

**南相馬鹿島サービスエリア周辺開発事業  
事業者選定支援等アドバイザー業務委託 仕様書**

1 業務名

南相馬鹿島サービスエリア周辺開発事業事業者選定支援等アドバイザー業務委託

2 業務の目的

本市では、常磐自動車道南相馬鹿島サービスエリアの利活用拠点施設として市で整備し平成27年に供用開始となった「セドッテかしま」の優れた集客力を最大限活かし、市内の地域活動や経済に波及させることによりまちを元気にするため、南相馬鹿島サービスエリア周辺開発について検討を進めてきた。検討を進める中で、本開発は単なるサービスエリア周辺の開発ではなく“まちとの関係性”が重要であり、加えて地域にある魅力をより多くの方へ伝える効果的な情報発信も求められることと考え、事業コンセプトとして「まちをつくるSA」を掲げた南相馬鹿島サービスエリア周辺開発基本計画（以下「基本計画」という。）を令和7年8月に策定した。

本業務は、基本計画で設定した事業コンセプトを実現するため、開発における設計・施工・維持管理・運営を進める民間事業者を選定するための公募型プロポーザルの実施及び選定された事業者との事業契約締結までの支援を目的としたアドバイザー業務である。

公募による事業者選定にあたっては、公募準備から選定された事業者との事業契約締結の間、財務・経営、技術等専門的知識の提供及び事業者選定に係る一連の支援業務を行うことにより、民間事業者が主体的かつ積極的に資金、経営的能力及び技術的能力を活用し、基本計画の趣旨を反映した事業発案・計画段階から実施・運営までを本市へ提案できる環境を整えるものとする。

3 履行場所

南相馬市鹿島区地域振興課ほか市の指定する場所

4 委託期間

契約締結日から令和9年6月30日まで

5 委託業務の内容

(1) 業務計画の作成

本業務の目的を達成するための、業務計画及びスケジュールを作成すること。

なお、作成にあたっては、市の庁内会議や議会等の日程を考慮すること。

また、履行状況報告を適宜行い、遅延が生じた場合は、フォローアップ内容を市に提示すること。

(2) 業務実施体制の整備

①主題の専門性に基づいて支援業務を行う上で、業務実施体制内に公認会計士の資格及び弁護士の資格を有する者をそれぞれ1名以上配置すること。

②本業務に支障をきたすことのないよう、必要な人員計画および不測の場合のバックアップ体制等、万全の業務実施体制を整えること。

### (3) 整備・運営手法の検討及び主要な論点の整理

#### ①整備・運営手法の検討

過年度までの検討結果を踏まえ、本事業の対象となる施設の整備・運営手法の確定に向けた検討を支援する。

その際、下記の手法を対象として比較・検討すること。

ア 従来の調達手法による整備及び運営

イ 運営について一体的に行う手法

ウ 整備・運営を一体的に行う手法

#### ②主要な論点の整理

過年度までの検討結果を踏まえ、本事業にあたり検討すべき論点を整理すること。

その際、主要な論点として下記を必ず検討すること。

- ・ 出資その他の手段を通じた市による関与のあり方
- ・ 既存施設の改修に要する費用に関する分担のあり方
- ・ 新規整備公共施設の機能並びに料金設定及び運営の考え方
- ・ 既存施設の現状の事業者との事業等の引継等の方針
- ・ 既存施設と新規整備公共施設並びに新規整備民間施設の一体感を出すための要件
- ・ 地元事業者の参画を促進する要件
- ・ まちづくり等の周辺開発を促進する施策及び関連団体等との連携方法
- ・ 基本協定締結後のモニタリングのあり方

### (4) 事業者の公募に向けて必要となる利害関係者等との調整の支援

本事業の事業者選定公募に向けて必要となる利害関係者等との調整にあたり、市に対して必要な支援を行う。

### (5) 実施方針（案）の作成及び公表に係る支援

#### ①実施方針（案）の作成

過年度までの検討結果を踏まえ、（3）により確定された手法を前提として、本事業の概要、事業範囲、事業スケジュール、遵守すべき法令・要綱等を精査した上で、実施方針（案）を作成するとともに、公表にあたっての助言など必要な支援を行う。

#### ②実施方針に対する意見等への対応支援

公表する実施方針に対する民間事業者からの意見を整理した上で、必要に応じて回答（案）の作成及び対応内容を検討する。その際、（3）②において検討する論点の整理結果を実施方針（案）に反映すること。なお、実施方針（案）に反映することが適切でない場合には、（7）に定める募集要項（案）等に反映すること。

### (6) 概算事業費及びVFMの精査

過年度までの検討結果を踏まえ、前提条件の整理（要求水準、モデルプラン等の精査）を行い、概算事業費を精査するとともに、本事業において採用する官民連携手法に関するVFMの算定・評価を行う。また、債務負担行為に係る事業費の算定を支援する。

