

業務説明書

業 務 名：平城宮跡歴史公園 県営公園区域事業者選定アドバイザー業務委託

(補助都市計画公園事業(社会資本))

業務番号：第 1-20-A2-委-1 号

業務場所：奈良市三条大路四丁目 他

工 期：契約日(令和8年2月予定)～令和9年6月

1. 設計業務等一般

本業務の履行にあたっては、本特記仕様書によるほか、「土木設計業務等共通仕様書(令和2年10月 奈良県県土マネジメント部)」によるものとする。

2. 業務概要

2.1 業務目的

平城宮跡歴史公園は、「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 平城宮跡区域 基本計画(平成20年12月策定)※1」(以下、「基本計画」という。)に基づき、国と県が連携し整備を進めている公園である。さらに本県は、「本県を中心とした地元が整備する区域」(以下、「県営公園区域」という。)について「平城宮跡歴史公園 県営公園区域 基本計画(令和2年12月策定※2、令和7年10月改定※3)」を定めている。

令和6年5月、本県観光を取り巻く環境の変化を踏まえ、観光施策を機動的かつ戦略的に推進するために設置した「奈良県観光戦略本部」に、平城宮跡周辺エリア部会(以下、「部会」という。)を立ち上げ、県営公園区域の既存施設の活用や民間活力の導入も含めた平城宮跡のあり方を令和6年度末にとりまとめた※4。さらに令和7年度は、部会にワーキンググループを立ち上げ、具体的な整備内容や事業手法を検討しているところ。

本業務は、令和8年度に予定している民間事業者選定に向けて、実施方針の公表・特定事業の選定から、民間事業者の選定、契約締結に至るまでに必要となる支援を行うことを目的としたものである。なお、県営公園区域への民間活力の導入は、部会の結果を踏まえ、都市公園の整備・管理運営に活用できるPPP/PFI手法※5を組み合わせる。

※1 「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 平城宮跡区域 基本計画(平成20年12月)」

<https://www.pref.nara.jp/secure/296790/kokueipdf.pdf>

※2 「平城宮跡歴史公園 県営公園区域 基本計画(令和2年12月策定)」

<https://www.pref.nara.jp/secure/296790/kennei.pdf>

※3 「平城宮跡歴史公園 県営公園区域 基本計画(改定)(令和7年10月)」

<https://www.pref.nara.jp/secure/327443/kihonnkeikakukaitei.pdf>

※4 「奈良県観光戦略本部平城宮跡周辺エリア部会とりまとめ1、2、概要版」

<https://www.pref.nara.jp/secure/320704/1-18torimatome.pdf>

<https://www.pref.nara.jp/secure/320704/19-38totimatme.pdf>

<https://www.pref.nara.jp/secure/320704/bukaigaiyoubann.pdf>

※5 「都市公園の質の向上に向けた Park-PFI 活用ガイドライン」

<https://www.mlit.go.jp/toshi/park/content/001891734.pdf>

2.2 業務内容

(1) 計画準備

受注者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認して、業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

(2) 実施方針の公表・特定事業の選定

1) 実施方針資料の作成

部会の結果を踏まえ、県営公園区域において民間事業者が実施する事業（以下、「特定事業」という。）の選定を行う前に必要な公表資料として、実施方針資料を作成すること。

2) 実施方針及び特定事業（案）の公表支援

実施方針及び特定事業（案）の公表にあたり、地方自治法、都市公園法及び PFI 法等、各種法令を踏まえ、発注者を支援すること。

公表した実施方針資料に対し、民間事業者から提出された質問及び意見を整理するとともに、必要に応じて民間事業者へヒアリングを実施し、質問に対する回答書を作成すること。

3) 特定事業の選定及び公表支援

2.2(2)2)の結果を踏まえ、過年度に算定した VFM や運営権対価の精査等を行い、特定事業を選定するとともに、公表に必要な資料を作成すること。

実施方針及び特定事業（案）の公表にあたり、地方自治法、都市公園法及び PFI 法等、各種法令を踏まえ、発注者を支援すること。

(3) 民間事業者の選定

1) 募集要項等の作成支援

民間事業者の公募を公表する書類として、次の（i）～（v）の資料作成を支援すること。

（i）募集要項の作成

契約締結までのスケジュール、各書類の提出方法、平城宮跡歴史公園（県営公園区域）事業者選定委員会（仮称）（以下、「選定委員会」という。）、参加資格、契約の概要等を記載した、募集要項を作成すること。

