

淡路夢舞台におけるホテル等の運営事業者公募に係る支援業務 特記仕様書

第1章 総則

1 適用

- (1) 本仕様書は、「淡路夢舞台におけるホテル等の運営事業者公募に係る支援業務」(以下「本業務」という。)の委託に適用する。
- (2) 受注者は、本仕様書に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、発注者と協議するものとする。
- (3) 本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか、「土木設計業務等委託必携(令和6年10月：https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks04/wd04_0000000057.html)」(以下「業務必携」という。)による。

2 用語の定義

- (1) 「淡路夢舞台施設群」とは、下表記載の各施設をいう。
なお、各施設の概要は、淡路夢舞台のHP (<https://www.yumebutai.co.jp/>) を確認すること。

施設名	対象施設の所在地・土地面積
兵庫県立淡路夢舞台国際会議場	淡路市夢舞台1番地・約3.4ha
ホテル・展望テラスほか	淡路市夢舞台2番地・約4.7ha
百段苑ほか	淡路市夢舞台3番地・約3.5ha
兵庫県立淡路夢舞台公苑温室・ 淡路夢舞台野外劇場	淡路市夢舞台4番地・約2.5ha
兵庫県立灘山緑地	淡路市夢舞台5番地・約11.3ha
ヘリポート	淡路市夢舞台6番地・約1.8ha
淡路交流の翼港	淡路市楠本字ユスノ木2267-10・約1.8ha

- (2) 「事業者」とは、県から淡路夢舞台施設群の一部について資産譲渡を受け、またその資産を用いて淡路夢舞台にて施設等の運営を行う民間事業者(コンソーシアム等の共同企業体を含む。)をいう。
- (3) 「募集要項等」とは、事業者公募に当たり必要な募集要項や要求水準書、審査基準、提案書の様式、資産譲渡契約書(案)等の各書類をいう。
- (4) 本仕様書で使用する「管理担当者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、受注者が定めた者をいう。また、業務必携を参照する際には、「管理技術者」を「管理担当者」に、「担当技術者」を「主任担当者」に読み替える。

第2章 業務の範囲

1 業務の名称

淡路夢舞台におけるホテル等の運営事業者公募に係る支援業務

2 業務の目的

大阪・関西万博(令和7年)、IR開業(令和12年)、神戸空港国際定期便就航(令和12年頃)等、大阪湾ベイエリアは新たな展開を迎える。これを機に、淡路に国内外の“新たな人の流れ”を呼び込み、地域をさらに活性化することが重要である。

こうした中、淡路夢舞台は開業後四半世紀を迎えるが、引き続き地域のブランディングや価値向上を牽引する拠点として地域活性化への貢献が求められている。

県では昨年度来、淡路夢舞台の創造的再生に向けた検討を進めており、令和7年9月には、「淡路夢舞台の創造的再生に向けた基本的な考え方(案)」(以下「中間報告」という。)を公表した。下半期には、「淡路夢舞台の創造的再生に向けた新たなデザイン・コンセプト及び運営方針」(以下「運営方針」という。)を策定予定である。

本業務は、中間報告及び運営方針に基づき、淡路夢舞台の一部資産を取得して運営する事業者を選定する公募を支援することを目的とする。

3 譲渡が想定される資産

中間報告において、譲渡の方針となっている資産(以下「対象資産」という。)は、以下の表に示すとおりである。また、対象資産のうち、不動産は、対象地に属する土地、建物及びそれらに付随する一切の工作物(以下「対象不動産」という。)とする。

なお、「エンジニアリング・レポート作成業務」において対象とする資産は、その限りではない(本章4(4)を参照のこと。)

対 象 地 (土地面積)	資産保有部局	対象とする資産(主な資産)
淡路市夢舞台1番 (約3.4ha)	産業労働部	国際会議場 等
淡路市夢舞台2番 (約4.7ha)	企業庁※	ホテル、 地下駐車場、テニスコート 等
	企業庁※ まちづくり部	展望テラス(回廊・テナント ほか) 等 ※テナント部分は企業庁所有 その他土地・建物等はまちづくり部所有

