

双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務
仕様書

令和6年4月

双葉町

1. 駅西公共施設の基本的な考え方

(1) 概要

双葉町（以下「町」という。）は、令和4年6月に策定した「双葉町復興まちづくり計画（第三次）」において、これまでの計画の方針を踏襲しながら、特定復興再生拠点区域全域の避難指示解除以降の具体的な取り組みや方向性を復興まちづくりの戦略により示した。

本施設が位置する双葉駅西側については、令和4年6月に策定した「双葉町復興まちづくり計画（第三次）」において、早期帰還を目指し、町主導により、住宅団地の整備と生活関連サービスの提供に向けた環境整備を先行的に推進されている。また、双葉町役場新庁舎をはじめ、双葉町の中心部となるエリア、駅東地区の賑わい創生とまちなみ形成支援を行うエリアとしても位置付けられている。

(2) 周辺環境の主な課題

かつて双葉町には、いくつかの医療・福祉機能が存在し、町民の生活を支えていたが、現在、駅西住宅エリアに診療所が1か所あるのみで、その他の施設は全て震災を機に閉鎖している状況である。双葉町社会福祉協議会は現在、県内では、いわき市、郡山市、白河市、南相馬市に拠点を置き、他市町村に避難した町民の相談窓口等の機能を持っているが、双葉町には拠点がなく、町内在住者が気軽に相談する先が無い状態となっている。また、健康増進施設についても、町民が日常的に運動する環境としては十分とは言えない状況である。

(3) 本事業及び本業務の目的

上記を踏まえ、子供から高齢者まで年齢や障がいの有無にかかわらず、誰もが気軽に集い、必要なサービスを受けることができる拠点を整備する。整備する拠点は地域ニーズの把握や課題に対応した福祉施設としての機能に加え、要配慮者の見守りや生活課題に対応した支え合い活動を推進する機能を持つものとする。

詳細は「双葉町複合的福祉サービス拠点整備に向けた基礎調査業務委託 報告書(参考資料1)」を確認すること。本業務においては上記課題や施設運営形態等の整理、工事内容及び設計条件を策定し、それらを取りまとめた基本計画書（案）の作成を行う。

2. 履行期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）までとする。

3. 検討にあたっての与条件

本業務における検討対象となる町有地及び施設は、別添1のとおりである。

4. 業務内容

(1) 基本構想案の整理

(2) 諸条件の整理

- ①上位計画及び計画敷地・既存施設の現況などの整理
- ②類似事例の調査
- ③施設計画のコンセプト・整備方針の検討
- ④施設の導入機能・役割の整理

- ⑤管理・運営方式の検討（運営予定事業者との調整を含む）
- (3) 整備計画の策定
 - ①機能・規模の決定
 - ②配置計画・動線計画の検討及び策定（3案程度）
 - ③平面計画イメージ図の作成
 - ④イメージ策定（3案程度）
- (4) 事業スケジュールの作成
 - ①事業者選定、公募形式の提案
 - ②スケジュールの作成（公募、基本・実施設計、工事）
- (5) 概算事業費の算出
 - ①委託費（設計・工事監理）の算出
 - ②工事費の算出
- (6) 基本計画書（案）の作成
 - ①諸条件、整備方針のとりまとめ
 - ②整備計画案の作成
- (7) 関連事業との調整支援等
 - ①関連事業との調整支援
 - ②双葉町庁内調整等支援
- (8) 敷地測量業務
 - ①境界測量
 - ②高低差測量
 - ③現況測量
- (9) 行政等協議
- (10) 基本計画策定に係る技術的確認
 - ①省エネ性能
 - ②その他技術的事項
- (11) 補助金・交付金基金等に係る協議資料の作成
 - ①協議資料作成
- (12) その他上記に係る必要な業務

