但東地域における公共施設あり方方針策定業務仕様書

１　業務名

但東地域における公共施設あり方方針策定業務

２　趣旨

本仕様書は、豊岡市（以下「委託者」という。）が実施する但東地域における公共施設あり方方針策定業務（以下「本業務」という。）に関して必要な事項を定めるとともに、受託者が履行しなければならない事項を定めるものである。

３　履行期間

契約締結の日から2027年３月20日まで

４　業務の内容

　　次に掲げる内容を基に、但東地域の公共施設の方針について、但東地域の住民と公共施設の集約や廃止などを含めた総合的な検討を行ない、但東地域としての公共施設に関する検討した意見を取りまとめる。なお、具体的な手法については、委託者、受託者協議の上、決定するものとする。

⑴　基礎調査

ア　対象施設：豊岡市役所但東庁舎周辺施設（豊岡市立但東市民センターを含む豊岡市役所但東庁舎、豊岡市立但東健康福祉センター、豊岡市立但東中央体育館等）の現状と課題の整理

イ　対象各施設の利用状況における現状と課題の整理

ウ　その他、本業務推進上の諸課題に関する調査

⑵　基本方針策定

ア　ワークショップ等による市民・利用者等の意見集約、分析、取りまとめ

イ　施設の機能、規模に関する詳細検討

ウ　会議関連資料等の作成支援及び会議の運営、議事録作成

エ　基本方針の構成設定、案（概要版を含む。）の作成

オ　その他策定に関して必要な支援

※審査基準に定める「その他の提案」の例

・施設整備費、ライフサイクルコストの概算

・再整備手法、財源に関する比較詳細検討

・整備スケジュールの検討

・施設運営に関する検討（ＰＦＩ等の検討を含む。）

５　検査

　　本業務実施中、受託者は必要に応じて委託者の部分検査を受け、業務完了後は最終検査を受けなければないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとし、それに要する経費は受託者が負担するものとする。

６　成果品

受託者は、次に掲げるものを成果品として紙媒体（各５部）及び電子媒体にて納品すること。各種印刷物は、原則カラー印刷とするが、内容により委託者と協議の上、単色印刷も可とする。規格については別途協議するものとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務内容項目 | 内　容　等 | 納　期　等 |
| 基本方針案 | 『４　業務内容』で示した内容をまとめたもの | 2027年３月20日 |
| 中間報告書 | 地域の意見が集約されたもの | 2025年度分：2026年３月中 |
| 会議録等開催記録 | 委託者との協議及び、住民参加型ワークショップ等の記録 | おおむね開催の３日後 |
| その他 | 業務において作成した資料一式 | 2025年度分：2026年３月中  2026年度分：2027年３月20日 |

７　成果品の帰属

本業務で履行した内容は、すべて委託者の所有とし、委託者の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

８　業務計画書の提出

⑴　受託者は、契約後速やかに業務計画書を作成の上、委託者に提出し、承認を得ること。

⑵　業務計画書には次の事項を掲載すること。

　　ア　業務実施方針

　　イ　業務内容

　　ウ　工程表

　　エ　担当技術者及び協力者

　　オ　その他委託者が必要とする事項

　　※協議の上決定するものとする。

９　業務責任者

受託者は、業務責任者を定め、業務の全般にわたる管理を行うものとする。

10　貸与品等の使用

受託者は、本業務に必要な資料を委託者より借り受けるものとし、適正な管理を行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

11　ワークショップ等開催概要

　　施設機能の必要性及び施設の集約や廃止などについて、参加者と対話を行いながら、意見を取りまとめることとする。開催回数、開催日程（期日・時間等）、グループ数等については、下記を標準とし協議の上決定する。

【標準開催回数等】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 開催回数 | 時間／回 | 参加者数 |
| 2025年度 | ４回 | ２時間 | 20人／回 |
| 2026年度 | ３回 | ２時間 | 20人／回 |

12　その他

⑴　受託者は、委託業務を実施するに当たり、委託者との緊密な連携を図るとともに、進捗に応じて委託者の指示により報告を行い、また、本件調査に必要な情報収集に活用した資料を提出するものとする。

⑵　豊岡市個人情報保護条例に基づき、本業務に係る個人情報を適切に扱うこと。また、本業務により取得した個人情報は、成果品納入後、ただちに適正な方法により廃棄・消去すること。

⑶　受託者は貸与を受けた資料の管理は責任をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却すること。

⑷　本業務遂行中に、受託者が第三者に損害を与えた場合は、すべて受託者の責において解決すること。

⑸　受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ委託者に書面により報告し、承認を得ること。

⑹　本業務は本仕様書によるもののほか、法令及び条例等の関係法規等に準拠して実施すること。

⑺　本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、また、本仕様書に定めのない事項については、速やかに委託者と協議すること。