

登米市（仮称）地域交流センター整備基本構想及び基本計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

登米市（仮称）地域交流センター整備基本構想及び基本計画策定支援業務

2 業務の目的

登米市（以下、「本市」という。）では、中心市街地において、空洞化・スポンジ化による市街地の活力の低下、公共施設やインフラ施設の老朽化に伴う維持管理費の増加などが懸念されていることから、魅力・にぎわい・活力を感じられる中心市街地を形成するため、公民館や図書館、市民交流などの機能に行政機能を加えた多機能型複合施設として、（仮称）地域交流センターの整備を進める。

整備に当たっては、建設場所を迫中江中央公園付近エリアとし、施設の方向性として、（仮称）地域交流センターを中心に複数の機能を合築する集約型（以下、「集約型」という。）又はエリア内に機能を分散し整備するエリア内分散型（以下、「エリア内分散型」という。）の2パターンを前提として検討を行うものとする。

本業務は、（仮称）地域交流センターの整備を通じた中心市街地の活性化に向け、基本理念や基本方針、施設複合化の在り方、機能、役割、規模、事業手法等に関する考え方について整理した上で、市民の意見を取り入れながら調査・検討を行い、基本構想及び基本計画を策定するに当たり、その業務を支援することを目的とする。

3 施設整備に向けた基本方針等

（1）基本方針

まちづくりの核となる施設として、その機能と魅力を十分に備え、利便性の高いサービスを将来にわたって享受できる役割を担いながら、効率的な行政運営にも対応可能な施設とするため、以下の基本方針を設定している。

基本方針1 利便性が高く、誰もが行きたくなる施設

基本方針2 まちの顔として、魅力の向上と多くの人々が出会い学びと交流が生まれる施設

基本方針3 市民の生活を支え、安全で安心して利用できる施設

基本方針4 環境に配慮し、機能的で将来に負担をかけない施設

基本方針5 施設の方向性については集約型又はエリア内分散型、建設場所は迫中江中央公園付近エリア

(2) 建設場所の概要

所在地	迫町佐沼字中江二丁目6番1、6番3
総敷地面積	47,468.26㎡ ※うち迫中江中央公園（都市計画公園）：14,115.00㎡、 中江15号線（市道）：種類その他、延長192.46m、幅員12.0m
用途地域	第2種住居地域
建ぺい/容積率	60%/200%

(3) 想定する施設の規模

想定する施設の規模は、延床面積20,900㎡程度（下表「想定する機能別面積」参照）とする。

想定する機能別面積

機能	面積（㎡）
市民交流機能（公民館機能を含む）	10,350
保健センター機能	400
図書館機能	3,500
議会機能	1,820
行政機能	4,830
計	20,900

※現時点における目安の規模であり、提案を制限するものではない。

※機能的かつ効率的でコンパクト化を図るものとする。

(4) 既存施設の概要

施設名	所在地	建築年	延床面積（㎡）
迫公民館	迫町佐沼	S58	1,646.99
迫図書館	迫町佐沼	S48頃 (H2開館)	720.00
登米図書館 (登米公民館内)	登米町寺池	S47	124.00
中田図書室 (中田生涯学習センター内)	中田町上沼	S59	358.00
迫保健センター	迫町佐沼	S57	532.54
迫庁舎	迫町佐沼	S50	5,565.37
中田庁舎	中田町上沼	S62	4,624.78
南方庁舎	南方町新高石浦	H16	3,722.28

(5) 関連施設の概要

施設名	所在地	建築年	延床面積 (㎡)
迫体育館	迫町佐沼	S55	3,718.07

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月26日まで

ただし、基本構想の策定は令和6年6月28日までとする。

5 業務内容

(1) 基本構想策定支援業務

受託者は、次の事項について整理し、基本構想の策定支援を行う。

なお、図書館については、別途策定の「登米市図書館構想（改定版）」を踏まえ整理すること。

① 現状と課題等の整理

ア 既存施設の現状と課題、利用者のニーズを整理する。必要に応じて、現地調査を実施する。

また、市民、職員の利便性から見た現状と課題、施設の老朽化に関する現状と課題、耐震性に関する課題等を整理する。

なお、迫庁舎については、平成22年度に耐震補強工事を実施済みである。

イ 整理した現状や課題等を踏まえ、耐用年数やライフサイクルコスト等から施設建設の必要性を整理する。

ウ 本市上位・関連計画との整合性を整理する。

② 基本理念、基本方針への助言

ア 基本理念は、施設をいかしたまちづくりの視点を含めて検討し、登米市（仮称）地域交流センター整備検討委員会や登米市議会中心市街地等活性化特別委員会等で協議するに当たり必要な助言を行う。

