

津久井総合事務所周辺公共施設再整備事業に係るアドバイザー業務委託仕様書

1 業務の目的

津久井総合事務所周辺公共施設再整備事業（以下「本事業」という。）は、老朽化が進む津久井総合事務所の建て替えをきっかけに、周辺の公共施設を含めた公共施設の再編・再整備を行うことで、津久井地区における地域拠点を創出し、持続可能なまちづくりの実現を目指すものである。

令和5年9月に策定した「津久井総合事務所周辺公共施設再整備基本構想」（以下「基本構想」という。）及び令和8年3月に策定予定の「津久井総合事務所周辺公共施設再整備基本計画」（以下「基本計画」という。）に基づく事業の推進に向け、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）」（以下「PFI法」という。）に基づき、既存施設の解体から複合施設の設計・建設工事と維持管理と一部の運営業務を民間事業者に一括して長期的かつ包括的に発注することを計画している。

本業務は、基本計画等を踏まえ、実施方針や要求水準書等の作成から民間事業者との契約締結までの検討・手続きに関する総合的な支援を行うことを目的とする。

2 契約期間

令和8年度：契約締結日（令和8年7月1日）から令和9年3月31日まで

令和9年度：令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

3 履行場所

相模原市内

4 提出書類

受注者は、契約締結後及び業務完了後、次に掲げる必要な書類を提出し、発注者の承認を得なければならない。また、本業務実施中にこれを変更する場合も同様とする。

(1) 契約締結後

- ア 工程表
- イ 管理技術者・担当技術者等届
- ウ 管理技術者・担当技術者等経歴書・資格証の写し
- エ 業務計画書
- オ その他発注者の指定する書類

(2) 業務完了時

- ア 業務完了届
- イ 納品書
- ウ 請求書
- エ 成果物
- オ その他発注者の指定する書類

5 実施体制

(1) 管理技術者

本業務の実施に当たり、受注者が定める管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（建設部門関連科目）又は建設部門（都市及び地方計画））又は一級建築士の資格を有し、過去10年

間（平成28年度～令和7年度までの期間）に、国・地方公共団体等の発注する同種業務を完了した実績を有している者とする。

(2) 担当技術者

本業務の実施に当たり、受注者が定める担当技術者は、技術士（分野は不問）又は一級建築士のいずれかの資格を有する者を1名以上配置するものとする。

(3) その他

参加資格表明書の提出期限後から本業務の履行期間終了まで、管理技術者及び担当技術者の変更は原則として認めないが、契約後において、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、発注者の承諾を得て、同等以上の技術者を配置すること。

6 貸与資料

本業務の実施に当たり、発注者が受注者に資料等を貸与する場合には、その取扱いについて、受注者は、貸与資料の受け渡し時に借用書等を提出し、その所在を明らかにするとともに、資料の汚損・亡失等のないよう厳重な管理を行い、本業務完了後は発注者に速やかに返納するものとする。

7 事業の概要

(1) 事業対象地の敷地面積・用途地域・建ぺい・容積率

	津久井総合事務所、津久井中央公民館・津久井老人福祉センター、津久井保健センター	津久井総合事務所 駐車場
敷地面積(m ²)	5,332	1,921
用途地域	近隣商業地域	第一種住居地域
建ぺい・容積率(%)	80/200	60/200

(2) 複合対象候補施設

津久井総合事務所※、津久井保健センター※、津久井中央公民館・津久井老人福祉センター※、津久井地域包括支援センター、相模原西メディカルセンター急病診療所

※本事業における解体業務の対象施設

(3) 想定施設規模

ア 新たな複合施設

上記対象候補施設の現状の延床面積の合計6,612m²に対して、複合化による延床面積削減による更新費用の20%削減を目標とした、約5,300m²を想定する。(対象候補施設に変動があった場合は、その都度施設規模を見直すこととする。)

イ 工事期間中の仮設庁舎（プレハブ造）

現地建て替え工事のため、津久井総合事務所駐車場へ仮設庁舎を建設し、最大約1,300m²の規模を想定する。

(4) 想定導入機能

ア 建物

(ア) 行政機能

窓口、事務室、医療・保健（メディカルセンター）、会議室・相談室

(イ) 市民活動機能

ホール、図書室・学習スペース、エントランスホール・交流スペース、貸室

(ウ) 情報発信機能

コンシェルジュ（総合案内）、歴史・文化・観光情報発信スペース

(エ) 防災機能

現地対策拠点機能（災害時にも業務継続が可能となるような設備の導入）

(オ) 環境配慮機能

自然エネルギーを活用した電気設備や空調設備、エネルギー消費の小さい建物(ZEB Ready)

イ 敷地

(ア) 駐車場・駐輪場

現状と同程度の駐車台数の確保

(イ) 屋外広場・テラス

施設の複合化によって生み出されたスペースの活用（子どもたちの遊び空間、住民が憩える空間、イベントスペース）

ウ その他（付加価値機能）

カフェスペースやキッチンカー等による販売の停車スペースなど

8 業務内容・成果品

受注者は、次の項目について、市（以下「発注者」という。）の考え方や基本構想、基本計画等の内容を踏まえ、受注者が持つ専門知識や技術、知見やノウハウを基に、必要なデータの整理や分析、資料の作成を行う。

資料の作成に当たっては、発注者が提供するデータのほか、オープンデータや受注者が保有するデータ等を活用する。

[令和8年度]

