

令和 9 年 度 仕 様 書 (案)

1 件名

湯島総合センター管理・運営計画策定支援業務委託

2 委託期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和10年 3 月31日まで

3 業務概要

別紙「令和 9 年度業務概要」のとおり

4 履行場所

- (1) 成果品等の作成に係る事務作業

原則として、受託者の事務所内で行う。

- (2) 各種打合せ

原則として、文京シビックセンター（文京区春日一丁目16番21号）内で行う。

- (3) 業務に関する成果品等の納品先

文京シビックセンター15階 文京区企画政策部企画課

- (4) その他

履行場所を変更する場合は、事業執行担当者の承諾を得ること。

5 支払方法

検査合格後、受託者の請求書に基づき、一括で支払うものとする。

6 その他

- (1) 成果品及び使用したイラスト等の著作権及び版権は、文京区に帰属するものとする。

- (2) 本件に係る経費については、全て本契約に含むものとする。

- (3) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は区契約事務担当と協議の上、決定すること。

- (4) (3)に関するものを除く、契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者を行うこと。

- (5) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (6) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。
- (7) 本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年 6 月文京区規則第 50 号）を遵守すること。
- (9) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成 20 年 9 月文京区条例第 45 号）を遵守すること。
- (10) アスベストを含有していない製品を納品すること。
- (11) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (12) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。
- (13) 本契約の履行に当たっては、事前に「重要情報の取扱いを含む契約の履行に際し認識すべき主なポイント」を確認の上、業務内容に重要情報の取扱いが含まれる場合は、記入の上、区契約事務担当に提出すること。

7 連絡先

契約事務担当	文京区総務部契約管財課契約係	TEL 03-5803-1150
事業執行担当者	文京区企画政策部企画課 担当：大島、大澤（信）	TEL 03-5803-1141

令和 9 年 度 業 務 概 要

1 目的

湯島総合センターは、ユニバーサルデザインや設備等の新たな基準や技術への適応、持続可能な運営に資する施設整備など、今後の長期的な利活用の観点を踏まえ、建替えによる抜本的な整備を予定しており、区では、令和 7 年 3 月に、「湯島総合センターの整備方針」を策定した。

建替えにあたっては、現行の機能を基本としつつ、異なる機能を有した施設を複合的に整備する。そのため、施設が一体となり、有機的に運営される工夫を行うとともに、誰もが利用しやすい施設とすることを目指して整備を行う。

本事業においては、整備方針の理念を実現するため、供用開始後の施設の管理・運営に関する基本的な方針として「管理・運営計画」を策定し、基本・実施設計に反映することとしている。

本業務委託では、区が別途委託する湯島総合センター基本及び実施設計委託の受託者（以下「設計者」という。）と協働し、管理・運営計画を策定するとともに、管理・運営計画の内容を基本・実施設計に反映するための支援を行う。

2 区の執行体制

本業務は、事業執行担当である企画政策部企画課のほか、施設を所管する関係部署等によりプロジェクトを進めている。そのため、業務の執行に当たっては、以下の体制により協議打合せを行うものとする。

項番	内容	所管部署
(1)	業務全般に関すること	企画政策部企画課
(2)	アカデミー湯島に関すること	アカデミー推進部アカデミー推進課
(3)	福祉センター湯島、シルバー人材センターに関すること	福祉部高齢福祉課
(4)	障害者ショートステイに関すること	福祉部障害福祉課
(5)	湯島高齢者在宅サービスセンターに関すること	福祉部介護保険課
(6)	こどもショートステイ・トワイライトステイに関すること	こども未来部こども家庭支援センター
(7)	湯島児童館・育成室、屋内遊び場に関すること	教育推進部児童課
(8)	湯島図書館に関すること	教育推進部真砂中央図書館
(9)	共用部及び (2) ～ (8) 以外の施設に関すること	企画政策部企画課

3 計画準備

本事業の内容及び区の体制を十分に理解し、業務概要、実施方針、実施体制、業務工程等について記載した業務計画書を作成すること。

4 業務内容

(1) 利用状況等の把握

導入施設のうち区内に既存又は類似施設があるものについて、区が把握する利用状況等のデータを取りまとめ、現況やニーズを把握すること。

(2) 事例調査

類似事例（本施設と類似する複数の機能を複合する公共施設、統括的なマネジメント体制を構築している公共複合施設を想定）について最新事例（3事例以上）を調査し、整理すること。

(3) 課題の抽出

上記(1)及び(2)を踏まえ、管理・運営計画の検討に係る課題を抽出・検討し、とりまとめること。

(4) 管理・運営の基本方針等の整理

ア 背景・事業目的の整理

上記(1)、(2)及び湯島総合センターの整備方針、過去の検討経緯等を踏まえ、管理・運営計画の位置づけや策定の目的等を整理すること。

イ 管理・運営の基本方針の検討

上記アを踏まえ、本施設における、管理・運営の基本方針を検討すること。

(5) 機能別の管理・運営方針の検討

上記(3)及び(4)を踏まえ、業務対象施設において目指すべき姿や管理・運営の方針等を検討すること。また、区で整理した業務対象外施設における目指すべき姿や管理・運営の方針等を取りまとめること。

