

# 令和8年度吉富町多世代交流型複合施設管理運営に係る調査検討業務委託 仕様書

## 1. 業務名称

令和8年度吉富町多世代交流型複合施設管理運営に係る調査検討業務委託

## 2. 目的

本町では、多世代がいつでも気軽に集えることで自然に交わり、交流することで生まれる豊かな喜びを享受できる場として“町のリビング”をテーマとした「多世代交流型複合施設」の整備を進めている。この施設では、ウェルビーイングの理念を大切にし、未来を担う子どもたちや今を支える大人の皆さんが必要とする住民サービスや子育て、健康への不安を解決することに加え、イベントの開催や多彩な情報発信をすることで地域活性化を目指している。

進捗状況及び今後の計画は、令和7年度に基本設計業務を完了、令和8～9年度に実施設計、令和9～10年度に建設工事を実施、令和10年度中のオープンを予定している。オープン後における施設の管理・運営は、にぎわいの拠点としての機能を効果的に発揮するため、民間事業者による指定管理の導入を検討している。

本業務では、これまでの取組み（基本計画、基本設計等）を踏まえたうえで、市場調査等を通して複合施設の管理運営に携わる民間事業者の参画可能性が高まる最適な管理運営計画を策定することに加え、次年度以降に実施する施設管理運営事業者選定プロポーザルにおける仕様書の作成を支援することを目的とする。

## 3. 概要

### (1) 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年2月26日（金）まで

### (2) 履行場所

福岡県築上郡吉富町ほか

(3) 対象施設等（令和7年度基本設計完了時点）

名称	主な機能	面積	
多世代交流型 複合施設	建物 ・子育て支援機能 ・生涯健康支援機能 ・図書サービス機能 外構 ・駐車場 ・芝生（人工芝）広場	建物延床面積： 1,997.20㎡ （1階建）	敷地面積： 7,520.31㎡
ひだまり	建物 ・ホール ・トレーニングジム	建物延床面積： 695.44㎡ （2階建）	

4. 委託業務の内容

(1) 前提条件の整理

基本計画及び基本設計で定めた複合施設の基本テーマや機能、施設イメージ、整備スケジュール等に基づき、想定される施設の管理運営の在り方（指定管理者制度等）を検討し、本業務における調査の進め方を整理する。

(2) 市場調査の実施

複合施設の指定管理への参画可能性のある事業者を発掘するとともに、施設管理運営業務へ民間活力を導入するため、民間事業者5社程度とのサウンディングによる市場調査を実施する。調査あたっては、民間事業者への提供資料等を予め作成の上対応する。なお、発注者と受託者の役割分担については協議により決定すること。

(3) 導入範囲の検討及び役割分担の検討支援

民間活力導入の対象業務範囲について検討を行うとともに、適切な官民の役割分担を検討や事業期間、概算事業費（公共施設等の整備・管理運営等の費用の

概算)、事業手法、事業スキーム、事業化に向けたスケジュール等について検討すること。

(4) 事業者選定に向けた仕様書案作成支援

次年度以降に予定する複合施設管理運営事業者選定のためのプロポーザル仕様書案作成を支援する。なお、リーガルチェックを実施する場合は町が実施することとする。

(5) 業務報告書作成

上記の調査内容及び結果を報告書にとりまとめる。また、必要に応じて多世代交流型複合施設の実施設計に反映させるよう発注者に情報提供を行う。

(6) 打ち合わせ協議

本業務を遂行するにあたり打合せ協議を適宜実施し、都度、打合せ協議簿を作成し提出すること。なお、協議方法(対面又はオンライン)については発注者と受託者の協議により決定すること。

## 5. 成果品

受託者は、次に掲げるものを成果品として紙媒体及び電子媒体にて納品すること。

- ・ 調査報告書 1部
- ・ 調査報告書(概要版) 1部
- ・ 管理運営計画書 1部
- ・ 打合せ協議簿 1部
- ・ その他発注者が指示したもの 1式
- ・ 上記電子データ(CD-R 又はDVD-R に格納) 1式

## 6. 成果品の帰属

委託業務の実施にあたって作成した調査・検討資料、成果品及び収集した情報は全て発注者に帰属し、受託者は発注者の承認を得ることなく他に公表・貸与して

はならない。

## 7. 検査

受託者は、完了検査として成果品の検査を受け、完了検査の合格をもって業務を完了すること。

## 8. その他

- (1) 受注者は本業務の実施にあたり、監督職員と綿密な連絡、協議及び調整を行うとともに、業務実施にあたり疑義が生じたときは、監督職員の指示を受けるものとする。なお、当初打ち合わせ・業務計画打ち合わせ時、業務完了時及び重要な打ち合わせ時には、管理技術者が出席すること。また、業務中に行った協議や打ち合わせ記録は常に記録簿を作成し、協議後5日以内に提出しなければならない。
- (2) 協議や調整等に要する諸費用や交通費等は原則として受託者の負担とする。
- (3) 第三者への業務の一括再委託又は請け負わせることはできないものとする。ただし、受注者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合は、事前に本市に対して所定の書面により申請しなければならない。
- (4) 受注者は本業務に関する事項及び業務上知り得た行政情報の一切について、これを外部に漏洩してはならない。
- (5) 個人情報の保護に関する法律その他関連する法令及び吉富町個人情報保護条例の規定を遵守するとともに、委託を受けた個人情報等の秘密保護を図り、善良なる管理者の注意をもって管理し、外部への漏洩、滅失、毀損等を防止しなければならない。契約期間が満了した後も同様とする。
- (6) 本業務により得られた知的財産権及び著作物等は本町に帰属するものとする。
- (7) 受注者は、十分な注意を払って本業務を遂行することとし、受注者の責めに帰すべき事由により委託業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受注者が負担するものとする。
- (8) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。