

宇部市常盤公園管理運営事業民間活力導入方針策定 及び導入可能性調査業務仕様書

1. 業務名

宇部市常盤公園管理運営事業 民間活力導入方針策定及び導入可能性調査業務

2. 対象公園の概要

■名称：常盤公園

■都市公園の種別：総合公園

■都市計画決定面積：189.4ha（供用開始面積：159.1ha）

■主な施設

ときわ動物園、緑と花と彫刻の博物館＜世界を旅する植物館＞

ときわ遊園地、ときわ湖水ホール、ときわレストハウス、石炭記念館

古民家「憩いの家」、常盤公園スポーツ広場、グラウンドゴルフ場

ときわ湖畔北キャンプ場、少年キャンプ場、UBEビエンナーレ彫刻の丘

常盤湖（約100ha）、花いっぱい運動記念ガーデン

ショウブ苑、アジサイ苑、ボタン苑、ツバキ苑、園内花壇

有料駐車場5箇所、周遊園路（約5.7km）、トイレ（23箇所）

橋梁（白鳥大橋、常盤橋、新宮橋）、野外彫刻（約100点）

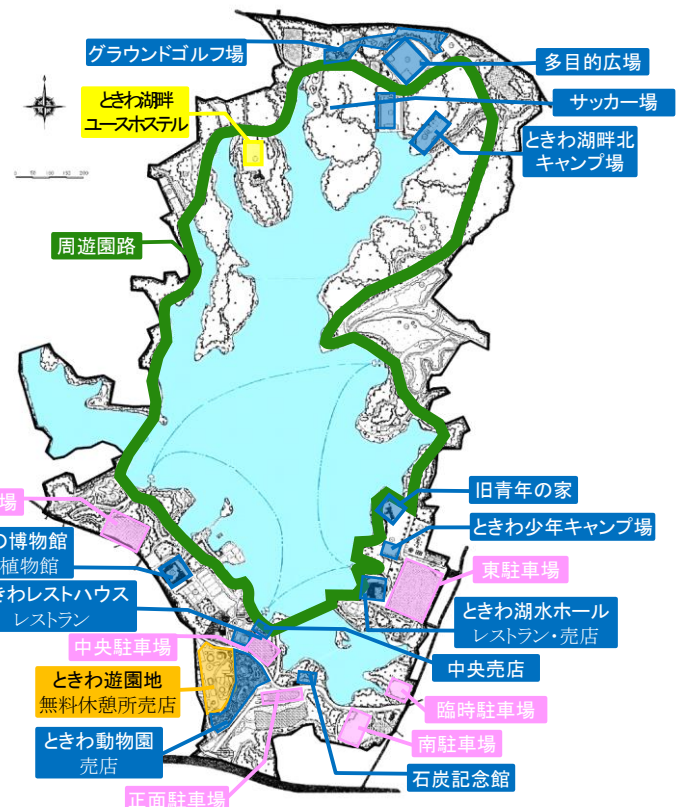
■管理運営形態

直営、委託、指定管理、民間

■年間利用者数

令和5年度：約73万人

（※令和7年2月末現在）



3. 業務目的

現在、常盤公園は、動物園や有料駐車場などは委託、遊園地の遊器具は民設民営、植物館や花木・樹木管理などは直営、スポーツ広場や一部園内維持管理は指定管理とするなど、多様な運営形態となっている。また、施設の老朽化や物価が高騰する中、コスト面も含め持続的な運営を行っていく必要があると認識している。

そこで、公園全体について、民間活力の導入の可能性及び事業手法等について調査検討を行い、今後の方向性について、とりまとめることを目的とする。

4. 業務期間

契約締結の翌日から令和8年3月24日

5. 業務内容

(1) 現状、課題、前提条件の整理

本市の人口や地勢等の地域特性、既存施設の基本情報（所在、面積、築年数等）及び管理運営状況（PSC【公共収支の算定】、利用者数等）を整理し、施設の現状・課題、検討にあたっての前提条件をとりまとめる。

