

**三田駅前Cブロック地区公益的施設**

**運営要件・設計要件検討業務委託仕様書**

**兵庫県三田市**

## 目次

### I 業務概要

- |   |                       |      |
|---|-----------------------|------|
| 1 | 業務名称等                 | P. 2 |
| 2 | 計画施設概要                | P. 2 |
| 3 | 三田駅前Cブロック地区市街地再開発事業概要 | P. 2 |
| 4 | 本施設のコンセプト             | P. 3 |
| 5 | 業務内容                  | P. 4 |

### II 業務仕様

- |   |                |       |
|---|----------------|-------|
| 0 | 本仕様書の適用        | P. 5  |
| 1 | 運営要件等の整理       | P. 5  |
| 2 | 設計要件等の整理       | P. 7  |
| 3 | 管理技術者等の配置と資格要件 | P. 9  |
| 4 | 成果物            | P. 10 |
| 5 | その他            | P. 11 |
| 6 | 添付資料等          | P. 11 |

## I 業務概要

---

### 1 業務名称等

- (1) 委託番号  
三公委第6号
- (2) 委託名称  
三田駅前Cブロック地区公益的施設 運営要件・設計要件検討業務委託（以下「本業務」という。）
- (3) 履行期間  
契約締結日から令和7年3月31日

### 2 計画施設概要

- (1) 事業名称  
三田駅前Cブロック地区公益的施設整備事業（以下「本事業」という。）
- (2) 施設名称  
三田駅前Cブロック地区公益的施設（以下「本施設」という。）
- (3) 設置場所  
三田市駅前町地内  
（三田駅前Cブロック地区第一種市街地再開発事業 商業業務棟4階の一部※）  
※ 添付資料 Cブロック地区 施設建築物（商業棟・住宅棟他）平面図  
図面番号6 施設建築物 4階平面図 「公益」に整備
- (4) 施設用途  
集会場
- (5) 規模  
床面積（専有部分） 約620m<sup>2</sup>
- (6) その他  
本施設に加え、図書機能（三田市立図書館の書籍の貸出し・返却機能）約30m<sup>2</sup>が併設される。

### 3 三田駅前Cブロック地区市街地再開発事業概要

- (1) 事業概要  
本地区は、三田市の玄関口であるJR・神鉄三田駅南側に位置し、本市の都市拠点区域である。しかし、脆弱な都市基盤に老朽建築物が密集、空閑地が混在し、期待される市街地形成に至っていない。  
このため、市街地再開発事業による合理的かつ健全な土地利用により、防災機能の向上や賑わいを創出する複合的な都市機能の整備を行う。
- (2) 事業主体  
三田駅前Cブロック地区市街地再開発組合
- (3) 所在地  
兵庫県三田市駅前町地内
- (4) 面積  
約1.9ha

- (5) 主要用途  
商業、業務、公益、住宅（約 540 戸）、交番、駐車場
- (6) 施行期間  
令和 3 年度～令和 9 年度（予定）

#### 4 本施設のコンセプト

##### (1) 設置目的

若者や子育て世代を中心として多様で幅広い世代の市民が集い、交流することを通じて様々なコミュニティの醸成を促進し、三田駅前にふさわしい賑わいを創出するとともに、訪れる人々が共に学び、成長し、新たな価値を創出することを支援する様々なサービスの提供等を通じて起業・創業や地域活動等に関わるきっかけの創出等を行い、関連する公共施設や高等教育機関、企業等と連携のもと、三田駅周辺の活性化を図ることを目的として設置する。

