

# 車両基地跡地広域交流拠点施設基本計画策定業務委託 仕様書

## 1 業務の名称

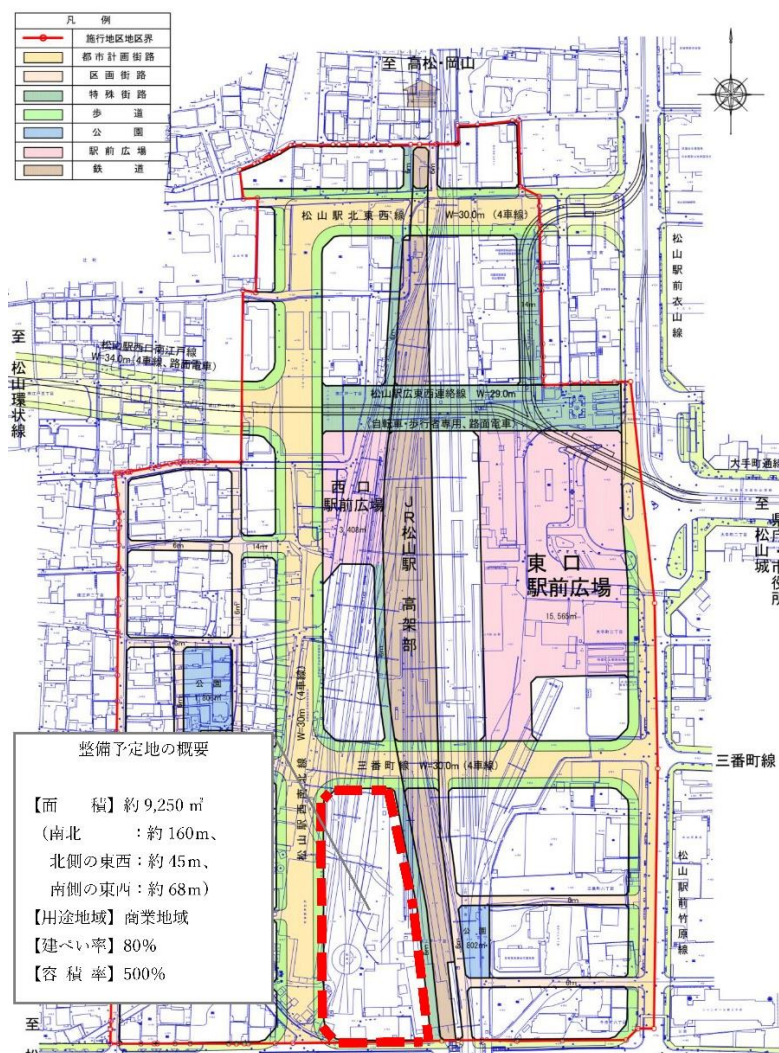
「車両基地跡地広域交流拠点施設基本計画策定業務」(以下「本業務」という。)とする。

## 2 業務の目的

現在、松山駅周辺地区では、愛媛県による連続立体交差事業及び本市による土地区画整理事業を関係者との連携のもと実施し、当地区を四国の玄関口にふさわしい広域交通の拠点として整備を進めているところである。この整備に伴い、本市が取得予定のJR四国車両基地跡地は、平成27年5月に「松山駅周辺地区車両基地跡地利用に関する基本構想」(以下「基本構想」という。)を策定し、「まつやま情報文化交流拠点」を基本理念とした新施設の整備を目指している。

本業務では、新施設を整備するにあたり、必要な機能や規模等に関する基本計画を策定するとともに、「松山市 PPP/PFI 手法の導入等の取組み方針」(平成29年3月策定)に基づき、民間活力を活用した官民連携による整備手法を検討するものである。

## 3 整備予定地



#### 4 業務の履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### 5 業務の内容

##### (1) 基本計画の策定

基本計画策定のため、次の業務を行うものとする。

###### ①導入機能・規模の検討

基本構想及び周辺施設の整備状況等を踏まえ、新施設へ導入する機能・規模を検討する。  
(公共機能として、劇場型ホール(2,000席程度)と多目的ホール(800席程度)、子ども関連施設を確保することを想定している。)

###### ②施設計画の検討

基本構想を踏まえ、ZEB導入等の環境性能、ユニバーサルデザイン等の各種条件、将来の社会情勢の変化等を見据えた可変性や転用性、「松山駅周辺デザインコンセプト」に基づく景観形成に配慮した施設計画を検討する。

