

湯沢市廃校活用ニーズ調査等業務委託 仕様書

第1 業務名称

湯沢市廃校活用ニーズ調査等業務委託

第2 履行期間

契約締結の翌日から令和4年3月31日までとする。

ただし、必要に応じて本業務の成果について、中間報告を行うものとする。

第3 目的

湯沢市学校再編計画により廃校予定となる施設及び既に廃校となっている施設(以下、「廃校施設」という。)の有効活用の検討が課題となっており、行政利用の検討にあわせて、地域課題の解決や地域経済の活性化に資する地域利用、民間利用の可能性について検討が必要となっている。

本業務は、地域団体や市内外の民間事業者へのアンケート調査・聞き取り調査等により、廃校施設活用への参入意向や公募条件などを把握するため、地域経済の動向や地域・企業活動の情報収集、ヒアリング等による参入条件の整理・分析が可能な専門的知見を有する者に業務を委託することにより、廃校施設の有効活用の可能性を探るものである。

第4 業務内容

廃校施設について、対象施設の状況や当該建築物の用途などの基礎的事項等の整理を行うとともに、アンケートやヒアリング等によって地域や民間のニーズを把握し、参入条件や課題等を勘案したうえで、有効活用の可能性を整理する。

1 対象施設の現況整理

- (1) 対象施設は6施設(旧須川小学校、旧院内小学校、旧須川中学校、稲庭小学校、三梨小学校及び駒形小学校)

ただし、本業務の遂行過程において、この調査によらず廃校活用の意向がある企業等から本市に対し、対象施設の売却等の打診があった場合は、原則として本業務における調査対象として参加を依頼することとするが、特別な事情がある案件で、その内容が本市の各種計画等に合致し、地域との合意形成等が図られた場合には、当該対象施設を本業務の対象から除外する場合がある。この場合は、本業務委託の進捗状況に応じて、委託契約の内容及び額について、協議により変更する場合がある。

- (2) 諸元情報の整理、物件調書の作成(都市計画区分、アクセス、敷地面積、地目、接道状況、建ぺい率、容積率、用途地域、用水、排水、電力、ガスなど)

※本市が所有する学校施設台帳等の参考資料は、協議により貸与する

- (3) 市及び当該業務対象地を含む周辺地域の関連情報の整理（人口、産業構造、近隣施設、直近の進出企業の状況など、廃校活用に当たって参考となる情報）
- 2 廃校活用事例等の調査
 - (1) 対象施設活用のために参考となる廃校利用にかかる先進事例の調査・整理
 - (2) 自治体を実施したニーズ調査事例の調査・整理
- 3 対象施設活用の可能性の調査・分析
 - (1) 対象施設活用に関連する本市の上位計画における施策の方向性の整理
 - (2) 当該業務対象地を含む周辺地域における不動産需要動向の調査（企業等の多業種に渡る立地の動向、設備投資・規模拡張・新分野進出の動向等を含む）
 - (3) 廃校施設が立地する地域へのアンケート調査などにより、地元意向の把握・整理
 - (4) 上記(1)～(3)を踏まえた対象施設活用の可能性・方向性の分析
- 4 利活用の意向がある企業等のニーズ調査
 - (1) 利活用の意向がある企業等（地域団体を含む）を対象としたヒアリング調査、現地見学会（バスツアー等）、個別相談会等を実施し、廃校活用に当たっての利用方法や条件の把握、参入確度等の調査・分析
※調査に当たっては、湯沢市ホームページ・広報紙への掲載やチラシの作成・配布など、広く周知する
 - (2) 上記(1)を踏まえ、参入が有望な企業等が提示する条件、有効なインセンティブ、想定される課題等を総合的に勘案したうえで、施設ごとに民間参入の可能性を整理
- 5 公募・選定業務の準備
 - (1) 上記1～4を踏まえ、参入事業者等の公募要項案の作成のほか、公募・選定を円滑に行うための資料作成（選定方法、選定基準、各種様式など）
※ニーズ調査を踏まえ、今後、公募・選定業務を行う際に必要な資料の事前準備

第5 打ち合わせ協議

- 1 本業務の履行に係る打ち合わせ協議は、業務の実施段階に応じて適宜行うものとし、業務着手から業務成果品の納品までに最低4回実施する。
- 2 上記による打ち合わせ協議の結果は、受注者が議事録を作成のうえ、当該打ち合わせ協議後、速やかに発注者に提出するものとする。

第6 成果品

- 1 受注者は、本業務の成果をまとめた成果品を作成し、納品するものとする。
- 2 成果品については、発注者の検査を受け合格しなければならない。合格した全部の成果品を引き渡しした時点で、本業務の完了とする。
- 3 成果品は、全て発注者に帰属し、受注者は発注者の許可なく複製、使用及び流用を

してはならない。

なお、本業務における成果品は次のとおりとする。

- (1) 中間報告書（様式等は発注者と受注者の協議による） 1部
- (2) 業務完了報告書 1部
- (3) 廃校活用ニーズ調査等業務報告書 1部
- (4) 廃校活用ニーズ調査等業務報告書（概要版） 1部
- (5) その他本業務において作成した資料 一式

※対象施設情報（諸元情報・施設ごとの物件調書）、廃校活用の先進事例、廃校活用の可能性分析結果、企業等のニーズ調査結果（周知に必要な現地見学会チラシ等を含む）

- (6) 上記の電子データ 一式

第7 その他

- 1 受注者は、本業務の実施にあたり、関係法令等を遵守しなければならない。
- 2 本業務の履行にあたっては、契約締結後速やかに、業務着手届、業務計画書（工程表を含む。）、管理技術者等選任届、その他必要な書類を作成のうえ、発注者に提出しなければならない。
- 3 本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、管理技術者又は担当技術者に、借用書と引き換えに貸与する。受注者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保する。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとする。
- 4 受注者は、本業務の遂行によって知り得た事項を発注者の許可なしに第三者に漏らしてはならない。
- 5 本業務の実施にあたり、文献その他の資料を引用した場合は、その文献・資料名を明記しなければならない。
- 6 本仕様書に定めのない事項が生じたとき、本仕様書の解釈に疑義が生じたとき、第4に規定する業務内容の一部を変更する必要があるとき、その他必要があるときは、発注者と受注者が協議し、発注者の指示に従うものとする。