

多賀城市スポーツウェルネス施設整備基本計画策定支援業務 仕様書

1 業務名

多賀城市スポーツウェルネス施設整備基本計画策定支援業務

2 業務目的

本市では、総合体育館及び市民プールに一部学校プール機能を集約する新施設を、「スポーツウェルネス施設（以下「本施設」という。）」と呼び、そのコンセプトを定める「多賀城市スポーツウェルネス施設整備基本構想（以下「基本構想」という。）」を令和7年11月に策定した。

その方針として、現在の総合体育館及び市民プールが担ってきた地域スポーツの拠点としての機能は維持しつつ、施設の多目的利用や子どもの居場所づくり等新しい視点や機能の融合によって、これまでにない施設を整備し活用することで、これまで運動習慣が無かった人にも、運動に触れ、運動を習慣化する機会を創出し、地域全体の健康寿命の延伸、ひいてはWell-beingな暮らしに寄与することを目指している。

本業務は、これら基本構想で定めた方針を実現するための手段として、事業実施に向けた多賀城市スポーツウェルネス施設整備基本計画（以下「基本計画」という。）を策定するものである。

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年9月30日まで

4 業務内容

本業務の内容は、以下に記載の項目を基本とし、基本構想における基本理念・基本方針に基づき、多角的な視点によって検討すること。

なお、本業務を進めるに当たっては、市と十分な協議を行いながら、プロポーザルにおいて企画提案した内容を盛り込み、より効果的・効率的な実施方法を提案・実行するなど、積極的に支援を行うこと。

また、本施設は、民間事業者が開発を進めているエリアの一部であるため、施設の魅力向上を含めたまちとしての魅力向上を目的に、必要に応じて連携すること。

(1) 基本計画案の策定

ア 前提条件の確認・整理

基本構想を把握し、計画策定に当たり必要な事項を再整理する。

イ 事業対象地の整理

事業対象地及びその周辺の敷地条件について整理する。

また、必要に応じて敷地の基礎調査等を実施する。

ウ 施設計画

以下の項目について、基本構想における基本理念・基本方針に基づき、多角的

な視点によって検討する。なお、検討に当たっては、プール機能について合築・別棟のパターン別に整理すること

- ・必要な機能や規模の整理
- ・構造計画
- ・設備計画
- ・諸室配置
- ・施設内導線、ゾーニング

エ 外構計画

以下の項目について、基本構想における基本理念・基本方針に基づき、多角的な視点によって検討する。なお、検討に当たっては、プール機能について合築・別棟のパターン別に整理すること

- ・敷地に対する施設、広場及び駐車場等の配置
- ・施設外導線、ゾーニング

オ 災害時の利用計画

災害時の避難所等としての活用や、市庁舎等の防災機能を有する公共施設との機能連携について検討する。

カ 施設の管理運営方針

これまでの利用実績や期待されている潜在的なニーズ等から、大まかな施設の管理運営方針を定めるとともに、大会やイベントの誘致可能性についても調査する。

キ 事業費の算定及び想定される財源の整理

本施設の整備に当たって必要となる費用について、項目を再整理するとともに適切な事業費を算出する（既存施設の解体等を含む）。

また、算定した事業費に充てる財源の確保手段について、有利な交付金、補助金及び起債等について検討する。

ク 事業手法及び事業スケジュールの整理

事業手法については、従来方式のほか、民間活力の導入も視野に各手法について定量的・定性的な評価を行う。検討に当たっては、手法ごとのVFMを算出すること。

また、事業手法ごとの事業スケジュールを整理する。

ケ 市場調査（サウンディング等）の実施

各項目の検討に当たっては、市場調査（サウンディング等）を十分に行うこと。特にウ、カ、キ及びクについては、市場との乖離により今後の事業継続に大きな影響を与える部分であることから、より市場を意識したものとする。

(2) 各種意見の取りまとめ

ア シンポジウム実施支援

令和8年7月に実施を予定しているシンポジウムについて、資料作成や運営

支援、意見の取りまとめ等を行う。

イ パブリックコメント実施支援

基本計画の策定過程で実施を予定しているパブリックコメントについて、資料作成や意見の取りまとめ等を行う。

(3) 打合せ等の実施

本業務における発注者と受注者による打合せは、適宜行うこととする。

(4) 報告書作成

各種調査や打合せの結果について、報告書や議事録として作成する。

5 成果物等

本業務の提出物や成果物は以下のとおりとする。

なお、基本計画策定に係る中間報告を令和8年5月中旬及び同年8月中旬に実施する予定であり、必要な提出物等については、別途協議により決定する。

その他、発注者は、必要に応じて適宜資料の提供を求めることができるものとする。

(1) 契約締結時

本契約の受託者は、契約後速やかに次に掲げる図書を提出し、本市の承認を得るものとする。

ア 着手届

イ 業務実施計画書（作業項目・作業内容・役割分担等の記載のあるもの。工程表、業務実施体制、連絡網等を含む。）

ウ 再委託承諾申出書 ※再委託事業者がいる場合

(2) 契約満了時

本契約の受託者は、契約期間内に次に掲げる図書を提出する。なお、提出前には、内容等について協議を重ねたうえ、本市の承認を得るものとする。

ア 基本計画案（本編） A 4 縦型、左綴り製本、カラー刷り…5部程度

イ 基本計画案（概要版） A 3 横型1～2ページ程度、カラー刷り…5部程度

ウ イメージパース（敷地内の建物規模感や配置が分かる程度）…5部程度

エ 報告書及び議事録

オ その他基礎資料や参考資料

カ 上記データ一式

6 特記事項

(1) 本業務の履行に当たり、仕様書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、適宜本市及び受託者双方の協議により決定する。

(2) 本業務履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに、担当者の指示に従い適正な履行に努めること

(3) 本市又は本市の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ本市の承諾を得たものについては、この限りではない。

- (4) 本業務の履行にあたり実施する打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏えいしないこと
- (5) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと