

旧八尾図書館跡地活用支援業務 仕様書

1 業務目的

本業務は、旧八尾図書館跡地（以下、「当該物件」という。）の有効活用について、八尾市公共施設マネジメント基本方針改訂版及び八尾市公共施設マネジメント実施計画における施設の不動産としての有効活用の方向性に則り、財務、法務、建設技術等に関する専門知識やノウハウの提供を通じ、公募に係る具体的な事業条件等の検討のためのサウンディングの実施、事業実施方針の作成、土地活用を行う民間事業者（以下、「事業者」という。）の選定及び契約締結に係る一連の手続きを支援することを目的とする。また、当該物件が八尾市本庁舎周辺との立地条件を考慮に入れながら、将来的な庁舎周辺整備に資する活用を行う視点を持ちながら業務を行うことを求めるものとする。

なお、サウンディングの結果により事業成立の可能性が低いと判断された場合には、事業者募集等の業務は中断する停止条件付業務とする。

2 物件概要

所在地 : 八尾市本町二丁目 1-12
敷地面積 : 473.35 m²
用途地域 : 商業地域及び第 1 種住居地域
地目 : 宅地

3 業務内容

(1) 計画準備

受託者は、業務の目的、内容を把握したうえで、業務委託に先立ち担当者と作業の手順、方法、日程等の調整を行い、業務計画書の作成を行うこと。なお、変更の必要が生じた場合には、その内容及び変更日程を担当者に提出しの承認を得るものとする。

(2) サウンディング支援業務

① サウンディングの企画

当該物件の利活用を検討できる事業者の選定を行い、利活用を前向きに検討できる可能性のある事業者を調査する。この場合、受託者の取引のある事業者を中心に調査をしてもよいが、他の事業者の参加意欲を削ぐような言動をしてはいけない。この調査結果を元に市と協議の上、利活用の実現性の高い事業者を抽出しリスト化を行う。なお、抽出条件は市と協議の上、市が承認した条件にて行う。

② サウンディングの実施

①にて抽出した事業者に対して、当該物件にかかる費用・期間・市が求める活用条件などの可能性について調査するために、市の同席によるサウンディングの場の設定及び実施を行うとともに、そのサウンディングにおける共通質問事項作成及び議事録作成などの必要なサポートを行う。なお、サウンディングについては 10 社程度とする。

③ サウンディング結果のとりまとめ

サウンディングにて出された意見や提案を一覧形式にてわかりやすく整理するとともに、募集条件に反映させるべき事項や課題を整理する。

④ 公有地等の有効活用可能性検討

サウンディングにて得られた意見や条件について整理、分析を行い、当該物件の有効活用を行うにあたり、事業規模、スケジュール、期間等検討を行い事業性の評価を行う。なお、この評価により、市が当該物件の有効活用が困難と判断した場合には、本事業は完了とし、3（1）、（2）の業務について精算を行うものとする。

（3）事業者の選定支援業務

① 事業提案募集要項書及び仕様書等の作成

当該物件を利活用することができる民間事業者を公募するに当たり、事業提案募集要項及び仕様書等の作成支援を行う。要項等の内容・募集実施時期については、市との協議の上、決定するものとする。

② 優先交渉権者の選定支援業務

当該物件を利活用できる民間事業者選定におけるスケジュールや事業概要、募集要項等の内容に関する選定委員会の運営補助（資料作成、説明等）及び民間事業者から提出された提案書の内容の確認を行うとともに、必要に応じて内容の訂正や追加資料の提出依頼を行い、また優先交渉権者の選定を行うための選定委員会の運営補助（資料作成、説明等）を行う。

③ 優先交渉権者との契約締結に係る支援

優先交渉権者と契約するにあたり、事業が円滑に進むための助言及び契約書案等の作成に関し必要な支援を行う。

4 業務手順

受託者は、契約後速やかに、業務着手届、業務実施計画書等の契約関係書類を委託者に提出し、その承諾を受けなければならない。また、この計画を変更しようとする場合も同様とする。

5 スケジュール（案）

令和4年11月～令和5年3月	サウンディングの実施及び募集条件整理及び分析
令和5年7月	第1回 選定委員会（募集提案書作成に関する審査等）
8月～10月	募集・選定
令和5年11月	第2回 選定委員会（優先交渉権者選定に関する審査等）
令和6年3月	優先交渉権者との契約手続き

ただし、3（1）、（2）の業務についての完了は令和5年3月末までとする。

6 履行期間

契約締結後から令和6年3月31日までとする。

7 成果品（資料はカラーを含む）

- (1) 業務報告書 3部
- (2) その他、検討に使用した資料
- (3) 以上の資料についてのデータ（Word または Excel）

8 秘密の厳守

本業務実施中に生じるすべての成果品等について、許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務に知りえた事項を他に漏らしてはならない。

9 支払いについて

委託料の支払いについては令和4年度において3（1）、（2）の業務について支払い、令和5年度においては、残りの業務について支払うものとする。ただし、当該物件について有効活用が困難と市が判断した場合には令和5年度予定の3（3）事業者の選定支援業務は行わないものとし、令和5年度の支払いは発生しないものとする。

このため、契約内訳明細書には令和4年度及び令和5年度についての請求額が明確にわかるように記載すること。

10 その他

- (1) 本業務により、作成、補正、改編された記録等の著作権は市に帰属する。
- (2) 受託者は、業務遂行にあたり、作業方法及び進捗状況について、委託者に適宜連絡すること。
- (3) 受託者は、業務遂行にあたり、八尾市個人情報保護条例の規定を順守し、個人情報の保護に努めなければならない。
- (4) 本仕様書に記載のない事項については、市と受託者双方協議の上、これを定めるものとする。
- (5) その他、事業の実施に際しては市の指示に従うこと。