なお、業務対象施設は建替え後の湯島総合センターにおける屋内遊び場・憩いの広場、オープンスペース（イベント広場）、共用エリア（飲食施設、エントランスホール、駐輪場、駐車場）とする。

(6) 施設利用の基本方針の検討

上記(4)及び(5)を踏まえ、業務対象施設における開館日・開館時間や料金等の各施設の管理・運営にかかる基本的事項を検討すること。

(7) 管理運営体制及び管理運営手法等の検討

上記(4)から(6)を踏まえ、統括的なマネジメントを実現するための管理運営体制や業務対象施設の管理運営手法等を検討すること。

(8) 施設整備要件の検討等

上記(1)から(7)を踏まえ、区及び設計者と協議の上、主として業務対象施設にかかる設計に必要な施設整備要件を検討すること。

なお、本業務における検討内容を設計に反映させるため、設計者と協働し、施設計画の検討に必要な協力を行うこととする。ただし、特定のメーカーの製品や設備機器を指定して導入できるものではない。また、設計者において施設利用者等の意見を聴取するために実施する取組（基本設計期間中３回程度）への協力を行うこと。

(9) 業務対象施設に係る管理・運営費用の算出

業務対象施設の管理・運営にかかる費用の算出を行うこと。

(10) 全体調整会議の運営

区及び設計者との全体調整会議の運営を行うこと。

- ア 全体調整会議の開催及び関係者の調整（月２回程度）
- イ 全体調整会議の事前準備、資料作成及び参加
- ウ 全体調整会議の議事録の作成
- エ 全体調整会議の結果を管理・運営計画へ反映

5 留意事項

- (1) 受託者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、常に事業執行担当課と密接な連絡を取り、必要な段階で十分な打合せを行うこと。
- (2) 受託者は、本業務の進行状況について、必要に応じて事業執行担当課に報告すること。
- (3) 発注者において、令和 10 年 2 月定例議会で本事業の進捗状況等を報告する予定であるため、留意すること。

なお、具体的な報告内容は、本業務及び基本・実施設計の検討状況を踏まえて整理する予定である。

6 成果品

本委託の成果品は、以下を基本とし、受託者と協議の上、必要な成果品を定めるものとする。成果品は、期日までに、書面（バインダー形式にまとめたもの）及び電子データ（CD-R・DVD-R 等に記録したもの）で納品すること。

なお、本業務のために作成した報告書等の著作権及び著作権は、文京区に帰属する。

- (1) 前提条件等の整理結果
- (2) 事例調査結果
- (3) 課題整理結果
- (4) 各種打合せ議事録
- (5) 委託業務報告書（A 4 ・パイプファイルとじ） 1 部

令和 10 年 度 仕 様 書 (案)

1 件名

湯島総合センター管理・運営計画策定支援業務委託

2 委託期間

令和 10 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

3 業務概要

別紙「令和 10 年度業務概要」のとおり

4 履行場所

(1) 成果品等の作成に係る事務作業

原則として、受託者の事務所内で行う。

(2) 各種打合せ

原則として、文京シビックセンター（文京区春日一丁目 16 番 21 号）内で行う。

(3) 業務に関する成果品等の納品先

文京シビックセンター15 階 文京区企画政策部企画課

(4) その他

履行場所を変更する場合は、事業執行担当者の承諾を得ること。

5 支払方法

検査合格後、受託者の請求書に基づき、一括で支払うものとする。

6 その他

(1) 成果品及び使用したイラスト等の著作権及び版権は、文京区に帰属するものとする。

(2) 本件に係る経費については、全て本契約に含むものとする。

(3) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は区契約事務担当と協議の上、決定すること。

(4) (3)に関するものを除く、契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者を行うこと。

(5) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (6) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。
- (7) 本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年 6 月文京区規則第 50 号）を遵守すること。
- (9) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成 20 年 9 月文京区条例第 45 号）を遵守すること。
- (10) アスベストを含有していない製品を納品すること。
- (11) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (12) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。
- (13) 本契約の履行に当たっては、事前に「重要情報の取扱いを含む契約の履行に際し認識すべき主なポイント」を確認の上、業務内容に重要情報の取扱いが含まれる場合は、記入の上、区契約事務担当に提出すること。

7 連絡先

契約事務担当	文京区総務部契約管財課契約係	TEL 03-5803-1150
事業執行担当者	文京区企画政策部企画課 担当：大島、大澤（信）	TEL 03-5803-1141