5. 成果物

報告書5部を上限とし、監督員との協議により決定する。

電子データ（CD-R又はDVD-R） 一式

その他関係資料 一式

6. 本業務における体制

本業務の実施にあたり下記の体制にて業務を行うことを予定している。

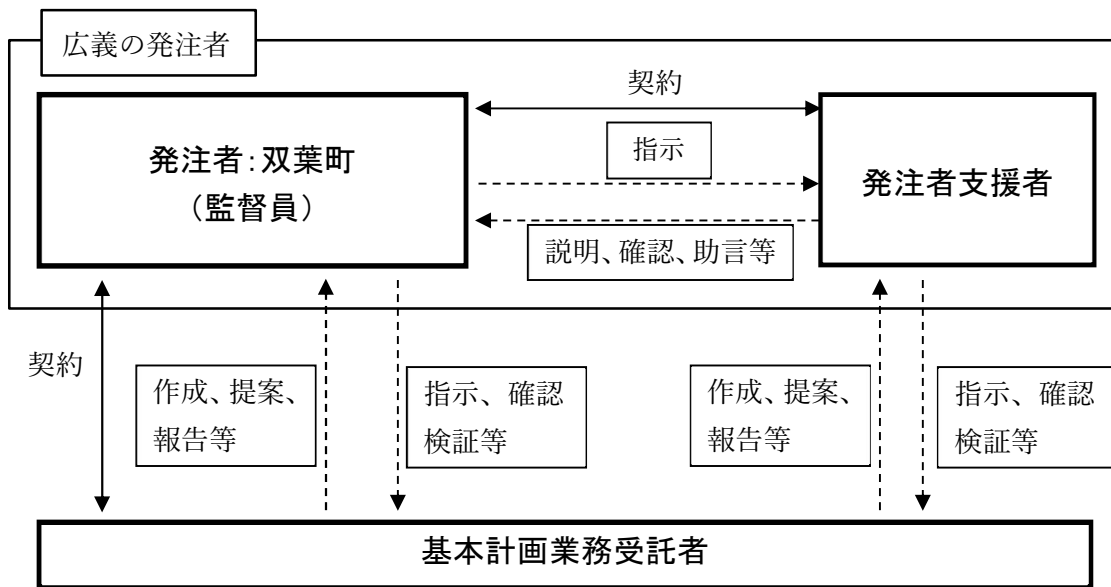


図1 体制表(案)

7. 業務受託者の実施体制

本業務受託者(以下「受託者」という。)は双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)において提出した資料に基づいた実施体制とすること。

8. 管理技術者

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたりプロポーザルにおいて提出した資料に記載した管理技術者を配置すること。なお、病気・死亡・退職等極めて特別な場合で、監督員がやむを得ないと判断し、承認した場合はこの限りでない。やむを得ず管理技術者を変更する場合は、双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務公募型プロポーザル実施要項(以下「実施要項」という。)に掲げた基準を満たし、かつ当初の配置予定管理技術者と同等以上の者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、本業務の履行にあたり、契約図書及び本仕様書を十分に理解し、業務が管理技術者の下、担当技術者によって適切に履行されるように業務の指揮監督を行うものとする。
- (3) 管理技術者は、業務内容の進捗状況等を監督員に適宜報告するものとする。また、監督員からの要求に応じて、その都度業務の報告を行わなければならない。

9. 打合せ・協議等

- (1) 業務打ち合わせは必要に応じて適宜実施すること。
- (2) 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は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書面(打合せ記録簿(A4判))に記録し、相互に確認しなければならない。なお、打合せ等は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面(打合せ記録簿(A4判))を作成するものとする。
- (3) 管理技術者は、必要に応じて監督員と打合せを行うこと。打合せ結果について、書面(打合せ記

録簿（A 4判）に記録し相互に確認しなければならない。また、関係機関との調整・協議は本業務に含まれるものとする。

(4)管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と打合せを行うものとする。

10. 業務に必要な資料の取り扱い

(1) 一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受託者の負担において適切に整備するものとする。