（ii）要求水準書の作成

民間事業者が新たに設置する公園施設の設計及び建設、既存施設の維持管理、駐車場運営、許認可等に関する条件を記載した、要求水準書を作成すること。

（iii）選定基準書の作成

優先交渉権者及び次点交渉権者の選定方法、評価項目、配点等を記載した、選定基準書を作成すること。

（iv）様式集の作成

参加表明書及び提案書の内容指定、書式、枚数について記載した、様式集を作成すること。

（v）基本協定書（案）及び事業契約書（案）の作成

本県と民間事業者の役割と責任の分担を記載した、基本協定書（案）及び事業契約書（案）を作成すること。作成にあたっては、過年度成果及び 2.2(2)の結果を踏まえ、

リスク分担、モニタリング、指定管理業務の概要（手続き）・対価の支払い、運営権の設定、契約終了時の原状復旧等を精査すること。また、本事業においては、選定した民間事業者が設立する SPC（特別目的会社）に本県も出資者として参画し、事業に関与していくことを想定していることに留意すること。

2) 募集要項等の公表支援

2.2(3)1) で作成した募集要項等の公表にあたり、地方自治法、都市公園法及び PFI 法等、各種法令を踏まえ、発注者を支援すること。

また、公表にあたり発注者が開催する現地説明会の運営を支援すること。

民間事業者から提出された質問を整理し、必要に応じて質問者又は関係機関へのヒアリングを実施し、その結果も含め、回答書及び募集要項等修正版を作成すること。

3) 民間事業者の選定支援

民間事業者の選定は、新たに本県附属機関として設置を予定している選定委員会を選定する。受注者は民間事業者の選定支援として、次の（i）～（iii）を行うこと。

（i）一次審査の支援

一次審査を支援するため、応募者から提出された参加表明書を確認、整理し、一次審査（書面審査）の際に使用する一次審査補助資料を作成すること。

（ii）二次審査の支援

二次審査を支援するため、応募者から提出された提案書を確認、整理し、二次審査（ヒアリング）の際に使用する二次審査補助資料を作成すること。

（iii）選定結果の公表資料作成

選定した優先交渉権者の提案内容を踏まえて、選定結果に係る公表資料を作成すること。併せて、優先交渉権者の提案内容に基づき VFM を再算定し、公表資料に添付すること。

4) 選定委員会の運営支援

選定委員会の運営支援として、受注者は次の（i）～（ii）を行うこと。

（i）選定委員会資料の作成

（ii）選定委員会の運営支援

委員からの質疑への対応、応募者ヒアリング対応、議事録の作成等

※現時点で想定している回数と内容を以下に示します。

選定委員会	審議内容
第 1 回	・実施方針及び特定事業（案）
第 2 回	・特定事業の選定結果 ・募集要項等（案）
第 3 回	・一次審査（参加表明書の審査）
第 4 回	・二次審査（提案書の審査、優先交渉権者の選定）

(4) 契約締結に係る支援

1) 基本協定書（案）及び事業契約書（案）の締結支援

選定した民間事業者との契約締結に向けて、基本協定書（案）及び事業契約書（案）について協議、その結果を踏まえた基本協定書（案）及び事業契約書（案）の修正等、契約締結に関する支援を行うこと。

2) 弁護士等による支援

選定した民間事業者との契約締結にあたり、専門的な助言を受けるため、都市公園の整備・管理運営に活用できる PPP/PFI 手法の経験を有する弁護士等の協力を得て、必要となる支援を行うこと。

(5) 報告書作成

業務の成果として、報告書を作成すること。

3. 打合せ等

業務における打合せは、業務着手時、中間打合せ 5 回、成果納品時の計 7 回を行うものとする。ただし、中間打合せは、調査職員と協議の上、必要に応じて行うものとする。なお、業務着手時又は、業務計画書作成時及び業務完了時には、原則として管理技術者が立ち会うものとする。

4. 成果の提出

本業務の成果は、電子納品対象業務とする。

電子納品とは、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することを言う。ここでいう電子データとは、国土交通省が策定した「土木設計業務等の電子納品要領（案）」及び奈良県が策定した「土木設計業務等の電子納品運用ガイドライン（案）平成 31 年 4 月」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印などの取り扱いについては、別途発注者と協議すること。成果品は、「要領」に基づいて作成した電子データを従来方式の原稿に代わるものとして CD-R に納め 2 部提出するとともに製本版（報告書（簡易製本）等）を 2 部納品するものとする。「要領」で特に記載のない項目については、調査職員と協議のうえ決定するものとする。