

北谷町公共施設再配置等検討業務仕様書

業務委託名：北谷町公共施設再配置等検討業務

業務委託場所：沖縄県北谷町

履行期間：契約締結の日から令和5年3月24日まで

1. 本仕様書の適用

- (1) 本仕様書は、北谷町総務部企画財政課の発注する北谷町公共施設再配置等検討業務（以下、「本業務」という。）に適用する。
- (2) 成果品は、全て委託者の所有とし、委託者の許可を受けないで他に公表、貸与、使用してはならない。
- (3) 本仕様書に明記されていない事項又は疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、決定しなければならない。

2. 業務の目的

本町では、今後老朽化していく施設について、限られた財源の中で、良質な町民サービスを提供していくためにも、効率的な行財政運営の手法について検討する必要があります。商工業研修等施設及び老人福祉センター(以下「当該施設」という。)は整備されてから40年以上経過し、老朽化が進行している状況です。今後当該施設の維持管理については多額の費用が見込まれることから、本業務において、効率的な商工業事業及び高齢者福祉事業の実施について、当該地で事業を継続していくのか、あるいは隣接施設との集約が可能であるか、周辺に所在する町有地の効果的な活用など、施設の再配置等を検討し、今後の方向性を取りまとめます。

3. 業務期間

契約締結日から令和5年3月24日まで

4. 施設概要

- (1) 対象施設
 - ①北谷町商工業研修等施設
 - ②北谷町老人福祉センター
- (2) 隣接施設の想定
 - ①シルバーワークプラザ
 - ②障がい者地域活動支援センターたんぼぼ
 - ③がち米工房
 - ④草木類資源化処理施設
 - ⑤ニライの里

5. 業務内容

本業務は、次に掲げる内容とする。

(1) 条件整理

- ①対象施設の状況や機能の整理
- ②隣接施設の状況や機能の整理
- ③周辺土地活用状況の整理や関連計画等との整合性(担当課等へのヒアリングを想定)
参考) 都市計画マスタープランや公共施設等総合計画、その他個別計画等

(2) 事業スキームの検討

- ①都市計画法など関連法制度における課題の整理(担当課等へのヒアリングを想定)
- ②隣接施設との連携可能性(相乗効果)の検討
- ③付帯事業実施可能性の検討
- ④官民リスク分担の検討

(3) 総事業費の概算

- ①VFMの算定
※「対象施設のみの場合」や「隣接施設を含め複数の場合」などの数種のパターンを想定すること。

(4) 参入意向調査

- ①民間事業者への参入意向調査の実施(調査方法を示すこと)

(5) 事業スキーム別の評価

- ①定量調査
- ②定性調査

(6) 事業実施スケジュール等の検討

- ①事業実施スケジュール等の検討
- ②事業実施に当たる課題の整理及び対策の検討

(7) その他

- ①業務報告書の作成
受託者は、本業務の実施内容、検討経緯、議事録、関係資料等を業務報告書として取りまとめる。

6. 提出書類

業務受託者(以下「受託者」という。)は、契約締結後7日以内に次の書類を委託者に提出しなければならない。

- (1) 着手届

- (2) 業務責任者届、業務担当者届（経歴書添付）
- (3) 業務実施工程表
- (4) 業務計画書
- (5) その他委託者が必要とみなした資料

7. 業務責任者、業務担当者

受託者は、本業務の実施に必要な能力、経験等を有する業務責任者、業務担当者を配置し、十分な執行体制を整えなければならない。なお、業務責任者及び業務担当者は、他の土地・施設利活用計画等の策定など類似業務を担当した経験を有する者とする。

また、業務に当たる者に欠員又は変更が生じた場合は、速やかにこれらの者と同等又はそれ以上の経歴を有する者を充てるものとする。

8. 秘密の保持

受託者は、本業務の実施により知り得た情報を北谷町の承認を得ずに第三者に漏らし、又は本来の目的以外の目的に利用してはならない。本業務の業務完了後においても同様とする。

9. 関係官公署等への手続

本業務の実施のために必要な関係官公署等に対する諸手続は、北谷町と協議の上、原則として受託者が実施するものとする。

10. 打合せ等

本業務の実施に当たっては業務実施工程表に従って行い、特に業務内容に変更、提案、疑義が生じた場合は、業務責任者は事前に担当職員と打合せを行い、手戻りを生じないように努めなければならない。また、受託者にて打合せ簿を作成し、担当職員に提出確認を行った後、相互に保管するものとする。

なお、業務の進捗状況及び業務内容の打合せについては、原則月1回実施するものとし、その他必要に応じて随時実施するものとする。

11. 経費の対象

本業務を実施する上で必要となる一切の経費（調査費、消耗品費、通信運搬費等）は、契約金額に含まれるものとする。

12. 成果品の検査

本業務は、成果品の検査の合格をもって完了とする。また、本業務の成果品に瑕疵があった場合又は不完全部分が発見された場合は、受託者は速やかに無償で是正するものとする。

1 3. 成果品の帰属

本業務の成果品に関する権利は、全て北谷町に帰属とするものとし、受託者は北谷町の許可なく成果品を第三者に公表又は貸与してはならない。また、本業務の成果品は、画像やデータ等の著作権上の使用手続を済ませた上で納品するものとする。成果品が第三者の著作権その他の権利に抵触した場合は、受託者が自らの責任と費用をもって対応し、北谷町は一切の責任を負わないものとする。

1 4. 成果品

- (1) 業務報告書（本編） 3部
- (2) 業務報告書（概要版） 30部
- (3) (1)及び(2)の電子データ（DVD等） 1式

※ 報告書(本編及び概要版)は、本町が編集可能な形式で作成すること、また原則としてA4 縦型左綴じ製本とすること。

※電子データはMicrosoft 製 Word 又は Excel で編集可能なデータを原則とし、作図などで他のデータ形式を用いる場合には、本町の実情を踏まえたものとする。