

# 四條畷市市民総合センター及びこども園基本計画策定支援業務仕様書（案）

令和7年5月

四條畷市 施設創生部施設創生課

## 1 業務概要

### (1) 業務名

四條畷市市民総合センター及びこども園基本計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

### (2) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月16日（月）まで

なお、別途発注予定のCM（コンストラクション・マネジメント）業務については、令和7年10月の契約を目途に別途業者選定を行う予定である。

### (3) 適用

本仕様書（以下「仕様書」という。）は、本業務に適用する。

### (4) 業務の目的

本業務は、四條畷市個別施設計画【公共施設】（令和6年12月改訂版）（以下「個別施設計画」という。）に掲げる整備方針を踏まえ、こども園との複合化を前提とした市民総合センターの整備にかかる基本計画を策定する支援を行うものである。

### (5) 本業務の実施上の留意事項等

- (ア) 本業務を受注した者（以下「受注者」という。）は、各計画に基づき発注者の方針や意向を十分に理解し、品質、工期、コストに対する意図を踏まえたうえで業務を行うこと。
- (イ) 受注者は、本業務に関する公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）における所定の条件を満たすとともに、本業務の実施に当たり、本業務に係る関係諸法令等の遵守を徹底すること。
- (ウ) 受注者は、本業務の実施に際し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。

## 2 整備を予定する敷地の概要及び計画上の整備方針

本業務の対象となる施設の概要は次のとおり。

### (1) 事業名

四條畷市市民総合センター及びこども園整備事業

### (2) 整備場所

四條畷市中野三丁目388番6 他

#### (ア) 敷地面積

※敷地面積については、別途実施する測量業務により確定する予定である。

（個別施設計画に記載の敷地面積）

市民総合センター 7,108.97 m<sup>2</sup>程度

保健センター 1,278.43 m<sup>2</sup>程度

※敷地面積については、別途実施する測量業務により令和7年中に確定する予定である。

※取得予定用地（公簿面積1,300 m<sup>2</sup>程度）を本業務の対象に含める。

#### (イ) 用途地域及び地区の指定

第二種住居地域（建ぺい60%、容積率200%）

準防火地域

### (3) 整備概要

#### (ア) 市民総合センターとこども園の複合化を前提とした施設の新築工事

※市民総合センター等敷地における予備調査業務報告書（以下、「予備調査報告書」という。）に記載の延床面積は整備の上限面積であり、詳細は本業務で決定する。

#### (イ) 市民総合センター、保健センター等（延床面積約 6,700 m<sup>2</sup>）の敷地内の建築物の解体工事

※既存施設等の具体的な情報は「予備調査報告書」を参照のこと。

#### (ウ) 駐車場・外構等の整備工事

#### (エ) 上記工事に伴う付帯工事及び仮設工事等

### <参考>現在の各施設

市民総合センター（公民館、図書館、市民ホール）

忍ヶ丘あおぞらこども園（幼保連携型認定こども園）

※施設の詳細は、各資料を参照のこと。

### (4) 施設の供用開始（予定）

予備調査報告書に記載の事業スケジュールを基本とするが、可能な限り、工期短縮に努めるものとする。

#### (ア) 令和 13 年度中供用開始

### (5) 事業スケジュール（想定）

#### (ア) 令和 7 年度 基本計画業務

#### (イ) 令和 8 年度 基本設計業務

#### (ウ) 令和 9 年度 実施設計業務

#### (エ) 令和 10 年度 解体工事

#### (オ) 令和 11～13 年度 新築工事

### ※計画概要

市ホームページに掲載している次の資料を確認すること。

#### ・四條畷市個別施設計画【公共施設】（令和 6 年 12 月改訂版）

(<https://www.city.shijonawate.lg.jp/page/6-17343.html>)

#### ・市民総合センター等敷地における予備調査業務報告書

(<https://www.city.shijonawate.lg.jp/page/93401.html>)

#### ・忍ヶ丘あおぞらこども園建替基本計画（以下、「こども園基本計画」という。）

(<https://www.city.shijonawate.lg.jp/page/84460.html>)

## 3 業務内容

次に掲げる業務を含む、基本計画を作成すること。なお、必要に応じてその内容や時期を発注者と十分に協議し、調整すること。

### (1) 打合せ、記録

概ね2週間に1回の頻度を基本として、打ち合わせを行うこと。

また、打ち合わせ、協議等については、速やかに議事録を作成し、発注者に提出すること。

(2) 条件整理

令和6年度に実施した予備調査報告書及びこども園基本計画等の内容を踏まえ、整備に必要な情報を整理すること。

- ・敷地（周辺環境、敷地状況、法規制など）
- ・既存施設、駐車場、インフラなどの把握（利用状況、交通量など）
- ・敷地、施設に関する各種法規制
- ・供給処理施設（電気、水道、ガス、給排水、通信環境等）の現状及び条件

(3) 用途地域の規制緩和に関する提案支援

現状の整備予定地における用途地域では、市民ホールの建替が不可能なことから、用途地域の規制を緩和していく必要があるため、規制の緩和に向けた支援を行うものとする。

(4) マスタースケジュール作成

発注方式別に設計、解体、新築など、建築工事の完了までのスケジュールを作成する。

(5) ワークショップの開催支援

発注者と協議のうえワークショップを開催する。受注者はワークショップの進行、資料作成、意見のとりまとめ、開催状況の撮影、報告書の作成等、ワークショップの開催に必要な支援を行う。なお、参加者の募集及び決定等は発注者で行う。

