

**金剛中央公園・多機能複合施設等整備  
基本計画策定業務  
仕様書**

令和4年4月

富田林市

## 1. 業務名

金剛中央公園・多機能複合施設等整備基本計画策定業務（以下「本業務」）

## 2. 業務目的

本市金剛地区（高辺台、久野喜台、寺池台）は、開発後半世紀以上が経過し、人口減少、少子高齢化、諸施設の老朽化等のニュータウン問題が顕在化しています。

本市では、平成 29 年 3 月に「金剛地区再生指針」を策定し、持続可能な都市形成に向けて、地区住民等との連携によるソフト面での取組の充実を進めていますが、老朽化した施設等の再整備や、都市空間の再編などによる都市機能の高度化等について検討を進める段階にきています。

令和 3 年度には、金剛中央公園、金剛銀座街商店街、南海金剛駅周辺、寺池公園の再整備に向けた「コンセプト」及び「施設・エリア毎の方向性と導入機能」を示す「金剛地区施設等再整備基本構想（以下「基本構想」）を策定しました。

基本構想では、金剛中央公園について、子育て支援機能、健康増進機能、交流機能、公園機能を導入機能として位置付けるとともに、老朽化した既存施設が抱える課題への対応や若者・子育て世代の定住促進等に向けた機能導入を早期に実現する観点から、金剛中央公園の再整備をリーディング・プロジェクトに位置付け、シンボル施設として優先的に再整備を進めるものとしています。

本業務では、基本構想を踏まえ、対象施設における詳細機能、規模、概算事業費、整備手法等を整理する「金剛中央公園・多機能複合施設等整備基本計画（以下、基本計画）」を策定することを目的とします。

## 3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和 5 年 3 月 31 日まで

## 4. 履行場所

富田林市久野喜台二丁目 2 番（金剛中央公園）

## 5. 支払条件

完了後一括払い

## 6. 業務の実施

- (1) 本業務の実施は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受注者は、業務実施にあたり、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (3) 受注者は、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで適切な人員配置のもと、基本計画に求められる内容として遺漏がないよう業務を実施すること。

- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 受注者は、自らの組織の中から現場代理人、主任技術者、照査技術者を選任し、発注者に通知すること。
- (6) 受注者は、本業務の一部を再委託する場合は、予め発注者と協議し、承認を得ること。
- (7) 本業務の実施に関し疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。
- (8) 受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはいけない。

## 7. 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成の上、発注者に提出し承認を得ること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
  - ① 実施する業務内容
  - ② 業務実施方針
  - ③ 業務の詳細工程
  - ④ 業務実施体制及び組織図
  - ⑤ 現場代理人・主任技術者、照査技術者、その他協力者の名簿一覧表、資格者証写真、経歴及び業務分担表
  - ⑥ 再委託等の協力者がある場合は、協力者の概要及び担当技術者一覧表
  - ⑦ 業務フローチャート
  - ⑧ 打合せ計画
  - ⑨ 連絡体制
  - ⑩ その他発注者が必要とする事項
- (3) (2) に定める事項に追加または変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を得ること。

## 8. 業務打合せ

発注者と受注者は常に綿密な打合せを本市会議室、電子メール、電話等で行うものとする。打合せを実施した場合、速やかに打合簿を作成し、内容について発注者の承諾を得ること。

## 9. 委託期間中における検討資料の使用

委託期間中においても、発注者は受注者に通知することで、検討資料の全部または一部を使用することができるものとする。

## 10. 照査

業務完了後、照査技術者にて照査を行い発注者に報告すること。照査結果で是正等を行った場合、発注者に書面にて報告すること。

## 11. 検査

業務が完了したときは、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し発注者の検査を受けること。

## 12. 成果品に係る著作権

- (1) 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は、成果品の引渡し時に発注者に全て譲渡するものとする。
- (2) 受注者は、発注者の承認を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。
- (3) 受注者は、発注者に引渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を害した場合は、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。

## 13. 資料の貸与等

受注者が業務を進めるにあたり必要となる発注者が所有する各種報告書等の資料は、原則貸与とする。なお、電子データについては、厳重に管理し、本業務終了後、完全に破棄するものとする。

## 14. 業務内容

### (1) 計画準備

これまでの金剛地区の再生・活性化の取組やその経緯を把握し、整理すること。

### (2) 現状調査等

基本計画策定に当たっての諸条件を確認・整理するとともに、計画方針の設定等に必要資料収集や地域特性の整理、把握、解析を目的とした、現状調査等を実施する。調査に当たっては既存文献等による把握、整理を行う。

