

長岡京市防災・スポーツ施設基本計画策定業務 仕様書

1. 業務名

長岡京市防災・スポーツ施設基本計画策定業務

2. 業務の目的

市東部に位置する東ポンプ場の除却後跡地に、防災・スポーツ施設を整備するにあたり、令和6年3月に作成した「長岡京市防災・スポーツ施設調査検討業務報告書」（以下「業務報告書」という。）を踏まえ、事業実施に向けた長岡京市防災・スポーツ施設基本計画（以下「基本計画」という。）を策定する。

3. 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4. 業務内容

以下は概要を示したものであり、業務を適正かつ円滑に実施するために、本市担当職員と密接な連絡を取り、業務の方針・条件等について協議するものとする。また、その都度受託者が議事録等により記録し、双方がこれらを確認することとする。

(1) 前提条件の整理

業務報告書等を参考に、これまでの検討、既存施設の現状、建設予定地の現況、法的条件等について整理する。

(2) 必要な機能、規模、仕様の検討

業務報告書等を参考に、防災・スポーツ施設に必要な機能、規模及び仕様を検討をする。

(3) 建築計画

計画地の概要及び施設規模、整備コンセプト、関係法令や関係機関との協議、既存施設の状況等を踏まえ、防災・スポーツ施設、駐車場、その他施設等の平面・断面計画、構造計画、施設配置計画、意匠計画及び設備計画について検討するとともに、整備イメージを作成する

① 平面・断面計画の検討

業務報告書における配置計画を基に、以下の事項を検討した上で平面・断面計画の検討をする。

なお、検討にあたっては、普段から様々な人に使われ健康づくりやコミュニティ形成に寄与し、災害時には日常の延長上で避難施設として活用されるフェーズフリーで持続可能な社会づくりに貢献する施設のあり方等に配慮す

るとともに、メンテナンス性に優れ、建築物及び設備機能を長時間に渡り、低コスト且つ容易な維持管理が可能となる方法についても視野に入れるものとする。

- 避難所機能を中心とした防災拠点施設
- コミュニティ活動
- スポーツ活動
- ユニバーサルデザイン
- セキュリティ
- 駐車場・駐輪場台数
- その他必要な機能・施設の規模検討

② 構造計画の検討

防災・スポーツ施設の構造安全性の目標を設定するとともに、浸水害及び大規模地震等の災害時の継続使用・機能停止回避に向けた方策について検討をする。

③ 施設配置計画、意匠計画、設備計画の検討

業務報告書や概略平面・断面計画を踏まえるとともに、長岡京らしさや周辺地区との調和などを考慮した景観形成方針についても留意しつつ検討をする。

④ 整備イメージの作成

模型やCG等の視覚的ツールを用いた整備イメージを作成する。

(4) 外構計画

① 造成計画の検討

施設配置計画を実現させるために必要な造成計画について検討する。

② 周辺整備計画の検討

広場や緑地等の敷地内の外構整備計画について検討する。

(5) 事業計画

防災・スポーツ施設整備にあたっての概算事業費を算出し、これを踏まえた事業手法や財源、スケジュール、設計者・施工者選定方法、管理運営方法等を事業計画として取りまとめる。

① 概算事業費の算出

本施設の整備に係る必要な調査、設計・監理、土地の造成、什器備品購入の他、既存東ポンプ場の地下躯体除却費等を含む全体の概算事業費を項目別に算出する。あわせて利用可能な国等の補助制度についても検討をする。

② 事業手法の検討

従来方式の他、幅広くPPPの適用可能性を検討し、PFIや指定管理者制度など導入可能性のある事業手法を整理した上で、事業手法別のメリッ

ト・デメリット等の比較検討をする。

③ 事業スケジュールの検討

各事業手法における次年度から施設供用開始までのスケジュールの検討をする。

④ 設計者・施工者選定方法の検討

施設整備にあたっての設計者及び施工者の選定方法の検討をする。

⑤ 管理運営方法の検討

施設整備後の管理運営手法について、導入可能性のある管理運営方法を整理した上で、管理運営別のメリット・デメリット等の比較検討をする。

あわせて、当該施設が「稼ぐ方法」についても検討をする。

⑥ 周辺道路調査及び施設利用者の来場方法の検討

周辺道路の現況調査及び想定される施設利用者の来場ルート等について検討をする。

(6) 庁内調整の支援と地域住民・関係者の意見聴取等

① 庁内調整の支援

基本計画案の検討にあたって、必要となる庁内各所属との調整について、資料作成、ヒアリング等の支援を行うとともに、業務報告書で示された課題解決に向けた方策等の検討をする。

