

袖ヶ浦市地域拠点利活用調査業務委託仕様

1 業務名

袖ヶ浦市地域拠点利活用調査業務委託

2 目的

市内体育施設の拠点である袖ヶ浦市臨海スポーツセンターは、市民の健全な心身の発達やスポーツの普及・発展を図るとともに、明るく健康的な生活の形成に寄与する施設である。

さらに、激甚化する災害に対して、本施設は指定緊急避難場所および指定避難所に指定されていることから、災害時には市民を危険から守る地域の防災拠点としても機能している。

近年、施設の老朽化が進みプール棟が使用できなくなるなど、将来的に屋内体育施設の機能維持が困難となり、地域の防災拠点としての活用も難しくなることが懸念される。

一方、本施設は JR 長浦駅や国道 16 号に近接しており、交通のアクセス性にも優れているため、市民をはじめ多くの方々に利用されている。これにより、地域の賑わいを創出する拠点ともなり得るポテンシャルを有している。

今回、この地域の拠点である袖ヶ浦市臨海スポーツセンターを中心に、施設自体の老朽化の改善はもとより、新たな複合型施設の立地の可能性を探るため、立地エリアの活性化に効果が高く、立地の可能性が見込める施設の選定や企業ニーズ等の調査を行う。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 24 日

4 業務内容

主な業務内容は以下に示すが、詳細は発注者と受注者との協議により決定する。

(1) 立地エリアのポテンシャル分析

公表データ等を活用するとともに情報収集を行い、立地エリアのポテンシャル分析を行う。

①立地エリアの地域性、人口流動性の調査、分析

交通状況、産業・商圈、都市計画上の建築可否

②立地が期待できる施設規模の試算

立地エリアの状況や敷地面積から施設規模を試算

(2) 新たな施設の立地可能性調査

地域活性化に資する施設の立地を目指し調査を行う。

①立地エリアの活性化のために効果が高く、立地の可能性が見込める施設（業種等。公共施設も含む。）の選定

②立地の可能性が高い企業のリストアップと企業等へのヒアリングの実施
資料作成、連絡・調整、ヒアリング、議事録作成

(3) 誘致施設の事例提示

調査結果に基づいて、実現可能性の高い誘致施設の事例について、発注者と協議のうえ複数提示する。

(4) 事業手法及び事業性の検討

- ①調査結果に基づいて、誘致する施設規模を設定
- ②事業手法、事業性の検討（手法別の損益の見込み・分岐点、メリット及び課題、同地に適した事業手法の提案など）
- ③利活用に当たり、立地企業または市が活用できる国庫補助金等の提案

(5) 事業実施による効果予測

実現可能性の高い誘致施設の事例ごとに、市で事業を実施した場合の地域の賑わい等を、定性的および可能な限り定量的に予測する。

(6) 打合せ資料及び報告書の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は資料を作成のうえ、定期的に発注者と打合せを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項等を確認し、その内容については受注者がその都度打合せ記録を作成したうえで、発注者へ提出する。

5 成果品

成果品は以下に示すものとし、電子データを提出すること。

なお、電子データは、PDF 形式及び編集可能な形式（Word、Excel、PowerPoint 等）の両方を提出すること。

	提出物	提出期日
1	打合せ資料	随時
2	打合せ記録	随時（概ね1週間以内）
3	調査結果報告書（概要版）	10月末
4	調査結果報告書（詳細版）	2月末

6. 留意事項

- (1) 業務の実施にあたっては、仕様書及び関係法令等を遵守して行うものとする。
- (2) 受注者は、業務の内容に精通した主任担当者を配置し、業務を計画、指揮するものとし、作業計画等に基づき適正な工程管理を行い、作業の進捗状況を報告するとともに工程に変更が生じた場合には速やかに発注者へ報告するものとする。
- (3) 受注者は、契約締結後、業務の着手及び完了にあたって次に掲げる書類を発注者に提出するものとする。
 - ① 着手届
 - ② 工程表
 - ③ 業務責任者及び主任担当者通知書
 - ④ 業務体制表
 - ⑤ 業務目的物引渡書（成果品一式を含む）
 - ⑥ その他発注者が必要と認める書類

- (4) 業務の実施に当たり業務上知り得た秘密、情報を無断で漏らしてはならない。
- (5) 受注者は、業務の実施中に自らの責任において生じた事故及び損害について、一切の責任を負うものとし、その状況について発注者へ速やかに報告しなければならない。
- (6) 業務完了後、不良な箇所が発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処置を行うものとする。
- (7) 業務における成果品についてはすべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承認を受けずに複製や他に公表・貸与してはならない。
- (8) 受注者は、業務完了時において成果品の検査を受けるものとし、検査で修正を指示された場合は、速やかに対応するものとする。
- (9) 受注者は、業務の実施に必要な資料の借用を発注者へ申し入れることができるものとする。なお、発注者が貸与した資料は、受注者の責任において管理し、取扱いには十分注意するとともに、業務完了後、速やかに返却するものとする。
- (10) 業務において文献及び参考資料を引用した場合は、その文献及び参考資料の名称を明記するものとする。
- (11) 仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または仕様書に定めのない事項がある場合は、発注者と受注者において速やかに協議を行い、受注者はその指示に従って誠実に業務を行うものとする。