イ 本市が定めた基本方針について、より充実したものとなるよう基本構想策定に係る検討と合わせ、必要な助言を行う。

③ 施設複合化の在り方の検討

ア 管理運営面、利便性、コスト等、複数の視点から施設の個別更新、集約型、エリア内分散型に関する特徴、メリット、デメリット等について比較検討する。

イ 整備する施設配置を含めた効果的なゾーニング（隣接する迫体育館及び迫中江中央公園を含む）について、複数パターン検討し、イメージ図を作成する。

④ 施設に求める機能、性能と規模の検討

ア 将来的な人口、ICT技術の高度化によるデジタルトランスフォーメーション（DX）への対

応など、社会情勢の変化を踏まえ、必要とする機能、諸室や規模を検討する。

イ 防犯セキュリティ対策、ユニバーサルデザイン、環境負荷低減の性能を検討する。

ウ 施設建設に関連する建築基準法、消防法、都市計画法、エネルギー関係法、その他の関係法令を整理する。

⑤ 施設の建設場所の検証

ア 本市において策定を進めている立地適正化計画で、都市機能誘導区域が定められており、この区域内の市有地である迫中江中央公園付近エリアを施設の建設場所として課題を整理する。

イ 施設の建設で考えられる経済的な効果、防災施設機能、交通機能、商業圏への影響等について検証する。これらの他、必要と考えられるものを整理する。

ウ 特に災害時の対策・対応並びに商業圏への経済波及効果について十分整理する。

⑥ 施設をいかした中心市街地活性化に関する検討

ア 施設が迫中江中央公園付近エリアに整備されることによる新たな人の流れを生む取組や施設を拠点としたまちなかへの回遊性の向上等、魅力・にぎわい・活力を感じられる中心市街地を形成するための方策について検討する。

⑦ 事業手法の検討

ア 建設候補地における事業手法は、本市が発注者となる直営（公共発注）、設計・施工一括発注方式（デザイン・ビルド方式）の検討に加え、財政負担の平準化を図る公民連携の手法を比較検討する。

イ 施設の想定規模を踏まえ、事業手法ごとの概算事業費（施設の設計、建設、維持管理、運営等のライフサイクルコストを含む）及びスケジュールを比較検討する。

ウ 他自治体の事例等を調査、研究し、国庫補助や起債等の財源の活用を検討する。

(2) 基本計画策定支援業務

受託者は、基本構想を踏まえ、次の事項について整理し、基本計画の策定支援を行う。

① 導入機能、性能の設定

ア 基本構想に基づき、次に掲げる導入機能（例示であり、決定したものではない。）ごとに施設に導入する機能・性能を整理する。また、整理した機能・性能にふさわしい施設の名称について複数案検討する。

a 市民交流機能

b 公民館機能

c 図書館機能

d 保健センター機能

e 窓口・市民サービス機能

- f 行政執務機能
- g 議会機能
- h 利便機能（コンビニ、ATM、飲食スペース等）
- i 防犯セキュリティ機能
- j ユニバーサルデザイン
- k 環境負荷低減
- l 市内産木材利用
- m 情報技術（ICT等）の活用
- n 情報発信機能
- o 周辺環境との調和
- p その他必要な機能

② 適正規模の算定

- ア 施設の現状と課題等を踏まえ、各施設の特性、各部署の執務特性・要望事項等を整理、考慮した上で、下記の事項における規模の算定を行う。
 - a 必要諸室（スペース）の選定及び規模の算定
 - b 車庫、倉庫等附帯施設の必要性と規模の算定
 - c 施設全体の規模の算定
 - d 利用者、公用車、職員等の駐車場、必要台数の検討

③ 概略施設計画の検討

- ア 各諸室の条件や利用者ニーズ等を踏まえ、下記の事項を含むモデルプラン及び基本計画を作成する。
 - a 配置・外構計画図
 - b 動線計画（歩車道線）及び駐車場計画
 - c 各階平面イメージ図
 - d 断面構成図
 - e 防災基本計画
 - f セキュリティ基本計画
 - g 環境配慮・省エネ基本計画
- イ 構造計画は、基本形式や想定する規模・建物形状から免震、制振、その他の工法を比較検討し、整理する。