##### (2) ターゲット層

若者や子育て世代を中心とする幅広い世代

##### (3) 本業務における背景や市が重視する視点

- ア 子育て世代の人口減少等に伴い、少子化が進行していること。
- イ 進学や就職を契機とした若者（20 歳代）の転出が多いこと。
- ウ IT 技術の進展やビジネスモデルの転換などによりスキルアップやリスキングのニーズが高まっていること。
- エ 出産や育児を契機としたキャリアの中断や、女性の非正規就業率の高さが懸念されること。
- オ 本市においては、子どもから若者までを対象とした学びの支援に関するソフト事業が充実していること。
- カ 市内にまちづくり協働センター、CORELAB SANDA、関学インキュベーション施設や市民センターなど地域活動や起業・創業を支援する拠点が整備されており、その拠点での活動につながる仕掛けが求められること。
- キ 中心市街地に位置することから、再開発により三田駅周辺及び市全体の活性化が期待されること。

##### (4) 整備方針

- ア 子育て世代をはじめとした全ての世代へ、スキルアップやリスキング等の生涯にわたる学びと、子育てと自己実現の両立を支援する施設とすること。
- イ 利用者同士の世代や業種を超えた交流が促進され、人と人のつながりを強化する施設とすること。
- ウ 起業・創業や地域活動の活性化を促進する施設とすること。
- エ 高等教育機関や地域団体との連携により創造的な活動を支援し、三田の担い手となる人材を育成する施設とすること。
- オ 子ども・若者の学びや成長を促進する市の事業を支援する施設とすること。
- カ 地域活動や起業・創業を支援する関連施設とのネットワークの入り口となり、切れ目のない連携が可能な施設とすること。
- キ 三田駅周辺の賑わいを創出し、三田駅周辺地区の活性化を牽引する施設とすること。

##### (5) 運営方針

民間ノウハウの活用を基本とする。なお、施設運営の手法については、運営要件において幅広く検討するものとする。

#### (6) 整備工程

令和6年度 運営要件・設計要件の検討・整理及び利用者層への意見聴取（本業務）

令和7年度 実施設計、運営要件確定、運営事業者公募

令和8年度 施設整備工事、施設オープン（令和9年2月見込）

※ 時期は、事業の進捗、商業ビル管理者（未定）や商業ビル各テナントとの調整等により変更となる可能性があります。

### 5 業務内容

本業務は、本施設のコンセプトに基づき運営要件等の検討・整理を行い、整理した運営要件に基づき設計要件等の検討・整理（基本設計程度の整理）を行うこととする。

運営要件等の検討・整理にあたっては、想定する利用者層等に対して意見の聴取を行い、その結果を反映させること。なお、本施設に併設される図書機能との関わり方の整理は、本業務に含めることとする。

## II 業務仕様

---

### 0 本仕様書の適用

- (1) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
- (2) 一印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

### 1 運営要件等の整理

#### (1) 業務内容

##### ア サービス及びプログラムの検討・整理

本施設のコネクトを踏まえたサービス及びプログラムを検討し、その結果を整理すること。

サービス及びプログラムの検討は、利用者の属性毎に本施設を利用する動機付けを想定し、曜日や時間帯別の利用者層に応じた検討を行うこと。

サービス及びプログラムの整理は、本施設の供用開始後1年目から実施、2年目以降に実施、3年目以降に実施など、供用開始からの期間を考慮したものとする。

##### ① 学び支援

リスキリング・スキルアップ等の人材育成や、子育てと自己実現の両立の支援へつながるサービス及びプログラムを検討すること。

##### ② 交流・連携等

施設利用者間の交流や連携を図るためのサービス及びプログラムを検討すること。

##### ③ 起業・創業支援等

起業・創業や地域活動の活性化を促進するためのサービス及びプログラムを検討すること。

##### ④ 人材育成

高等教育機関や地域団体との連携により創造的な活動を支援し、人材を育成するためのサービス及びプログラムを検討すること。

##### ⑤ 賑わい創出

まちの活性化等に寄与する賑わいの創出を図るため、本施設の内外（三田駅周辺地区）に展開できるサービス及びプログラムを検討すること。

サービス及びプログラムの検討は、本施設内、商業ビル屋上広場、キッピースクエア、シンボルロードなど仮想エリアを設定し、常設・仮設に分けたものとする。

##### ⑥ その他

その他、本施設の設置目的に寄与するサービス及びプログラムを検討すること。

本施設に併設される図書機能との連携を考慮したサービス及びプログラムを検討すること。

市内関連施設（まちづくり協働センター、CORELAB SANDA、各市民センター、関西学院インキュベーション施設など）との連携を考慮したサービス及びプログラムを検討すること。

