

(仮称) 第4こども園整備基本計画策定及び事業手法等検討業務仕様書

I 総則

1. 業務名

(仮称) 第4こども園整備基本計画策定及び事業手法等検討業務（以下「本業務」という。）

2. 目的

本市の「就学前教育・保育のあり方に関する基本方針（令和5年7月時点版）」に基づき、西浦東幼稚園（令和3年度末閉園）、白鳥幼稚園（令和4年度末閉園）、西浦幼稚園（令和6年度末閉園予定）及び軽里保育園（令和9年度末閉園予定）の4園を再編・統合し、令和10年度に新設予定の認定こども園の整備を行うにあたり、整備規模、備えるべき機能、配置計画やフロア構成等を検討するとともに、対象地の土地利用、施設整備、事業手法及び事業の進め方等について、民間事業者活用の観点から官民連携手法の導入の可能性を調査し、最適な事業手法の検討を行うものである。

3. 履行期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日（月）まで

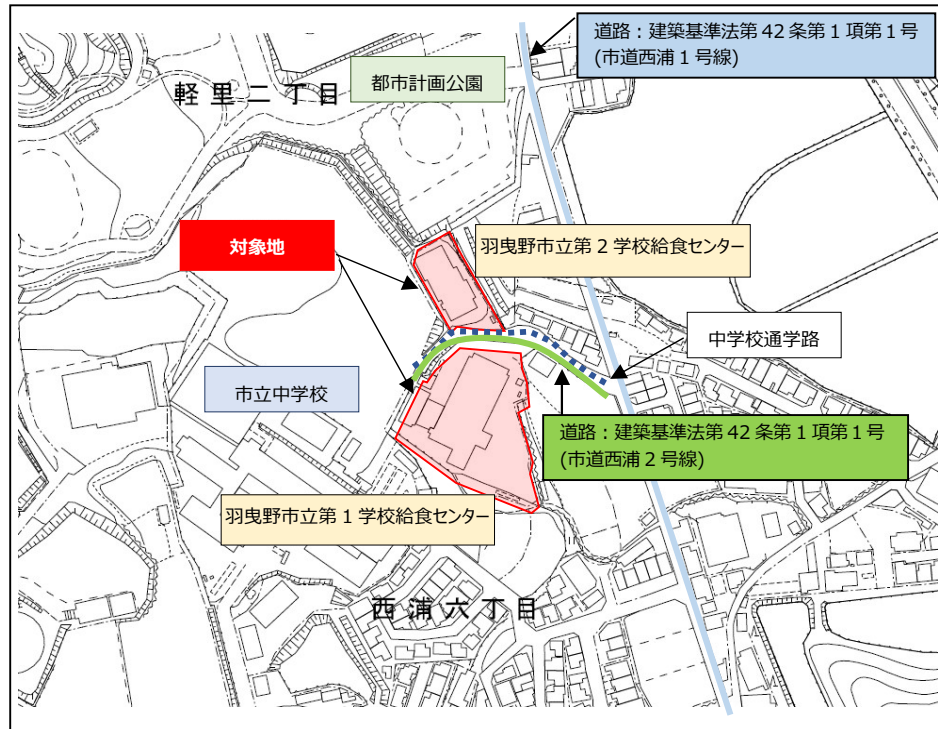
4. 事業概要

(1) 対象地の概要

		羽曳野市立 第1学校給食センター	羽曳野市立 第2学校給食センター
所在地		羽曳野市西浦6丁目48番地 他	
設置（竣工）年月		昭和47年4月（竣工）	昭和52年8月（竣工）
稼働終了予定年月		令和8年3月末	
敷地面積		約3,700㎡	約1,000㎡
既存建物構造		鉄骨造 2階建て	鉄筋コンクリート造 平屋建て
既存建物延べ面積		約1,640㎡	約720㎡
地域 地区	用途地域	第一種中高層住居専用地域（建ぺい率60%・容積率200%）	
	準防火地域	無し（建築基準法第22条区域）	
	景観地区	無し（ただし、羽曳野市景観計画に基づく景観計画区域）	
	高度地区	無し	

都市計画施設	無し
その他の規制	・屋外広告物表示方法等の制限：許可区域（路線型表示制限区域） ・埋蔵文化財：埋蔵文化財包蔵地等該当無し（試掘調査依頼書要） ・浸水想定区域：無し ・土砂災害警戒区域：無し ・宅地造成等工事規制区域：羽曳野市全域

