

(仮称)高取町多機能複合型未来拠点施設整備基本計画策定支援業務 仕様書

1 業務名

本業務の名称は、(仮称)高取町多機能複合型未来拠点施設整備基本計画策定支援業務(以下、「本業務」という。)とする。

2 業務の目的

本業務は、高取町(以下「発注者」という。)において、人口減少や少子高齢化、地域コミュニティの希薄化といった構造的課題に対応するため、移住・定住促進や企業誘致、観光振興による「稼ぐ力の向上」を図り、町民が日常的に集い、学び、支え合う交流拠点機能と、災害発生時に町民の生命と生活を守る防災拠点機能を兼ね備えた多目的複合施設(以下、「未来拠点施設」という。)を新築するにあたり、既に整理された基本構想(「(仮称)高取町多機能複合型未来拠点施設整備基本構想検討(案)」)を踏まえ、より具体的かつ実践的な実現に向けた諸条件の検討を行い、基本計画の策定に関する支援の業務を行うことを目的とする。

3 業務対象範囲

本業務の対象範囲は、基本計画策定に必要な各種調査、検討および、基本計画に対する与条件の調査、設定をその範囲とする。ただし、平時の「産業振興・観光交流・地域共生拠点機能」と災害発生時の「防災拠点機能」を一体的に備えるフェーズフリー施設としての合築・複合化における具体的な空間構成、動線計画、事業手法、事業費等の検討を含む。

4 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5 業務実施にあたっての留意点

- (1)受注者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に基づくとともに、公共施設整備に関する法令のみならず、労働、安全、交通、環境保全、個人情報の保護等に関する法令を遵守し、かつ、これらに関する社会的慣行を尊重すること。
- (2)受注者は、業務実施計画書に従い、適切な工程管理を行うこと。
- (3)受注者は、業務の進捗に関して発注者に定期的に報告を行うこと。
- (4)本業務を一括し第三者に委託、又は請け負わせることを認めない。ただし、受注者は、本業務の一部を再委託する場合、あらかじめ発注者に任意の様式により再委託承諾願を提出し、承諾を得ること。
- (5)受注者は、自らの組織の中から、技術者を選任し、発注者に通知すること。
- (6)業務の実施に関し、疑義が生じた場合は、発注者と受注者により速やかに協議を行い、対応を決定すること。
- (7)高取町の整備する各種計画や報告書との整合を図ること。主なものとしては次のとおり。

- ア 第2期高取町総合戦略
- イ 高取町過疎地域持続発展計画
- ウ 高取町地域防災計画
- エ 高取町公共施設等総合管理計画(個別施設計画を含む)
- オ 高取町都市計画マスタープラン
- カ その他町の定める関連計画

6 業務内容

(1)法令等の条件整理

未来拠点施設整備に当たって遵守・適合すべき法令等に関し、都市計画法、建築基準法、消防法、景観法、環境保全、騒音・振動等に関する諸条件の整理および法適合性の確認を行う。

(2)未来拠点施設整備計画の検討

基本構想で示された方針を踏まえ、現在解体撤去予定である「高取町文化センター」の跡地(観覚寺・役場西側隣接地)における整備計画について、次のとおり調査検討し、整理する。

ア 必要な機能の検討

本施設は、平常時には(ア)産業振興、(イ)観光交流、(ウ)地域共生の各機能について、可動式什器やパーテーションを活用した「随時設置・フレキシブル運用」を基本とし、限られた空間の効率的な最大活用を図るものとする。

一方で、(エ)災害時機能においては、平常時のこれらフレキシブル空間や設備を迅速に災害対策・避難・支援の各拠点へと転換させる「防災デュアルユース施設」として計画し、地域住民の安全・安心を確保するための確実な防災基盤を備えるものとする。

(ア) 産業振興拠点機能:起業者育成や新商品開発を促進するコワーキングスペース、セミナー設備の詳細仕様の検討。

整備方針:

専用の常設室とはせず、多目的スペース等において、折りたたみ式デスク、スタッキングチェア、移動式電源・Wi-Fi 供給ワゴン、簡易防音ブース等を活用し、利用時間帯やイベント規模に応じた機動的な空間転換を可能とする仕様とする。

