

東金市公共施設等最適化検討基礎調査業務委託仕様書

第1章 総則

1 適用範囲

本仕様書は、東金市（以下「発注者」という）が発注する、公共施設等最適化検討基礎調査の業務に関して、受注者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

2 目的

本市においては、市役所本庁舎をはじめ、公共施設等の多くが更新時期を迎えており、人口減少社会の更なる進展を見据えた中で、これらの施設・設備の老朽化等への適切な対応を行いつつ、持続可能なまちづくりに向けた取組の一環として、まちの中心地域における利便性の向上、賑わいの創出を図っていく必要がある。

本調査は、市内公共施設等に係る現状の把握と課題の整理をした上で、今後のあり方の方向性とその対応策について検討することを目的とする。

これと併せ、令和8年度に予定されているJR東金駅東口改札の設置を契機とした、駅周辺地域の土地利用の方向性、またその核となる市役所周辺地域に所在する公共施設等の最適化（再編、再整備、再配置など）に向けた基礎的な調査を行うことを目的とする。

3 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和8年3月19日までとする。

4 対象区域等

(1) JR東金駅周辺地域

- ・別紙「参考図」を参照

(2) 公共公益施設等

- ・東金市公共施設等総合管理計画に記載の公共施設及び市役所周辺地域（約3ha）の公共公益施設（東金市役所庁舎、東金図書館、東金中央コミュニティセンター、東金商工会議所、山武郡市振興センター等）

第2章 一般事項

5 適用

本仕様書は、本業務に適用し、業務の適正を期すために、遵守すべき事項について、定めるものとする。

6 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、本仕様書によるほか、関係法令、条例等を遵守すること。

7 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、この契約により、生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

8 実施体制

受注者は、適切な人員配置、実施体制の下で業務を実施すること。

9 技術者の選任

(1) 受注者は、管理技術者、照査技術者及び担当技術者を定め、発注者に通知すること。

なお、照査技術者は管理技術者を兼ねることはできない。

(2) 管理技術者は、受託業務の技術上の管理を行わなければならない。

10 書類提出

受注者は、本業務の契約後、速やかに「業務着手届」、「管理技術者届」、「業務工程表」、「業務計画書」を発注者に通知すること。また、その内容を変更しようとするときも同様とする。

11 業務計画書

受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、発注者に通知しなければならない。

業務計画書には、契約図書に基づき次の事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果物の品質を確保するための計画
- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時含む）
- (10) 使用する主な機器
- (11) その他

12 検査

(1) 受注者は、本業務の完了後、遅滞なく「完了届」を発注者に通知すること。

(2) 発注者は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に受注者に立会いを求め、業務の完了を確認するための検査を行うこととする。

(3) 受注者は、前項の検査に合格しないときは、直ちに当該業務の補正を行い、発注者の検査を受けることとする。この場合、補正の完了を業務の完了とみなして前2項の規定を適用することとする。

(4) 受注者は、検査に合格したときは、遅滞なく成果品を、発注者に引き渡すこととする。

1 3 資料等の貸与

発注者は、本業務に必要な資料を受注者に貸与することとし、貸与にあたり、受注者は借用資料一覧を作成し、発注者に通知するものとする。

1 4 業務の調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し業務の実施状況を確認し、報告を求めることができるものとする。

1 5 土地の立ち入り

業務のため、やむを得ず第三者の土地に入る場合は、あらかじめ発注者に報告するとともに、土地の所有者に了解を得て紛争の起こらないよう留意しなければならない。

また、現地にて第三者とトラブルが発生した場合は、速やかに発注者へ報告するとともに、解決に努めなければならない。

1 6 身分証明書の携行

現地作業に従事する者は、発注者が発行する身分証明書を常に携帯し、関係人に提示を求められたときは、当該身分証明書を提示しなければならない。また、受注者は、作業を完了したときは、速やかに発注者に身分証明書を返還するものとする。

1 7 関係機関の諸手続き

業務遂行にあたり、必要な関係官公署、その他の諸手続きは、受注者の責任において処理するものとする。

1 8 権利の帰属

本業務の成果品は、全て発注者に帰属するものとする。

1 9 秘密の保持等

- (1) 受注者は、業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、成果品（未完成の成果品及び業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧、複写、譲渡、貸与、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。

2 0 契約不適合責任

本業務の完了後、成果物が契約の内容に適合しないものであるときは、発注者の指示に従い、必要な措置を受注者の負担で行うものとする。

2 1 疑義

本仕様書の定めのない事項及び疑義が生じた場合については、必要に応じて、発注者と受注者がその都度協議して決定するものとする。

2.2 記録簿の作成

受注者は、必要に応じて発注者との打合せや関係機関等と協議を行うものとし、その内容等について都度打合せ記録簿を作成し、発注者に提出するものとする。

第3章 業務内容

2.3 業務内容

想定される業務は次のとおりである。なお、業務内容は、公共施設の最適化に加え東金駅周辺地域のまちづくりを検討していく上で必要と思われる事項を示したものであり、最終的に受注者からの企画提案に基づき市と受注者で協議して決定する。

(1) 公共施設の現状と課題の整理

公共施設の最適化を検討するにあたり、東金市公共建築物個別施設計画に位置付けられた本市全体の公共施設（文教施設等を含む。）の現状と課題を整理し、本市の公共施設の在り方と再編整備に関する課題等を整理する。

