

さざなみホール活用方針検討等調査業務委託 仕様書

1. 委託業務名

さざなみホール活用方針検討等調査業務委託(以下、「本業務」という。)

2. 業務の目的

令和6年末に閉館したさざなみホール(以下、「本施設」という。)の新たな活用を目指し、令和7年に得られた市民意見を踏まえての事業化に向けた可能性調査や、外装改修に向けた調査を行ったうえで活用の方向性を定めることを目的とする。

3. 業務対象範囲の概要

(1) 名称

さざなみホール

(2) 物件詳細情報

所在地：野洲市比留田 3313-3

竣工年度：1992年

敷地面積：22,174.23 m²

建築面積：3,175.14 m²

延床面積：3,447.23 m²

構造：鉄筋コンクリート造

階数：地上3階建

4. 委託期間

契約締結日から令和9年3月 31 日まで

5. 配置予定技術者等

受注者は、本業務に関する配置予定技術者として管理技術者及び担当技術者を定め、その氏名を書面により発注者に通知するものとし、当該技術者を変更したときも同様とする。なお、管理技術者と担当技術者は兼務できないものとする。

(1) 受注者は、当初に定めた技術者を退職等の極めて特別な場合を除き、本業務の完了まで変更してはならない。

(2) 管理技術者は、本業務の一切の事項を管理するものとし、業務内容に精通した技術者を従事させるものとする。

(3) 管理技術者は、以下のいずれかに該当する者とする。

- ・ 公共施設の民間事業者による利活用に係る事業者サウンディング及び PPP 可能性検討業務を受託し完了した実績を有すること。
- ・ 一級建築士の資格を有する者

(4) 外装調査業務を統括する担当技術者は、一級建築士の資格を有する者とする。

(5) コンサルティング業務を統括する担当技術者は、公共施設の民間事業者による利活用に係る事業者サウンディング及び PPP 可能性検討業務を受託し完了した実績を有すること。

6. 前提条件

(1) 業務内容や工程を精査し、円滑な業務遂行に向けて業務計画を作成すること。

(2) 令和7年に発注者が聴取した市民意見を踏まえ、最適な活用方針検討を行うこと。

7. 業務内容

(1) 外装調査

① 現地調査

(ア) 外装調査

a 外壁躯体コンクリート調査

ひびわれ、白華、鉄筋腐食に伴う爆裂等の変状を調査する。

b 屋根、屋上調査

屋根材の浮き、ズレ等の変状を調査する。陸屋根防水面の劣化状況についても調査を行う。

c シーリング劣化調査

躯体打ち継ぎ部、サッシ廻り部等の劣化状況を調査する。

(イ) 内部漏水部確認調査

各室の天井仕上げ面の漏水状況を確認、調査する。天井点検口がある場合は、内部躯体面の目視確認を行う。床浸水跡についても原因の可能性を調査する。

② 現地調査報告書作成

①現地調査を踏まえ、次の資料を報告書として作成する。

(ア) 概要

(イ) 調査方法(外壁躯体コンクリート調査、屋根、屋上調査、シーリング劣化調査、内部漏水部確認調査)

(ウ) 既存の各図面(配置図・平面図・立面図・断面図)に対する劣化状況記入

(エ) 外壁・屋根(防水・シーリング):状況写真、分析

(オ) 主要各室:状況写真、分析

(カ) 改修項目リスト作成

(キ) 改修内容検討

(ク) 概算費用算出

(ケ) 改修工事工程表案作成

(2) コンサルティング業務

① 計画準備・前提条件の検討・整理

(ア) 条件整理

各種法令等を整理し、これまでの検討経緯等を踏まえ、今後の利活用方策の検討等にあって必要となる条件等を整理する。

(イ) 利活用パターン検討

当該施設で、想定できる利活用方策や事業スキームを幾つか挙げ、次項のサウンディング調査での提示資料として、特徴等を整理する。

② 事業者サウンディング調査

新たな活用に民間活力を導入する場合に、想定される活用方策、事業スキーム、実現に向けた課題、参画意欲等について、5者以上にサウンディング調査を実施し、可能性を調査すること。