（２）位置図：



（３）対象地周辺の概要

	東側	西側	南側	北側
周辺建物等	住宅・民間駐車場・畑	市立中学校	住宅	都市公園・公共施設
地域地区	対象地と同一			対象地の内容 +高度地区・景観地区
都市計画施設	—			都市計画公園
その他の規制	対象地と同一			
避難施設等指定	—	指定避難所 （中学校）	—	広域避難場所 （都市公園）

(4) (仮称) 第4こども園の整備予定地及び想定規模等

項 目	想定規模等
整備予定地	羽曳野市立第1・第2学校給食センター
施設の種類	幼保連携型認定こども園
対象年齢	0～5歳児
定 員	150～200人(想定)
延べ面積	1,700㎡程度
構 造	鉄骨造または木造

5. 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- (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上で適切な人員配置のもとで業務を実施すること。
- (4) 受注者は、自社の社員の中から業務主任技術者を選任し、発注者に報告すること。
なお、これらの技術者は特別な場合を除き、本業務の公募型プロポーザル実施時に提出した会社概要に記載した者を選任すること。
- (5) 本業務に関する発注者との打合せは、随時、羽曳野市役所庁舎内で行うこと。
- (6) 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。
- (7) 受注者は、契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。なお、主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとする。

6. 提出書類

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに次の書類を含めた業務計画書を作成の上、発注者に提出し、発注者の承諾を受けること。
 - ① 業務実施方針
 - ② 業務工程表
 - ③ 担当技術者一覧表
 - ④ その他、発注者が必要に応じ指定する書類
- (2) 受注者は(1)に定める書類の記載内容に変更が生じた場合は、速やかに発注者に文書で報告し、承諾を受けること。

7. 打合せ及び議事録

- (1) 受注者は業務の円滑な遂行を図るため、発注者と密接な連絡をとるとともに、業務着手時及び主要な区切りにおいては打合せを行うものとし、その都度記録し相互に確認を行い、議事録を作成するものとする。なお、打合せ回数は5回程度とする。
- (2) 関係官公庁及び公益事業者等との打合せを行った場合は、速やかに議事録を作成し、その都度発注者に文書で報告すること。

8. 疑義

本仕様書に明記されていない事項、また、その内容の解釈に疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議の上決定するものとする。

9. 貸与資料

受注者は、業務に必要な資料を発注者より借り受けるものとするが、その管理には責任を持って行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

10. 守秘義務

受注者は、業務上知り得た事項については、他に口外してはならない。また、成果品は全て発注者の所有とし、発注者の承諾無しに他に貸与、公表、譲渡又は使用してはならない。

11. 軽微な変更

業務内容の変更等について、「業務委託料」及び「履行期間」の変更のないものは軽微な変更とする。

II 業務内容

業務内容は次に掲げるとおりとする。業務の遂行に当たっては、発注者と十分に打合せを行いながら実施すること。

1. 基本計画策定業務

(1) 基礎調査等

- ① 対象地に係る敷地状況、周辺環境、各種法規制等に基づく与条件を整理する。
- ② 現地調査等により、既存施設、周辺道路や都市インフラの整備状況、敷地の地形、隣地の状況等を把握する。
- ③ 対象地や地域の現状及び固有の課題を整理し分析する。
- ④ 本市認定こども園の運営状況の分析と評価を行い、事業を実施する上での課題抽出及び対応策の検討を行う。

(2) 整備計画（案）の作成

対象地の土地利用、施設整備、事業手法及び事業の進め方等について整理し、(1)により整理した基礎調査情報等を踏まえ、以下のとおり整備計画（案）を作成する。なお、整備計画（案）の作成にあたっては、「西側に立地する市立中学校の通学動線と（仮称）第4こども園の通園動線」及び「周辺地域とのアプローチの快適性と安全性」に特に配慮すること。

