

交流センター等管理運営手法検討業務委託 仕様書（案）

1 業務名

令和8年度 町単 交流センター等管理運営手法検討業務委託

2 対象範囲

軽井沢町内

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月26日まで

4 業務目的

軽井沢町は、令和11年度に庁舎及び交流センターを一体化した施設（以下「新施設」という。）の供用開始を予定している。令和7年3月に策定した庁舎改築周辺整備事業基本計画において、管理運営手法について交流センターを中心に官民連携手法の導入を積極的に検討することを定めている。

本業務は、新施設の供用開始に向け、運営の準備を円滑に進めるため、管理運用方針を策定し、施設の管理運営等を担い得る民間パートナー（以下、「運営候補者」という。）を選定するにあたり、指定管理者制度等の官民連携手法の導入可能性調査及びその事業条件等の検討を行うことを目的とする。

5 施設概要

計画地：長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉 2381 番地 1 他

敷地面積：約 33,238.15 m²

延床面積：約 8,550 m²

主要用途：庁舎及び交流センター（多目的ホール・カフェ・工作室・調理室他）

整備スケジュール：令和8年度 実施設計

令和9年度から令和11年度 建設工事

令和11年秋 供用開始

※詳細は、庁舎改築周辺整備事業基本設計を参照

6 業務の体制

(1) 実施体制

受託者は、本業務の遂行に当たり、委託者の意図及び目的を十分理解し円滑な業務運営を図るために、本業務に必要な専門性や経験を有し、類似業務の受託経験のある担当者その他適切な人員を配置し、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確・丁寧に行うこと。

(2) 連絡体制

委託者との連絡及び調整が速やかに行えるよう、明確な連絡体制を構築すること。

7 プロポーザルにおける提案の内容

業務については、プロポーザル実施時に提案した内容を基に整理・検討を行うこと。

8 業務内容

(1) 事業スキーム骨子案の作成

ア 前提条件等の整理

庁舎改築周辺整備事業に関する資料一式及び関連事業に関する事業資料を基に、調査・検討に必要となる新施設の概要、これまでの住民参画によるニーズの把握その他条件等を整理・把握する。

【参考資料 URL】

- ・ 庁舎改築周辺整備事業について

<https://www.town.karuizawa.lg.jp/site/shinchousha/>

- ・ まちづくり共創構築事業

<https://www.town.karuizawa.lg.jp/page/14446.html>

- ・ 官民連携エリアプラットフォーム「ナカカル AP」

<https://www.town.karuizawa.lg.jp/page/16624.html>

イ 課題の整理

基本設計完了段階における新施設の課題(管理区分、使用料(利用料)の設定方法、運用方法等)を整理し、課題解決に向けた手法を検討する。

ウ 導入可能な事業手法の抽出

新施設の管理運営等に関して、業務委託又は指定管理者制度等、導入可能な官民連携手法、類型について各々の概要や特徴等を整理する。

また、参考となる他事例を収集し、整理する。

エ 官民連携手法導入範囲の整理

新施設の管理運営等について、必要となる業務項目と業務内容を整理し、それらの業務のうち、官民連携事業の対象として民間事業者に委ねる業務範囲について検討したうえで、管理運用方針(案)を作成する。

なお、管理運用方針(案)の詳細な項目については、事業者の提案内容に応じて協議のうえ、決定する。

想定される検討項目 (例)

- ・ 施設の位置づけと管理・運営方針の取りまとめ
- ・ 遵守すべき法令等の整理等
- ・ 管理・運営の考え方の整理
- ・ 管理・運営手法のコスト比較・検討

- ・対象施設・運営者の役割、区分及び管理・運営期間の設定
- ・地域住民との協働に関する仕組みの検討
- ・管理料の考え方（手法別）
- ・自主事業のあり方検討（手法別）
- ・目的外使用の許可（考え方の整理）（手法別）
- ・管理・運営における役割分担（手法別）
- ・供用開始に向けた準備業務の検討
- ・持続可能な管理・運営に向けたサイクルの検討等

オ 事業スキーム骨子案の作成

上記ア～エの検討を踏まえ、運営候補者を選定するための事業スキームを複数設定し、事業方式、事業形態、事業期間、リスク分担、法制度上の課題等を検討・整理のうえ、事業スキーム骨子案を作成する。

