

県庁舎周辺整備事業者選定アドバイザー業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する「県庁舎周辺整備事業者選定アドバイザー業務」を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

県庁舎周辺整備事業者選定アドバイザー業務委託

2 業務の目的

本業務は、甲が実施する県庁舎周辺の県有地の利活用（以下「本事業」という。）について、技術、法律、財務など多岐にわたる専門知識や経験などに基づき、実施方針作成から事業者選定、契約の締結までに必要となる各種検討及び募集資料等の作成を行い、本事業を担う民間事業者の募集・選定プロセスの的確な推進を支援することを目的とする。

3 委託期間

委託締結日から令和9（2027）年3月19日（金）まで

4 業務の内容

(1) 事業条件の整理

令和6年度までの検討結果を踏まえ、事業者ヒアリング調査を実施し、事業者の公募に係る具体的な事業条件等を整理・検証すること。

(2) 実施方針の作成

事業条件の整理を踏まえ、事業内容の詳細や事業者選定のスケジュール、選定方法、参加資格要件、その他条件等を示した実施方針を作成すること。

(3) 土地貸付料等の算定に係る支援

実施方針の内容等を踏まえ、本事業における土地貸付料等の算定を支援すること。

(4) 募集要項及び審査基準、様式集の作成

本事業の事業内容の詳細や事業者選定のスケジュール、選定方法、参加資格要件等を示した募集要項を作成すること。

事業者を選定するための審査基準（評価項目、評価方法等）を検討・作成すること。

設定した審査基準に基づき、審査するために必要な提案様式を作成すること。

(5) 契約書（案）の作成

選定した事業者と甲の契約条件を示した契約書（案）を作成すること。

作成に当たっては、実施方針の内容や事業者からの意見を踏まえること。

(6) 報告書の作成

前項までの検討結果を踏まえ、報告書を取りまとめること。

(7) 打ち合わせ協議

業務の主要決定事項に合わせて 10 回程度実施すること。

打ち合わせ協議後は、速やかに議事録を作成し、甲に提出すること。

5 成果品

乙は、委託業務完了後、本業務の実施内容を取りまとめた「実績報告書」（様式任意）を作成し、以下のとおり甲に提出して、甲の検査を受けるものとする。

ア 実績報告書 1 部

イ 実績報告書等の電子ファイルを保存したメディア※ 1 点

※ 実績報告書のほか、報告書に使用する写真や、業務で作成した資料、議事録、様式等の電子ファイルをメディア（USBメモリ等）で納品すること。

6 委託業務完了報告書の提出

委託業務完了後、検討結果等を記載した委託業務完了報告書（様式任意）を作成・提出すること。

提出場所：栃木県総合政策部総合政策課政策企画・地方創生担当

提出期限：令和 9 (2027) 年 3 月 19 日（金）

7 委託料の支払

委託料の支払は、別紙 3「支払条件書」による。

8 その他

(1) 業務の成果は、甲に帰属する。

(2) 乙は、委託業務を自ら実施するものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、あらかじめ甲の承認を受けた上で、他者に委託することができるものとする。

(3) 本事業の実施に際して、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、事業終了後も同様とする。事業実施のための個人情報の取り扱いについては、別途甲が示す「個人情報取扱特記事項」の定めに従うものとする。

(4) この仕様書に明記されていない事項や業務内容の詳細等については、甲と乙との協議により進めるものとする。