① 現状の整理

東金市公共施設等総合管理計画、東金市公共建築物個別施設計画から、施設の老朽化の状況と課題を整理する。

② 施設所管課へのヒアリング調査

公共施設を所管する関係部署へのヒアリング調査を行い、公共施設の整備・建替えに関する方針、施設やサービスに求められるニーズ、他施設との複合化の可能性等について把握する。具体的な方式、聞き取り項目については協議により定める。

③ 今後の公共施設整備・管理の基本的な考え方の整理

①②を踏まえ、今後の東金市の公共施設整備に関する基本的な考え方（複合化の推進、官民連携の推進等）を整理する。

(2) 東金駅周辺地域の現状及び課題の整理

東金駅東口の現状について、以下の視点から分析・整理し、東金駅東口の役割と現状、及び改札が設置されたことによる利点と課題を整理する。また、東金駅西口地域への影響等を整理する。

① 関連上位計画等

関連上位計画や東金駅周辺の都市計画の状況を整理する。

② 主要インフラの状況

道路、上下水道、公園緑地等の状況を整理する。

③ 土地利用状況

土地利用現況調査等から、土地利用の現況と推移を整理する。

④ 人流及び移動動態

東金駅の乗降客数、東金駅東口の来訪者数、バス路線の状況等、東金駅東口の人の動きを分析・整理する。分析にあたっては、統計データの他、ビックデータ等を活用した分析を実施する。

⑤東金駅東口地域の整備検討

上記を踏まえ、東金駅東口地域の整備に向けた課題を整理し、整備ゾーニング（図）等を検討する。

⑥東金駅西口地域への影響等の整理及び対策

東金駅東口の改札設置に伴う西口地域への影響、対応等を整理する。

(3) 市役所周辺地域（約 3ha）の現状と課題の整理

市役所周辺地域の公共施設の現状と課題の整理を行う。

①市有地の状況の整理

市役所周辺地域の市有地の状況（周辺道路、上下水道、地質、地歴、形態規制等の敷地条件、都市計画、土地の取得経緯等）について、既往資料に基づき整理する。

②立地する公共施設の施設概要の整理

市役所周辺地域に立地する公共施設（建築物及び公園）の建物等の現況（築年数、改修状況、用途等）、運用状況（稼働日、開閉館日、開館時間及び運営形態等）、利用状況（利用者数、稼働率等）について、既往資料から整理する。なお、公共施設には市有施設の他、商工会議所や国県施設等を含むものとし、市以外が設置・管理する施設の資料については、必要に応じ本市から当該管理者に依頼・入手の上、提供する。

③公共施設等の位置付けの整理

本市の総合計画、公共施設総合管理計画等から、公共施設の位置付け、政策目標について整理する。

(4) 市役所庁舎の耐震・建替えの比較検討

市役所本庁舎については、平成 23 年度に耐震診断を実施したところであり、耐震化（耐震補強）については未実施である。公共施設等の再編にあたり、市役所本庁舎について、耐震化と建替え整備のメリット・デメリットを比較検討する。検討にあたっては、上記の耐震診断結果等、既往資料を活用した机上検討によることを基本とするが、診断・分析等の要が発生した場合は、別途、協議により対応を検討する。

① 耐震補強・建替えの比較検討

市役所本庁舎の耐震補強（必要設備の更新等を含む）と建替えについて、現庁舎と同一規模の庁舎を整備するという与条件で、定量面・定性面の両面から比較検討し、評価する。検討にあたっての評価項目としては以下例のとおりとし、詳細は協議により定める。

- ・ライフサイクルコスト（イニシャルコスト・ランニングコスト）
- ・庁舎の必要機能の充足（定性的な観点から整理する）

② 現地改修、現地建替え、移転建替え等の比較検討

①を踏まえ、現地改修、現地建替え、移転建替え等のパターンを想定し、メリット・デメリットの比較検討を行う。なお、移転建替えについては、市役所周辺地域内での移転を前提条件とする。

(5) 市役所周辺地域の公共施設等の最適化方針（案）の作成

(1)～(4)を踏まえ、市役所周辺地域の公共施設等の再編の方向性を検討し、公共施設等の最適化方針（案）を作成する。

①最適化の基本方針

市役所周辺地域の公共施設配置について、(1)から(4)で整理した内容を踏まえ、最適化の基本方針を整理する。

② 導入機能及びサービス

市役所周辺地域に配置する公共施設等の導入機能及びサービスについて整理する。

③ ゾーニング及び施設配置

市役所周辺地域へ配置する公共施設等のおおよそのボリュームを定め、ゾーニング及び施設配置プラン（ポンチ絵程度を作成）を複数案作成し、比較検討する。なお、地域内の東金中央公園を再配置するプランを作成することも、可とする。

(6) 庁内検討会議の支援

主として(1)(5)の検討にあたり、庁内の関係各課で実施する検討会議の資料作成、進行等の支援を行う。検討会議の開催回数は、3回程度とする。

(7) 打合せ協議

打合せ（対面）の回数は、初回及び納品時、中間1回／月を基本とする。

第4章 成果品

2.4 成果品

(1)調査報告書

- ・ A4判・パイプファイル綴じ 5部
- ・ 電子データ

(2)概要版

- ・ A4判・フラットファイル綴じ 5部
- ・ 電子データ

以上