④ 施設の管理運営手法の検討

- ア 本事業で想定される公共サービスを実現するための管理運営手法を検討する。
 - a 施設運営計画（運営維持管理方式・体制、ICT導入、DX対応等）

b 施設維持管理計画

イ 本事業への民間事業者の参画可能性を検討するため、地元企業・地元関係者等へのヒアリング調査、サウンディング調査を実施する。

⑤ 既存施設利活用の検討

ア 施設を集約した場合の既存施設について、構造・規模等の施設情報整理を行い、利活用を検討する。

イ 既存施設利活用に関する民間事業者の参画可能性を検討するため、地元企業・地元関係者等へのヒアリング調査、サウンディング調査を実施する。

⑥ 概算事業費の比較検討

ア 上記検討内容に基づき、概算事業費（施設の設計、建設、維持管理、運営等のライフサイクルコストを含む）を比較検討する。

イ 財源の整理及び活用可能な補助金の検討、要件整理を行う。

⑦ 事業手法の検討

ア 主な事業手法を比較検討し、適切な事業手法及びその実現性について整理する。

イ 前項の結果に基づき、本業務の後続業務となる設計業務等の発注要領、仕様書、評価基準等の作成を行う。

⑧ 事業スケジュールの検討

ア 既存施設解体や外構等の関連工事を含む適切な事業手法に基づく全体スケジュールについて整理する。

(3) 会議等の各支援業務

① 会議等の運営支援

受託者は、次に掲げる会議等への参加、会議資料の作成（必要に応じて説明）、意見の整理、議事録作成など、施設整備に係る会議等の運営支援を行う。

ア 登米市（仮称）地域交流センター整備検討委員会
（庁内検討組織：10回程度開催）

イ 登米市（仮称）地域交流センター整備検討専門部会
（庁内検討組織：4回程度開催）

ウ 登米市（仮称）地域交流センター整備有識者会議
（庁外検討組織：9回程度開催）

エ 登米市議会中心市街地等活性化特別委員会（10回程度開催）

オ 登米市議会等その他必要に応じた会議

② 市民の意見聴取支援

施設整備に関する市民の意見聴取として、次に掲げる事項を想定していることから、具体的な実施方法の検討・提案を行うとともに、意見聴取の実施を支援する。

ア 市民アンケート

アンケートの設問検討・作成・配布・集計・分析・公表資料の作成などを行う。

※アンケートに係る印刷費、郵送料等は委託料に含む。

イ 市民ワークショップ

市民ワークショップへの参加、資料の作成（必要に応じて説明）、企画・進行、意見の整理、開催結果報告書の作成などの運営支援を行う。

※講師、ファシリテーター等に係る費用は委託料に含む。

ウ 市民説明会

市民説明会への参加、説明資料の作成（必要に応じて説明）、運営案の作成、想定質問及び回答案作成、意見の整理、議事録作成などの運営支援を行う。

エ パブリックコメント

意見の取りまとめ、意見反映の検討・提案、公表資料の作成などを行う。

③ その他の支援

ア 関係官公署との協議、各種法的手続きなどの必要事項の整理及び書類作成の支援

イ 先進地事例の情報収集及び先進地視察の手配等

6 業務計画書

(1) 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、発注者の承認を得ること。

(2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ① 業務概要
- ② 業務実施方針
- ③ 業務工程表
- ④ 業務実施体制、組織図及び連絡体制（緊急時含む）
- ⑤ 打合せ計画
- ⑥ 管理技術者、担当技術者一覧表及び経歴書
- ⑦ 協力者がある場合は、協力者の概要及び担当技術者一覧表
- ⑧ 業務フローチャート
- ⑨ 使用する主な図書及び基準
- ⑩ その他発注者が必要とする事項

7 打合せ及び記録

業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及

び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受託者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

8 引渡し前における成果品の使用等

委託期間途中においても、発注者は受託者に申出することで、成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。

9 成果品

受託者は、次に掲げる成果品を提出するものとする。

- (1) 基本構想（本編・資料編）及び基本構想（概要版） 150部
提出期限：令和6年6月28日
- (2) 基本計画（本編・資料編）及び基本計画（概要版） 150部
提出期限：令和7年3月26日
- (3) 調査及び検討資料 1部
- (4) 上記電子データ（CD-R等電子媒体） 2枚

10 成果品に係る著作権等

- (1) 受託者は、策定にかかる成果品、資料等の所有権及び著作権は全ての成果品の引き渡し時に発注者に譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、発注者の承諾を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。
- (3) 受託者は、著作権法第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
- (4) 受託者は、発注者に引き渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場合は、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。
- (5) 受託者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

11 引渡し

この委託業務は、検査合格をもって完了とする。なお、本業務完了後において成果品に不備又は誤りが発見された場合は、受託者の負担において速やかに訂正の上、納品するものとする。

また、業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

12 その他

- (1) 発注者と受託者は、常に連絡を密にし、十分な協議を行い、業務に支障がないように努めなければならない。

- (2) 個人情報の取扱いについては、登米市個人情報保護法施行条例を遵守しなければならない。
- (3) 本業務の履行に当たり、地方自治法、地方自治法施行令、本市条例・規則等の関係法令を遵守しなければならない。
- (4) 本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として受託者の負担とする。
- (5) 本業務で作成した資料は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく、公表、貸与又は複写してはならない。
- (6) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。本業務が完了した場合も同様とする。
- (7) 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国内の法令に基づき保護される第三者の権利対象である履行方法を発注者が指定した場合、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、その都度発注者、受託者協議の上、決定するものとする。