

Gメッセ群馬クリエイティブ拠点化 事業者選定アドバイザリー等業務 仕様書案

1 業務の名称

Gメッセ群馬クリエイティブ拠点化 事業者選定アドバイザリー等業務

2 趣旨・目的

群馬県では、デジタル・クリエイティブ産業を新たな産業の柱に成長させることを目標に、「クリエイティブの拠点化」に向けた施策を実施している。

デジタル・クリエイティブ産業の発展のためには、クリエイターやクリエイティブ企業が活躍し続けることができる環境、すなわちエコシステムを構築する必要があり、その端緒となる取組として令和6年度「Gメッセ群馬クリエイティブ拠点化基本構想」を策定し、令和7年度民間事業者の意見を広く聴取するサウンディング型市場調査を実施した。

基本構想において北駐車場に整備することを想定する拠点施設の事業化に向け、「共創パートナー」（公募条件の検討に向け、県と対等な立場で継続的な助言・提案等を行う民間事業者）の募集支援を行うとともに、パートナー企業との協議を通じた施設計画・事業スキーム等の検討、公募条件等の整理を行い、次年度以降の実際に施設整備・運営を担う事業者の選定手続き開始に向けた準備等を行うことを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 委託予算額

55,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）を上限とする。

5 業務の内容

本業務の内容は別記のとおりとし、具体的な内容については、委託事業者と相談の上、決定する。

6 成果品

(1) 事業報告書

事業終了後速やかに、事業実施の成果をまとめた事業報告書を提出すること。なお、事業報告書は公開を前提とする。

(2) 隨時報告

その他、事業報告とは別に実績や進捗状況等に関する報告を求める場合がある。

7 その他

- ・本業務の成果品に係る著作権は、全て群馬県に帰属する。
- ・本仕様書に記載のない事項等については、その都度、群馬県との協議により決定する。
- ・本業務については、令和8年度の当初予算案に基づいて実施するものであり、成立した予算の内容や予算成立状況によっては、契約内容の変更又は事業中止となる場合がある。

(別記)

Gメッセ群馬クリエイティブ拠点化 事業者選定アドバイザリー等業務 業務内容

(1) 共創パートナーの募集準備支援

- ・令和7年度のサウンディング型市場調査結果を踏まえ、民間事業者の関心事項、参入条件、事業成立性の観点を整理・分析する。
- ・共創パートナー募集に係る募集資料（募集要項、審査基準、参考資料、様式等）を作成する。

(2) 共創パートナーの選定支援

- ・共創パートナー募集後、県のパートナー選定の支援（質問回答案の作成、提案審査補助資料の作成、プレゼンテーション・ヒアリングに関する支援等）を行う。
- ・選定結果の整理及び公表に向けた資料作成支援を行う。

(3) 共創パートナーとの協議を通じた施設計画・事業スキームの精査

- ・選定された共創パートナーとの協議（複数回）を支援し、共創パートナーの意見を踏まえた施設計画・事業スキームの検討支援を行う。なお、施設計画・事業スキーム等の検討に当たっては、デジタルクリエイティブスクール構想（仮称）の方向性に応じた柔軟な検討、また、利用者視点に基づき、拠点施設の持続可能性の確保の観点も含めた検討を行う。なお、Gメッセ群馬の北駐車場、隣接県有地、コンベンション施設（展示ホール・屋外展示場・会議棟）が連携した、Gメッセ群馬からクリエイティブ・エコシステムを構築するための、全体的なブランディング・シナジー効果の観点も含めること。
- ・必要に応じて、パートナー企業間の顔合わせや情報共有の機会を創出し、適切な支援を行い、座組形成や連携体制構築を促進する。

(4) 実施方針（案）、要求水準書（案）の作成支援

- ・（3）で得られた意見を基に、公募条件等について検討を行い、拠点施設の整備・運営を一括で行う事業者（PFI手法を想定）選定に向けた、実施方針及び要求水準書（案）の作成支援を行う。

(5) 概算収支・VFM算定支援、特定事業選定に係る支援

- ・（3）で得られた意見を基に、拠点施設における概算事業費、収支、VFM（Value For Money）の算定を行う。
- ・算定結果について、県内関係者に説明可能な形で整理する。
- ・特定事業選定に係る公表資料の作成支援を行う。

(6) 募集資料素案の作成支援

- ・PFI法に基づく事業者選定における入札公告に係る募集資料（入札説明書、落札者決定基準等）の作成支援を行う。
- ・必要に応じて、法務的観点からの整理・助言を行う。

(7) 審査委員会運営支援

- ・PFI法に基づく事業者選定における審査委員会の設立支援（委員候補の検討、委員との調整業務等）及び委員会（1回程度）の運営支援（出席調整・資料・議事録作成等）を行う。

(8) 事業報告書の作成

- ・事業実施の成果（公表資料・検討資料等）をまとめた事業報告書を作成する。
- ・県民、議会等各ステークホルダーに分かりやすい表現を用いた報告書に係る説明資料を作成する。