※企業庁保有資産には、株式会社夢舞台の株式(約83.0%)を含む。

4 業務の内容

本業務の内容は以下のとおりとする。

(1) 事業者公募に係る募集要項等の作成等支援業務

ア 本事業に係る事業概要、スケジュール、参加資格要件、提案書作成要領、提案金額の算定方法、その他諸条件(対象資産の範囲等の精査、民間事業者への追加調査結果の反映、株式会社夢舞台の取扱いなど)等を整理すること。

イ アで行った整理を踏まえて、募集要項の作成を支援すること。

ウ 民間事業者の創意工夫を最大限に引き出し、県が策定する運営方針の趣旨がよ

り効果的かつ実効的に反映される提案が得られるよう、要求水準書や審査基準、各種条件の設定等に係る助言及び作成支援を行うこと。

エ 事業者選定のための審査項目及び項目ごとの評価視点・配点、審査方法等を検討し、審査基準の作成を支援すること。

オ 対象資産に係る資産譲渡契約書（案）を作成すること。

カ 運営方針に基づき、淡路夢舞台施設群を一体的に運用するための仕組みづくりを支援すること。

(2) 事業者選定支援に係る初期的な対応業務

ア 募集要項等に係る技術的な質問への対応を支援すること。

イ 競争的対話の実施に向けた対応を支援すること。

(3) 対象不動産に係る価格等調査等調査業務

ア 価格等調査に先立つ基礎調査を行うこと。

なお、価格等調査に当たり、事業者公募を見据え、合理的且つ妥当な単位（個別資産ごと、資産保有部局ごとなど）の検討及び条件整理や評価方針の検討をあらかじめ行うこと。

イ アで検討した評価方針等を踏まえた上で、対象不動産に係る合理的かつ妥当な単位での価格等調査を行うこと。

ウ 価格等調査報告書を作成すること。

(4) エンジニアリング・レポート作成業務

少なくとも下記に挙げる各種調査等を実施した上で、エンジニアリング・レポートとして報告書を作成すること。

なお、当該業務の対象範囲は、淡路夢舞台施設群のうち、淡路市夢舞台1番から淡路市夢舞台6番までに属する資産とする。

(ア) 建物現況調査

(イ) 遵法性調査

(ウ) 長期修繕計画作成

(エ) 再調達価格算定

(オ) 建物環境リスク調査

(カ) 土壌汚染リスク調査

(5) 市場調査支援業務

発注者が9月から実施している市場調査に係る一連の業務を支援すること。

(6) 関係者との協議・調整支援業務

(7) 上記(1)から(6)までの支援に関連又は付随する資料作成及びリーガルチェックを含む法的・技術的支援業務

5 打合せ及び記録

打合せの時期は次のとおりとし、必ず記録を残すものとする。

ア 業務着手時

イ 定期打合せ（対面又はオンラインで週1回程度を想定）

ウ 別途、調査職員又は管理担当者が必要を認めたとき

エ その他

6 業務履行に係る条件

(1) 第3セクターを含む公の資産又は事業等の譲渡に係る支援及びPPP/PFI導入支援業務（指定管理制度、設置管理許可制度、PFI、P-PFI、包括的民間委託などの制度

- を用いて民間活力を導入するための調査検討業務やアドバイザリー業務のことをいう。)(以下「民間活力導入支援業務」という。))を受託した実績があること。
- (2) 業務の実施に際しては、管理担当者1名及び主任担当者を1名以上置くものとし、管理担当者は受注者と恒常的雇用関係にあること。
 - (3) 管理担当者については、コンサルタント業務への従事経験が15年以上あり、民間活力導入支援業務に従事した経験があること。
 - (4) 主任担当者については、民間活力導入支援業務に従事した経験があること。