##### イ 利用者層への意見の聴取

若者、子育て世代等の利用者層の意向等を適切に把握するとともに、その結果を分析し、運営要件等の整理に反映すること。

意見聴取は、主として本施設が提供するサービス・プログラム等に関するものを中心とする運営要件の検討上必要な内容とし、ワークショップ、WEBアンケート等、複数の手法により実施すること。意見の聴取結果は、適宜分析を行い、その結果を運営要件等の整理に反映すること。

##### ウ 収益事業の検討・整理

本施設の用途又は目的を妨げないことを限度に収益事業を検討し、その結果を整理すること。

収益事業の検討は、本施設のエリア、曜日、時間帯、利用者層に応じたものとする。

収益事業の検討は、本施設における光熱水費、清掃費、運営に係る人件費を想定し、これらを賄うことを考慮した内容とする。

収益事業の検討は、本施設のコンセプトを実現し続けるために必要となる費用に充てることを考慮した内容とする。

#### エ 運営方式の検討・整理

本施設の運営方式を検討し、その結果を整理すること。

運営方式の検討は、本施設のコンセプト等を踏まえた管理・運営体制を考慮した上で行うこと。

##### ① 管理・運営に係る業務内容の抽出

最適な管理・運営を検討するため、本施設のサービス及びプログラム等を実施するために必要となる業務内容を抽出すること。

##### ② 管理・運営体制の検討

①の結果に基づき、本施設の管理・運営体制の検討を行うこと。

管理・運営体制の検討は、求められるスタッフの人材像を想定した上で行うこと。

特に運営の要となるスタッフについては、市内外から本施設に相応しい人材を発掘し、候補者となり得る人材をリスト化すること。

##### ③ 運営方式の検討

市直営、市直営（業務委託）、指定管理者制度など、本施設の運営方式を検討すること。

運営方式の検討にあっては、各々の方式に①の結果を反映させること。

運営方式の検討にあっては、各々の方式ごとに収支（管理・運営費）を試算すること。

##### ④ 運営方式の評価

運営方式の検討結果について、評価すること。

運営方式の評価は、評価項目を設定した上で行うこと。

##### ⑤ 事業スケジュールの作成

本施設の整備工事完成後から開館までのスケジュール（案）を作成すること。

スケジュール（案）は、管理・運営体制を考慮したものとする。

#### オ 設計と条件の整理

上記の検討・整理結果に基づき、後述する設計要件等の整理に必要な設計と条件として整理すること。

#### カ 事業者選定準備支援

令和7年度に実施する運営事業者の公募資料のうち、本施設の管理・運営に係る仕様書（案）を作成すること。

### (2) 業務の実施

#### ア 一般事項

① 本施設のコンセプト等を踏まえた上で行うこと。

② 本事業のこれまでの取組み経過を確認し、本市の要求を確認・整理した上で業務に当たること。

③ 運営要件等の整理において検討・整理した内容は、II 業務仕様、2 設計要件等の整理 に反映させること。

#### イ 業務計画書

① 受託者は、契約締結後 14 日以内に運営要件等の整理に係る業務計画書を作成し、本市監督員に提出すること。

- ② 業務計画書には、次の事項を記載すること。
  - i) 業務概要
  - ii) 業務方針
  - iii) 業務工程（現地調査及び実施設計の説明並びに検査予定等）
  - iv) 業務実施体制・連絡体制（管理技術者の経歴・業務実績を証明できる書類等）
- ③ 業務計画書は、設計要件等の整理における業務計画書と兼ねることができる。

