

三木市中央公民館等複合施設基本計画策定及び
事業者選定発注支援業務仕様書

1 業務目的

「三木市公共施設再配置計画」及び「三木市中央公民館等複合施設基本構想」に基づき、中央公民館、市民活動センター、高齢者福祉センター及び高齢者大学・同大学院（まなびの郷みずほ内）の4公共施設を集約することとしている。

併せて、現中央公民館に隣接する三木商工会館を含めた複合施設の整備を計画している。

本業務は、この複合施設の機能・規模、概算事業費及び整備手法等を整理する「三木市中央公民館等複合施設基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定するとともに、民間活力を活用した官民連携の事業手法による施設整備を見据え、事業者選定発注支援業務を行うものである。

2 履行期間

契約日の翌日から令和8年3月31日までとする。

ただし、基本計画策定業務は令和7年3月31日まで、事業者選定発注支援業務は令和8年3月31日までとする。

3 対象用地の概要

所在地	①【現中央公民館敷地内】 兵庫県三木市本町2丁目1143番地1 ②【現三木商工会館・本町駐車場敷地内】 兵庫県三木市本町2丁目739番地1
土地面積 （公簿面積）	①現中央公民館敷地 : 4,826.00 m ² ②現三木商工会館・本町駐車場敷地 : 1,880.84 m ² 合計 : 6,706.84 m ²
用途地域	近隣商業地域
建ぺい率	80%
容積率	200%
現況	中央公民館、みのがわ会館、三木商工会館、駐車場（中央公民館駐車場及び本町駐車場）、美囊川リバーサイド

	パーク市民トイレ 接道状況：【南側】県道加古川三田線（幅員約 11m） 【東・西側】市道新宿加佐東線（幅員約 6.5m）
災害リスク	0.5～3.0m未満の浸水想定区域内

4 集約する施設の概要

(1) 公共施設

施設名	建築年度	延床面積 (㎡)
中央公民館	1971 (S46)	2,585.21
市民活動センター	1980 (S55)	2,705.80
高齢者福祉センター	1995 (H7)	806.38
高齢者大学・同大学院 (まなびの郷みずほ内)	1990 (H2)	2,724.82 (本館+体育館)

◎施設の建物、利用者、維持管理経費等の状況は、本市のホームページで公表している「公共施設白書」及び「施設カルテ」を御参照ください。
<https://www.city.miki.lg.jp/site/kokyosisetumangement/17116.html>

(2) 民間施設

施設名	建築年度	延床面積 (㎡)
三木商工会館	1973 (S48)	1,827.68

5 業務内容

(1) 基本計画策定業務

①基本計画策定に係る条件整理

- ア これまでの検討経緯、敷地条件、上位計画の整理
- イ 現況施設の利用実態の分析
- ウ 各施設の要望の整理
- エ 施設整備の目的及び基本的考え方の整理
- オ 市民、関係者（団体）との意見交換会等の開催、意見集約

②基本コンセプトの検討

- ・上記①を踏まえた複合施設の基本コンセプト及び整備の基本方針の検討

③先進事例の調査及び研究

- ・類似施設の先進事例を調査し、基本計画策定に向けた課題を明らかにする。

④基本計画策定に向けた諸課題の検討

- ア 施設機能の検討
- イ 必要諸室及び施設規模の検討
- ウ 機能連関の検討
- エ 法的条件の検討（敷地・施設）及び関係機関との協議
- オ 敷地条件の検討（地盤条件・雨水排水条件・周辺環境・防災等）
- カ インフラ条件の検討（電気・ガス・上下水道・通信等）
- キ 景観的検討（施設デザインに関する方針の検討）
- ク 整備に係る移転計画（中央公民館、三木商工会館）
- ケ 対象用地が「三木城下町歴史的景観形成地区」にあることに配慮し、かつ、にぎわいづくりにも資する方策の検討

⑤事業手法の検討

- ア 事業スキームの検討
 - ・「複合施設における市民サービスの向上」及び「市の財政負担の軽減効果の最大化」を図るため、複合施設の設計・建設・維持管理・運營業務について民間事業者のノウハウを活用した事業手法を検討
- イ 市の財政負担の軽減効果の検討・評価
 - ・資金調達条件などの前提条件の検討・整理
 - ・V F Mの検討・算定
（従来型手法の場合のライフサイクルコスト（L C C）と民間活力を活用した手法（P P P / P F I 手法）の場合のL C Cの算出・比較など）
- ウ 上記ア・イを踏まえた事業手法の検討

