動物愛護センター基本計画策定支援業務委託

仕様書

**第１章　総則**

１．業務名称

動物愛護センター基本計画策定支援業務委託（以下「本業務」という。）

２．目的

本業務は、動物愛護センター設置に向けて、必要な諸室、設備等や整備手法等を取りまとめた、動物愛護センター基本計画（以下「基本計画」という。）の策定支援を目的とする。

３．履行期間

契約締結の日から令和８年３月３１日まで

４．成果品の帰属

本業務の成果については、すべて発注者に帰属するものであり、発注者の承認を受けずに複製又は他に公表・貸与若しくは使用させてはならない。

５．環境配慮事項

（１）受注者は、別紙１「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、本業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境への負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を遵守しなければならない。

（２）受注者は、市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用することとする。

（３）受注者は、本業務実施時に車両を使用する場合はアイドリングストップの実施を徹底することとする。また、他者に運搬等の委託をする場合においても、アイドリングストップの実施について周知に努めること。

（４）受注者は、本業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、条例、相模原市一般廃棄物処理実施計画など、関連法令等を順守し、適正に処理することとする。

**第２章　業務委託の内容**

以下については本業務の概要を示すものであり、業務の実施に際し発注者と本業務受注者（以下「受注者」という。）で十分に打合せを行うこと。

本業務の履行に際し必要となる調査や検討に必要な資料の収集は、原則として発注者の指示により受注者が行う。

受注者が本業務の履行に関して必要とするすべての経費（印刷製本費、複写費、交通費、通信費、消耗品費、受注者において予め使用を見込む特許権等の使用に係る費用等）は、本業務委託料に含むものとする。

１．一般事項

（１）資料の貸与及び返却

＜契約書第１６条のとおり＞

（２）適用基準等

受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等は、特記等による。

(３）守秘義務

受注者は、委託業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供し、若しくは漏らし、又は委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

受注者は、本業務を遂行するにあたり、個人情報を取り扱う場合は、別紙２「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

２．整備プラン等の立案及び精査

受注者は、下記項目に従い、整備プラン等を立案するとともに、発注者との協議により、その精査を行う。ただし、立案において、特許権等により保護される工事手法等の活用を前提としないよう留意すること。

また、受注者は、立案や精査に用いた根拠となる情報（発注者からの与条件を除く。）について、発注者及び発注者に関係する施設所管課、営繕所管課等に対して明示し、妥当性に係る確認を受けるものとする。

立案に係る与条件は、基本構想案に記載される「基本理念・基本コンセプト」「基本方針」「導入機能」の他、市民検討会等の成果などを踏まえた内容とし、詳細については、本業務の契約締結後において発注者より受注者に提示する。

（１）整備プラン

以下の事項について整理・検討を行い、整備プランを立案すること。

なお、立案にあたっては、建築基準法などの法令に適合する計画とすること。

①-1　候補地の課題整理について

基本構想案の内容を踏まえ、本市の目指す動物愛護センター整備に向けた課題を整理する。

【調査項目】

・建築・設備上の課題

・維持・管理・使用上の課題

①-2　候補地に係る諸条件の整理と比較検討

・周辺地域や各種法令への適合、経済性、利便性等

※整備手法としてPFIの検討は含まない。

②　施設に必要な機能の整理・検討について

基本構想案における必要な機能とその考え方を踏まえ、施設に必要な機能や諸室の規模等を整理する。

・施設全体及び各諸室の必要規模の算定

・関連諸室のグルーピングの検討

・建物の必要性能の検討

・付帯施設、外構施設・設備の検討

③　管理運営計画の検討について

必要な機能に合わせた、適切な管理運営手法（施設の維持管理、事業の実施・運営方法等）について詳細な検討を行うこと。

検討にあたっては、敷地全体から個々施設までの施設管理や、災害時を踏まえた視点について、ゾーニング図等でまとめること。

④　施設の規模等の算定について

上記の調査・検討の結果や基本構想案を踏まえ、施設の諸室のゾーニングや動線計画等を行う。

・配置イメージ図の作成

・建物ゾーニング図の作成

・完成イメージ図の作成

⑤　建物配置計画に関する考え方について

高さ、外観等の景観面の検討及び日影規制、騒音等の環境面の検討を踏まえ、周囲の道路（幅、往来台数）状況も勘案し、出入り口などの交通計画などについての検討をすること。

なお、駐車場等の屋外整備については、次に示す検討を行うこと。

・　来庁者及び公用車の駐車スペースと必要台数並びに主要利用道路経路、入出庫部の改修検討

・　来庁者及び職員の駐輪スペースと必要台数の検討

・　収容動物の運動設備（ドッグラン等）の規模検討

・　敷地外周にかかる歩道や緑地帯の整備検討

（２）概算事業費の試算

　　　事業費にあっては、整備手法として市が単独で整備する場合と、民間施設の賃貸による方法の２つのパターンで算出すること。

①　イニシャルコストの検討

本体工事、附帯・外構工事等、全体の概算事業費の算出と想定年割事業費の算出

②　ランニングコストの検討

運用費、保全費、更新費、一般管理費等の概算費用の算出

（３）その他発注者または受注者において必要と見込む事項

３－１. 基本計画骨子案　基礎資料の作成　⇒①-2　候補地に係る諸条件の整理と比較検討

　　（市がベースをつくり　それに必要な資料等を作成提供）

受注者は、整備プラン等（仕様書第２章２の業務内容）や、発注者が別途設定する庁内検討会議や意見聴取機会により得られた市民意見等（発注者において整理し、受注者に対し提供する。）を踏まえ、令和７年９月末頃までを目途に、基本計画骨子案に関連する資料を作成する。

なお、庁内検討等の進行状況に応じ、前後する場合がある。

３－２．基本計画素案の作成

受注者は、上記の基本計画骨子を踏まえ、令和７年11月末頃までを目途に、下記のとおり基本計画素案を作成する。

なお、庁内検討等の進行状況に応じ、前後する場合がある。

（１）基本計画素案（Ａ４用紙　1０枚程度　データとも）

（２）上記（１）の概要版（Ａ４用紙　５枚程度）

**第３章　成果品等**

１．成果品

受注者は、全ての成果品を提出し業務が完了したとき、業務完了届を発注者に提出し、検収を受けるものとする。

成果品は次のとおりとする。

（１）第２章各項において受注者が作成した資料等一式

（２）本業務に関して受注者が調査・取得した資料等一式

（３）打合せ記録書一式

（４）その他発注者より指示のあった資料等

２．成果品の提出

成果品の提出は次のとおりとする。

（１）製本及び紙媒体による提出

（２）電子データによる提出

以　上