ウ 協議及び記録

市との協議は次の時期を含め月 1 回以上定期的に行い、その記録を書面に残すこと。

その内容については、業務方針の確認、業務内容等の疑義への協議など、業務を適正かつ円滑に実施するためのものとする。当該記録は、協議後 2 営業日を目途に本市監督員の確認を得ること。

なお、協議は、設計要件等の整理と合わせて行うことができる。

- ① 業務着手時
- ② 本市監督員又は管理技術者が必要と認めたとき

エ その他、業務の履行に係る条件等

- ① 指定部分の範囲及び履行期限
  - ・あり（令和 6 年 11 月末 … II 1 (1) イ 利用者層への意見の聴取）

## 2 設計要件等の整理

本仕様書の II 業務仕様 2 設計要件等の整理 において、記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（統一基準）」による。

(1) 業務内容

ア 基本設計

設計要件等の整理は、下記のとおり基本設計同等の業務を行うこと。

- ① 設計条件等の整理
  - i) 条件整理
  - ii) 設計条件等の変更等の場合の協議
- ② 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
  - i) 法令上の諸条件の調査
  - ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ
- ③ 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ
- ④ 基本設計方針の策定
  - i) 総合検討
  - ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明
- ⑤ 基本設計図書の作成
- ⑥ 概算工事費の検討
- ⑦ 設計内容の建築主への説明等

（基本設計に係る留意事項）

- ・ 基本設計図の平面計画については、素案を 3 案作成し、評価を行った上で決定すること。
- ・ 商業業務棟の共用部分には、共用のトイレがないため、本施設の利用者等が使用するトイレは専有部分に計画すること。
- ・ 商業業務棟には、従業員用の休憩室、更衣室、給湯室などバックヤードがないため、本施設



の従業員が使用するバックヤードは専有部分に計画すること。

- ・ 本施設前面に位置する屋上広場と一体的な使い方を考慮した計画とすること。
- ・ 基本設計において内観の透視図など本施設をイメージできる資料を作成すること。なお、透視図のカット数は3とする。

イ Cブロック地区市街地再開発事業との調整

Cブロック地区市街地再開発事業との調整を市とともにを行い、その結果を反映すること。

ウ 図書機能との調整

本施設に併設される図書機能を含めた設計を行うこと。

なお、図書機能は、三田市立図書館の出先機関として、予約図書の貸出及び貸出図書の返却を主な機能として想定しており、図書館の指定管理者により管理運営される予定である。

(2) 業務の実施

ア 一般事項

- ① 本施設のコンセプト等を踏まえた上で行うこと。
- ② II 業務仕様 1 運営要件等の整理 にて検討・整理した内容を反映すること。
- ③ 本業務は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行うこと。
- ④ 記載されていない事項は、令和6年国土交通省告示第8号別添一の設計条件による。

イ 適用基準等

適用基準等は、関係法令のほか、官庁営繕の技術基準等によることとし、本市監督員と協議の上、決定すること。

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部が制定又は監修した最新版を基準とする。

なお、次の基準の一部は、国土交通省ホームページで公開している。

[[http://www.mlit.go.jp/gobuild/ki\\_jun\\_index.htm](http://www.mlit.go.jp/gobuild/ki_jun_index.htm)]

ウ 業務計画書

- ① 受託者は、契約締結後 14 日以内に設計要件等の整理に係る業務計画書を作成し、本市監督員に提出すること。
- ② 業務計画書には、次の事項を記載すること。
  - i) 業務概要
  - ii) 業務方針
  - iii) 業務工程（現地調査及び実施設計の説明並びに検査予定等）
  - iv) 業務実施体制・連絡体制（管理技術者・主任技術者・協力事務所担当者の主な実績・経歴・手持業務状況等）
  - v) 提出書類チェックリスト
  - vi) その他、本市監督員が必要に応じ指定する事項
- ③ 業務計画書は、運営要件等の整理における業務計画書と兼ねることができる。