(1) 業務内容

ア 前提条件の整理

- ・事業方式を比較分析し、本事業に適した事業方式を評価する。
- ・付加価値機能について、人々が集い、過ごすことができる賑わいのある地域拠点の創出につながる用途を誘導するための公募条件を検討する。
- ・本事業の前提条件、事業範囲を整理する。
- ・これまでの検討経過を踏まえつつ、施設整備費や関連初度調弁費用等の参考見積の徴取を行い、過年度に検討した事業費や施設計画等を精査する。

イ 実施方針（案）等の関係書類案作成・修正

ウ 要求水準書（案）等の関係書類案作成・修正

エ 特定事業の選定 支援

- ・VFM (Value For Money) の評価
- ・特定事業の選定（案）等の関係書類案作成

オ 入札説明書（案）等の関係書類案作成

- ・関係書類には、入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、提案様式集、基本協定書（案）、事業契約書（案）を含む。

カ 上記の各段階における支援

- ・民間事業者からの各種意見、質疑に対する回答案の作成、入札説明書等への反映
- ・民間事業者との対話や実施方針等の説明会、競争的対話の実施に関する支援
- ・その他業務実施に関連する資料作成

キ PFI 事業者選定委員会（3回程度）の運営支援

- ・委員会資料及び委員会議事録の作成

(2) 成果品

ア 紙媒体

- ・委託業務報告書（A4・カラー・両面・ファイル綴じ）・・・ 1部

イ 電子データ

CD-R等1部

- ・上記紙媒体データ
- ・検討資料及び分析・評価に使用したデータ

※紙媒体データは、直接印刷が可能な解像度の完成原稿のPDFデータを入れること。

※分析・評価に使用したデータは、加工可能な媒体（エクセル）とすること。

(3) その他

(1)に掲げる業務のほか、受注者から独自に提案のあった内容についても、予算の範囲で実施を検討するほか、発注者と受注者の協議により、仕様書で示した検討内容と同等以上の効果が見込まれる検討内容への変更も可能とする。

[令和9年度]

(1) 業務内容

ア 入札説明書（案）等の関係書類案修正

- ・入札説明書等の説明会の開催・運営支援
- ・入札公告後の設問解答案の作成、入札説明書等への反映

イ 事業者提案の審査支援

- ・事業者提案内容の確認及び落札者決定基準、参加資格や提案資料の審査資料、提案様式集、審査講評案の作成支援
- ・選定された事業者提案に基づくVFMの算定・検証
- ・審査公表案の作成

ウ PFI 事業者選定委員会（2回程度）の運営支援

エ 事業契約等の締結に向けた支援

※本市の事業予定者との間に齟齬が生じないように、PFI事業の経験を有する弁護士との協議も含め法務面での検討・調整も行う

・基本協定及び事業契約等の締結に向けて、民間事業者との契約協議や確認事項の調整支援

・金融機関等との直接協定締結の交渉等について財務面等における支援

・事業者提案を踏まえた事業契約書等の最終締結案の作成支援

オ 事業実施開始後のモニタリングに係る支援業務

- ・設計、建設、維持管理、運営業務に対するモニタリングの方法及び項目の検討
- ・設計、建設、維持管理、運営業務に対するモニタリング計画書案の作成

カ 上記の各段階における支援

- ・民間事業者からの各種意見、質疑に対する回答案の作成
- ・民間事業者との対話の実施に関する支援
- ・その他業務実施に関連する資料作成

(2) 成果品

ア 紙媒体

- ・委託業務報告書（A4・カラー・両面・ファイル綴じ） . . . 1部

イ 電子データ

CD-R等1部

- ・上記紙媒体データ
- ・検討資料及び分析・評価に使用したデータ

※紙媒体データは、直接印刷が可能な解像度の完成原稿のPDFデータを入れること。

※分析・評価に使用したデータは、加工可能な媒体（エクセル）とすること。

（３）その他

（１）に掲げる業務のほか、受注者から独自に提案のあった内容についても、予算の範囲で実施を検討するほか、発注者と受注者の協議により、仕様書で示した検討内容と同等以上の効果が見込まれる検討内容への変更も可能とする。

９ その他

- （１）受注者は、本業務において知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏らし、又は委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。本業務終了後においても同様とする。
- （２）受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の取扱いに関する特記事項」（別紙）を遵守しなければならない。
- （３）受注者は、本業務で得た全ての資料・情報を市の承認を得ずに他の目的に使用してはならない。
- （４）受注者は、「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境への負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を遵守することとする。
- （５）発注者への提出書類及び添付資料は、原則として再生紙を使用することとする。
- （６）業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めることとする。
- （７）業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等、関連法令を遵守し、適正に処理することとする。
- （８）業務完了後、受注者の過失に起因する不良箇所等が発見された場合は、市の必要と認める改正、補足その他必要な作業を受注者の負担において速やかに行い、その結果を市に報告するものとする。
- （９）提出された成果品の著作権は相模原市に帰属するものとする。
- （１０）プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- （１１）本業務の受託者及び再委託先（資本及び人事面等において関連を持つと認められる者を含む。）は、本業務の対象である津久井総合事務所周辺公共施設再整備事業のPFI等事業への応募及び参加を不可とし、本事業の応募企業及び応募企業グループの一員又は協力企業になることはできない。
- （１２）本仕様書に定めのない事項及び記載事項に疑義が生じたときは、発注者と受注者の協議により定める。

以 上