(イ) 観光交流拠点機能:歴史文化資源の展示・情報発信(ビジター機能、VR 体験・AR ガイド等)、ガイドツアー受付、さらに二次交通の拠点(シャトルバス乗降場・レンタサイクル駐輪場)受付施設の詳細仕様の検討

整備方針:

固定カウンター等は常設せず、キャスター付き可動式展示パネル、デジタルサイネージスタンド、折りたたみ式カウンター等を採用する。平時は広場やエントランスホール等として広く開放し、観光ピーク時やイベント開催時に迅速に拠点の設えを構築できる運用・仕様とする。

- (ウ) 地域共生拠点機能(地域活動・交流拠点):1 階および 2 階の多目的スペース(機動的なパーテーション間仕切り等によるフレキシブルな利用計画)、多世代間交流・子育て支援・高齢者交流の場、次世代担い手育成の場、調理実習室(平常時の利用と災害時の炊き出し兼用の仕様)等の構成。

整備方針:

固定的な部屋割りを設けず、機動的なパーテーションやスライディングウォールを活用する。参加人数や活動内容(乳幼児向け、高齢者向け、ワークショップ等)に応じて空間を自在に分割・統合し、随時立ち上げられるフレキシブルな構成とする。

- (エ) 災害時機能(防災拠点機能):災害対策本部室、医療救護・福祉避難対応、要配慮者支援拠点、受援センター(ボランティアセンター)機能、72 時間稼働非常用発電設備、受水槽・非常用給水設備、衛星通信・防災無線等の具体的な設備仕様および平時・災害時のゾーニング(動線分離)の詳細仕様の検討。

・機能転換およびゾーニング:

災害対策本部室や要配慮者支援拠点等については、平常時の多目的・交流スペースを災害時に迅速に防災機能へ切り替え(モードチェンジ)する仕様とする。また、平常時の動線と、災害時の「災害対策・物資搬入動線」「一般避難者・要配慮者動線」「医療救護動線」が交錯しないよう、可動式間仕切りや専用の外部出入口を含む複数の出入口の確保、および独立した動線ネットワーク(通路の動線分離)をあらかじめ構築する。

- (オ) 環境配慮・省エネルギー化:省エネ設備(LED 照明、高効率空調等)や再生可能エネルギー(太陽光発電等)導入の検討。

- (カ) その他(共通仕様・設備基盤):

・収納・バックヤードの確保:

随時設置する什器類を円滑に出し入れするための専用収納庫の広さや動線を、平面図の検討段階において確実に確保することとする。

・床面・壁面のユーティリティ:

庁内および利用者による多様な電源・ネットワーク・照明の切り替えに対

応できるよう、フロアコンセントの配置や調光・音響のゾーン分けを適切に考慮することとする。

・ライフラインの将来更新性・メンテナンス性の確保:

時代の変化や将来的な用途変更に対応するため、電気・給排水管・空調冷媒管・情報通信ケーブル等の配管・配線ルートについて、将来の更新や増設が容易な仕様とする。床下フリーアクセスフロアや専用配管ピット、天井カセット、壁内・床下のスリーブ確保等を適切に組み合わせ、躯体構造を傷つけずに改修・交換が行える維持管理性に優れた構造を基本とする。

イ 規模・配置等の検討

(ア) 現状の課題及び導入する施設機能を踏まえ、身の丈に合った適正規模(地上 2 階建て、延床面積約 1,000 m²程度)の算定を行うとともに、各室の必要面積表を作成する。

(イ) 建設予定地における建築物、来庁者・関係者用駐車場、駐輪場、屋外スペース、各階の空間・部署配置計画(ユニバーサルデザインに配慮した動線計画)を検討する。また、隣接する役場庁舎との連携・一体利用の可能性についても整理する。

なお、建物内の各エリアへのアクセス性や、平常時・災害時それぞれの円滑な避難・搬入出を確保するため、メインの出入り口に依存せず、用途や利用時間帯に応じた「複数の出入り口」の設置を検討するとともに、交錯を防ぐ明確でスムーズな「通路の動線計画」を構築すること。

(3)事業手法の検討

未来拠点施設整備に係る事業手法について比較整理し、最も適切な事業手法の検討を行う。比較対象は、従来方式(設計+建設)、DB 方式、DBO 方式、PFI 方式その他とし、それぞれのメリット・デメリット、財政負担の平準化効果を評価する。

