

厚木市複合施設運営方針検討業務委託 仕様書（案）

1 業務概要等

(1) 業務委託名称及び履行期間

ア 業務委託名称

厚木市複合施設運営方針検討業務委託（以下「本委託」という。）

イ 履行期間

契約締結日から令和3年3月19日（金）までとする。

(2) 業務の対象等

ア 事業名称

厚木市複合施設等整備事業（以下「本事業」という。）

イ 事業内容

中町第2-2地区において、図書館、（仮称）未来館、市庁舎等を含む複合施設（以下「本施設」という。）を建設する。

ウ 建設場所

厚木市中町一丁目地内

エ 規模（予定）

延床面積 約48,700㎡

オ 竣工時期（予定）

令和7年度

2 業務実施体制

(1) 管理技術者

管理技術者は、受注者に所属する者に限るものとし、計画・設計段階において図書館若しくは科学館等の計画作成業務に携わった実績があること、又は図書館若しくは科学館等の運営業務に携わった実績があることを条件とする。

なお、科学館等とは、自然科学に関連する展示や体験学習を行う施設をいう。

(2) 業務計画書

業務計画書には次の内容を記載し、監督員に提出すること。

ア 管理技術者の氏名、業務実績証明書等

イ 業務実施方針

ウ 業務工程表

エ 業務体制表

3 業務内容

本委託は、厚木市複合施設等基本計画（以下「基本計画」という。）における図書館機能、（仮称）未来館機能及び連携機能（以下「交流機能」という。）の維持管理・運営に係るマネジメント業務を行うものとする。

なお、業務の遂行に当たっては、本事業のこれまでの取組経過を理解するとともに、「厚木市新庁舎整備基本構想」、「厚木市図書館基本構想」、「(仮称) こども未来館基本構想」及び基本計画等についても十分に理解し、本市の要求を確認し、整理するとともに、別途業務の厚木市事業者選定準備支援業務委託（以下「事業者選定準備支援業務」という。）の内容を理解し、本業務へ反映すること。

(1) 交流機能が提供するサービス及びプログラムの検討

ア 交流機能のサービス及びプログラムの計画

イ 複合施設内の各機能間の連携策

ウ ワークショップ等の開催により、交流機能が提供するサービス及びプログラムに対する市民の皆様からの意見の聴取及び反映に関すること

エ サービス及びプログラム別の検討結果のまとめ

(2) 交流機能の維持管理・運営に係る事業方式の検討

交流機能が提供するサービス及びプログラムを実施するための維持管理・運営に係る事業方式について、次の項目について検討を行う。

ア 交流機能の維持管理・運営に係る業務範囲の区分け

交流機能の維持管理・運営に係る業務を抽出し、最適な業務範囲の区分けを提案する。

イ 交流機能の維持管理・運営に係るサウンディング型市場調査の実施

最適な維持管理・運営方式の実現性を調査するため、類似施設での維持管理・運営実績のある複数の事業者との個別対話を実施し、調査内容を取りまとめる。

ウ 交流機能の維持管理・運営に係る体制の検討

交流機能の維持管理・運営方法について、指定管理者制度や市直営（業務委託を含む。）等の事業方式別にスタッフの運営体制や経費等の検討整理を行う。

エ 事業スケジュールの作成

交流機能の維持管理・運営に係る開館までのスケジュール(案)を作成する。

(3) 事業者選定準備支援補助

今後発注する設計業務等の事業者募集関係資料(案)のうち、交流機能の維持管理・運営に係る必要な資料を作成する。

なお、事業者募集関係資料(案)への取りまとめについては、別途業務の事業者選定準備支援業務により実施するものとする。

ア 設計要件の整理補助

基本計画及び事業者選定準備支援業務の検討内容を踏まえ、制約条件などの設計と条件を整理し、設計条件書の作成を補助する。

イ 設計者選定の評価基準(案)の作成補助

今後発注する設計業務等の事業者選定における評価項目及び評価基準(案)の作成を補助する。

ウ 設計業務委託特記仕様書(案)の作成補助

本市の意向を踏まえ、今後発注する設計業務等の対象範囲の案を提示し、設

- 計業務委託特記仕様書（案）の作成を補助する。
- エ 設計者選定用の公募資料（案）の作成補助
実施要領、各様式等の案の作成を補助する。

4 成果物及び提出部数

(1) 成果物

- ア 打合せ記録簿 【A4版ファイル綴じ・・・2部】

業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と受注者は常に密接な連絡をとり、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、受注者がその都度記録し、監督員の確認を得ること。

- イ 検討資料 【A4版ファイル綴じ・・・5部】

「3業務内容」に示す各検討項目に対する資料を作成すること。

- ウ ア及びイの電子納品媒体（CD-R又はDVD-R）

納品するCD-R、DVD-Rには、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても成果物等と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること。

電子データは、成果物と同じ体裁で作成したPDF版とともに、次の形式により格納すること。

なお、これにより難しい場合は、監督員と協議すること。

(ア) 文書

Microsoft Word 形式又はMicrosoft Excel 形式

(イ) 表、グラフ

Microsoft Excel 形式又はMicrosoft PowerPoint 形式

(ウ) 写真データ等

Jpeg 形式

5 その他

- (1) 受注者及び受注者と資本面又は雇用面等において関連があると認められる事業者は、今後、発注予定である本施設の設計業務及び設計・施工一括発注の入札等に参加し又は当該業務を受注することはできないものとする。受注者から本業務の一部を再委託された者も同様とする。ただし、本施設の維持管理・運營業務の一部又は全部の受注については、この限りでない。
- (2) 受注者は、常に本市の支援者としての立場に立ち、本市の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、本市との高い信頼関係の構築に努め、同時に倫理性の保持を徹底すること。

以上