

リレーセンター広陵跡地利活用基本方針策定支援業務委託仕様書

目次

1 趣旨	1
2 本業務委託の目的	1
3 対象用地の概要	1
4 対象業務	2
5 業務の内容	2
6 委託期間	2
7 業務実施要領	2
8 支給品及び貸与品の引渡し及び返還	3
9 再委託の禁止	3
10 業務責任者の指定及び届出	3
11 業務実施計画書の提出	3
12 成果物、業務実施報告書の提出及び帰属	3
13 業務の完了及び検査	4
14 疑義等	4
15 その他	4

1 趣旨

本仕様書は、広陵町（以下「委託者」といいます。）が発注する「リレーセンター広陵跡地利活用基本方針策定支援業務委託（以下「本業務」といいます。）」に係る必要事項を定めるものです。

2 本業務委託の目的

リレーセンター広陵（旧クリーンセンター広陵、以下「リレーセンター」といいます。）は、建設する際に地元及び周辺大字と町との間で締結された「広陵町新清掃施設設置及び操業に関する協定書（平成17年5月2日締結。以下「平成17年協定」といいます。）」により、「施設の操業期間は、施設の操業開始の日から15年間限りとする。」と規定されたことから、令和4年3月18日をもって操業を停止しています。

しかしながら、施設操業停止後も日常のごみ処理は必要不可欠であるため、現施設をごみ中継施設として活用すること及び跡地利用について、町は地元及び周辺大字と協定書の見直しについて協議を進め、令和4年1月26日に現施設の一部をごみ中継施設として活用する新たな協定書（以下「令和4年新協定」といいます。）を締結しています。

町はこの令和4年新協定に基づき、リレーセンターの跡地利用については、ごみ処理町民会議の提言を受理した令和6年3月21日から3年を経過する日の令和9年3月20日までに決定しなければならないため、早急に検討を進める必要があります。

検討に当たっては、現施設の全部を解体撤去して新しく施設を立地することを前提とし、併せて地域への還元施設として活用することが必須条件となるため、民間事業者が整備した施設の一部を町が借り受けるといったことも想定しています。

また、広陵町都市計画マスタープラン（令和3年3月改定）では、当該地を含む周辺地域において公共公益施設等の集積、機能強化とあわせて、「環境・健康拠点」としての強化に努めることを掲げています。

本業務委託は、こうした背景等を踏まえて、リレーセンターの跡地利活用に関する町としての基本方針を定めることを目的とします。

3 対象用地の概要

(1) リレーセンター広陵土地情報

所在地	広陵町大字古寺81番地
土地面積	約28,000㎡
区域区分	市街化調整区域
用途地域	—
建ぺい率／容積率	70％／400％
その他	既存施設は都市計画施設として整備しています。現在は都市計画施設ではなく、運搬施設として用途変更しています。

道 路	接道 ・古寺中線 最大幅員 7.0 m (車道部 6.5 m) 最小幅員 7.0 m (車道部 6.0 m) ・古寺6号線 最大幅員 6.2 m (車道部 5.2 m) 最小幅員 1.6 m (車道部 0.6 m) ・南側の百済赤部線から古寺中線を利用しての進入路は、町の私有地を通路として整備しています。
上下水道	上水道 ・引き込み管 H I V P φ 5 0 ・本管H I V P φ 7 5 下水道 ・引き込み管 V U φ 1 5 0 ・本管D P φ 7 5
現 況	ごみ処理中継施設

(2) リレーセンター広陵施設情報

所在地	広陵町大字古寺81番地
建築年	2007年
延床面積	11,978.01 m ²
構造	鉄骨鉄筋コンクリート
階層	2階建

ア 跡地利用の対象となる施設の範囲は、リレーセンター及びリレーセンター南側町有地となります。

イ 跡地利用は、リレーセンター施設の全部を解体撤去した場合について、公園緑地、教育文化施設、体育施設、福祉施設の設置が前提となります。

※詳しくは、別途公表・配布している参考資料1～7をご参照ください。

4 対象業務

本業務委託の対象業務は、委託者が行うリレーセンター跡地利活用に関する基本的な方針（以下「利活用基本方針」といいます。）の策定に係る業務です。

5 業務の内容

本業務委託の主な業務内容は、次のとおりです。

- (1) 利活用基本方針の策定全般に関する検討及び委託者との協議並びに案の作成支援
- (2) 利活用基本方針策定に関する資料の作成等の事務的支援
- (3) 利活用基本方針策定に関して委託者が想定できていない、又は知見がない事項及び利活用基本方針策定後の事業の進め方に関する情報提供及び助言等

6 委託期間

本業務委託の期間は、契約締結の翌日から令和9年2月26日（金）までとします。

7 業務実施要領

本業務委託は次の内容を基本として実施しますが、受託者から同等以上の効果が見

込めるものの提案があった場合には、委託者と受託者が協議しながら業務を進めていくものとします。なお利活用基本方針案の作成に当たっては、受託者自ら又は受託者と連携する事業者は、業務に必要な知見と経験を有する体制を構築してください。

