なく報告しなければならない。
- (6) 本業務の実施に当たり、文献その他の資料を引用した場合は、その文献・資料名を明記しなければならない。
- (7) 必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請によるものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項が生じたとき、本仕様書の解釈に疑義が生じたとき、その他必要があるときは、発注者と受注者が協議し、発注者の指示に従うものとする。