なお、調査項目は下記のとおりとする。

#### ① 関係計画等

関係法令、上位・関係計画（市金剛地区再生指針、市公共施設等総合管理計画、市公共施設再配置計画等）の把握、整理

#### ② 自然条件

地形・地勢、地質、植物、景観、気象、水環境等についての調査内容等の把握、整理

#### ③ 人文条件

人文資源、地域との関連、野外レクリエーション、自然ふれあい活動、その他の活動の開催状況、広報活動等の展開状況等の把握、整理

#### ④ 社会条件

土地利用（公園計画、防災計画等）、権利制限関係、インフラ整備等の把握、整理

⑤ 施設調査（利用実態）

利用目的、利用形態、利用者数、利用層、潜在需要の見通し等の把握、整理

**（３）先進事例の収集**

施設の再整備や都市空間の再編等にかかる先進事例を収集する。

**（４）住民等の意向把握**

地区住民等の意向を把握するためのワークショップ（全４回、延べ１００人程度を想定）、既存機能を評価するためのアンケート調査（２，０００人程度を想定）、既存施設の利用団体の意向を把握するためのヒアリング（１０団体程度を想定）等を実施するものとし、その企画・運営、資料作成、成果のとりまとめを行うこと。

**（５）サウンディング調査の実施**

民間事業者等の幅広い意見等を聴取するために調査する。（１０社程度を想定）

**（６）情報分析**

各種調査結果等を踏まえ、諸課題の整理を行うとともに、新たに整備する施設や導入する機能を分析評価する。

**（７）詳細機能の設定**

基本構想、各種調査結果、各種関係計画等を踏まえ、詳細機能を設定する。

**（８）施設整備計画等の作成（複数案）**

① 施設整備計画（配置・規模・建物の間取り等）の作成

金剛中央公園・多機能複合施設等について、詳細機能を考慮した施設整備計画を複数案作成する。なお、各施設の一体的、連続性のある利用について考慮すること。

② 施設整備方針の設定、管理運営計画の整理

施設整備方針の設定、管理運営計画について、施設整備計画における複数案毎に整理するものとする。

③ 概算工事費等の算出

施設整備方針に基づき、解体工事、本体工事、公園工事、グラウンド工事、附帯・外構工事、備品購入費等の概算工事費を施設整備計画における複数案毎に算出すること。但し見積徴収する場合は３社以上取得すること。

④ 管理運営費の算出

管理運営計画に基づき、日常的な維持管理費（施設運営費含む）や大規模修繕費等について、先進市の事例も踏まえながら、概算費用を施設整備計画における複数案毎に算出すること。

**（９）施設整備計画案の作成**

前項の複数案を精査し、検討結果及び施設整備に向けての方針を整理し、施設整備計画案を作成する。

## **(10) 事業手法及びスケジュール案、財源の検討**

(9) で作成した整備計画案に基づき次の検討を行う。

### ① 事業手法の検討（従来方式、官民連携）

従来方式（設計、施工、維持管理・運営分離発注方式）や民間活力による PPP 方式などの事業手法を整理するとともに、事業手法ごとのコストや工期、またメリット・デメリット等を比較検討すること。

### ② 事業スケジュール案の作成

①で検討した事業手法に応じたスケジュール案を作成すること。「都市計画法、建築基準法、富田林市開発指導要綱、都市公園条例、大阪府福祉のまちづくり条例等」の法的手続き、関係機関との協議・申請等を把握し、事業開始から完了までのスケジュールを作成すること。

### ③ 財源計画

財源の整理及び活用可能な国庫補助金、起債等について調査・整理すること。

## **(11) パブリックコメントの実施支援について**

パブリックコメントの実施支援を行うこと。

### ①市民等から寄せられた意見の整理・分析

### ②意見に対する考え方の整理

### ③計画案への反映

## **(12) その他**

### ① 国等への必要な事務手続きについて、支援をおこなうこと。

### ② 金剛地区再生指針推進協議会等との調整等支援をおこなうこと。

## **15. 成果品の納入**

本業務に係る成果品は以下のとおりとする。

### ① 基本計画書（A 4 版製本） 30 部

### ② 基本計画概要版（A 4 又は A 3 版） 100 部

### ③ 基本計画資料編（A 4 版製本） 2 部

### ④ 上記の電子データ（CD-R などの電子媒体） 2 部

### ⑤ その他必要な資料

※製本は、原則として A 4 縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。

※データは、発注者により 2 次利用が容易にできるよう留意して作成すること。

## **16. その他**

その他、本仕様書に記載なき事項は、富田林市業務委託契約約款（昭和 63 年 3 月 18 日制定富田林市告示第 9 号）によるものとする。

本仕様書に定めのない事項並びに仕様書に疑義が生じた場合は、別途協議を行うものとする。

以上