

(仮称) 新真和志支所複合施設基本計画策定業務委託 仕様書

1. 業務名称

(仮称) 新真和志支所複合施設基本計画策定業務委託

2. 業務目的

本市では老朽化した真和志支所、中央公民館・図書館の建て替えに伴い、障がい者福祉センターなどの福祉施設を合わせた(仮称)新真和志支所複合施設(以下「複合施設」という。)を整備するため、令和元年度に「(仮称)新真和志支所複合施設建設の基本方針」(以下「基本方針」という。)を策定したところである。

本業務は、基本方針に基づき、設計業務等に必要な与条件を整理するほか、庁内の検討委員会、外部の有識者による意見等を踏まえながら基本計画を策定することを目的とする。

3. 本業務実施する上の留意事項

- (1) 受託者は、基本計画策定に対し、基本方針を踏まえ、市の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い者を随時、適切に配置して本業務にあたりるとともに、良質かつ安定的な支援を履行期間中、継続的に提供するものとする。
- (2) 受託者は、常に市の支援者としての立場に立ち、市の利益を守ることを最大の任務と捉えて本業務を実施するとともに、契約期間中、市との高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- (3) 受託者は、今後の本事業に関連する事業者から、常時完全に独立する立場の維持を徹底すること。
- (4) 受託者は、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

4. 業務内容

新たに設置する附属機関(那覇市真和志複合施設建設委員会)での審議を踏まえながら、以下のとおり基本計画を策定するものとする。なお、同設委員会の報酬等については、市が負担する。

- (1) 複合施設整備に至る背景や経緯、現状の把握・分析等を踏まえ、複合施設の整備方針や目的を整理する。
- (2) 本市の各種方針・計画等との整合性を図りながら、複合整備についての基本的な考え方や基本理念、基本方針を整理する。また環境負荷低減、ユニバーサルデザイン、バリアフリー、セキュリティ、防災等の機能面や運営面での基本的な考え方等を整理する。
- (3) 景観配慮事項、日影規制、電波障害、交通渋滞等環境面での配慮事項など、複合施設整備に係る各種規制や法的条件等の整理を行う。

- (4) 基本方針で示された複合施設の規模を参考に、執務する職員数、活用頻度、機能、倉庫等に保管されている文書量の現状、関係団体や施設所管部署の意向等の調査・整理を行い、それぞれの施設について必要な規模や施設全体の規模の検討を行う。
- (5) 那覇市民会館保存可能性等検討委員会からの答申内容を複合施設整備に、どのように反映させるか、具体的な部分復元の範囲等の検討を行う。また、現市民会館の利活用などが可能な部位および材料を可能な限り活用するため、どの部材が使用できるのかの調査や構造調査(コンクリートコア抜き調査等)*を行う。そのほか、記録保存の在り方について検討を行う。

*本事業を実施するにあたり、本市が平成 28 年度に実施した耐震診断における調査データ(CAD データ)については提供可能です。
- (6) 本市が実施したプレサウンディングの結果等に基づき、プレサウンディング提案事業者へのヒアリング等も行いながら、PPP 手法による事業スキームの検討や事業実施の可能性・適合性の評価、課題等の整理、VFM 等の試算を行い、庁内の検討委員会等での審議結果など踏まえながら、適当な事業手法を検討する。なお PPP 手法が見込まれる場合には、以下の業務を行うにあたり、候補となった PPP 手法ごとに検討を行うものとする。
- (7) 候補とされている施設について、それぞれの施設の特長や要望、ユニバーサルデザインやセキュリティ等を考慮した平面計画や階数構成、外観イメージ等の検討を行う。
- (8) 駐車場や駐輪場の必要規模を検討し、設定する。
- (9) 設置位置における建物および駐車場等の配置計画、交通アクセス動線(歩行者、車両)を含めた複数の土地利用、配置計画を策定する。あわせて土地利用、配置計画に基づく、外構整備の方針や考え方についての検討を行う。
- (10) 設備計画(生活用水・排水、ガス、電力、情報通信などの基幹設備等)や構造計画(構造性能、主体構造、基礎など)の検討を行う。
- (11) 効率的かつ効果的な施設の維持管理が可能となるよう管理・運営方針の検討を行う。
- (12) 複合施設整備にかかる概算事業費を算定するほか、財源の整理及び活用可能な補助金・地方債等の検討・整理を行うこと。
- (13) 想定される全体スケジュールを作成するほか、複合施設整備に向けて想定される課題について整理する。
- (14) 庁内の検討幹事会及び検討委員会の会議や附属機関である那覇市真和志複合施設建設委員会の運営支援(会議資料作成、会議での説明、意見集約、議事録作成等)を行う。
- (15) 住民説明会等の開催・合意形成支援(説明会資料作成、説明会での説明、意見集約、議事録作成等)を行う。
- (16) 基本計画のパブリックコメント実施にかかる支援(資料作成、質問への対応、結果の取りまとめ)を行う。
- (17) その他基本計画が決定するまでの業務支援

