

豊岡生涯学習センター移転複合化事業基本計画策定業務委託仕様書

1. 業務概要

(1) 目的

本業務は、豊岡生涯学習センターと岩田運動公園内豊橋市民クラブハウスを複合化した、新たな地域交流施設の設計及び建設等の整備事業の実施にあたり、整備等事業に伴う設計業務に向けた法的・技術的整理を行うとともに、併せて、新施設の活用が最大限に高まるよう、岩田運動公園の整備内容を検討し、基本計画を策定することを目的とする。

なお、本業務の実施に伴い、利用実態の調査分析に加え、事業手法及び運営手法の検討のほか、市民や関係者の意見やアイデアを十分に踏まえて整理を行うものとする

(2) 業務期間

契約締結日から令和8年3月19日（木）まで

(3) 業務場所

豊橋市岩田町地内

(4) 立地条件等

ア 対象事業の計画地 豊橋市岩田運動公園内

イ 用途地域 第1種中高層住居専用地域、第1種低層住居専用地域及び第2種住居地域

ウ その他 都市計画公園（都市公園法4条、都市計画法29条、53条） 他

(5) スケジュール

年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
業務	基本計画	基本設計	実施設計	建築工事		オープン

2. 業務内容

(1) 利用実態の調査と分析

ア 岩田運動公園及び豊岡生涯学習センターの利用実態を把握するため利用実態調査を実施

イ 周辺土地利用や人口動態などの各種データを収集・分析したうえで、岩田運動公園や豊岡生涯学習センターの利用特性や傾向、課題の抽出

(2) 複合施設の整備検討

ア 先進事例調査の実施

イ 導入機能・建築規模（面積）の検討

ウ 配置及びレイアウト案の検討

- エ 概算事業費の算定
- オ 基本設計等に向けた条件整理及び法的整理
- カ 複合施設建設場所（公園内における配置位置）の検討

（３）公園施設の改修検討

- ア 公園機能の向上に向けた施設改修内容の検討
- イ 概算事業費の検討
- ウ 基本設計等に向けた条件整理及び法的整理

（４）事業手法検討と導入可能性調査

- ア 類似事例に関する事例調査の実施
- イ 事業手法及び事業スキームのパターン検討
- ウ 事業実現に向けた条件整理の検討
- エ PPP/PFI 事業方式導入の適正評価

（５）運営手法の検討

- ア 想定される運営手法及び体制パターンの検討
- イ 運営手法・体制ごとの比較検討

（６）市民ワークショップの実施

- ア 開催回数は２回程度を想定
- イ 基本計画策定の上で必要となる市民意見の収集と合意形成を行う
- ウ 複合化施設および公園施設に対するニーズ、具体的な検討案に対する意見やアイデア、運営体制に対する意見等を議論

（７）岩田運動公園におけるB/C調査の実施

「改訂第４版 大規模公園費用対効果分析手法マニュアル（平成 29 年 4 月 国土交通省 都市局 公園緑地・景観課）（令和 6 年 3 月一部改訂）」に基づき、都市公園である岩田運動公園について、費用対効果分析を行う

- ア 与条件の確認
- イ 直接利用価値の計測
- ウ 間接利用価値の計測
- エ 費用便益の分析

（８）豊岡生涯学習センター移転複合化事業基本計画の作成

- ア 以上の検討結果をとりまとめ、基本計画を作成
- イ 事業目的から整備のコンセプト、整備を行う内容（機能・規模・概要）とその事業手法、運用手法の方向性を示すほか、翌年度以降の基本設計や検討に向けて必要となる基本計画図を作成
- ウ 市民に分かりやすいよう、イメージパースの作成を行う

3. 提出書類

受注者は本業務の着手時及び完了時にあたっては、次の書類を提出しなければならない。

(1) 着手時

- ア 着手届
- イ 工程表
- ウ 管理技術者・担当技術者届
- エ 業務計画書

(2) 完了時

- ア 完了届
- イ 成果品

成果品は、次の表のとおりとし、電子記録媒体（CD 等）を含めて提出すること。成果品のデータ形式は、JWW、PDF、Excel、Word、Jpeg 等とする。ただし、監督員との協議により承諾を得たものについては、この限りではない。また、設計図等に係る工事の分類は、監督員と協議し決定すること。

成果品	部数	用紙サイズ
打合せ記録簿	3 部	A4 判
基本計画書	3 部	A3 判
各種計算書・比較検討書	3 部	A4 判
調査報告書	3 部	A4 判
概算工事費内訳書（見積を参考にした場合は、見積書を添付）	3 部	A4 判
その他必要と認められる資料	一式	

4. 業務の管理

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、発注者と綿密に連絡を取り、協議や打合せを行うものとする。
- (2) 受託者は、業務の準備・進捗に伴い、発注者や関係機関から必要とする資料の作成を依頼されたときは、速やかに応じるものとする。
- (3) 受託者は、協議や打合せ後、速やかに議事録を作成し、発注者に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務が完了した場合であっても、発注者から本業務について説明を求められたときは、誠意をもって応じなければならない。
- (5) 受託者は、発注者の求めに応じて打合せや会議等へ出席するものとする。

5. 資料の貸与等

本業務の実施にあたり、必要となる資料の収集、整理、調査、検討等は、原則として受託者が行うものとするが、発注者が所有する資料のうち、業務上必要となる資料は貸与するものとする。この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成の上、発注者に提出し、資料の必要がなくなった場合は直ちに返却するものとする。また、守秘義務が求められる資料について、受託者は発注者の承諾なく複写してはならない

6. 関係法令の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書、関係法令、通達、その他関係諸法規を遵守するものとする

7. 守秘義務

受託者は、本業務の遂行上知り得た一切の内容について、第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。

8. 中間報告

方針等について中間報告を行うこと。設計業務費及び工事費の概々算を算出すること。見積を参考にした場合は、見積書を添付すること。

9. 完了検査

完了時に発注者の検査員による成果品の検査を受けること。本業務は検査合格をもって完了するが、納品後、成果品に記入漏れ、不備又は誤りが発見された場合、受託者は責任をもって速やかに訂正すること。

10. テクリスの登録

受注者は契約時又は変更時において、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」テクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、完了時は業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする。

11. その他

- (1) 本業務の実施にあたり、資料の取得等費用や調査費用等が発生する場合、その費用は受託者が負担するものとする。
- (2) 発注者が成果品を第三者へ貸与することを承諾すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者双方で協議の上、決定するものとする。
- (4) 本業務の実施に伴い発生した著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から28条までに規定するすべての権利を含む）は、原則として発注者に帰属させるものとする。