

令和8年度 シン・十文字拠点基本計画策定支援業務委託 仕様書

1 件名

令和8年度 シン・十文字拠点基本計画策定支援業務委託

2 目的

本業務は、令和8年3月に策定された「シン・十文字拠点基本構想」（以下「基本構想」という）に基づき、シン・十文字拠点エリアの整備に向けて、具体的な施設内容やゾーニング、事業手法、概算事業費、整備スケジュール等を定める「シン・十文字拠点基本計画」（以下「基本計画」という）の策定を支援することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月23日まで

4 履行場所

秋田県横手市中央町8番2号 総務企画部地域創造戦略室

5 業務内容

(1) 計画準備

本業務の実施に向けた計画準備を行う。

(2) 基本計画（案）の検討・作成

下記①から⑩の内容により、基本計画（案）を検討、作成する。

①基礎調査

シン・十文字拠点エリアに関連する計画、各種統計資料等を整理し、現況を把握し、整備の必要性と課題を整理する。

②既存公共施設の利活用の方向性検討

シン・十文字拠点エリア内の既存公共施設の現況を把握するとともに情報を整理し、基本構想で定めた必要な機能に基づき、既存公共施設の維持、機能移転、廃止等の方向性を検討する。

③導入する施設の検討

基本構想で定めたコンセプトや将来像、必要な機能に基づき、導入する施設の規模、施設機能等を検討する。

④ゾーニングの検討

③を踏まえ、施設配置、ゾーニング及び動線計画を検討し、ゾーニング案を作成する。

⑤基本計画図（案）の作成

導入する施設やゾーニング案等を踏まえ、土地利用計画図、配置計画図、平面計画図、造成計画図、イメージパース等を作成する。

⑥事業効果・将来の需要

シン・十文字拠点エリア整備による事業効果や周辺への波及効果、将来の需要を整理する。

⑦概算事業費、事業収支（財源）の算定

導入する施設やゾーニング案、基本計画図（案）等に基づき、設計、解体、建設工事等に係る概算事業費を算出し、国・県等による交付金・補助金の活用も踏まえ、事業収支計画を作成する。

⑧事業スケジュール

設計・施工・供用開始に至るまでの事業スケジュールを作成する。

⑨住民説明会の支援

地域住民を対象とした住民説明会の実施にあたり、資料の検討・作成、運営支援、議事録の作成（1回程度）を行う。

⑩整備実施に向けた必要手続きの整理

整備を進める上で必要となる関連法令や制度、行政手続き及びプロセスについて整理する。

(3) 官民連携事業手法導入可能性調査

官民連携事業手法（PPP/PFI）導入も含めた主な事業手法を比較検討し、最適な事業手法及びその実現性について整理・分析を行い、基本計画（案）へ反映する。

①前提条件と課題の整理

官民連携事業手法（PPP/PFI）導入にあたっての前提条件や検討課題、類似事例等の整理を行う。

②事業スキームの検討

以下の項目により想定される事業スキームを比較検討する。

- ア) 事業範囲（設計・建設・維持管理・運営）の検討
- イ) 事業類型（サービス購入型・混合型・独立採算型等）の検討
- ウ) 事業方式（PFI（BT0）、DBO 等）の検討
- エ) 事業期間の検討
- オ) リスク分担の整理

③民間事業者の参画可能性調査の実施

基本構想や基本計画(案)の内容を踏まえ、事業の実現可能性や参画可能性、参画条件、課題等を確認するため、民間事業者を対象とした参画可能性調査を実施する。

④定量評価の実施 (VFM 算定)

従来手法による事業費 (PSC) と官民連携事業手法 (PPP/PFI) による事業費 (PPP/PFI-LCC) の比較分析を行い、VFM を算定する。

⑤総合評価及び課題の整理

①から④で検討した内容と定性的評価を踏まえ、官民連携事業手法 (PPP/PFI) による事業の実施について総合的な評価を行う。併せて、次年度以降に向けた課題等を整理する。

(4) その他必要な調査の実施

基本計画(案)の策定にあたり、下記①から③の調査を実施する。

①先進事例調査

先進事例の調査、情報収集を行う。

②交通状況調査

シン・十文字拠点エリア周辺の交通量調査等を実施し、整備後の交通状況の予測と交通体系の考え方を検討する。

③アンケート調査

市民を対象としたアンケート調査の項目検討及び結果分析を行う。

(5) 業務報告書の作成

上記の業務の成果をまとめた報告書を作成する。なお、報告書の記載事項、構成等については、市と協議の上、決定するものとする。

(6) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、中間(3回)、納品時の計5回を必須とし、そのほか、必要に応じて適宜実施する。

なお、打合せ事項については、受託者が打合せ記録簿を作成し、市と受託者が各々所持するものとする。

(7) 関係機関打合せ協議

関係機関との打合せ協議に使用する協議資料を作成し、必要に応じて打合せに同

行する。

6 成果品

受託者は、次に掲げる成果品を提出すること。

- ①業務報告書（A4版バインダー綴り）2部
- ②その他関連資料1式
- ③報告書電子媒体（CD-R または USB）1式

（MicrosoftWord、Excel、PowerPoint、AdobePDF 形式等によるものとし、納品時にウイルスチェックを実施すること。）

7 成果品の管理及び帰属

本業務の成果品の所有権は、すべて市に帰属するものとする。受託者は、市の了承を得ずに成果品及び業務において作成した資料等を公表することは一切認めない。

8 その他

- (1) 受託者は、業務を行うにあたり、関係法令並びに市の条例及び規則を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務の遂行にあたり、実施体制を整備し、確実に履行すること。
- (3) 受託者は、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。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認められる場合は、市と事前協議の上、業務の一部を委託することができる。
- (4) 受託者が業務を行うにあ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（平成15年法律第57号）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努めること。
- (5) 受託者は、業務を行うにあたり、業務上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することはできない。業務終了後も同様とする。
- (6) 受託者は、契約の履行にあたり、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。
- (7) 受託者は、業務を行うにあたり、故意又は過失によって市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (8) 本業務の委託料は、業務完了後に完了検査を合格した後、受託者からの請求により支払うものとする。
- (9) 本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が生じた場合は、市及び受託者が協議して決定するものとする。