###### ③管理・運営計画の検討

基本構想を踏まえ、管理運営における基本的な事項のほか、自主事業、貸館事業、駐車場事業、運営組織等における方向性について検討する。

###### ④概算事業費の算定

新施設の整備及び維持管理運営に係る補助制度について調査し、概算事業費を算出する。

###### ⑤イメージパースの作成(3枚程度)

新施設のイメージを市民へより明確に示すため、イメージパースを作成する。イメージパースは外観図とし、正面図・鳥瞰図等、複数の視点で作成する。

##### (2) 新施設の整備及び維持管理運営における民間活力導入可能性調査

より積極的な民間活力活用に向け、次の業務を行うものとする。

###### ①民間活力の導入範囲の検討

本業務で策定する基本計画を踏まえ、新施設の整備及び維持管理運営において、民間活力を導入した場合の業務範囲を検討する。

###### ②先行事例の調査

他の自治体での同様案件における事例を調査・整理する。

###### ③事業スキームの検討

新施設の整備及び維持管理運営において、民間活力を導入した場合に最適な事業スキーム(事業方式、業務分担、リスク分担、事業期間等)を検討する。

###### ④市場調査の実施

①から③をもとに、参加が期待される民間事業者に対して新施設の整備及び維持管理運営に対する意見・要望等を把握するためのサウンディング型市場調査を実施する。

###### ⑤VFMの算定

従来方式による事業費及び民間活力導入による事業費を算定し、これらについて現在価値に換算した公共財政負担額を比較してVFMを算定する。

⑥事業スケジュール案の作成

民間活力を導入した場合の事業者選定や施設の設計・工事等に要する事業スケジュールを検討する。

⑦事業手法の総合評価及び今後の課題の整理

①から⑥を踏まえ、新施設の整備及び維持管理運営における民間活力導入の適性評価を行うとともに、民間活力の導入を見据え、事業者発注に向けた公募条件を整理し、対応策を検討する。

(3) 会議等運営支援

市民の声や専門家の意見を反映するため、次の業務を行うものとする。

①有識者会議の開催支援（5回程度）

新施設の整備にあたり、本市が設置する有識者会議の開催に伴う資料、会議録を作成するとともに、必要に応じて資料説明、質疑対応等を行う。

②関係者協議に係る資料作成（5回程度）

本計画の策定に係る関係者協議に伴う資料、会議録を作成し、必要に応じて資料説明、質疑対応等を行う。

③パブリックコメントの実施支援

本計画の策定に向け、広く市民の意見を聴取することを目的に、本市が実施するパブリックコメントに係る資料作成、意見整理等の支援を行う。

④ワークショップの実施支援

本計画の策定に向け、市民の意見を把握することを目的に本市が実施するワークショップに係る資料作成、意見整理等の支援を行う。

6 業務計画書の提出

(1) 受託者は、契約締結後速やかに「業務計画書」を本市に提出するとともに、承認を得ること。

(2) 「業務計画書」には、次の事項を記載すること。

①業務内容

②業務工程表

③業務実施体制

④業務従事者名簿

(3) (2) に定める事項の記載内容に追加又は変更が生じた場合は、速やかに本市に対し報告書を文書で提出し、承認を得ること。

7 打合せ及び会議録の作成（着手時、中間8回程度、納品時）

本業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と定期的に打合せ（オンライン可）を行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受託者がその都度記録し、本市の承認を得ること。

## 8 成果品及び提出部数

- (1) 基本計画30部(A4版、縦型、製本)
  - (2) 基本計画概要版30部(A4版、縦型、8頁程度)
  - (3) 民間活力導入可能性調査本編30部(A4版、縦型、製本)
  - (4) 業務報告書2部(A4版、縦型、ファイル綴じ)
  - (5) 業務完了までの会議録及び関係資料一式
  - (6) 上記成果品の原稿データを記録した保存媒体(CD-R又はDVD-R)1枚
- ※ その他策定過程で発注者が求める電子データを納入する。なお、電子データは、完成原稿(PDF)のほか、編集が可能であるデータ形式(ワードやエクセル等、CADデータはSFC形式とする)で納入すること。
- ※ 各成果品の納期については、別途協議する。

## 9 その他

- (1) 受託者は、本業務の前提条件等を踏まえ、本仕様書に基づくとともに、関係法令等を遵守し、業務を進めること。
- (2) 受託者には、次の資料を貸与する。
  - ①松山駅周辺まちづくり整備計画策定業務報告書(H26.9)
  - ②松山駅周辺拠点街区に関する整備計画調査検討業務報告書(H28.2)
  - ③松山駅周辺地区車両基地跡地利用に関する基本計画策定検討業務報告書(R2.2)
  - ④その他必要な資料
- (3) 受託者は、本業務の遂行に当たり、本市の所掌する情報資産の保護について万全を期し、業務上知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせるなど、業務の目的外に使用することの無いよう徹底すること。
- (4) 受託者は、本業務の進捗に関して、本市に定期的に報告すること。
- (5) 受託者は、本業務の遂行に当たり、疑義が生じた場合及び本仕様書に定めのない事項については、本市と受託者が協議の上決定する。