

男女共同参画センター基礎調査業務委託仕様書

1 業務名称

男女共同参画センター基礎調査業務委託（以下「本業務」という。）

2 目的

本市では、将来的な人口減少を見据え、必要な時期に必要な市民サービスを提供するため、各公共施設における将来的なあり方を検討することとしている。

本業務は、男女共同参画センターにおける将来的なあり方を検討するために、提供が必要なサービスや、機能・施設規模等の整理を行うに当たって、必要となる各施設の諸情報の基礎調査を目的として実施するものである。

3 履行場所

男女共同参画センター（高津区溝口 2-20-1）

4 履行期限

契約の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

ただし、中間報告として、業務の進捗状況や残る契約期間の作業の見通しについて、年内を目途に行うことし、具体的な内容や時期については発注者と協議の上、決定すること。

5 施設諸元

施設名称：男女共同参画センター

所在地：高津区溝口 2-20-1

延床面積：3,337.07 m²

構造・階数：鉄筋コンクリート造 地上 4 階

主な諸室：ホール、会議室、研修室、多目的室等

建築年月日：昭和 49(1974)年 3 月 31 日

6 業務の内容

既往資料のほか、発注者が提示する与条件等に基づき、各施設の基礎調査に必要な次の業務を行う。

(1) 基本情報や課題の把握・整理

既往資料の確認のほか、現場調査並びに施設所管課及び施設管理者へのヒアリング等の手法により、必要機能等の整理に必要な施設の設置目的や設置当初の状況、上位計画・関連計画上の位置付け、敷地の土地利用規制、運営状況等の基本情報、各種ハザードマップにおける災害リスク、建替工事実施時の施工性等の課題について把握・整理する。

(2) 効果的な建替え時期等の整理

効果的な建替えの時期や、建替えを行う際に必要となる法令や施工条件等の諸条件を、これまでに実施した・機能に関する定期点検の結果や、建物の劣化調査等の調査書をもとに整理する。

(3) 諸室・機能の利用状況の実態把握

公共施設利用予約システム（ふれあいネット）や当該施設でデータ管理している利用状況に関するデータ等による単純集計及びクロス集計（諸室の種類、利用人数、利用主体、利用目的、施設設置目的との合致、利用日区分（平日／休日）、利用時間帯（午前／午後／夜間／終日）、利用形態（本番利用／練習利用）など、3年間程度）や、指定管理者等へのヒアリング等の手法により、各諸室・機能の利用状況やコスト状況等の実態等を明らかにし、その取りまとめの方向性について発注者と調整を行いながら、現状と課題を整理する。

(4) 打合せ・資料作成支援等

発注者及び受注者は、本業務を円滑かつ効果的に実施するため、綿密に打合せを実施するとともに、業務の進捗状況の確認及び調整を随時行うものとする。

また、発注者の質問や資料要求等に対し、参考事例の収集及び紹介、資料の作成等、専門的知見に基づき支援し、発注者が指定管理者等との調整等に本業務に係る資料を提出する必要がある場合は、受注者はその作成を支援する。

(5) 報告書の作成

上記(1)～(4)について、報告書にまとめる。報告書には、打合せ・各種協議記録等を含む。

また、(1)～(4)の検討に当たっては、各種法令や国及び以下に示す本市の基準等、公的な基準等（最新版）を適用し、適用基準等がない事項については、発注者と十分協議する。

7 資料等の貸与

業務の実施に当たっては、必要な書類（既存のもの）（紙又はデータ）を貸与する。貸与を受ける際には、借用書を作成し、作業終了後には速やかに返却すること。また、取扱に十分注意すること。

8 成果品

(1) 本業務の成果品は、次のとおりとする。

ア 報告書 A4縦判 2部（簡易製本）

イ 報告書データを収めたDVD-R 2枚

(2) 上記(1)アの報告書の作成に当たっては、体裁等について発注者と協議すること。

(3) 上記(1)イのDVD-Rは、ウィルスチェックの上、ウィルスチェック証明書（任意様式）とともに納品すること。

また、報告書データはPDFファイル形式とし、原稿データの文書、表計算、図面データ写真等は、ワード、エクセル、CAD（dxf形式等）、画像（JPEG形式等）ファイル等の汎用性のあるデータにより収めること。

- (4) 本業務で作成した Microsoft Word、Microsoft Excel 等の形式による各種データ、調査事項の集計結果データ、分析結果データ、統計情報等の資料一式は、発注者の求めに応じて速やかに提出すること。

9 その他

- (1) 受注者は、本業務遂行中に知り得た情報等については他に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、各種業務等の実施手法や実施内容について適宜発注者と協議を行い、協議結果を踏まえた上で各種業務等に着手すること。
- (3) 受注者は、発注者が指定した期日までに成果物等を提出することとし、成果物等の編集等については、発注者と十分協議すること。
- (4) 受注者は発注者と事前に協議することなく、成果品を貸与し、又は使用してはならない。
- (5) 本業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて発注者に帰属するものとする。
また、発注者は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、又は二次利用する権利を有するものとする。
- (6) 作業中に事故が発生した場合、受注者は速やかに担当職員に連絡し、誠意を持って適切な措置を講ずること。
また、発生した損害に関する一切の賠償は受注者の責任において行うこと。
- (7) 本業務において法令等に基づく申請等が必要となる場合には、すべて受注者の負担において受注者が当該申請等を行うこと。
- (8) 本業務の一部を再委託する場合には、受注者はあらかじめ必要事項を記載した書面を発注者へ提出し、承諾を受けること。
- (9) この仕様書に定めのない事項又は不明な点がある場合は、川崎市の条例又は規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。