② 地域住民、関係者の事情聴取と合意形成に向けた支援

事業完了後も地域に関心を持ち続けてもらうことができる施設を整備するため、地域住民及び関係者との間での意見聴取や合意形成の手法検討及び実施にあたっての支援を行う。

(7) 今後の課題整理と基本計画の作成

(1)～(6)を踏まえ、次ステップとなる基本設計及び詳細設計業務において検討すべき課題を今後の検討課題として取りまとめ、基本計画を完成させる。

5. 受託者の責務

(1) 受託者は本業務遂行にあたり、関係法令等を遵守すること。

(2) 受託者は業務報告書の内容を十分に踏まえ、委託者の意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで業務を実施すること。

(3) 受託者は自らの組織の中から管理技術者、主任技術者及び担当技術者を選出すること。さらに、いずれかに1名以上の一級建築士を充てること。

① 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

② 「主任技術者」とは、管理技術者の下で各担当技術者や再委託先を総括

し、技術的な実務面において窓口的役割を担う者をいう。

- ③ 「担当技術者」とは、「管理技術者」及び「主任技術者」以外の技術者をいう。

- (4) 受託者は、本業務中に知り得た情報について、第三者に漏洩しないこと。

6. 成果品

次に掲げる成果品を提出する。

- (1) 「基本計画（本編・資料編）」及び「基本計画（概要版）」
 - ① A4縦型左綴じ製本したものをカラー刷り
「基本計画（本編・資料編）」 50部
「基本計画（概要版）」 100部
 - ② 提出期限：令和7年3月31日
- (2) 上記(1)の作成に関する検討資料等一式
 - ① パイプ式ファイル等に製本したものを1部
 - ② 提出期限：令和7年3月31日
- (3) 前各号の電子データ
 - ① CD-RまたはDVD-Rにて1部提出する。
 - ② 提出期限は前各号に準じる。
 - ③ 製本化した成果物の元となったデータファイルも合わせて提出する。
 - ・文書、表、グラフ・・・Microsoft Office 2019 ソフトの形式
 - ・写真・・・JPEG 形式
 - ・図面・・・DXF 及び JWW 形式
 - ・その他・・・委託者が求める方式

7. 成果品に係る著作権等

- (1) 受託者は、本業務に係る成果品、資料等の所有権及び著作権は全て成果品の引き渡し時に委託者に譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、委託者の承諾を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。
- (3) 受託者は、著作権法第20条第1項に規定する権利（同一性保持権）を行使してはならない。
- (4) 受託者は、委託者に引き渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場合は、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。
- (5) 受託者は、第三者の有する特許権、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。

8. 協議

受注者は、本業務の実施にあたり、円滑な業務遂行を図るため、市と綿密な連絡、協議を行い、疑義が生じたときは、市の指示を受けるものとする。

9. 工程管理

受注者は、業務計画書に基づき、業務の進捗状況について随時市に報告し、適切な工程管理に努めなければならない。

10. 現地調査

本業務の実施にあたり、やむを得ず他人の土地に立ち入る必要が生じた場合は、あらかじめ土地所有者等の了解を得て、住民や地権者等との紛争が生じないよう十分に注意しなければならない。

11. 関係資料

本業務に必要な資料は、受注者が収集作業を行うものとする。これらの資料の内容及び調査の成果は、外部へ情報を漏洩することがあってはならない。なお、市が提供する資料について、破損や紛失などを生じた場合は、速やかに市へ報告し、指示に従うものとする。

12. 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた事故及び第三者に与えた損害等に対して一切の責任を負い、内容、状況を報告し、市の指示に従うものとする。

13. その他

本仕様書に定めのない事項並びに仕様書に疑義が生じたときは、別途協議するものとする。