その他、ワークショップの開催に必要な資料の印刷代、ペン、付箋、用紙等は受注者の負担とする。

ワークショップは次のとおり開催を予定しており、参加人数は15人程度を基本とするが、詳細は発注者と協議のうえ決定すること。

(ワークショップ開催予定)

	日時	実施場所
第1回	令和7年7月30日（水） 18時30分から	市民総合センター（四條畷市中野三丁目5番25号）
第2回	令和7年8月9日（土） 13時30分から	
第3回	令和7年8月27日（水） 18時30分から	
第4回	令和7年9月6日（土） 13時30分から	

※いずれも1.5時間から2時間程度を想定

(6) 市民総合センターとこども園の複合化の是非の検討

こども園基本計画を踏まえ、市民総合センターとこども園の複合化を前提に整備の是非を検討すること。また、検討途中で複合化の課題が明らかになった場合は速やかに発注者に報告し、検討内容について協議すること。

(7) 市民総合センターとこども園の連携検討

市民総合センターとこども園を複合化することによって考えられる連携方法とその効果を検討すること。

(8) 駐車場検討

周辺の交通情報、施設の利用者数等を踏まえ、必要な駐車場の規模、配置等を検討すること。

(9) 施設の配置、規模の検討

ワークショップでの意見、利用状況、使用方法、整備後の管理方法等も踏まえ、施設に必要な機能やその規模を検討する。モデルプランを3案作成し、総合評価を行う。

(10) 概算工事費の算定

モデルプランに対して概算工事費を算定するものとし、将来的な物価変動にも対応できるように物価指数などを用いて試算できるようにする。

(11) 工事計画案の検討

速やかな整備を行うための工事の工程を検討し工事計画案を作成すること。

なお、工事中の現在の機能の確保や既存施設の移転方法や時期などを含め検討すること。

(12) 基本計画の作成

上記業務内容をとりまとめ、次に掲げる項目を内容とする基本計画を作成すること。なお、基本計画図の構成は一般的なものであり、建築物の計画に応じ、発注者との協議により項目を追加、省略する場合がある。

(7) 基本計画

①要求水準書

- ・基本方針（事業の背景、目的、コンセプト、施設の概要、施設機能の基本的な考え方）
- ・計画と条件（敷地概要、法規制等）
- ・計画概要（建築概要、設備概要）
- ・概算工事費（付帯工事費含む）
- ・マスタースケジュール

②基本計画図

- ・配置イメージ図
- ・工事計画案（工事工程図等）

4 業務の報告

本業務期間中の発注者が指定した時期に、事業進捗状況その他指定内容について、とりまとめて報告すること。

(1) 定期報告内容

- ① 業務結果報告
- ② 各種会議、打ち合わせ検討結果（資料は変更内容を明確に示すこと）
- ③ 事業進捗状況

(2) 報告の仕様

- ① 定期報告資料をA4縦にまとめ左綴じしたもの
- ② 上記の電子データ（月報告はメールによる）

## 5 成果品及び提出部数

成果品等については以下に示すものを基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

### (1) 成果品の構成

本業務に係る成果品は次を基本とする。

なお、定めがないものについては、別途、発注者と協議のうえ、定めるものとする。

### (ア) 紙納品版

成果品	規格	備考
①基本計画 設計業務委託仕様書（要求水準書）を含む ②基本計画（概要版） ③報告書 ①～②を除く、「3 業務内容」の成果をまとめたもの	A 4 を基本とし、図面などは A 3 を可とする。 資料の縮尺は発注者と協議のうえ決定する。 その他、発注者が必要と認める場合はその他の規格を可とする。	・共通：文書表記は 10.5 ポイントを原則とする。ただし、図面内に表記されている画像処理された文字については、読み取れば可能とする。 ・別途記載がない場合、原図は 1 部とする。

- (注) 1) 成果品の名称や内容は、発注者と受注者の事前協議により詳細を決定すること。  
2) 紙資料は、綴りは製本せず、着脱可能な厚型ファイルを使用すること。  
3) 綴りは適宜分冊し、背表紙及びインデックスを用いて解りやすくまとめること。

### (イ) 電子納品版

以下の構成により電子納品版を作成し、提出する。

成果品	規格	部数	備考
紙納品版に収めた全てのデータ	CD-R 又は DVD-R	2部	正、副とし、それぞれポケット付きファイル等に収める

- (注) 1) 成果品のファイル形式は発注者との事前協議により詳細を決定すること。  
2) 納品する CD-R、DVD-R には、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても紙納品版と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること。なお、電子成果物については最新のウイルス定義データを用いてウイルスチェックを行い、安全であることを確認すること。  
3) データについては、紙納品版と同じ体裁で作成した PDF 版とともに、以下の形式により格納

すること。

①文書：Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式

②表、グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式

③写真データ：Jpeg 又は TIFF 形式

④CADデータ：dxf 及び dwg 形式又は同ソフトで正常に出力可能な形式

(2) 記載内容の整理

計画書、報告書等については、電子データ及び業務種目、工事科目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

(3) 質問回答

引き渡し後に質問が生じた場合は、受注者は原則として無償で質問に対して回答すること。

(4) 著作権

本業務の成果品の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとする。

(5) 成果物等の提出先

四條畷市施設創生部施設創生課

〒575-8501

大阪府四條畷市中野本町1番1号

072-877-2121

saihen@city.shijonawate.lg.jp

## 6 その他

(1) 業務内容は概要を記載したものであり、業務の実施にあたっては、発注者と十分に協議すること。

(2) 仕様書等に定めのない事項について疑義が生じた場合は、別途協議すること。