なお、概算事業費及びVFMの精査については、官民連携事業に精通した公認会計士が支援することとする。

## (7) 募集要項（案）等の作成及び公表に係る支援

### ①募集要項（案）の作成

本事業に係る募集要項等公表に当たり、実施方針を基に事業概要、事業スケジュール、参加資格要件（「地元枠」など地元事業者の参画を促進する要件を含む）、提案書の作成要領、リスク分担、契約手続等を整理し、入札手続きの詳細を定めた募集要項（案）を作成する。

### ②要求水準書（案）の作成

整備対象施設の設計、建設及び南相馬鹿島サービスエリア（セデッテかしま）を加えた施設の運営及び維持管理について、民間事業者の創意工夫、ノウハウ等を最大限に発揮できるようにするため、性能発注によることを原則とした要求水準書（案）を作成する。

### ③事業者選定基準（案）の作成

審査に必要な審査の概要、手順、審査方法（審査項目・配点等）及び評価方法を整理し、事業者選定基準（案）を作成する。

### ④様式集（案）の作成

事業参加表明時及び提案書提出時等に提出を求める様式集（案）を作成する。

### ⑤基本協定書（案）の作成

事業契約の締結に当たり、事前に取り決める必要がある事項（業務の委託・請負、事業契約、準備行為、事業契約不調、秘密保持、準拠法など）を整理し、基本協定書（案）を作成する。

なお、基本協定書（案）の作成にあたっては、官民連携事業に精通した弁護士が支援することとする。

### ⑥事業契約書（案）の作成

実施方針のリスク分担等に対する民間事業者からの質問及び意見等を踏まえ、選定された民間事業者との契約締結に向けた事前検討（民間事業者の履行业務内容、サービス購入料等の支払い、契約の終了及び債務不履行、法令変更及び不可抗力発生時の取扱いなど）を行い、事業契約書（案）を作成する。

なお、事業契約書（案）の作成にあたっては、基本協定書（案）と同様、官民連携事業に精通した弁護士が支援することとする。

### ⑦募集要項等の質問回答の作成支援

公募開始時に公表した資料（募集要項（案）、要求水準書、様式集（案）、基本協定書（案）及び事業契約書（案））に対する民間事業者からの質問及び意見を整理した上で、回答（案）を作成する。

また、必要に応じて募集要項（案）等を修正する。

## (8) 民間事業者提案の審査支援

### ①参加資格書類の審査支援

応募者から提出された参加資格書類について、参加資格を満たしているかの審査を支援する。

### ②提案書の審査支援

応募者から提出された提案書の審査をするための価格点の算定表や提案点の審査表、審査の実施手順など、審査に必要な資料を作成する。

### ③審査講評（案）の作成

審査の結果を基に、審査講評（案）を作成する。

## (9) 民間事業者選定の審査委員会における運営支援

官民連携手法による事業者を選定するため、市が実施する審査委員会の運営を支援（委員会の運営にあたって必要となる資料作成、質疑応答の対応支援、議事録作成）を実施する。

なお、委員会は、①実施方針公表前（1回）、②募集要項（案）等公表前（1回）、③事業者の提案書審査（2回）の4回程度を想定している。

## (10) 事業契約締結に係る支援

選定事業者との契約締結に向けて、基本協定書（案）及び事業契約書（案）の最終的な疑義を調整し、本市と選定事業者との事業契約締結に関する支援を行う。

なお、選定事業者との事業契約にあたっては、専門的な助言を受けるために、官民連携事業に精通した弁護士が支援することとする。

## (11) その他参加事業者が提案する業務

本業務の受注候補者から独自に提案のあった業務については、市との協議の上で実施を決定した際には、適切に実施すること。

## 6 成果品

①調査結果報告書一式(Microsoft office 形式)

②関連資料一式(同上)

③打ち合わせ議事録一式(同上)

④上記を格納した媒体(CD-R)

## 7 担当課との打ち合わせ及び内容の記録

①受託者が打ち合わせ内容の記録を作成し、本市と相互に確認を行う。

②本市において実施する打ち合わせは、月1回程度を予定している。

なお、必要に応じてオンラインを活用する。

## 8 成果品提出先

南相馬市鹿島区地域振興課

## 9 成果品の検査及び引き渡し

受託者は、本業務完了時に本市の検査を受けなければならない。検査合格後、本仕様に指定された成果品一式を納入し完了とする。

## 10 注意事項

- (1) 受託者は、この業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次「南相馬市鹿島区地域振興課」と連絡調整を行わなければならない。
- (3) 受託者及びその資本関係等に該当する者は、この業務を行うことにより、関連事業における事業者選定の対象外となる場合がある。
- (4) 南相馬市の環境マネジメント活動について理解、協力し、南相馬市環境配慮指針集に基づき環境に配慮した活動を行うものとする。
- (5) 成果物の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。
- (6) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は本市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。
- (7) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、別途協議のうえ決定するものとする。