令和10年度業務概要

1 目的

湯島総合センターは、ユニバーサルデザインや設備等の新たな基準や技術への適応、持続可能な運営に資する施設整備など、今後の長期的な利活用の観点を踏まえ、建替えによる抜本的な整備を予定しており、区では、令和7年3月に、「湯島総合センターの整備方針」を策定した。

建替えにあたっては、現行の機能を基本としつつ、異なる機能を有した施設を複合的に整備する。そのため、施設が一体となり、有機的に運営される工夫を行うとともに、誰もが利用しやすい施設とすることを目指して整備を行う。

本事業においては、整備方針の理念を実現するため、供用開始後の施設の管理・運営に関する基本的な方針として「管理・運営計画」を策定し、基本・実施設計に反映することとしている。

本業務委託では、区が別途委託する湯島総合センター基本及び実施設計委託の受託者（以下「設計者」という。）と協働し、管理・運営計画を策定するとともに、管理・運営計画の内容を基本・実施設計に反映するための支援を行う。

2 区の執行体制

本業務は、事業執行担当である企画政策部企画課のほか、施設を所管する関係部署等によりプロジェクトを進めている。そのため、業務の執行に当たっては、以下の体制により協議打合せを行うものとする。

項番	内容	所管部署
(1)	業務全般に関すること	企画政策部企画課
(2)	アカデミー湯島に関すること	アカデミー推進部アカデミー推進課
(3)	福祉センター湯島、シルバー人材センターに関すること	福祉部高齢福祉課
(4)	障害者ショートステイに関すること	福祉部障害福祉課
(5)	湯島高齢者在宅サービスセンターに関すること	福祉部介護保険課
(6)	こどもショートステイ・トワイライトステイに関すること	こども未来部こども家庭支援センター
(7)	湯島児童館・育成室、屋内遊び場に関すること	教育推進部児童課
(8)	湯島図書館に関すること	教育推進部真砂中央図書館
(9)	共用部及び(2)～(8)以外の施設に関すること	企画政策部企画課

3 計画準備

本事業の内容及び区の体制を十分に理解し、業務概要、実施方針、実施体制、業務工程等について記載した業務計画書を作成すること。

4 業務内容

(1) 管理・運営計画策定支援

ア 管理・運営計画の策定支援

令和9年度業務の実施結果を踏まえ、湯島総合センターの管理・運営計画の内容を検討し、作成すること。

なお、本業務において作成の対象とする管理・運営計画項目は、別紙「湯島総合センター管理・運営計画項目（案）」を基本とし、検討の状況に応じて必要な項目の追加や変更等を行うこと。また、必要に応じて同種・類似施設の管理・運営計画等を参照するほか、関係課からの意見を取りまとめて作成すること。

イ 管理・運営計画策定に係る意見聴取の支援

管理・運営計画の策定に当たり、区が実施する意見聴取や、聴取した意見の取りまとめ、管理・運営計画への反映等への支援を行うこと。

(2) 施設整備要件の検討等

上記(1)を踏まえ、区及び設計者と協議の上、主として業務対象施設にかかる設計に必要な施設整備要件を検討すること。

なお、本業務における検討内容を設計に反映させるため、設計者と協働し、施設計画の検討に必要な協力を行うこととする。ただし、特定のメーカーの製品や設備機器を指定して導入できるものではない。また、設計者において施設利用者等の意見を聴取するために実施する取組（基本設計期間中合計3回程度）への協力を行うこと。

(3) 全体調整会議の運営

区及び設計者との全体調整会議の運営を行うこと。

ア 全体調整会議の開催及び関係者の調整（月2回程度）

イ 全体調整会議の事前準備、資料作成及び参加

ウ 全体調整会議の議事録の作成

エ 全体調整会議の結果を管理・運営計画へ反映

5 留意事項

- (1) 受託者は、本調査を適正かつ円滑に実施するため、常に事業執行担当課と密接な連絡を取り、必要な段階で十分な打合せを行うこと。
- (2) 受託者は、本業務の進行状況について、必要に応じて事業執行担当課に報告すること。
- (3) 発注者において、令和10年11月定例議会で管理・運営計画（素案）を、令和11年2月定例議会で管理・運営計画（案）を報告する予定であるため、留意すること。

6 成果品

本委託の成果品は、以下を基本とし、受託者と協議の上、必要な成果品を定めるものとする。成果品は、期日までに、書面（バインダー形式にまとめたもの）及び電子データ（CD-R・DVD-R等に記録したもの）で納品すること。

なお、本業務のために作成した報告書等の著作権及び著作権は、文京区に帰属する。

- (1) 湯島総合センター管理・運営計画 20部
- (2) 湯島総合センター管理・運営計画【概要版】 20部
- (3) 打合せ記録及び報告書
- (4) その他関係書類一式