奄美市健康体験交流施設再整備活用事業アドバイザリー業務委託

公募型プロポーザル仕様書

１．業務名

奄美市健康体験交流施設再整備活用事業アドバイザリー業務委託（以下、「本業務」という。）

２．業務の目的

奄美市（以下「本市」という。）は、令和５年５月から休館になっている「奄美市健康体験交流施設」を有効活用するため、再活用に向け民間事業者を対象としたサウンディング調査や市民アンケート等を実施してきたところである。これらの調査をもとに再活用の方針を「観光拠点施設」と位置づけ効率的かつ効果的な施設整備を図るため、民間資金を活用した提案による整備を目指し、奄美市健康体験交流施設再整備活用事業（以下「本事業」という。）を実施する。

ついては、実施方針等の作成から民間事業者との事業契約締結までの検討、手続等の民間活力の導入プロセスを適正かつ確実に推進するため、法務等の専門的知見を活かした総合的な支援を受けることを目的とする。

３．本プロジェクトのイメージ

奄美市健康体験交流施設の今後の在り方のベースとなる考え方であり、以下の項目を実現できるよう必要な支援を実施すること。

なお、現時点でのイメージであり、本事業の受託者との協議を踏まえ、適宜修正を行う予定である。

（１）大浜海浜公園及び周辺環境と一体となった特別な時間や空間が創出される施設
（２）自然環境を意識した観光拠点施設
（３）家族で訪問したくなる施設
（４）持続可能な施設運営

４．業務委託期間

委託契約締結日～令和９年３月31日まで

５．業務内容

（１）事業スキームの検討

これまでのサウンディング調査結果を踏まえ、民間事業者を募集するために必要となる事業スキーム（事業手法、事業範囲、事業期間、リスク分担等）の整理を行う。

また、それらを比較し、想定される本事業に最適な事業スキームを検討する。

（2）サウンディング調査

これまでの本市のサウンディング調査結果を踏まえ、必要に応じて本事業への参画が期待される民間事業者に対して聞き取りを行い、事業採算性、事業スケジュール等の課題を整理する。

（3）VFM の算定

本事業を従来型で実施する場合と民間活力を導入して実施する場合を比較し、VFM を算定する。

（4）事業者選定資料作成等に係る支援

ア　募集要項の作成

本事業を実施する民間事業者を募集する手続について、本事業の事業概要、事業スケジュール、応募者の参加資格要件、提案書の作成要領等を整理した上で、「奄美市公共施設民間提案制度（以下「民間提案制度」という。）」による、募集要項を作成する。

イ　事業契約書（案）の作成

実施方針及び実施方針に対する民間事業者からの質問・意見等を踏まえ、事業者の履行業務内容、サービス対価支払、契約の終了及び債務不履行並びに不可抗力発生時及び法令改正の際の取扱い等を検討し、事業契約書（案）を作成する。

ウ　審査基準の作成

民間事業者を選定するための審査項目、審査項目ごとの評価の視点、配点、審査方法等を検討し、審査基準を作成する。

エ　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案を作成する。また、必要に応じて募集書類の修正を行う。

（6）契約の締結に関する業務

ア　民間事業者との契約調整に係る支援

選定された民間事業者と本市の契約締結に向けて、事業契約書（案）についての最終的な疑義を調整し、本市と民間事業者の契約締結に関する支援を行う。

イ　法律に関する確認支援（リーガルチェック）

事業契約書（案）の作成や選定された事業者との契約の締結に当たり、法的解釈に齟齬が生じることのないよう、弁護士等の専門的な知識を有するものの確認や助言を受ける等、必要な支援を行う。

※事業者選定において参入事業者が見込めない場合は、事業者公募までを業務とする。

６．想定事業スケジュール（案）

令和７年　12 月　　アドバイザリー業務委託の契約
令和８年 1～3 月　　事業スキームの検討
2～3 月　　サウンディング調査
3～5 月　　VFM の算定の検討
5～6 月　　事業者選定資料作成
7～9 月　　事業者公募支援
9 月　　事業者選定支援
10 月～　契約締結支援
令和９年　　3 月　　契約締結

７．打合せ協議等

（１）打合せ協議

本業務の履行に係る打合せ協議は、契約締結日から成果品の提出までに、月１回程度実施するほか、必要に応じて適宜実施するものとする。

なお、オンラインでの打合せ協議も可能とする。

（２）打合せ記録

打合せ協議の結果は、受託者が記録・整理の上、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。

８．業務成果品の提出

受託者は、本業務を完了したときは、令和９(2027)年３月 31 日までに、下記のとおり業務成果品を提出するものとする。

なお、成果品の所有権、著作権等の一切の権利については、全て発注者に帰属するものとし、発注者の承諾なしに使用、公表してはならない。

（１）業務成果品の内容

本業務の成果品は、次のとおりとする。

ア　業務委託報告書（Ａ４判・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

（２）瑕疵担保責任

（１）に規定する業務成果品の引渡後、受託者の責に帰する瑕疵があったときは、受託者の責任において適切な措置を講じることとする。

９．その他補足事項

（１）本業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守し、業務の公正性・透明性を確保すること。

（２）業務内容の詳細は、企画提案の内容を基本とし、 本市と受託者が協議して決定すること。

（３）本仕様書に疑義を生じた場合は、あるいは定めのない事項については、本市と受託者が協議して決定すること。

（４）受託者は、本業務の一部又は全部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせることをしてはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認める時は、市の承認を得た上でその一部を委託することができる。