とりまとめた内容に基づき、サウンディング調査に用いる事業概要説明書を作成する。

(2) 民間活力導入に係る基本方針の検討

(1) の整理結果を踏まえ、民間活力導入により目指す姿、園内主要施設の維持管理・運営の考え方、想定スケジュール等を整理し、基本方針としてとりまとめる。

(3) 事業スキームの検討

導入が可能と考えられる事業手法について整理するとともに、想定される事業期間、官民の役割分担（業務範囲等）、事業実施体制等を整理し、事業スキーム案としてとりまとめる。

(4) サウンディング調査の実施

(2) 及び (3) で検討した基本方針や事業スキームに対する意向や本事業への参入可能性、実施可能な業務範囲、参入障壁等を確認することを目的として、民間事業者へのサウンディング調査を実施する。サウンディング調査の結果を踏まえ、事業スキーム案の見直しや絞り込みに向けた支援を行う。

(5) 事業効果の検討

直営で維持管理・運営を行う場合と想定される事業スキームによって民間活力を導入した場合を比較し、歳出削減等の定量的効果や定性的効果を検討する。(PFI-LCC【民間事業者の収支】を想定し、PSC との比較【公的財政負担の削減額等がどの程度見込めるか】)

(6) 総合評価

(1) から (5) の内容を踏まえ、本事業に最適な民間活力導入を総合的に評価する。

(7) とりまとめ

(1) から (6) の内容についてとりまとめ、民間活力導入にあたっての効果、事業スケジュール等を整理する。また、総合評価に基づき検討した事業スキームに基づき、募集書類の骨子案（募集要項、要求水準書等）を作成する。

(8) 中間報告

10月～11月を目処に、進捗状況の確認と次年度の参考とするため中間報告を行う。

(9) 庁内外の関係部署等との調整協議支援

上記検討過程において、必要に応じて庁内の合意形成プロセスに順じ、庁内・外部の関係部署や関係機関等との調整協議の支援を2回程度行う。

※受託者が実施する業務内容は、協議資料の作成支援程度までとし、関係部署や関係機関等との現地打ち合わせへの参加は想定しないものとする。

6. 打合せ及び議事録

本業務を円滑に遂行するため、上記各項目の実施にあたり、「打合わせ協議」を行う。打合わせ協議は契約期間中5回以上実施し、WEBでの実施も可とするが、業務着手時、中間報告時、成果品納入時と合わせ4回は監理技術者立ち合いのもと、対面形式で行う。また、打合わせ協議ごとに議事録を取り提出する。

7. 留意事項

- ・業務を履行するにあたり法令及び本市の定める条例、規則等を遵守すること。
- ・業務上知り得た秘密を洩らさないこと。
- ・各業務を履行するにあたり、受託者は、常に職員と密接な連携を図り、本市の意図について熟知した上で作業に着手し、効率的な進行に努めなければならない。
- ・受注者は契約締結後、この契約を締結した日から5日以内（休日等を含む。）に業務計画書を発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。
- ・業務実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、万全の対策を講じること。また、業務委託契約が終了した後も同様とする。
- ・本業務を履行するにあたり、第三者へ業務の一部を再委託する場合、その内容がわかるものを市に提出し、承諾を得ること。
- ・受託者の負担する経費は、すべて等が委託料に含む。
- ・契約の履行または不履行により、市または第三者に損害を及ぼした時は、受託者がその損害を賠償しなければならない。
- ・業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良個所が発見された場合は速やかに本市が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うこと。
- ・本業務により作成された資料およびデータの所有権は本市に帰属するものとする。
- ・この仕様書に定めのない事項またはこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。

8. 成果物

- ・ 報告書（A4 版） 3 部
- ・ 調査にあたり作成した資料 1 式
- ・ 上記の電子データ 1 式