(2) 監督員は、必要に応じて業務の実施に必要な資料を受託者に貸与するものとする。

(3) 受託者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、ただちに監督員に返却するものとする。

(4) 受託者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。

(5) 受託者は、貸与された資料については、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。

(6) 受託者は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

11. 再委託

(1) 受託者は、次に掲げる本業務の「主たる部分」の再委託を行うことはできない。

①総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断

②関係団体等との打合せ等

③成果物の照査

(2) 受託者はコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、資料処理、等の簡易な業務については、再委託を行うことができる。この場合において、業務委託契約書（以下「契約書」という。）第13条第2項の規定に基づく書面による町の承諾は不要とする。

(3) 受託者は、上記（1）（2）に規定する業務以外について再委託を行なう場合は、契約書第13条第2項の規定に基づき書面（別添2）により町の承諾を得なければならない。

(4) 上記（2）（3）の規定により再委託を行う場合においては、次に掲げる要件を満たさねばならない。

①再委託の相手方が、プロポーザル実施要項6（1）⑩の要件を満たしていること。

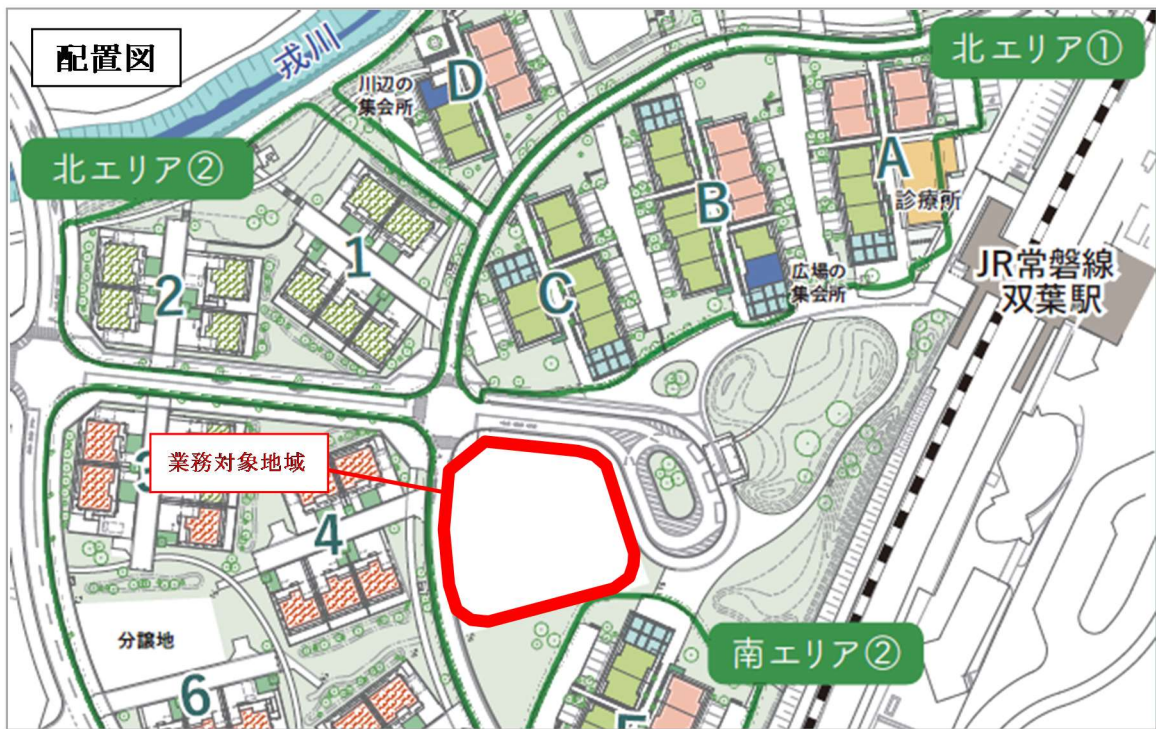
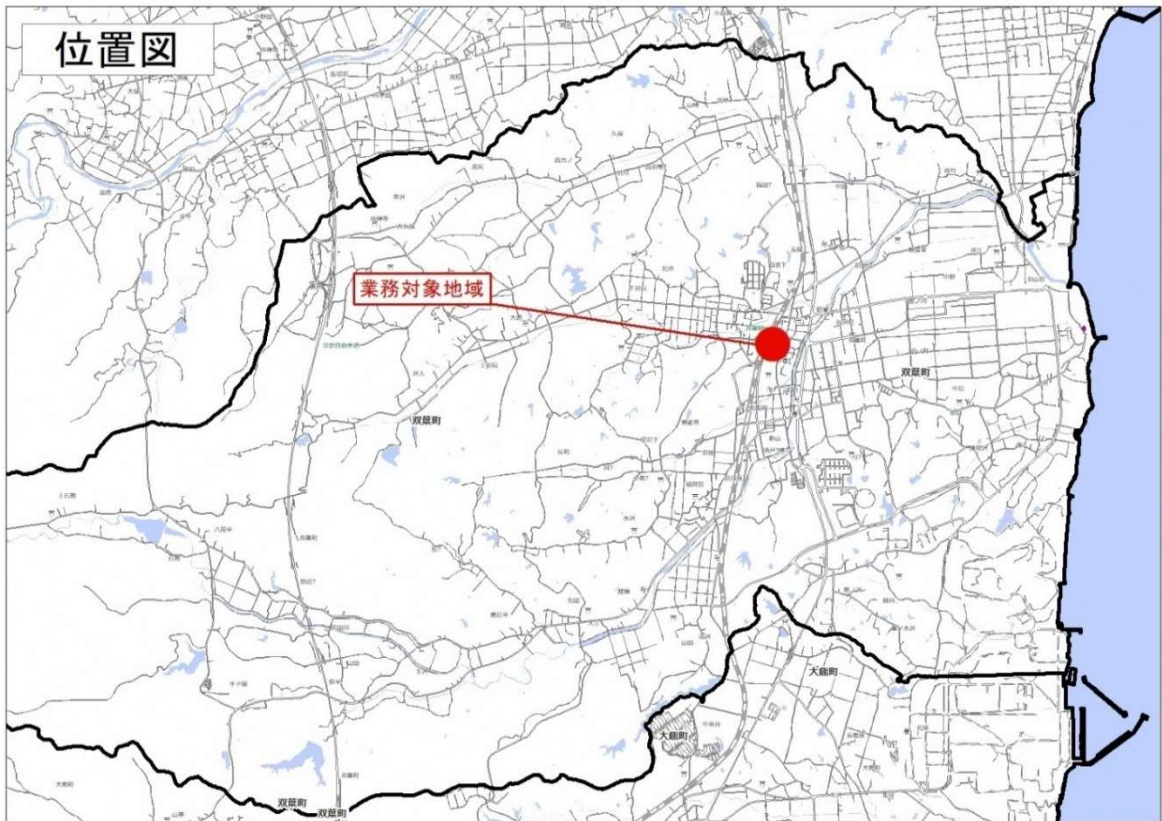
②受託者と再委託の相手方との契約を書面により明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施させること。

12. 業務中の安全確保

受託者は、現場作業中における安全の確保を全て優先させ、常に現場作業中の安全に留意し現場管理を行い、災害防止を図ること。また労働安全衛生関連法令に基づく措置を常に講じなければならない。なお、現場作業中に事故が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式で、指示する期日までに事故報告書を提出しなければならない。

13. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

- (1) 工事（業務）の施工（履行）に際して、暴力団員等による不当要求または工事（業務）妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1) により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により監督員に報告すること。
- (3) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、町と協議を行うこと。



令和6年〇月〇日

再委託（変更等）承諾申請書

双葉町長 様

受託者 住所
 氏名 株式会社〇〇〇〇
 〇〇 〇〇 印

契約名称：

令和〇年〇月〇日付けをもって締結した上記の契約に関して、以下のとおり業務の一部を再委託したく、契約書第〇条第〇項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

項目	申請内容
再委託の相手方 (住所、氏名)	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇 △△株式会社
再委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
再委託業務の契約予定額	〇〇千円（契約金額に対する比率〇%） ※見積書を添付
再委託を行う必要性及び 再委託の相手方の選定理由 (変更の場合は、再委託の変更理由も記載)	<p>（再委託する必要性）</p> <p>（再委託の相手方の選定理由）</p>