- (1) 施設に関する基本情報の整理
- (2) 跡地利活用にに関する課題等の整理
- (3) 跡地利活用の可能性調査と分析
- (4) 跡地利活用にに関する事業者サウンディング
- (5) 跡地利活用にに関する町民意見の聴取
- (6) 跡地利活用にに関する検討会議の運営支援
- (7) 利活用基本方針案の策定支援
- (8) 協議・打ち合わせ
- (9) 議事録・報告書の作成等

8 支給品及び貸与品の引渡し及び返還

委託者から受託者への支給品及び貸与品の取扱いは次のとおりとします。

- (1) 委託者は、受託者が必要とする資料等を随時支給又は貸与します。
- (2) 支給品又は貸与品の引渡場所は広陵町役場としますが、郵送又はメール等他の方法によることも可能です。
- (3) 受託者は、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく委託者に受領書又は借用書を提出してください。ただし、委託者が、受領書又は借用書の提出が必要ないと認めたときはこの限りではありません。
- (4) 受託者は、本業務委託が完了したとき又は支給品若しくは貸与品が不要となった場合には、当該支給品又は貸与品を速やかに委託者に返還してください。

9 再委託の禁止

受託者は、業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、一部でかつ、業務の主要な部分を除き、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではありません。

10 業務責任者の指定及び届出

受託者は、業務責任者及び従事担当者を定め、業務の着手日までに書面により委託者に通知するものとします。

11 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結の日から7日以内に、業務計画表、業務代金内訳書その他委託者の指示する書類を作成し、委託者に提出してください。ただし、委託者が必要でないと認めた場合はこの限りではありません。

12 成果物、業務実施報告書の提出及び帰属

本業務委託では各年度の業務実施報告書を作成していただきます。業務実施報告書のほか、受託者が作成した資料や記録などの成果物の取扱いは次のとおりとします。

- (1) 成果物は電子データ（Word、Excel、PowerPoint又はPDF）

で提出してください。

- (2) 成果物の提出時期は随時とし、詳細については委託者と受託者が都度協議して決定するものとします。

- (3) 業務実施報告書は、それぞれ電子データ及び書面により次のとおり委託者へ提出してください。

ア 業務実施報告書は、本業務委託に係る各年度分の業務完了後速やかに提出してください。

イ 電子データでの提出は次のとおりとします。

- (ア) 提出形式はPDFとし、CDR又はDVD-Rに記録したものを1枚提出してください。

- (イ) 提出に当たっては、「ウイルス検査済み証明書」を添付してください。

ウ 書面での提出は1部とします。

- (4) 成果物及び業務実施報告書の著作権並びに所有権の帰属については、次のとおりとします。

ア 成果物及び業務実施報告書の著作権並びに所有権は、委託者に帰属するものとします。ただし、当該著作権及び所有権について、委託者及び受託者は協議することができるものとします。

イ 委託者に著作権及び所有権が帰属する成果物及び業務実施報告書について、受託者は、委託者の承認を得ずにその全部又は一部を公表、貸与若しくは譲渡等してはならないものとします。

13 業務の完了及び検査

本業務委託は2か年に渡りますが、契約は各年度の予算上限額の範囲内での締結となるため、それぞれの年度での支払前に行う検査等については、次のとおり取り扱うものとします。

- (1) 委託者は、委託期間中必要と認めるときは、業務の履行状況について受託者から報告を求め、又は実地に調査を行うことができるものとします。
- (2) 受託者は、各年度の業務が完了したときは、業務に係る成果物及び業務実施報告書を委託者へ提出後、委託期間の終期までに委託者に対して業務委託完了届を提出してください。
- (3) 受託者は、業務に係る成果物及び業務実施報告書を委託者へ提出後、委託期間の終期までに委託者に対して業務委託完了届を提出してください。
- (4) 委託者は、業務委託完了届の提出があった日から起算して10日以内に、提出された成果物及び業務実施報告書についての検査（以下「完了検査」といいます。）を行います。
- (5) 完了検査の結果不合格となり、業務の内容について補正を命ぜられたときは、受託者は速やかに当該補正を行い、再検査を受けるものとします。この補正に係る費用は受託者の負担となります。
- (6) 完了検査に合格した時点をもって本業務委託は終了となります。

14 疑義等

本仕様書に定めのない事項について、又は本仕様書の内容に関し疑義が生じたとき

は、委託者及び受託者が協議し決定するものとします。

15 その他

受託者は、次に掲げる事項の履行が義務となります。

- (1) 当町の地域特性を十分理解の上、業務を進めてください。
- (2) 業務を円滑に進めるために、逐次当町担当者と連絡調整を行ってください。
- (3) 業務の実施に当たり疑義が生じたときは、当町と受託者協議の上、業務を進めてください。
- (4) 受託者は、個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはいけません。また、業務終了後も同様とします。
- (5) 本仕様書に記載のない事項であって、本業務の履行に必要と認められる事項が発生した場合は、当町と速やかに協議し、その指示に従ってください。