

施設運営検討等支援業務委託 仕様書

1 件名

施設運営検討等支援業務委託

2 目的

平成5年に建築された瑞穂町高齢者福祉センター寿楽は、建築から30年が経過し施設の老朽化に伴い、大規模改修事業に着手している。

改修後の施設は、1階は学童保育クラブを併設する多世代が交流できるパブリックスペースとなり、2階は高齢者福祉センターとした多世代交流施設（複合施設）として運営する。

令和5年3月に公表した「瑞穂町高齢者福祉センター改修工事基本設計」において、メインコンセプトを「共創共耕の多世代交流拠点」とし、ひとりでも多くの人たちがこの施設に「関わりしろ」を持つことで、「自分の居場所」と感じられるような施設とし、行政や施設運営事業者だけでなく、地域住民が協働でつくりあげていく持続可能なにぎわいのある施設を目指している。

また、さまざまな世代が交流できる地域拠点とするとともに高齢者の自主的な生きがい活動を行える場所として、Wi-Fi環境を整備をし、デジタルの活用を図る。

本業務では、多世代交流施設（複合施設）の設置及び運営の検討を進めるにあたり、必要となる調査・研究を実施し、併せて計画策定の支援と検討を行う。それらのことを達成するために必要となる資料作成、各種支援等の業務を行うことを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで（2か年にまたがる契約）

4 対象施設

本業務において、現在想定している対象施設及び対象地は次のとおりであるが、さらなる検討、本町の意向、受託者の本業務の成果等により変更することがある。

①対象施設

- ア パブリックスペース
- イ 学童保育クラブ
- ウ 高齢者福祉センター（町内在住60歳以上の高齢者を対象とした趣味活動や健康体操などの教室を実施する場所）
- エ 音楽スタジオ、ダンススタジオ
- オ 多目的室、会議室
- カ 軽食提供用の厨房
- キ 屋外テラス（しゅうかく広場）

- ク 屋外農園（だんだん畑）
- ケ 駐車場・駐輪場
- コ 上記ア～ケまでの施設の管理・運営に必要となる管理スペース、共用スペース等

②対象地

- ・所在地 東京都西多摩郡瑞穂町大字殿ヶ谷1106番地
- ・敷地面積 4,979.67 m²
- ・延べ面積 1,827.88 m²

5 業務内容

①管理運営計画の策定支援

- ア 施設（事業）のコンセプトの整理
- イ 施設機能・構成・規模等の検討
- ウ 各種事業のサービス計画の検討
- エ 施設の運営体制の検討・調査

②農園（だんだん畑）活用プログラムの検討支援

- ア 農園を活用したイベントの実施
- イ 農園活用の先行事例の調査・分析
- ウ 調査結果、方針検討の中間報告書の作成

③ICT活用プログラムの企画・運営

- ア デジタルデバイド対策や高齢者のQOL向上につながるICT活用プログラムの先行事例の調査・分析
- イ 調査結果、方針検討の中間報告書の作成
- ウ ICT活用プログラムの企画・運営の支援

④町民協働プログラムの企画・運営

本業務への町民の関心を高めることや町民のニーズの把握を目的として、ワークショップや町民との協働プログラム等の企画・運営に関する支援を行う。

⑤運営事業者選定に係る支援

「6 計画等」に記載されている既存の計画等を踏まえ、次の業務を行う。

- ア 募集要項、要求水準書の策定支援
選定した事業手法に応じた募集要項、要求水準書の策定支援を行う。
- イ 事業者選定支援
事業者の選定に係る仕様書の作成支援を行う。

⑥庁内関係者会議の運営支援、町民及び議会説明等に係る資料作成

⑦報告書の作成

- ア 打合せ記録簿の作成
受託者は、定期的に打合せを行い、その都度記録簿を作成の上、委託者に提出し、相互に

確認するものとする。

イ 各種報告書及び管理運営計画の作成

本業務結果を各種中間報告書及び管理運営計画については、令和6年3月中旬までに提出すること。

6 計画等

本業務の提案に当たっては、次の計画等を参照すること。

- ①第5次瑞穂町長期総合計画（令和3年3月）
- ②瑞穂町高齢者福祉センター改修工事基本設計（令和5年3月）
- ③瑞穂町多世代交流施設（旧：高齢者福祉センター）改修事業に伴う維持管理及び運営手法に係るサウンディング型市場調査実施結果（令和5年8月）
- ④令和3年度瑞穂町生活支援事業ニーズ調査結果報告書（令和4年3月）
- ⑤その他

社会情勢、新たな技術、国・都の動向等について積極的に調査、把握し、作業を行うこと。

7 成果物

受注者は、履行期限までに以下の成果物を提出するものとする。なお、成果物は、中間提出として、令和6年3月中旬に提出し、業務完了提出物として令和7年3月中旬までに提出すること。

【各年度の成果物】	令和5年度	令和6年度
1 管理運営計画策定支援	管理運営計画の策定	改訂・修正作業の提出
2 農園活用プログラムの検討支援	調査結果・中間報告書	活用計画書（1に含む）
3 ICT活用プログラムの企画・運営支援	調査結果・中間報告書	活用計画書（1に含む）
4 町民協働プログラム	ワークショップ報告書	ワークショップ報告書
5 運営事業者選定に係る支援	調査結果・中間報告書	記録・報告書等
6 その他資料作成等	記録・報告書等	記録・報告書等

- ・「5 業務内容」に示す各事項に係る検討等の経過及び結果を記載した業務報告書及び関係書類並びに打合せ等の記録簿の電子データ

※電子データは、DVD-Rにて提出すること。

8 成果物の帰属

瑞穂町に提出される成果物の所有権その他成果品の使用に係る権利は、すべて瑞穂町に帰属するものとする。

9 検査と支払い

支払いは、原則2回払いとし、令和6年3月及び令和7年3月に検査を実施した後とする。

10 資料の貸与

- ①発注者は業務の履行にあたり、必要に応じて、保有する資料を提供するものとする。
- ②受注者は業務の遂行にあたり、発注者が貸与する資料等を、受注者の責任において管理し、その取扱いには十分に注意するものとする。また、業務遂行後は速やかに返却するものとする。

11 その他

- ①業務の遂行にあたり、必要な消耗品、交通費、関係者の派遣等に要する費用については、受注者の負担とする。
- ②受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次発注者と連絡調整を行うこと。
- ③本業務の文献その他資料を引用した場合は、当該文献、資料名を明記すること。
- ④受注者は、仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、業務を遂行すること。