(2) サウンディング等の実施

新施設の管理運営に興味関心のある民間事業者を対象に、事業スキーム骨子案に対する意向を確認し、事業成立性を確認するとともに、事業条件に対する意見等を聴取し結果を取りまとめる。

(3) 事業スキーム骨子案の評価及び事業スキームの決定

サウンディングの結果等を踏まえ、事業スキーム骨子案の定性的、定量的な評価を行い、事業スキーム骨子案に必要な修正を加えたうえで新施設に導入し得る有力な事業スキーム案を作成する。

(4) 住民対話等の支援

事業スキーム案の作成と平行し、管理運営方針(案)について施設利用者の意見を聴取するための対話の場を期間内で1回開催する。対話の場の開催に際し、資料作成、必要に応じて資料説明等の運営支援を行うこと。なお、それらに要する費用は全て受託者の負担とする。

(5) 運営候補者の公募に向けた準備(事業スキームの検討において指定管理者の導入の可能性が認められた場合に限る。)

ア 当町の内部検討用として、報告書の素案とその概要版を作成する。

イ 運営候補者の公募に向け、運営候補者が施設供用開始までに行う必要がある業務事項を洗い出し、スケジュール(案)を作成する。なおスケジュール(案)は本業務完了後から施設供用開始までの年度別スケジュールと、事業者選定を

行う場合の月別詳細スケジュールとすること。

ウ 令和9年度以降の事業者公募に向けた準備として、公募条件を整理するとともに、要求水準書の骨子を作成する。

9 関係官公庁等への手続

受託者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとする。なお、受託者が関係官公庁等から指示や指導等を受けたときは、遅滞なくその旨を委託者に報告し、対応を協議するものとする。

10 委託者との打合せ

業務着手時、サウンディング実施前、成果物納品前等必要に応じ、受託者は定期的に委託者と打合せ（対面、オンライン会議等）を行うこと。なお、打合せを行った時は、受託者が打合せ記録を作成、委託者にデータで送付（打合せ後概ね14日以内）し、確認を受けること。なお、打合せの回数変更による当初契約の変更は行わないものとする。

11 関係機関、関係各課等及び団体等との打合せ等

本業務の遂行上必要と考えられる場合、受託者は委託者の了解を得た上で関係機関、関係各課等及び団体等と打合せ等を行うこと。打合せ等の内容については、その内容を速やかに整理、記録し、打合せ等報告書（様式任意）を作成の上、委託者に提出（打合せ等後概ね14日以内）すること。

12 引渡し前における成果品の使用等

委託者が指示し、受託者がこれを承諾した場合は、町は履行期間中においても成果品の全部又は一部を使用することができる。

13 業務の指示

受託者は、本業務の実施にあたり、当該契約に基づき委託者と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。

14 成果品

下記成果品を履行期限までに提出すること。

- (1) 検討業務報告書一式（作業記録簿、打合せ記録、調査結果一式、写真等の画像等）
：3部
- (2) 管理運用方針（案）及び事業スキーム（案）：3部
- (3) 運営候補者の公募に係る事業スケジュール（案）及び要求水準書骨子：3部
- (4) その他町が必要と認める資料

- (5) 上記の電子データ（Word 形式、Excel 形式又は PDF 形式を想定するが、委託者との協議により決定する。）：1 枚（ウイルスチェック済み CD-R 等）

15 その他

(1) 本業務における成果物の取扱い

ア 本業務における成果物の所有権は、全て軽井沢町に帰属するものとする。

イ 成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に軽井沢町に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」）については、受託者に留保するものとし、この場合、軽井沢町は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

(2) 著作権・知的財産権の使用

本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権その他の権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任及び費用負担を負うものとする。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないように留意すること。

(3) 成果品納入後に発生した、受託者の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な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。

(4) 受託者は、業務の遂行上知りえた事項を他人に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(5) 本業務において送信する電子メール及び電子メールに添付する書類については、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除するための最新の処理を実施するものとする。

(6) この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

(7) 受託者から追加で企画提案された業務内容については、委託者と調整の上、実施するものとする。また、追加で企画提案された業務による当初契約の変更は行わないものとする。

(8) 成果品納入後であっても、本業務内容及び成果品について、問い合わせその他の対応を求めることがある。

(9) 受託者は、この契約に係る委託業務を遂行するに当たり、個人情報を取り扱う場合には、別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。