

# 令和8年度京田辺市複合型公共施設整備民間活力導入可能性調査業務委託 仕様書

## 1. 委託名称

令和8年度京田辺市複合型公共施設整備民間活力導入可能性調査業務委託

## 2. 目的

現在、区画整理事業によって基盤整備を進めている新市街地において、民間活力を導入して文化活動の拠点となる新たな複合型公共施設（文化ホールの整備と合わせて既存の中央図書館、中央公民館を集約）の整備、管理運営を行うとともに、子ども支援や市民交流促進機能等を付加し、隣接する都市公園と一体となり、地域の拠点施設として賑わいの創出を目指している。

また、施設の運営にあたっては、「文化を創るのも市民であり、享受するのも市民である」という『文化の地産地消』の考えの下、本市の文化の持続的な発展に寄与することを目指している。

複合型公共施設や都市公園の都市機能を活かした賑わいの創出に向けては、官民連携（PPP/PFI等）により複合型施設及び都市公園を一体的に整備・管理運営することが効果的であると考えられる。

本業務では、「3.（3）対象施設等」に掲げる複合型公共施設及び都市公園の一体的な整備・管理運営について、これまでの取組み（基本構想、基本計画等）を踏まえ、想定される公民連携の事業手法等を検討し、その導入可能性を明らかにすることを目的とする。

## 3. 概要

### （1）契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日(水)まで

### （2）履行場所

京田辺市田辺地内

### （3）対象施設等

名称	主な機能	面積
複合型公共施設	・建物：文化ホール（400席規模）、創造・学習機能、図書館機能、ひろば機能（共用部）、併設機能（こども支援、市民交流促進、行政相談等）、管理機能（事務室、関係諸室） ・駐車場、ひろば（屋外）、外構等	建物延床面積： 約7,700㎡  敷地面積： 16,591.72㎡
公園	複合公共施設に隣接の都市公園	約0.5ha

#### 4. 委託業務の内容

##### (1) 計画準備

本業務が円滑に遂行できるよう必要な資料の収集整理を行うとともに、業務の実施体制、実施内容、工程表等の事項を記載した業務実施計画書案の作成を行い、発注者へ提出し承認を得ること。

##### (2) 与条件の整理

対象施設等に係る現況を既存資料により把握・整理するとともに、複合施設と都市公園の一体的な整備・管理運営に向けた考慮すべき与条件等の整理を行うこと。

##### (3) 整備・管理運営方針の検討

整理した与条件を踏まえ、新市街地の賑わい創出に向けた一体的な整備・管理運営に係る基本的な方針を検討すること。

##### (4) 事業手法・スキーム、スケジュール等の検討

上記検討内容を踏まえ、望ましい官民連携の事業範囲、事業期間、概算事業費（公共施設等の整備・管理運営等の費用の概算）、事業手法、事業スキーム、事業化に向けたスケジュール等について検討すること。

##### (5) 市場調査

本件官民連携事業への参画可能性のある民間事業者を発掘するとともに、導入可能性の高い事業手法等を確認する市場調査を実施すること。なお、発注者と受託者の役割分担については協議により決定すること。

##### (6) 物価変動リスク対策の検討

建設分野における物価高騰が続いている状況を踏まえ、本件官民連携事業における適切な物価変動リスク対策を検討すること。

##### (7) 民間活力導入可能性評価及び課題整理

これまでの検討結果を踏まえ、最適な事業手法の選択に向けて、定性評価・定量評価（VFMの検討を含む）による民間活力導入可能性評価を実施すること。

また、事業実施により地域の経済・社会にもたらされるメリットを測る指標案を検討すること。

さらに、事業化に向けた課題事項について把握・整理すること。

##### (8) 庁内会議の開催支援（2回程度）

庁内関係部局と連携・協力して最適な事業手法を選択するため、2回程度開催を想定している庁内会議について、アジェンダの検討、会議資料の作成、会議当日の出席及び説明補助、議事要旨の作成等を行うこと。

##### (9) 報告書とりまとめ

上記までの検討成果を報告書としてとりまとめること。

##### (10) 打ち合わせ協議

本業務を遂行するにあたり打合せ協議を適宜実施し、都度、打合せ協議簿を作成し提出すること。なお、協議方法（対面又はオンライン）については発注者と受託者の協議により決定すること。

## 5. 成果品

受託者は、次に掲げるものを成果品として紙媒体及び電子媒体にて納品すること。

- ・民間活力導入可能性調査報告書 1部
- ・民間活力導入可能性調査報告書（概要版） 1部
- ・打合せ協議簿 1部
- ・その他発注者が指示したもの 1式
- ・上記電子データ（CD-R 又は DVD-R に格納） 1式

## 6. 成果品の帰属

委託業務の実施にあたって作成した調査・検討資料、成果品及び収集した情報は全て発注者に帰属し、受託者は発注者の承認を得ることなく他に公表・貸与してはならない。

## 7. 検査

受託者は、完了検査として成果品の検査を受け、完了検査の合格をもって業務を完了すること。

## 8. 報告書等の作成

受注者は以下の書類を速やかに提出し、担当課の承認を得なければならない。

提出時期	書類	注意事項
契約締結後5日以内	事業計画書	業務の具体的内容、人員配置等の概要を記載し工程表を添付したもの。 事業計画書を変更する場合は、速やかに提出し承認を得ること。
	着手届	
事業終了後	業務完了報告書	経費内訳や詳細資料を添付すること
適宜提出	議事録	打ち合わせ後5日以内に提出
	管理報告書	月1回、進捗状況報告

## 9. その他

- (1) 本業務は、内閣府民間資金等活用事業推進室所管の民間資金等活用事業調査費補助事業の支援対象に選定されていることから、受託者は当該事業の募集要領や補助金交付要綱を遵守、理解して業務を実施すること。また、調査結果の報告書は当該事業の募集要領に従い提示されている報告書フォーマットに従い作成すること。なお、業務の実施や報告書の作成等にあたり、内閣府からの情報提供や調整等の依頼があった場合は、これに協力すること。
- (2) 受注者は本業務の実施にあたり、監督職員と綿密な連絡、協議及び調整を行うとともに、業務実施にあたり疑義が生じたときは、監督職員の指示を受けるものとする。なお、当初打ち合わせ・業務計画打ち合わせ時、業務完了時及び重要な打ち合わせ時には、管理

技術者が出席すること。また、業務中に行った協議や打ち合わせ記録は常に記録簿を作成し、協議後5日以内に提出しなければならない。

- (3) 協議や調整等に要する諸費用や交通費等は原則として受託者の負担とする。
- (4) 第三者への業務の一括再委託又は請け負わせることはできないものとする。ただし、受注者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合は、事前に本市に対して所定の書面により申請しなければならない。
- (5) 受注者は本業務に関する事項及び業務上知り得た行政情報の一切について、これを外部に漏洩してはならない。

個人情報の保護に関する法律その他関連する法令及び京田辺市個人情報保護条例の規定を遵守するとともに、委託を受けた個人情報等の秘密保護を図り、善良なる管理者の注意をもって管理し、外部への漏洩、滅失、毀損等を防止しなければならない。契約期間が満了した後も同様とする。

- (6) 本業務により得られた知的財産権及び著作物等は本市に帰属するものとする。
- (7) 受注者は、十分な注意を払って本業務を遂行することとし、受注者の責めに帰すべき事由により委託業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受注者が負担するものとする。
- (8) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途、協議するものとする。