

特記仕様書

長野県飯田市

1 業務の目的

飯田市では、リニア中央新幹線開業に向けてリニア駅周辺整備に関する「リニア駅周辺整備基本設計」（以下「基本設計」という。）を令和元年12月に策定し、その後リニア駅周辺整備デザイン会議やリニア駅周辺整備ワークショップなどの議論を踏まえて「飯田・リニア駅前空間デザインノート」をとりまとめ、今後、具体的に進めるリニア駅周辺整備における基本方針をとりまとめた。

そのなかで、「将来の運営事業者候補が、ビジョンづくりから関わるプロセス」が位置づけられている。

- ・リニア駅では、事業リスクと公共性を持ち、地域の魅力を伝えることができる民間事業者等を主体としたサービス提供を目指し、従来の方法とは逆のプロセスで、官民連携に取り組んでいきます。
- ・将来の運営事業者候補がビジョンづくりから関わることにより、官民連携による施設デザインの検討、管理運営の範囲や運営方式等の具体化に取り組んでいきます。

（飯田・リニア駅前空間デザインノートより）

また、リニア駅周辺における整備については、令和元年度及び令和2年度に各種都市計画決定及び事業認可を取得し、令和5年度より工事着手を予定していることから、上述のデザインノートにも記載があるとおりの「つくる」より「つかう」ことを重視した施設整備に向けて官民連携の具体的な事業化が必要となっている。

そのため、本業務は、リニア駅周辺整備事業のプロジェクト体制における次世代インフラプロジェクト、トータルデザインプロジェクトとの連携を図りながら、リニア駅周辺の価値向上に向けた意志決定機関である（仮称）推進会議との調整や、官民連携による事業組成、分野横断的な情報発信、コア事業者の公募に向けた事業者の育成や事業者間の連携（プラットフォームの設立）を行うなど、飯田・リニア駅周辺における官民連携事業の包括的な業務を遂行することを目的とする。

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 履行場所

飯田・リニア駅前空間デザインノートにおけるリニア駅周辺整備エリア（約6.5ha）及び、リニア駅を基点としたまちづくりにかかる周辺エリア

4 業務の実施方法

- (1) 業務は、本仕様書に基づき実施することとする。
- (2) 受注者は業務の実施にあたっては、関係法令及び条例を遵守しなければならない。
- (3) 受注者は、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置を行って業務を実施することとする。
- (4) 受注者は、業務に着手したときは、発注者に対して業務着手届（自由様式）を提出するとともに、業務の進捗に関して定期的に報告を行わなければならない。
- (5) 受注者は、担当者を選任し、発注者に報告しなければならない。なお、これらの担当者は特別な場合を除き、業務期間内での変更は認めない。
- (6) 業務の一部を再委託する場合は、予め発注者に再委託業務選定報告書（自由様式）を提出し、その承認を得なければならない。
- (7) 業務に関する発注者との打合せは、随時、飯田市役所内、または、WEB会議等にて行うこととする。
- (8) 業務の実施に関し疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い、指示を受けることとする。

5 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後7日以内に業務計画書（自由様式）を作成の上、発注者に提出し、その承認を受けることとする。
- (2) 受注者は、提案内容に基づき、以下を担当する者を配置するものとする。
 - 1) 本プロジェクトを統括する者
 - 2) 事業組成を担当する者
 - 3) 駅前広場の利活用を担当する者
 - 4) プラットフォームを担当する者
 - 5) 情報発信・活用を担当する者※2)～5)を担当する者については、兼任することができる。
- (3) 業務計画書には、次の事項を記載することとする。
 - 1) 業務内容
 - 2) 業務遂行方針
 - 3) 業務工程
 - 4) 業務実施体制及び組織図
 - 5) 担当者一覧
 - 6) 業務フローチャート
 - 7) 打合せ計画
 - 8) その他発注者が必要とする事項
- (4) 前(3)に定める事項に追加又は変更が生じた場合は、速やかに発注者に文書で報告し、その承認を受けなければならない。

6 打合せ及び議事録

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は適宜打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を解決するものとし、その内容については受注者がその都度記録することとする。当該記録（A4縦型横書き、Word形式）は、詳細な内容で速やかに作成し、受注者と発注者がその内容を相互に確認した上で、受注者が発注者に当該記録を提出することとする。

7 業務項目

- (1) 業務計画書の作成
- (2) リニア駅前整備方針の整理
- (3) 官民連携による事業推進や運営体制の検討
- (4) 管理・運営事業体の参画事業者の選定支援
- (5) 管理・運営事業体の設立支援
- (6) プロジェクト連携会議の運営支援
- (7) 意見交換の場（管理・運営事業体、プラットフォーム）の運営支援
- (8) 関係機関等との協議調整や運営支援
- (9) 情報発信
- (10) 報告書のまとめ

8 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。また、コロナ禍における事業リスク及び当市がこれまで取り組んできたまちづくりの姿勢（市民協働）や実情、社会情勢を反映した提案とする。

