

湯浅町総合センター改修事業に伴う基本設計及び
アドバイザー業務委託

業務委託仕様書

湯浅町

1 適用範囲

本仕様書は、湯浅町総合センター改修事業に伴う基本設計及びアドバイザー業務委託に適用する。

2 業務の目的

湯浅町は、巨大地震が発生した場合、海岸線に位置する居住地の大部分は津波浸水による被害を受けることが想定されている。昭和50年に着工した総合センターは隣保館として部落差別の解消および保健・福祉の拠点施設として利用頻度が高く、大規模な修繕を繰り返しながら維持してきたが経年による劣化が見受けられる。一方、切迫する巨大地震等の大規模災害に対して、地域の防災拠点としての機能強化も求められている。このような現状を踏まえ、大規模地震時の浸水想定区域内にある湯浅町総合センターは、即効性のある防災・減災のハード・ソフト機能の確保、平時には地域コミュニティの場、さらには湯浅町部落差別をなくす条例および条例に基づく湯浅町部落差別解消推進基本計画に定める、地域間交流を進め協働したまちづくりにより部落差別の解消に取り組む拠点として町民だけでなく広く人々が集い、気軽に利用できる新たな機能確保を目指す。

本業務は、湯浅町総合センター改修事業に向け、様々な補助金、交付金、地方債の活用等も見据え、基本設計の策定、事業実施における助言等を目的とする。

3 技術者の配置

本業務の実施にあたっては、業務の意図及び目的を十分理解した上で、管理技術者及び主たる担当技術者を配置するものとする。

管理技術者とは、技術士（総合技術監理部門または建設部門：都市及び地方計画）またはRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者とし、過去10年以内（平成26年4月1日から公募開始の公告時まで）に同種業務または類似業務の実績がある者とする。

主たる担当技術者とは、資格を問わないが、計画図書等に基づき適正に業務を実施する者とし、過去10年以内（平成26年4月1日から公募開始の公告時まで）に同種業務または類似業務の実績がある者とする。なお、主たる担当技術者は管理技術者を兼ねることができない。担当技術者は、その分担する業務内容により、複数配置することを妨げないが、その場合、本業務における分担業務内容を明確にするとともに、主たる担当技術者1名を選任すること。

【同種業務】

- a. 官公庁発注の官民連携（PPP/PFI）の検討を含む建築物、又は施設系の基本計画策定に関する業務
- b. 官公庁発注の建築物又は施設系の事業者公募資料作成（プロポーザル発注支援）に関する業務
- c. 官公庁発注の防災に係るエリアマネジメント等に関連した業務

【類似業務】

- a. 民間企業発注の公共施設整備に係る建築物、又は施設系の基本計画策定に関する

業務

- b. 官公庁発注の公共施設整備の建築物、又は施設系の設計に関する業務
- c. 民間企業発注の公共施設整備の建築物、又は施設系の設計に関する業務

※公共施設：建築物（行政系、文化系、社会教育系、スポーツ・レクリエーション・観光系、産業系、保健・福祉系、学校教育系、子育て支援施設系）

：施設系（トイレ、空調、照明等含む）

4 提出書類等

本業務における提出書類は以下のとおりとし、発注者の承認を得なければならない。また、提出後の内容に変更があった場合も同様とする。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 委託業務工程表
- (3) 管理技術者選任通知書（経歴書、資格証明書添付）
- (4) 業務実施計画書
- (5) その他、業務実施に必要な書類等

5 資料の貸与及び取扱い

発注者は、本業務に必要な図面、資料等を受託者に貸与するものとする。なお、受託者は、貸与品について管理責任を明確にし、常に善良な管理を行わなければならない。万一、受託者が破損、汚損した場合は、受託者の責任において賠償するものとする。

6 秘密等の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報について、その一切を第三者に漏らしてはならない。これは契約期間の満了後においても同様とする。なお、受託者の責めにより情報が漏れいした場合、発生した全ての損害に対し、受託者は賠償の責任を負う。

7 個人情報の取扱い

受託者は、湯浅町が保有する個人情報に関して適用される個人情報保護関連法令及び規範を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