⑥基本計画の作成

- ア 土地利用パターン及び配置ゾーニングの検討
- イ 概略施設配置計画（駐車場等外構計画を含む。）
- ウ 概略平面計画（複数パターンの検討）
- エ 概略構造方針の検討
- オ 概略設備計画の検討（電気・機械・昇降機等）
- カ 概算事業費の検討及び算定
- キ 基本計画図の作成

ク イメージパースの作成（外観・内観スケッチ）

⑦今後の課題の整理

- ・民間活力の活用を見据え、事業者選定発注支援業務に向けた課題の整理及び解決方策の検討

(2) 事業者選定発注支援業務

①複合施設に導入する施設・機能の確定支援

ア 各諸室の確定

基本計画の策定を踏まえ、要求水準書作成に必要なとなる施設の諸室構成、各諸室の規模、機能等を確定する。

イ ヒアリングの実施

上記の検討に当たっては、平面図などの資料を基に関係各課との綿密なヒアリングや調整を複数回行い、施設所管課の意向を反映した施設計画を作成し、要求水準書に反映すべき事項についても整理する。

②実施方針の策定及び公表

ア 実施方針案の作成

本事業の事業内容や事業者選定スケジュール等を示した実施方針原案の作成を支援する。

イ 質疑応答対応

実施方針公表後、民間事業者からの質疑・意見等を取りまとめるとともに、質疑に対する回答案を作成する。

③民間事業者公募

ア 公募書類（入札説明書、様式集、落札者選定基準等）の作成

本事業の事業内容の詳細や事業者選定スケジュール、選定方法、参加資格要件、リスク分担等を示した入札説明書、募集要項、様式集、民間事業者を選定するための落札者選定基準（評価項目、評価方法等）等を検討、作成する。

イ 要求水準書の作成

本事業の実施に当たり、本市が民間事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書を作成する。

ウ 質疑応答対応

募集後、民間事業者からの質疑・意見等について取りまとめるとともに、質問に対する回答案を作成する。

エ 競争的対話の実施

募集後、民間事業者との競争的対話の実施を支援し、質問に対する回答案を作成する。

④民間事業者の評価、選定

ア 審査体制、審査方法等の検討

選定委員会委員の人選及び審査方法等の検討に係る支援を行う。

イ 審査資料の作成、基礎審査実施、審査会運営に係る支援

事業者選定に当たり必要となる選定委員会において、選定委員の抽出、議題の提案、委員会資料の作成等の開催・運営支援等を行い、選定結果の公表支援を行う。また、選定事業者との仮契約締結後にVFMの再検証を行う。

⑤契約等の締結に係る支援

ア 契約協議への参加

選定された民間事業者と本市の契約内容を詳細に確認するに当たり、本市と民間事業者の協議に伴い、必要となる支援を行う。

イ 契約書類の作成

基本協定書や各種契約書を作成する。

ウ 契約締結の支援

基本協定及び各種契約の締結の支援を行う。なお、基本協定及び各種契約の締結に当たっては、受注者の費用負担により、弁護士によるリーガルチェックを受けること。

⑥業務報告書の作成

6 打合せ協議

(1) 本業務の履行に係る打合せ協議は、業務の実施段階に応じて適宜行うものとし、基本計画策定業務着手から業務成果品の納品までに最低6回（オンライン会議形式を除く。）、事業者選定発注支援業務着手から業務完了までに最低6回（オンライン会議形式を除く。）実施すること。

(2) 上記による打合せ協議の結果は、受注者が議事録を作成の上、当該打合せ協議後、速やかに発注者に提出すること。

7 成果品

下記の資料について、製本10部とデータ1部を提出すること。

(1) 基本計画策定業務

- ア 報告書（基本計画策定の経過を整理したもの）
- イ 基本計画（案）
- ウ 基本計画概要版（案）
- エ 図面関係（施設配置計画図、平面図、イメージパースほか）

(2) 事業者選定発注支援業務

- ア 報告書（事業者募集・選定の経過を整理したもの）
- イ 事業者募集に係る募集資料
- ウ 打合せ記録その他検討資料

8 その他

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たり、関係法令等を遵守しなければならない。
- (2) 本業務の履行に当たっては、契約締結後速やかに、業務着手届、業務計画書（工程表を含む。）、その他必要な書類を作成の上、発注者に提出しなければならない。
- (3) 本仕様書に示していないもので、業務遂行上必要とする事項については、そのつど協議するとともに、委託者の指示を受けるものとする。
- (4) 受注者は、本業務の遂行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らしてはならない。