

中里温泉改築基本計画策定業務委託仕様書（案）

※この仕様書については企画提案書作成用である。特定された受注候補者と仕様について協議を行い、協議が整った段階で、仕様書を修正の上、業務委託契約を締結する。

1 業務名

中里温泉改築基本計画策定業務

2 業務の目的

中里温泉は、昭和50年のオープンから45年以上が経過し、建物及び各設備の経年劣化が進んでいる。また、地域の人口及び当該施設利用者数は年々減少傾向にあり、コンパクト化・低コスト化を基本とした適正な規模の施設に改築する必要が生じている。一方で、同温泉は地域住民にとっての憩いの場であり、改築を進めるにあたっては広く利用者・地域住民等の意見を聴きながら調査・検討を進める必要がある。以上をふまえ、利用者のニーズを十分に捉えながら、持続的な施設運営を可能とするための基本計画を策定することを目的とする。

3 業務履行期間

契約締結翌日から令和3年7月15日まで

4 業務対象施設及び所在地

(1) 施設名 中里温泉

(2) 所在地 大仙市太田町中里字新屋敷114

5 予算上限額

5,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

6 委託業務の内容

(1) 計画準備

業務実施にあたり、業務の目的、内容を把握した上で、業務の手順及び遂行に必要な条件等を整理し、業務計画書を作成するとともに、業務遂行に必要な資料を収集・整理する。

(2) 現況の調査と整理

対象地の位置及び面積、現況施設の概要や利活用状況について調査し整理するとともに、地域性及び気候条件をふまえ、対象地のアクセス状況や周辺環境について整理する。

(3) 関係法令の確認と整理

施設の改築にあたり関係する法令を確認し、予測される課題等について整理し、その解決手法を検討する。

(4) 計画の位置付け整理

①基本理念の設定

大仙市総合計画基本構想及び後期実施計画、大仙市まち・ひと・しごと創生総合戦略、その他関連計画の方針等をふまえて、本整備に関する基本理念（目的）を設定する。

②基本方針の設定

基本理念の実現に向け必要となる整備の方向性を基本方針として設定する。

(5) 敷地条件の整理

対象地における敷地・建物条件として、法規制状況・適用状況を整理する。なお、改築にあたっては次の順による事業工程を予定しており、敷地条件の整理においては、現行の建物の解体及び新規の建物の建築の期間中においても営業の継続が最大限可能となるよう留意すること。

①「ふるさと館」の解体

②新規の建物の建築

③「就業改善センター」及び「南部コミュニティセンター」の解体

④外構工事

※各建物の概要については、別添「(参考資料) 中里温泉の概要について」を参照すること

(6) 導入機能・施設規模の設定

①導入機能の検討

施設として必要な機能について、事前に利用者、地域住民及び近隣施設等への聞き取り調査を実施し、ニーズを把握した上で検討・整理する。なお、導入機能の種類は「入浴」「食事」「休憩」とし、「宿泊」は含まないものとする。

②導入施設の設定

導入機能別に提供する具体的なサービスの内容について整理し、必要な諸室や規模、設備等について検討を行う。

「食事」に関する設備は、軽食の提供など比較的軽微なもののみに対応を想定しており、宴会については、ケータリングなどの外部委託による対応を想定していることに留意すること。また、「史跡の里交流プラザ 柵の湯」との連携を最大限考慮すること。

なお、源泉及び揚湯設備については現行施設のものを利用することとする。

③施設規模の設定

設定した導入施設について、庁内関係部署の意向をふまえた上で、施設規模を設定する。

(7) 基本計画図の作成

①ゾーニング計画

敷地全体及び建物内を対象として、導入施設相互の関係性を整理し、動線を考慮しながら施設の大まかな配置や周辺敷地への拡張の必要性を検討し、3案程度のゾーニング図を作成し、比較検討を行う。

②基本計画図の作成

ゾーニング計画及び施設規模に基づき、基本レイアウト図を作成する。作成するレイアウト図は、敷地全体の平面レイアウト図と建物内のレイアウト図及び建物の立面図とする。

(8) 事業実施に向けた整理

①概算工事費の算出及び整備スケジュールの作成

作成した基本計画図に基づき、概算工事費を算出するとともに整備スケジュール（案）を作成する。

②開館方式及び開館日時の検討

作成した基本計画図に基づき、開館方式及び開館日時の検討を行う。

③来館者数及び運営・維持管理費の見込額算出

開館方式及び開館日時の検討結果に基づき、来館者数及び運営・維持管理費の見込額を算出する。また、20年間の設備更新に関する見通し及び見込額を算出する（源泉及び揚湯設備を除く）。

④設計に向けた留意点の整理

上記の検討過程や社会情勢等を踏まえた上で、設計に向けた留意点を整理し、とりまとめる。

(9) とりまとめ・成果品

上記検討結果を基本計画としてとりまとめ、次の成果品を作成、納入する。

- ・基本計画書 A4 カラー製本 20部
- ・基本計画書概要版 A4 カラー8頁 20部
- ・上記の電子データ（電子データはCD-R又はDVD-Rにて提出、編集可能な原稿データについても提出、図面はCADデータ及びPDFデータについても提出）

(10) 打合せ

業務遂行にあたっては、業務着手時、中間2回、成果品納入時の計4回の打合わせを実施することを原則とする。ただし、業務の進行状況に応じて適宜打合わせを実施するものとする。

7 完了報告及び検査

受注者は、業務を完了したときは、履行期限までに成果物及び完了報告書を提出し、発注者の検査を受けるものとする。修正が必要な場合は、速やかに発注者の指示のもと修正を行い、その費用は全て受注者の負担とする。

8 委託料の支払い

受注者は検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。なお、事業完了前の前金払い、部分払い等の請求はできないものとする。

9 著作権等

成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）は、成果物を引渡したときに全て発注者に帰属する。受注者は発注者に無断でこれらの使用、貸与及び公表等を行ってはならない。

受注者は、発注者に対し、成果物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証する。

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

10 資料等の貸与

発注者は、受注者から業務上必要な資料等の貸与を求められた場合、これを貸与する。

受注者は、貸与された資料等の取扱い及び管理に十分注意するとともに、本業務の目的以外に使用してはならず、業務完了後は速やかに返却するものとする。

11 その他

業務着手段階から、成果品が作成されるまでの工程において、市との連絡を密に行い、修正等が生じた場合はその都度協議する。

受注者は、本業務によって知り得た事項を発注者の許可なしに第三者に漏洩してはならない。また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。