8 一括再委託の禁止

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

9 目的外使用の禁止

受託者は、本業務のために作成した資料及び、発注者より貸与された資料等を、本業務の目的以外に使用してはならない。

10 成果物の帰属

本業務で作成した成果物は全て発注者に帰属するものとする。

11 契約不適合責任

受託者は、成果品の引渡し後であっても、受託者の責任による誤りがあった場合は、速やかに修正等を行わなければならない。なお、これに係る経費は受託者の負担によるものとする。

12 暴力団員等による不当介入を受けた場合について

- (1) 湯浅町が発注する業務委託において、暴力団員等による不当要求及び妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否すると共に、不当介入があった時点で速やかに警察に通報し、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 上記(1)により、警察に通報し、捜査上必要な協力を行った場合には速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- (3) 湯浅町が発注する業務委託において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより、スケジュールに遅れが生じるなどの被害が生じた場合には、発注者と協議を行うこと。

13 疑義

本仕様書に定めがない事項について疑義が生じた場合は、発注者と受託者との協議により定めるものとする。

14 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに業務実施に必要な事項（業務内容、進め方、スケジュール等）を整理した業務実施計画書を作成し、発注者の承認を得なければならない。

15 基本設計書の作成

湯浅町総合センター改修事業の実施に向け、（１）基本条件の整理、（２）概算事業費、（３）事業手法、（４）補助金等活用方策の検討を行い、基本設計書を作成する。

(1) 基本条件の整理

基本設計書を作成するため、下記の項目について整理・検討を行う。

- a. 地域特性、現状課題等の整理
- b. まちづくり計画及び法的条件の整理
- c. コンセプト・整備方針の検討
- d. 導入機能の検討（インフラ・防災施設含む）
（即効性のある防災・減災のハード・ソフト機能、平時には町民が集い・気軽に利用できる新たな機能等について言及する）。
- e. ゾーニング及び配置計画の検討

(2) 概算事業費の算出

(1)の検討結果を踏まえ、建物・インフラ施設等の施設規模を決定後、図面作成を行い、概算事業費を算出する。

- a. 施設規模の検討
- b. 図面作成（配置図、平面図、立面図等）
- c. 概算事業費の算出

(3) 補助金等活用方策の検討

湯浅町総合センター改修事業において、活用可能な補助事業導入に向けた活用の概要・留意点について整理し、導入機能等別の補助額を算定する。

- a. 緊急防災・減災事業債の活用方策
- b. その他補助事業

(4) 基本設計書の作成

上記検討結果を取りまとめた基本設計書（パース図2枚、事業スケジュール含む）を作成する。

16 事業者公募資料の作成

令和8年度中に実施予定の公募型プロポーザル方式による事業者公募のため、下記の資料を作成する。なお、資料の作成においては、他事例も参考とし、担当者と十分協議を行うこと。

(1) 標準仕様書等の作成

（事業方針、要求水準書、リスク分担表等）

(2) 事業者選定基準書の作成

事業者を選定する基準書を作成する。

(3) 公告資料の作成

公募型プロポーザル方式による事業者を公募するための要綱を作成する。

17 報告書作成・打ち合わせ協議

(1) 報告書作成

「15基本設計書の作成」、「16事業者公募資料の作成」の検討結果を取りまとめた報告書を作成する。

(2) 打ち合わせ協議

打合せ協議は、業務着手時1回、中間時3回、成果品納入時1回の計5回行うことを原則とするが、業務実施において疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行うものとする。なお、打合せ協議を行った場合は打合せ記録簿を作成するものとする。

18 成果品

成果品は次のとおりとし、提出先は湯浅町人権推進課とする。

- (1) 基本設計書 1 式
- (2) 事業者公募資料 1 式
- (3) 上記成果品作成のために収集、作成した資料 1 式
(※別冊ファイルでまとめること)
- (4) 上記電子データ 1 式 (※ファイル形式は発注者と協議すること)
- (5) 業務打合せ簿 1 式
- (6) その他発注者が必要と認めるもの 1 式