

名護市公用公共用施設設置検討委員会（庁舎等）運営支援業務委託仕様書

1 目的

令和5年度に策定した名護市庁舎等更新検討に関する基本方針を踏まえて、名護市庁舎及び名護市民会館（以下「庁舎等」という。）の更新検討に関する諮問について審議する機関として設置される名護市公用公共用施設設置検討委員会（庁舎等）（以下「検討委員会」という。）の運営支援を目的に行うものである。

2 業務名

名護市公用公共用施設設置検討委員会（庁舎等）運営支援業務委託

3 業務期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

(1) 検討委員会に係る運営支援

受託者は、識者、市民その他関係機関によって構成された検討委員会について、会議の資料作成及び印刷、進行補助、会議録の作成等、会議の運営に必要な支援を行うこと。

ア 検討委員会の委員選定に係る支援

- ・有識者（大学教授等）、関係団体（区長会・商工会等）、市民代表計15名を想定。
- ・市民代表について、事例、経験等から公募・選定に関する必要な支援を行う。

イ 検討委員会の会議運営に係る支援

- ・年4回程度の目安で開催を想定しており、受託者も同席するものとする。
- ・議題としては、課題検討、中間報告、最終案審議を想定。
- ・会議資料（20部程度）は公開を前提に、写真やイメージ図、グラフなどを作成し、検討委員会委員（以下「委員」という。）や、市民等が分かりやすい会議資料を作成する。
- ・委員との事前調整については、必要に応じて受託者も同席するものとする。
- ・検討委員会の求め等に応じて、関係法令等の適合性（建ぺい率、容積率、日陰制限等）や、整備事業スケジュールを確認できる資料を作成する。
- ・必要に応じて、図や模型を用いるなど、庁舎等の整備後のイメージについて、確認できる資料を作成する。
- ・委員の日程調整は受託者にて行う。
- ・委員に対する報酬や旅費は、必要に応じて発注者が各委員に直接支払うことから、本業務の経費からは除外すること。

ウ 整備方針案のとりまとめ

- ・下記の検討事項について、検討過程がわかるように整理したうえで、整備方針案を作成する。

（ア） 新庁舎等の現在地での建替え、その他用地への移転等方向性の検討。

（イ） 現庁舎等の取り扱いについて、方向性の検討。

(ウ) 新庁舎等の機能について、単独、複合化の検討。

(エ) 新庁舎等の建設候補地の検討。

(オ) 新庁舎等の整備事業スケジュールの検討。

エ 今後の進め方の検討、整理

- ・今後、基本構想の策定等に取り組むにあたり、検討すべき内容の整理。

(2) 庁内の会議体に係る運営支援

受託者は、名護市職員によって構成される庁内の会議体について、会議の資料作成及び印刷、進行補助、会議録の作成等、会議の運営に必要な支援を行うこと。

ア 会議は、年4回程度の目安で開催を想定しており、受託者も同席するものとする。

- ・庁内の会議体の構成は、関係部署の職員計7名程度を想定。会議には必要に応じて構成員以外の出席を求めるものとしている。

(3) その他

ア 調査業務

- ・検討委員会より求められた調査・検討事項について整理し、報告資料を作成すること。
- ・報告資料作成に係る調査費用等は受託者が負担する。

イ 先進事例視察

- ・視察回数は1回とし、視察先は中部地方を想定。
- ・視察先との日程調整等を行い、受託者2名程度を同行させることとする。
- ・視察の同行に係る費用は本業務の経費に含まれることとする。

ウ 打合せ記録等の作成

5 提出書類

受託者は、本業務の履行にあたり、次の各号に掲げる書類を遅滞なく提出すること。

(1) 着手時：着手届、工程表、業務計画書、業務主任担当者通知書

(2) 完了時：完了報告書、納品書、業務成果引渡書、成果品

6 成果品

(1) 整備方針：15部

(2) 整備方針概要版：70部（仕様：簡易製本）

(3) 業務履行報告書（会議資料、会議録等をまとめたもの）：2部（仕様：キングファイル綴じ）

(4) 上記成果品に係る電子媒体

(5) 各種引用データ、集計データ等の成果物

(6) 上記ドキュメントを保存したCD-R又はDVD-R

(7) その他名護市が指示する資料等

7 その他

- (1) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分注意すること。
- (2) 受託者は、業務の契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (3) 本業務に係るすべての成果物の著作権は、名護市に帰属するものとする。
受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。特に書面での報告がない場合は、問題ないことと認識し、以後何らかの問題が発生した場合は受託者の責任により対処すること。
- (4) 本業務に関する質問が生じたときは、受託者は原則として無償で回答すること。
- (5) 本業務が円滑に実施されるよう、業務の進捗状況や業務内容に関する打合せを適宜実施し、十分な連絡調整を図るものとする。また、本業務の実施に際して疑義が生じた場合や、本仕様書に記載されていない事項が発生した場合は、その都度、名護市と協議の上、その指示に従い業務を進めること。