

桜井市民会館及び中央公民館のあり方検討支援業務仕様書

1. 業務名

桜井市民会館及び中央公民館のあり方検討支援業務（以下「本業務」という。）

2. 目的

桜井市民会館及び中央公民館は令和2年度に行った耐震診断結果を踏まえ、除却や改修、改築等、将来に向けた有効な活用方法について検討が必要である。

本業務は上記2施設において多角的な調査を行い、その課題や事業手法等を整理し、桜井市（以下「発注者」という。）に相応しい施設のあり方を検討することを目的とする。

3. 対象施設

下表及び別紙1のとおり

施設名	桜井市民会館	中央公民館
所在地	奈良県桜井市大字栗殿 202 番地	奈良県桜井市大字栗殿 202 番地
構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）
規模	地上 4 階 地下 2 階	地上 4 階
延面積	3933.31 m ²	2344.30 m ²
建築年	昭和 56 年	昭和 56 年
備考	令和 3 年 4 月 1 日から休館中	令和 5 年 3 月に個別施設計画策定済 (市ホームページ参照)

4. 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

5. 業務概要

(1) 利用状況及び施設状況整理

桜井市民会館・中央公民館（以下「対象施設」という。）の直近 10 年の利用状況および施設の修繕状況、特に老朽化の進む箇所等の状況を把握し、奈良県を含む周辺自治体等における同種施設の状況と比較し、対象施設の特徴や置かれている現状等を整理するものとする。

(2) 除却や改修・改築等に向けた課題整理

発注者から提示する対象施設における将来的な除却や改修・改築等に向けた課題を整理するものとする。

(3) 「桜井市民会館及び中央公民館のあり方検討プロジェクトチーム（以下、「プロジェクトチーム」という。）」の運営支援等

- (ア) プロジェクトチーム等での審議のため、発注者の指示に従い、随時、基礎調査資料の提示及び修正並びに関連資料の提出等を行うものとする。
- (イ) 市議会への説明や庁内協議等のため、発注者の指示に従い、随時、基礎調査資料の提示及び修正並びに関連資料の提出等を行うものとする。
- (4) 対象施設整備の検討
 これまでに市議会や庁内協議等で出た意見等を踏まえ、将来を見据えた発注者に相応しい対象施設の整備について、機能性・持続性・将来性を重視し、広い視野、高い視座で検討するものとする。
- (5) 事業手法の可能性の検討
 カフェ等のテナント入居・指定管理・PFI等の民間活力導入（PPP）・除却・売却・他施設との機能集約・広域化等、既存の計画にとらわれないあらゆる手法の可能性について検討・調査し、また先行事例がある場合はその事例紹介等を行うものとする。検討についてはでき得る限り広く行い、事例などの研究にも努めることとする。なお各手法を検討するに際し、国、県等の補助金制度についても併せて調査すること。
- (6) 桜井市民会館及び中央公民館のあり方検討支援結果のとりまとめ
 (ア) 上記(1)～(5)の項目毎に調査報告書を作成し、提出すること。
 (イ) 上記(ア)の調査結果をとりまとめた資料を作成・印刷製本し、提出すること。資料には必ず事業費の概算額、比較検討、ライフサイクルコストおよびその内訳を明示するものとする。
 (ウ) 上記(イ)の調査結果の概略版を作成・印刷製本し、提出すること。
 (エ) 提出部数については、「14. 成果品」のとおりとする。
 (オ) 各成果品の詳細については、打ち合わせ等で決定するものとする。
 (7) その他、業務の追加や変更が生じる場合には、発注者と協議をすることとする。

6. 業務体制

本業務遂行にあたり、次の技術者を配置すること。なお、各技術者は兼ねることはできないものとする。

技術者名	配置人数	要件
管理技術者	1名	・技術士〔総合技術監理部門〕（建設-都市及び地方計画）の資格又は〔建設部門〕（都市及び地方計画）の資格を有すること。 ・継続して3カ月以上の雇用関係にあること。
照査技術者	1名	
担当技術者	1名以上	

7. 協議・打ち合わせ・説明

業務着手時、成果品納入時のほか、中間に桜井市役所庁舎内または Web 会議で 2 回以上の打合せを行うものとし、そのほか必要に応じて実施し、発注者と協議し、その指示に従う。

また、業務を適正かつ円滑に実施するため、十分な連絡・調整を行い、打ち合わせ内容については、受託者が記録簿を作成するものとする。

8. 業務の進め方

- (1) 受託者は本業務を第三者に再委託してはならない。
- (2) 受託者は、本業務を実施するにあたり、発注者の意図目的を理解し、適切な人員を配置し、最高の技術を発揮するように努めなければならない。
- (3) 受託者は、本業務を実施するにあたり、本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、本業務を遂行すること。
- (4) 本業務に関わる資料等については内容が外部に漏れることのないよう慎重に取り扱うこと。契約が終了した後も同様とする。

9. 法令等の遵守

法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。

10. 工程管理

受託者は各工程の項目ごとに進捗状況を正しくかつ速やかに報告しなければならない。また、変更等が生じた場合は発注者と協議を行うこと。

11. 再作業

本業務完了後、受託者の過失又は遺漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者と相談の上速やかに訂正、補足その他の処理を行うこととする。なお、これに要する費用は全て受託者の負担とする。

12. 損害の賠償

本業務遂行中に、受託者が第三者に損害を与えた場合は、全て受託者の名において解決するものとする。

13. 資料の貸与

発注者が所有する資料等は、本業務の履行に必要であると判断したものについて、受託者に貸与するものとする。

14. 成果品

本業務における成果品は以下のものとする。

なお、成果品の所有権、著作権、利用権は発注者に帰属するものとする。

成果物	必要数
あり方検討調査報告書（A4 ファイル綴じ）	2 部
あり方検討調査とりまとめ資料（印刷製本）	50 部
あり方検討調査とりまとめ資料 概要版（印刷製本）	50 部
打ち合わせ等の議事録	一式
その他本業務の関連資料で発注者が求めるもの	
成果品の電子データを収めた電子媒体（CD-R 等）	

15. 納入場所

成果品の納入場所は桜井市教育委員会事務局社会教育課とする。

対象施設の位置図

