

1. 業務名

鳴門市新スポーツ施設基本計画策定業務

2. 業務の目的

長年にわたり市民のスポーツや文化活動の拠点となっていた鳴門市市民会館を令和2年9月に閉館して以降、スポーツ・文化活動の場が不足しているほか、市内に公営・民営のプール専用施設がないことに加え、学校プールにおいては、老朽化が進むとともに、近年の酷暑によりプールが使用できなくなるなど、さまざまな課題が発生している。

こうした課題を解決するため、体育館と屋内温水プールからなる新たなスポーツ施設の整備を進めるため、令和7年3月に「鳴門市新スポーツ施設基本構想」（以下「基本構想」という。）を策定した。

本業務は、新スポーツ施設建設にあたり、基本構想の検討内容を踏まえ、現状の整理や建設に向けた基本的な考え方の整理、施設規模や施設内容、事業手法、概算事業費、整備スケジュールなどを示す基本計画を策定することを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月19日まで（予定）とする。

4. 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) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令、条例などを遵守すること。
- (3) 本市が策定した他の計画との整合性を考慮すること。
- (4) 受託者は、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置の下で業務を実施すること。
- (5) 庁内会議等を含め、現状と課題、事業手法などについて検討を進めることとしている。
受託者は、これら庁内会議等において検討を行った事項について補完し、基本計画に求められる内容として遺漏がないよう、整理を行うこと。
- (6) 受託者は、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。
- (7) 受託者は、自らの組織の中から管理技術者を選任し、発注者に通知すること。
- (8) 受託者は、本業務の一部を再委託する場合、予め発注者の承認を得ること。
- (9) 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。

(10) 受託者は、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ならない。

5. 業務計画書の提出

(1) 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、発注者の承認を得ること。

(2) 業務計画書には次の事項を記載すること。

ア 業務概要

イ 業務実施方針

ウ 業務工程

エ 業務実施体制及び組織計画（組織図）

（管理技術者及び担当技術者の名簿・経歴、業務分担表を含む。また、協力者があ
る場合は協力者の概要、担当技術者の名簿・経歴、業務分担表を含む。）

オ 業務フローチャート

カ 打合せ計画

キ 連絡体制

ク その他発注者が必要とする事項

(3) 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度速やかに発注者に変更業務計画書を提出し、承認を得ること。

(4) 発注者が指示した事項については、受託者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。

6. 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と発注者は常に密接な打合せを行い、業務方針、条件などの疑義を正すものとし、その内容については、受託者がその都度記録し、発注者の確認を得ること。

7. 引渡前における成果品の使用

履行期間途中においても、発注者は受託者に通知することで、成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。

8. 検査

(1) 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。

(2) 業務完了期限前であっても、発注者が予め成果品の提出期日を指定した場合には、その指定する期日までに、その時点における成果品を提出し、検査を受けること。

9. 業務内容

業務の概要は次に掲げるとおりであるが、発注者と十分に打合せを行いながら実施すること。

(1) 鳴門市新スポーツ施設基本計画

次の各項目について調査、整理、検討などを行い、基本計画を策定すること。

① 新スポーツ施設の整備について

- ア 現状分析、課題・問題点の整理
- イ 新スポーツ施設の必要性について整理
- ウ 関連法規制の整理
- エ 周辺環境及び周辺施設（商業施設・住居等）への配慮についての検討
- オ 「鳴門市スポーツ推進計画」、「鳴門市都市計画マスタープラン」及び「鳴門市公共施設等総合管理計画」、「鳴門市新スポーツ施設基本構想」等との整合

② 新スポーツ施設の基本的な考え方について

新スポーツ施設の役割と基本的な方向性を整理し、施設建設にあたっての基本理念及び基本方針を提案すること。

③ 新スポーツ施設の規模の算定について

次の各項目などを指標に、新スポーツ施設に必要と想定される規模（延床面積）を算定するとともに、空間計画と階数について複数パターンを設定、比較検討すること。

- ア 市民ニーズ、教育利用、障がい者スポーツ対応
- イ 新スポーツ施設に備えるべき機能
- ウ 新スポーツ施設の総延床面積
- エ 近年、類似人口規模の自治体が整備した事例など
- オ その他、受託者の実績などから必要と思われる指標

④ 新スポーツの機能について

次の視点に基づき新スポーツ施設の機能を検討すること。

- ア 市民の利便性や交流・賑わいに関する視点
- イ 防災拠点に関する視点
- ウ 体育館機能に関する視点
- エ 屋内プール機能に関する視点
- オ 学校体育での利用に関する視点
- カ 環境負荷の低減に関する視点
- キ ユニバーサルデザインに関する視点
- ク 防犯・セキュリティに関する視点
- ケ 経済性への配慮に関する視点

コ その他

上記に掲げるもののほか、必要と思われる機能があれば提案すること。

⑤ 事業手法について

PFI方式、DB+O方式なども含めた事業手法の整理を行うとともに、事業手法ごとのコスト縮減、工期短縮の効果などについて比較検討すること。

⑥ 敷地利用計画について

敷地を有効活用するために、次の各項目について検討すること。

ア 新スポーツ施設と既存施設、駐車場等の調整

イ 公共交通機関からのアクセスルート、駐停車スペース（団体バス、タクシー等含む）

ウ その他、受託者の実績などから必要と思われる項目

⑦ 概算事業費について

ア イニシャルコストの検討

本体工事（調査費、設計費、建設費等）、附帯・外構工事、備品など、全体の概算事業費を算出し、比較検討すること。

イ ランニングコストの検討

運用費、保全費、更新費、一般管理費などの概算費用を算出し、比較検討すること。

⑧ 財源計画について

財源の整理及び活用可能な補助金などについて検討するとともに、要件を整理すること。

⑨ 事業スケジュールについて

今後の全体スケジュールを検討するとともに、必要業務の詳細について、工期の短縮や事業費の縮減の考え方も含め、適切な計画案を提示すること。

⑩ 防災について

ア 市が指定する防災拠点について、新スポーツ施設の利用方針を検討する。

イ 構造計画（耐震安全性含む）の諸条件設定及び計画方針

ウ 地震津波等に係る防災計画の諸条件設定及び計画方針

エ その他、受託者の実績などから必要と思われる項目

⑪ その他

基本計画策定に関し、関係官公署との協議、各種法的手続きなど必要となる事項を整理すること。

(2) 要求水準書案などの作成業務

工事等の発注にあたり必要な与条件を整理し、要求水準書案などを作成すること。

(3) その他の業務

- ① 庁内会議等への出席、議題提案・資料の作成、意見集約、議事録・公表資料の作成などの運営支援
- ② 関係機関、関係団体、施工業者へのサウンディング
- ③ アンケートの実施など（規模3,000人程度）

10. 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（A4版製本）
- (2) 基本計画資料編（A4版製本）
- (3) 基本計画書概要版（A4版） 電子データのみ提供
- (4) 要求水準書案など（A4版） 電子データのみ提供
- (5) 上記電子データ（CD-Rなどの電子媒体） 2部
- (6) その他必要な資料 指定部数

※ 製本は、原則としてA4縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。

11. その他

- (1) 企画提案書に記載の事項のうち、この仕様書に定めのない事項についても確実に実施すること。
- (2) 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。
- (3) 企画提案書に記載した項目やプレゼンテーション、質疑応答の内容については、市及び事業者が協議のうえ、本仕様書に加えるものとする。