

佐野市文化会館施設劣化調査及びPFI導入可能性調査業務委託仕様書

1 業務名

佐野市文化会館施設劣化調査及びPFI導入可能性調査業務

2 事業目的

佐野市文化会館は、昭和54年の建設から40年を経過し、設備関係の老朽化が顕著なため、利用者の安全確保及び効果的・効率的な事業運営を図る上で、早急な改修改善が必要です。

本事業では、「施設劣化調査」において建物の外壁や、コンクリートの状況等について測定し、施設改修計画の方針及び、PFI導入可能性調査の諸条件算定ための基礎資料とするために実施する。

「PFI導入可能性調査」においては、老朽化に伴う佐野市文化会館大規模改修事業を実施するにあたり、財政負担の縮減、改修後の効果的・効率的な施設運営を推進するために、最適な事業手法の検討整理を行い、PFIをはじめとする民間活力の導入可能性を調査します。

3 施設概要

別紙資料

4 履行機関

契約締結日から令和3年3月26日（金）まで

より詳細なスケジュールについては、本市と受託業者との協議の上、決定する。

5 業務内容

(1) 施設劣化調査

佐野市文化会館の改修整備実施に際して、施設改修計画の方針及びPFI導入可能性調査を検討するための基礎資料となる劣化調査を行う。

調査に当たっては、関係資料の収集・整理等の他、次の調査を実施すること。

- ① コンクリートコアの採取（圧縮強度試験、中性化試験）
- ② 外壁壁面赤外線調査
- ③ 外壁壁面ひび割れ状況調査（目視）

※採取した後の孔は、既存と同等の仕上げ材にて原状回復すること。

(2) 施設整備計画の検討

佐野市文化会館の改修等施設整備について、劣化調査の結果及び所管課・関係各課との協議を行い、施設整備計画案を作成する。導入機能については、民間意向調査や既存敷地及び周辺の土地利用状況を考慮し、本市と協議の上検討すること。

(3) 長期修繕計画の検討

施設整備計画の検討結果に基づき、佐野市文化会館の改修整備後の修繕・更新計画を検討する。

(4) 事業手法の基礎調査

前項までに検討した施設整備計画及び長期修繕計画の検討結果を基に、佐野市文化会館の改修整備における効果的・効率的な事業手法を検討する。

① 前提条件の整理

佐野市文化会館に関連する法令、佐野市の各種計画・方針等を確認し前提条件を整理する。

② 先行事例の調査

佐野市文化会館に類似又は、同等規模の施設において、民間の活力を導入した事例（PPP、PFI、指定管理者等）を調査・整理する。

③ 法的課題の検討

佐野市文化会館の施設整備や維持管理運営を官民連携事業で実施する場合の法令等における制約事項や留意点について整理する。

(5) 官民役割分担の検討

佐野市文化会館の事業内容や、本業務で検討した施設整備計画を踏まえ、適切な官民役割分担及び、民間の活力を導入した場合の業務対象範囲について検討する。

(6) リスク分担の検討

佐野市文化会館の事業内容や、官民役割分担の検討結果を踏まえ、民間の活力を導入した場合におけるリスク分担を検討する。

(7) 事業スキームの検討

佐野市文化会館の事業内容や施設整備計画、基礎調査、官民役割分担及び、リスク分担等の検討事項を踏まえ、想定される事業スキーム、事業期間を検討する。

(8) 民間事業者参入意欲調査

想定される事業スキーム、事業期間や民間機能の導入等に関して、民間事業者に対し意向調査を行う。調査結果を踏まえ、民間事業者の参入可能性、創意工夫の可能性、事業採算性、事業スケジュール等、事業化に当たっての課題を整理する。

(8) 財政縮減効果の検討

前項までに整理した内容を踏まえ、検討対象とする事業スキームを整理の上、事業収支計画の検討に係る条件等を整理し、民間の活力を導入した場合における財政縮減効果（VFMの算定）を検討する。

(9) 事業手法の総合評価

佐野市文化会館の整備に関して検討対象とした事業スキームについて、従来方式（公共事業）と民間活力を導入した場合の定量的・定性的評価を整理し、総合評価を行う。又、次年度以降の事業実施に当たっての課題や事業スケジュールを検討する。

6 管理技術者並びに照査技術者の選任

- (1) 受注者は、業務の円滑な進捗を図るため、管理技術者又は、一級建築士と照査技術者を配置するものとし、各資格実績証明書とあわせて、技術的と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明するものとする。
- (2) 管理技術者と照査技術者は兼務することができないものとする。
- (3) 管理技術者は、一級建築士又は、技術士（建設部門/都市計画及び地方計画）、RCCM（都市計画及び地方計画部門7）又は同等の資格を有し、民間活力導入可能性調査に関する業務経験を有する者を配置するものとする。

7 貸与資料等

- (1) 本業務にあたり、発注者は受注者に必要な資料を貸与するものとする。受注者は貸与資料の受け渡し時に借用書等を提出し所在を明らかにするとともに、資料の汚損・亡失等の無いように厳密な管理を行うものとする。また、本業務完了後は発注者に速やかに返納するものとする。

8 質疑及び協議

- (1) 受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書により難しい事由が生じた場合、あるいは本仕様書に記載のない細部については、速やかに発注者監督員と協議し、解決を図るものとする。

9 工程管理

- (1) 受注者は、作業実施計画書及び作業工程表に基づき、適切な工程管理を

行わなければならない。

10 完了検査

- (1) 受注者は、本業務を完了した時は、すみやかに成果品を発注者に提出して検査を受けなければならない。

11 成果品の瑕疵

- (1) 受注者は、業務完了後、受注者の過失または粗漏に起因する成果品の不良箇所等が発見された場合は、発注者が必要と認める訂正、補足及びその他の必要な作業を速やかに受注者の負担において実施しなければならない。

12 成果品の帰属

- (1) 本業務において作成された全ての成果品の所有権及び著作権等の諸権利については、納入された時点で全て発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならないものとする。
- (2) 納入すべき成果品は次のとおりとする。
 - ① 施設劣化調査及び施設整備計画報告書 2部
 - ② 事業手法検討報告書（PFI 導入可能性調査）2部
 - ③ 打合議事録 1部
 - ④ 上記電子データ 一式