(1) 業務計画書の作成

これまでの検討状況及びその内容を把握し、業務方針、具体的な検討項目、検討体制、スケジュール等を定めた業務計画書を作成する。

(2) リニア駅前整備方針の整理

リニア駅周辺整備エリア（6.5ha）内（以下「リニア駅前空間」という。）の、土木実施設計で公表した駐車場や交通広場、結いの広場等の施設に関する、官・民の事業の仕分け等をはじめ、リニア駅前空間の整備方針の整理を行う。

- ① リニア駅前空間の基本方針（目的、目指す姿）の整理
- ② 官民連携による仕組みづくり（官・民の事業仕分け等）の整理

(3) 官民連携による事業推進や運営体制の検討

リニア駅前空間においては、魅力発信施設や大屋根等の建築物、駐車場や駅前広場等の交通施設や広場空間等の土木施設が配置予定であり、これら施設の活用を踏まえた官・民の事業の仕分け等を行うとともに、リニア駅前空間の管理・運営を担う体制の構築（以下「管理・運営事業体」という。）の検討を行う。また、リニア駅前空間だけでなく周辺地域を含めたエリアの官民連携の方針検討も合わせて行う。

- ① 管理・運営事業体が担う役割・機能（サービスメニュー等）の棚卸
- ② 管理・運営事業体の設立・運営方式（PPP/PFI方式等）の検討
- ③ 機能ごとの官民連携の在り方（事業内容・スキーム等）の検討

- ④ 機能ごとに想定される事業リスクの分析や対応策の検討
- ⑤ 全体としての官民連携の在り方の検討
- ⑥ 想定されるステークホルダーや座組の検討
- ⑦ 出資金、出資比率を含む飯田市の関与についての考え方の検討
- ⑧ 安定収益確保のための事業性の精査
- ⑨ 参画可能性のある企業の調査・ヒアリング・意見交換
- (4) 管理・運営事業体の参画事業者の選定支援

住民や事業者等への管理・運営事業体の設立に向けての参画を促すための広報や周知の方法、範囲を検討する。また、事業者において実施する事業内容等の検討をすると共に、選定に係る各種支援を行う。

 - ① 参画事業者の選定プロセス（公募型等）、実施スケジュールの検討
 - ② 選定に係る各種支援
- (5) 管理・運営事業体の設立支援

リニア駅前空間における官民連携事業の推進に向けて、参画事業者等との協議や調整を行い、管理・運営事業体の設立に向けて支援を行う。

 - ① 事業化に向けた残課題及び短期・中長期ロードマップの整理
 - ② 参画事業者との協議・調整支援
 - ③ 管理・運営事業体設立に係る関連法令上の手続き等に関する事務支援
- (6) プロジェクト連携会議の運営支援

次世代インフラプロジェクト、トータルデザインプロジェクトと連携を図るための、プロジェクト連携会議の運営支援を行う。

 - ① 次世代インフラプロジェクトとトータルデザインプロジェクトと連携を図るための、プロジェクト連携会議を開催する際の運営の支援
 - ② 本プロジェクトやプロジェクト連携会議の委員招聘に係る支援（謝礼金等含む）
- (7) 意見交換の場（管理・運営事業体、プラットフォーム）の運営支援

住民や事業者等へ、プラットフォームへの参加募集を行うとともに、参加いただく事業者等を構成員としたプラットフォームの設立及び運営支援を行う。

 - ① 住民や事業者等による駅前広場の利活用やリニア時代の地域づくりに関する意見交換の場（管理・運営事業体、プラットフォーム）の設置
 - ② プラットフォームの定期開催・運営支援
- (8) 関係機関等との協議調整や運営支援

長野県など関係機関との連携を深めて事業を推進していく必要があるため、関係機関との協議調整や推進会議の運営を支援する。

 - ① 各テーマに応じた各部会等や検討会議（全体会）の協議調整や会議の運営支援
 - ② 庁内各部署との協議に係る資料作成

(9) 情報発信

本業務において、官民連携による事業推進を図ることについて広く周知し、本事業の円滑化や事業参画、関与の機会拡大を図るため、効果的な情報ツールによる情報発信を行う。情報発信にあたっては、次世代インフラプロジェクト、トータルデザインプロジェクトと連携を図る。

また、人とのつながりと伊那谷全域へといざなうリニア駅前空間とするために、効果的な魅力発信を行える仕組みについての検討を行う。

(10) 報告書のまとめ

年度ごとに当該年度の事業内容について報告書としてまとめ提出する。なお、最終年度(令和7年度)には、委託業務内容の全てをまとめた報告書を提出する。

9 成果品

納入すべき成果品は、次のとおり。

- (1) 報告書 2部 製本
- (2) 電子データ(CD-R等) 2枚
- (3) その他発注者が必要と認めたもの 1式

10 検査

- (1) 業務が完了したときは、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。
- (2) 本業務の完了期日前であっても、発注者が予め成果品の提出期日を指定した場合は、その指定する期日までに、その時点における成果品を提出し、発注者の検査を受けるものとする。