5. 業務計画書の提出

- (1) 受注者は契約締結後 14 日以内に、業務計画書を作成し、発注者に提出するとともに、承

認を得ること。

(2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。なお記載事項に追加又は変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を得ること。

① 工程表

② 業務実施における組織体制、連絡体制

③ 業務責任者、担当者名

※なお業務責任者には、本業務を実施するために必要な能力・経験を有する者を選任すること。

④ 協力者がある場合は、協力者の氏名及び概要、連絡先

6. 検査

(1) 業務が完了したときは、完了届(様式自由)により発注者に通知するとともに、成果品を提出し、発注者の検査をうけること。

(2) 業務完了前であっても、発注者がその時点における成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査をうけること。

(3) 成果品については、以下のとおりとする。

① 新真和志支所複合施設基本計画 A4判、100部程度

② 概要版 表裏程度、100部程度

③ 委託業務に関わるすべての関係資料(議事録、収集資料、作成資料) 1部

④ 上記①～③のデータを記録したCD等の電子媒体一式

※なお、PPP手法が見込まれる場合には、別途、中間報告として取りまとめ、PDF等のデータで提出すること。

7. その他留意事項

(1) 本業務の遂行に必要な打合せ又は協議については、その開催の準備及び議事録等の整備を行うこと。開催場所は、原則として庁舎内とする。

(2) 本件業務の実施にあたり、本仕様書に定める成果物以外にも、必要に応じて資料の作成等求める場合がある。その際は求めに応じ、積極的に協力すること。

(3) 受託者は、業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(4) 業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

(5) 受託者は、委託者から提供された情報(文書、電磁的記録、その他情報の形態を問わず、その複製物又は提供された情報をもとに作成された資料を含む。)及び業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(6) 本業務遂行に必要な資料等を本市が保有している場合には、その開示、貸与等を行うものとする。ただし受託者は、委託者から貸与された資料等がある場合は、業務完了後速やかに委託者に返還しなければならない。

(7) 履行期間途中においても受注者が承諾した場合は、発注者は成果品の全部又は一部を

使用することができるものとする。

- (8) 成果物等に使用する図面、写真、イラスト、グラフ等については、発注者が使用または加工するにあたり、著作権等において法的に問題のないものを使用すること。
- (9) 受注者は、第3者が有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。
- (10) 本業務で履行した内容は、すべて発注者に帰属するものとし、調査、分析等の結果についても発注者の承諾なくして貸与、公表及び使用してはならない。
- (11) 受託者は本業務後において、社会通念上認められる範囲における質疑応答、検討、助言、その他説明について業務協力を行うこと。また納入した成果物に遺漏等が発見された場合には、全て受注者の責任において速やかに訂正等を行うものとする。
- (12) 業務の全部または主要な部分を一括して第3者に委託することは認めないが、例えば業務内容の(5)など、市の承認を得た上で一部の業務を再委託することは可とする。
- (13) 仕様書記載事項に疑義が生じた場合又は仕様書に定めのない事項については、受託者は委託者と十分な協議を行い、業務の遂行に支障のないよう努めなければならない。