(4)事業スケジュールの検討

文化センター解体撤去(令和 8 年度予定)、基本計画策定、実施設計、建設工事、備品整備を経て供用開始に至るまでの事業全体に関する手順、発注者側の手続き、および各工程のクリティカルパスを含めたスケジュールについて整理する。

(5)概算事業費及び財源の検討

未来拠点施設整備にあたって必要となる概算事業費について、本体建築工事費、解体工事費、外構工事費、設計費、設備・備品費等のインシヤルコスト、および供用開始後のランニングコストを別個に算定する。また、地域未来交付金や過疎債などの活用可能な国庫補助金・地方債等の財源構成を整理し、実質的な町負担額を最小化する資金計画を検討する。

令和9年1月末までに、実施設計概算費用および施設概要のポンチ絵(イメージ図)を作成するものとする。

(6)基本計画案の策定

上記(1)から(5)の内容を踏まえ、(仮称)高取町多機能複合型未来拠点施設整備基本計画案として取りまとめる。

(7)会議の開催支援等

ア 各種会議等への運営支援:庁内の職員による会議及び議会その他町の要請による会議等における説明用資料作成、議事録の作成を行う(庁内会議2回程度、議会その他町の要請による会議3回程度を想定)。

イ パブリックコメントの実施支援:町が実施するパブリックコメントについて、必要となる資料の作成及びホームページ掲載用のデータ(PDF)の作成及び意見の整理・回答案作成の支援を行う。

7 配置技術者

(1)本業務では、複数の施設及び設備、さらに産業振興・観光・防災等の多様な観点から具体的な計画を構築することが必要であるため、受注者は公共施設のあり方、まちづくり、産業観光振興に関することについて十分な知識と経験を有する技術者を配置し、適正な人員と体制を構築するものとする。

(2)本業務の配置技術者については、次の者を選任するものとする。

ア 管理技術者:過去5年間に於いて同種業務(地方公共団体の公共施設または防災・交流拠点施設の整備に関する「基本計画策定業務」等)に従事した実績を有するとともに、技術士又は一級建築士の資格を有する者。

イ 照査技術者:過去5年間に於いて同種業務に従事した実績を有するとともに、技術士、一級建築士、二級建築士、又は建築設備士の資格を有する者。

ウ 担当技術者:過去5年間に於いて同種業務又は類似業務に従事した実績を有する者。

8 業務計画

(1)受注者は本業務実施に当たり、契約締結後14日以内に次の書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

ア 業務実施計画書

イ 業務着手届

ウ 管理技術者及び照査技術者通知書

(2)業務実施計画書には次の事項を記載するものとする。

ア 検討業務内容

イ 業務遂行方針

ウ 実施体制及び組織図

エ 担当技術者一覧及び経歴書

9 打合せ及び記録

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、着手時、納品時の他、進捗報告を兼ねて定例的な打ち合わせ協議を行う。
- (2) 打合せは、対面によるほか、適宜 web 会議形式も併用するものとする。
- (3) 打合せ協議については、受注者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認するものとする。

10 貸与資料

発注者は、その所有する本業務に必要な資料を受注者に貸与するものとする。

11 成果品

本業務の成果品は、次の通りとする。

- (1) (仮称)高取町多機能複合型未来拠点施設整備基本計画(本編) 5部
- (2) (仮称)高取町多機能複合型未来拠点施設整備基本計画(概要版) 5部
- (3) 業務報告書 一式
- (4) 打合せ協議記録簿等 一式
- (5) 上記成果品の電子データを格納した電子媒体(CD-R又はDVD) 2枚
(Word、Excel、PowerPoint、Jpeg、JWW/P21 形式等)

12 成果品に関する著作権等

受注者は、本業務に係る成果品、資料等の所有権及び著作権を成果品引き渡し時に全て発注者へ譲渡するものとする。

13 適応基準等

官庁施設の基本的性能基準、建築設計基準、建築設備設計基準、ユニバーサルデザインに関する基準、地球温暖化対策に関する手引き等の最新版に適合させること。

14 その他

- (1) 本業務の履行にあたり、地方自治法その他の関係法令を遵守しなければならない。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、その都度発注者、受注者協議の上決定するものとする。