- ① 令和8年4月以降に既存建物（羽曳野市立第1・第2学校給食センター）の解体を含めた計画とする。
 - ② 管理運営方法や事業手法等を考慮しつつ、認定こども園の必要性、求められる機能（必要諸室等）やハード・ソフト両面での性能や防災機能等の検討を行い、基本方針を整理する。
 - ③ 利用予定人員や主要機器（必要な設備を含む）、1人あたりの必要面積等の条件を考慮し、諸室及び共用部分の面積や施設の全体規模について、類似施設の状況や管理運営方法等を踏まえて検討する。
 - ④ 施設特性や各諸室の規模、機能、利用時間等の運営計画、運営組織及び管理計画、維持管理方法等を考慮した土地利用計画や施設配置計画（ゾーニング、動線等）を作成し、比較検討する。
 - ⑤ 土地利用計画や施設配置計画等を総合的に検討し、「2. 事業手法検討業務」で整理・検討した事業手法を踏まえた施設の整備計画（案）、イメージ図及び実施スケジュールを3案程度作成する。
 - ⑥ ⑤の整備計画各案について、概算事業費を算出する。また、概算事業費の算出時、従来型手法（設計・施工分離発注・直営による管理運営を基本とし、また、統合された4園の解体を含む。）に対する簡易VFMの算出支援を行う。
- （3） その他の条件調査及び整理
- ① 整備事業の実施において必要となる財源、活用可能な補助金や財政支援等の要件を整理し、活用を検討する。
 - ② 整備計画各案の実現に向けた課題整理及び例規等整備の必要性を検討する。
 - ③ その他、発注者が必要と判断する調査及び検討等を行う。
- （4） 基本計画の作成
- 各種調査、検討経緯及び結果等を取りまとめ、基本計画を作成する。
- 基本計画については、概要版をA3両面1枚にまとめ作成すること。

2. 事業手法検討業務

- （1） 事業手法等の整理
- ① 提案内容による事業手法、従来型の事業手法等についての事業スキーム（スケジュールを含む）を整理する。
 - ② 提案内容や先進事例等をもとに、民間資金やノウハウの活用を伴う整備手法を整理する。
- （2） サウンディング調査の実施
- ① 整備計画(案)の検討に当たって、本事業を効果的に進めるためのアイデアのほか、民間活用事業としての市場性や条件等に関する意見を広く募り、民間事業者の参画可能性等を把握するためのサウンディング調査を実施する。
 - ② サウンディング調査により収集した情報を取りまとめ、整理する。
- （3） 事業手法の評価
- ① 各種事業スキームの適合性・実現性の評価及び課題整理を行い、整備事業にとって最適な手法の比較検討を行う。

- ② 事業手法の比較検討結果を整理し、総合的な事業手法の評価を行う。なお、事業手法の比較検討内容については、「1. 基本計画策定業務 (2) 整備計画(案)の作成」の整備計画案に反映する。

3. 民間事業者導入方針(案)の作成

(1) 民間事業者による事業手法の検討

- ① 提案内容及び「2. 事業手法検討業務」による比較検討内容等を踏まえ、民間事業者による(仮称)第4こども園の整備・運営等事業手法の導入に関する事業スキーム(案)を検討する。
- ② 事業スキーム(案)について、整備・運営等の特徴を踏まえた概算事業費の算出を行う。

(2) 要求水準(案)等の検討及び作成

民間事業者による(仮称)第4こども園の整備・運営等の事業実施に必要な要求水準及び事業スケジュールを検討し、案を作成する。

4. その他の業務

(1) 資料等作成支援

事業手法の庁内検討会議において必要となる会議用資料の作成等支援を行う。

(2) 報告書の作成

本業務の成果物として、報告書を作成する。

III 成果物

本業務に係る成果物は、次のとおりとする。

なお、成果品の管理及び権利の帰属は、全て発注者のものとし、発注者が承諾した場合を除き、受注者は成果品を公表してはならない。

名称	サイズ等		部数	摘要
基本計画	製本	A4	5部	A3二つ折り製本
基本計画(概要版)		A3	5枚	A3両面
報告書	製本	A4	2部	A3二つ折り製本 ※サウンディング関係資料は別冊とすること
上記の電子データ	DVD-R		2枚	

※電子納品媒体は、DVD-Rに業務名を印刷すること。内容は製本による報告書等の体裁をPDF形式に整理・変換したもののほか、作成したデータ全てを次の形式により保存すること。

- ① 文書：Word形式及びPDF形式
- ② 表・グラフ：Excel又はPowerPoint形式及びPDF形式
- ③ 写真データ：JPEG形式及びPDF形式
- ④ 図面データ：JWW形式及びPDF形式