

(仮称) 赤坂センター地区複合施設整備基本調査業務委託 仕様書

1. 委託業務名

(仮称) 赤坂センター地区複合施設整備基本調査業務委託

2. 調査区域の概要

(1) 調査区域：成田ニュータウンを中心とした市内全域

(2) 複合施設整備予定地

- ・所在地 成田市赤坂2丁目1番地1 他3筆(別添「位置図」参照)
- ・面積 20,842.78㎡
- ・既存施設 赤坂保育園、駐車場(民営)、歩道橋など

3. 趣旨

本仕様書は、成田市(以下「発注者」という。)が実施する(仮称)赤坂センター地区複合施設整備基本調査業務委託(以下「本業務」という。)に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めるものである。

4. 背景及び目的

本市では、成田ニュータウンの赤坂センター地区に所在する既存の中央公民館及び図書館の用地(約2ha)に加え、赤坂センタービル跡地(約1ha)及び隣接地(1ha)を取得しており、当該用地(4ha)を一体的に活用して、老朽化が進行している中央公民館や図書館の建替えも視野に、多機能な複合施設の整備を検討してきた。

また、成田ニュータウンは、現在、空港会社において進められている「成田空港の更なる機能強化」に伴い増加が見込まれる空港関連企業の従業員の受け皿としての役割も大きいことから、老朽化した団地の再生なども含めた居住環境の再整備を図るとともに、地域全体の賑わいの創出や活性化を図ることが求められている。

このようなことから、成田ニュータウンの再生を見据えた複合施設を整備するための基本調査を実施し、施設の目指すべき将来ビジョンを策定する。

5. 発注方法

複合施設の整備にあたっては、PFI手法の導入を優先的に検討する予定であり、本業務はその基本調査として、複合施設に導入する機能の検討や既存の中央公民館、図書館の再整備に係る検証等を行うことから、専門的な知識を有する事業者から広く提案を受け、本業務に最も適した事業者を選定することができる公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)を採用する。

6. 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月29日(金)まで

7. 業務内容

本業務においては、以下内容についての調査を想定しているが、業務目的の達成に資すると認められた場合には、受注者の企画提案により変更することがある。

(1) 調査の概要、前提条件の整理

業務実施の前提となる以下の条件や要件等を整理する。

- ① 調査の目的
- ② 対象区域
- ③ 成田市の位置づけ
- ④ これまでの経緯
- ⑤ 上位計画の整理
- ⑥ 複合施設の整備に係る条件整理（敷地・環境・法令）

(2) 市民ニーズの調査

受注者は、市が複合施設の整備にあたって、市民の意見を把握するために実施する市民アンケート調査及びワークショップの支援を行うとともに、意見の集約、分析を行い、基本調査へ反映させる。

また、調査内容は次のとおりだが、受注者は、それぞれの手法や実施に関して、積極的な提案を行うこと。

① 市民アンケート調査

15歳以上の市民から無作為抽出した1,000人に対してアンケート調査を実施することを想定している。

調査票の印刷、発送は市で行うが、受注者は、調査票の設計を支援するとともに、調査結果を分析し、基本調査へ反映させるものとする。

② ワークショップ

成田ニュータウンに居住する市民を中心としたワークショップを、1回程度開催することを想定している。

会場の確保や参加者の募集、進行等の運営は市が行うが、受注者は開催方法の提案、資料の作成、進行補助などの支援を行うものとする。

(3) 成田ニュータウンを中心とした全市的な現状把握・分析

以下の項目について把握・分析を行う。なお、市で保有する統計情報等は提供する。

① 成田ニュータウンの概況

位置と概況、人口動態（人口・世帯数、年齢階層別人口、町庁目別人口）、近年の開発動向、空き家の状況等

② 成田ニュータウン内の公共施設の整理と利用状況の把握

③ 市全域における公共施設の配置バランスや行政サービス機能の整理

④ 市全域から見た成田ニュータウン内の公共施設の配置バランスや行政サービス機能の過不足等課題の整理・分析

⑤ 赤坂センター地区の現況

赤坂センター地区の既存施設、土地条件

- ⑥ 社会動向・経済情勢の整理
- ⑦ その他必要となる現況、課題についての整理

(4) 既存の中央公民館、図書館の再整備に係る検証と考察

赤坂センター地区に所在する中央公民館と図書館について、新たに整備する複合施設にこれらの機能を集約した場合と集約せずに改修した場合における、メリット・デメリットを検証する。

(5) 整備スケジュールの検討

施設の整備に当たって、従来型手法（市が自ら施設の整備等を行う手法）による場合と、PFI手法を導入した場合のスケジュールを検討する。

(6) 複合施設に導入する機能の検討

これまでの検討結果を踏まえるとともに、全市的な利用も見据えながら、複合施設に導入する機能の検討を行う。

(7) 将来ビジョンの策定

本調査結果を踏まえ、複合施設の目指すべき将来ビジョンを策定する。

(8) 報告書の作成

- ① 業務報告書（A4版・ドッチファイル形式 100頁程度）
- ② 原稿データ（DVD-ROM） 一式

(9) 打合せ協議

業務を円滑に進めるため、適宜、打合せ協議を実施する。

8. 提出書類

(1) 委託契約締結後

- ① 着手届
- ② 主任技術者届及び経歴書
- ③ 管理技術者届及び経歴書
- ④ 業務工程表（任意様式）

(2) 業務完了後

- ① 完了届
- ② 成果品

9. 管理技術者及び技術者

管理技術者は、業務の全般にわたり、技術管理を行うものとする。

なお、本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に発注者と十分協議を行うとともに、常

に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

10. 秘密の保持

本業務において、受注者の社員は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。

11. 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに発注者に報告し、最善の処置を行わなければならない。また、損害賠償の請求があった場合には受注者が自己の責任において一切を処理するものとする。

12. 資料の貸与

受注者は、本業務に必要な資料を発注者より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

13. 検査

受注者は、業務完了時に、成果品の検査を受けなければならない。

- (1) 成果品の検査において、訂正を指示された箇所は、すみやかに訂正しなければならない。
- (2) 業務完了後において、明らかに乙の責に伴う業務の過失が発見された場合は、すみやかに当該業務の修正を行わなければならない。
- (3) 成果品の検査及び手直しに要する費用は乙の負担とする。

14. 成果品

- | | |
|-------------------------|------|
| (1) 報告書 (A4判 バインダー綴り) | 1部 |
| (2) 報告書 (簡易ファイル綴りまたは製本) | 100部 |
| (3) 報告書概要版 | 100部 |
| (4) その他参考資料 (図面等) | 1式 |
| (5) 報告書電子媒体 (DVD-ROM) | 1式 |

※報告書電子媒体については、「マイクロソフト・ワード」等の修正可能な電子データ及びPDFデータを電子記録媒体により提出する。

15. 成果品の帰属

本業務で履行した内容はすべて発注者の所有とし、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与し、公表し、及び使用してはならない。

16. その他

(1) 法令等の遵守

受注者は本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 費用の負担

本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。

(3) 疑義

受注者は本業務の実施に際しては、常に発注者との連絡を密にし、疑義が生じた場合等事業の遂行に支障を来たす恐れがある場合には、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。

以 上