7 成果物等

- (1) 提出が必要な書類(以下「提出物」という。)
 - ア 募集要項等に係る書類一式
 - イ 価格等調査報告書
 - ウ エンジニアリング・レポート
- (2) 成果物
 - 業務報告書
- (3) 提出物及び成果物(以下「成果物等」という。)の提出方法
 - A4版製本(カラー)及びデータ等を入力した電子媒体(CD-ROM等)による。ただし、募集要項等に係る書類一式は、電子媒体による提出のみとする。
- (4) 成果物等の提出先
 - 兵庫県企業庁総務課
 - 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
- (5) 成果物等の提出期限
 - ア 提出物の提出期限は、令和8年1月上旬ごろを想定しているが、詳細の日程は、業務開始後に発注者と受注者とで協議の上、決定するものとする。
 - イ 成果物の提出期限は、令和8年3月27日(金)までとする。
- (6) その他
 - 成果物等の内容及び構成等については、調査職員と十分な打合せを行うこと。

8 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和8年3月31日(火)までとする。

9 その他

- (1) 本業務の一部を第三者に再委託等を行う場合の取扱いについては、令和4年7月29日付兵庫県出納局発出の「受託業務の再委託等に関する取扱いについて(お知らせ)」(https://web.pref.hyogo.lg.jp/pref/documents/sai-itaku_oshirase.pdf)を参考にすること。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項は、調査職員と協議すること。

第3章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、本仕様書及び業務必携(以下「仕様書等」という。)に定めがある場合を除き、契約締結後15日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日等」という。))を除く)以内に業務等に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理

担当者が業務等の実施のため調査職員との打合せを行うことをいう。

2 業務の条件

- (1) 受注者は、業務の着手に当たり、仕様書等を基に業務実施の体制等の条件を設定し、調査職員の承諾を得なければならない。また、受注者は、これらの仕様書等に示されていない業務の条件を設定する必要がある場合、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。
- (2) 受注者は、業務を進める上で、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。また、電子計算機によって計算、資料の作成を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に調査職員と協議し、その承諾を得なければならない。

3 適用基準等

- (1) 受注者は、業務の実施に当たっては、仕様書等に定める基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとする。
- (2) 受注者は、適用基準等により難しい理論等を採用しようとする場合には、あらかじめ、調査職員と協議し、その承諾を得なければならない。
- (3) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

4 調査職員

- (1) 発注者は、業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。
ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員はその指示等を行った後7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

5 管理担当者等

- (1) 受注者は、契約の履行に関し、管理担当者及び主任担当者を定め、その氏名その他の必要な事項を発注者に通知するものとする。管理担当者及び主任担当者を変更したときも同様とする。ただし、受注者は、管理担当者及び主任担当者を変更するときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。
- (2) 管理担当者は、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求、業務委託料の受領、本契約の解除及び本章6（3）に係る権限を除き、本契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
ただし、受注者が管理担当者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、管理担当者は受注者の一切の権限（上記により行使できないとされた権限を除く。）を有するものと発注者及び調査職員は、管理担当者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- (3) 管理担当者は、調査職員が指示するところにより、関連する他の業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

6 業務計画書

- (1) 本業務の目的・趣旨を理解したうえで、本仕様書に示す業務内容を確認し、業務概要、実施方針、業務工程、業務組織計画、打合せ計画、成果品の内容、使用する主な図書及び基準、連絡体制（緊急時含む）等の事項について業務計画書を作成すること。
- (2) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

7 貸与に供する資料

貸与希望の際には、あらかじめ事務局に電話連絡の上、原則として直接受け取りに来ること。

ア 『淡路夢舞台建設のあゆみ』平成 12 年 3 月

イ 『兵庫県企業庁五十年史』平成 28 年 10 月

8 その他

受注者には、業務必携に定める守秘義務が課せられているので、情報の管理や取扱いには特に留意すること。