③ 利活用における方策可能性調査

(ア) 事業性に係る検討

想定した複数の利活用方策および事業スキームについて、民間事業者の事業性及び発注者の財政負担軽減額を概算する。

(イ) 総合評価

想定した複数の利活用方策および事業スキームについて、総合的に最も実現可能性の高い案を採用候補とする。

④ 施設利活用の方針検討

(ア) 方針検討

(2)①から③までの結果を踏まえ、本施設の新たな活用方法について、発注者と協議の上方針検討を定める。

(イ) 今後の課題とスケジュール検討

今後検討が必要となる課題を抽出した上で、手続き等を含めた想定事業スケジュールについて整理する。

⑤ 報告書作成

前号までの検討結果に関する業務報告書を作成する。

⑥ 打合せ協議等

打合せは初回、中間(2回)、納品時の計4回を基本とし、必要に応じて適宜開催する。なお、打合せ協議後は受注者が議事録を作成し、発注者に提出・承認を得るものとする。

また、発注者担当者の指示により、各種会議、打合せ等への出席を求めることがある。

8. 資料の貸与及び返却

本業務に必要な発注者所有の関係資料は、契約後、必要に応じて貸与する。

- (1) 貸与された資料は、紛失及び汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表し、貸与し、又は複製してはならない。
- (2) 業務完了後、貸与された資料は、速やかに発注者に返却する。

9. 業務計画書の作成及び提出

受注者は、契約後速やかに業務実施体制を整えて、業務上必要な資料を収集したうえで、業務計画書を作成し、提出するものとする。なお、業務計画書には、以下の項目を記載するものとする。当業務計画書は、受注者との協議のうえ、必要に応じて対外的に公表することがある。

- (1) 実施予定の業務内容
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程、スケジュール
- (4) その他、発注者が指示する内容

10. 提出書類

受注者は、本業務を実施するにあたり次の書類を発注者に提出し、承諾を得るものとする。

- (1) 着手届
- (2) 業務実施体制が一覧となった書類(技術者要件が確認できる書類を含む。)
- (3) 「9.業務計画書の作成及び提出」に記載の業務計画書
- (4) その他、発注者が業務遂行上必要と認める書類

11. 業務の実施条件等

- (1) 業務の遂行にあたっては、発注者と十分に連携を図り、処理方針については、随時、発注者の指示および承諾を受けること。
- (2) 業務の遂行にあたっては、関係法令および適用基準等を遵守しなければならない。
- (3) 業務の遂行にあたっては、地方公共団体等が発注した本業務の内容と同種、又は類似した業務の会社実績を有し、当該実績を有する人員を配置すること。なお、求める要件の詳細については、

「さぎなみホール活用方針検討等調査業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領」に明記のとおりとする。

- (4) 発注者は、受注者に対して情報の提供等、業務の円滑な遂行に協力するものとする。
- (5) 本業務の成果物の著作権は、委託料の支払いをもって受注者から発注者に譲渡するものとする。また、受注者は著作権者人格権を行使しないものとする。
- (6) 受注者は、業務により知り得た事項について、秘密を守り、他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。
- (7) 受注者は、業務の大半を第三者に再委託してはならない。また、業務の一部を第三者に再委託する場合には、事前に発注者の承認を得るものとする。

12. 成果品等

- (1) 本業務の成果品は、次のとおりとする。印刷物の書式、成果品の提出方法等については、発注者と協議の上、決定する。
 - 成果品：調査業務報告書および本業務により作成する資料等 各1部
 - 当該データ等を収録した記憶媒体(USB等) 1部
- (2) 受注者は、令和9年3月(予定)に調査業務報告書の最終案を提出するものとする。提出の時期を含め、様式や方法については、発注者と協議を行い決定する。

13. 検査

- (1) 本仕様書に指定された成果品一式を納品し、発注者の検査をもって業務の完了とする。
- (2) 検査に際しては、管理責任者を出席させるものとする。
- (3) 成果品に瑕疵があることが判明した場合、受注者は直ちに訂正、補足またはその他必要な措置を講じなければならない。業務が完了し、引渡し後であっても同様とする。
- (4) 検査および訂正等の措置にかかる費用は、受注者の負担とする。

14. 委託料の支払

委託料の支払いは、原則として委託業務の完了後に全額を精算払いする。なお、発注者が必要と認める場合には、前金払等を行うことができる。

15. その他

- (1) 本仕様書および企画提案書等に記載された業務内容の作業項目および作業スケジュールの詳細については、発注者と受注者で協議を行い決定する。
- (2) 本業務に必要な資料については、発注者と調整した上で収集するものとする。なお、受注者は収集した資料を毀損または滅失しないよう丁寧に扱わなければならない。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び受注業務の細目については、発注者と受注者で協議の上、決定するものとする。