エ 貸与資料等

設計にあつては、次の資料等を貸与する。受託者は、貸与物リストを作成の上、本市監督員に提出しなければならない。

- ・ Cブロック地区 商業棟・住宅棟等 建築工事 の内、本業務に必要なとなる図面

オ 協議及び記録

市との協議は次の時期を含め月1回以上定期的に行い、その記録を書面に残すこと。その内容については、業務方針の確認、業務内容等の疑義への協議など、業務を適正かつ円滑に実施するため

のものとする。当該記録は、協議後2営業日を目途に本市監督員の確認を得ること。

なお、協議は、運営要件等の整理と合わせて行うことができる。

- ① 業務着手時
- ② 本市監督員又は管理技術者が必要と認めたとき

カ その他、業務の履行に係る条件等

- ① 指定部分の範囲及び履行期限
  - ・あり（令和6年11月末…Ⅱ2(1)ア基本設計）

### 3 管理技術者等の配置と資格要件

(1) 管理技術者及び主任技術者を配置し、下記ア・イの条件を満たすこと（管理技術者と主任技術者のそれぞれがア・イのどちらを満たすかは問わない）。なお、管理技術者は、受託者に所属する者に限る。主任技術者は、第三者への再委託を可とする。

ア 平成31年4月1日から令和6年3月31日までに完了した業務で、本業務と同種の業務を行った実績がある者を配置すること。なお、運営業務の実績は、当該施設で提供されるサービス及びプログラムに係る業務とする。

イ 設計業務について高度な技術能力及び経験を有し、かつ(a)及び(b)の要件を満たす者を配置すること。

(a) 資格要件

建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士

(b) 実務要件

(ア) 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）を適用した業務の経験を有し、かつ5年以上の建築に関する実務経験（建築士法施行規則第1条の2に定める内容）を有すること。

(イ) 平成31年4月1日から令和6年3月31日までに完了した業務で、本業務と同種<sup>※1</sup>又は類似<sup>※2</sup>の業務を実施した実績があること。

(2) その他

(1)で求める要件の他に、任意で建築（意匠）、電気設備及び機械設備の主任技術者を配置することができる。

### 4 成果物

(1) 成果物の内容及び部数等

- ア 運営要件等の整理書類：A4版／3部
  - i) サービス及びプログラムに係る検討・整理結果報告書
  - ii) 利用者層への意見聴取結果報告書（分析を含む）
  - iii) 収益事業に係る検討・整理結果報告書
  - iv) 運営方式に係る検討・整理結果報告書
  - v) 設計と条件に係る報告書
  - vi) 事業者選定準備支援（仕様書（案））

※1 同種業務とは、法人が設置し、運営要件・設計要件検討業務委託仕様書3ページ「4 本施設のコンセプト」整備方針に掲げる各項目の内容と同様と評価できる取り組みを行う施設に係る企画・運営業務とする。

※2 類似業務とは、地方自治体が設置する延床面積500m<sup>2</sup>以上の集会場（不特定多数の者が集会等に利用する建築物）に係る設計業務とする。

- イ 設計要件等の整理書類 : A4版(ただし図面はA3版) / 3部
- i) 建築(総合) … 計画説明書、仕様概要書、仕上概要書、面積表・求積図、平面図、断面図、工事費概要書、設計内容説明書(各種技術資料等)他
- ii) 電気設備 … 電気設備計画説明書、電気設備設計概要書、工事費概要書、設計内容説明書(各種技術資料等)他
- iii) 給排水衛生設備 … 給排水衛生設備計画説明書、給排水衛生設備設計概要書、工事費概要書、設計内容説明書(各種技術資料等)他
- iv) 空調設備 … 空調設備計画説明書、空調設備設計概要書、工事費概要書、設計内容説明書(各種技術資料等)他
- ウ 打合せ記録簿 : A4版 / 3部
- エ 各種提出書類 : A4版 / 3部
- オ 各種申請書類 : A4版 / 3部
- カ その他、本市監督員が指定するもの : A4版 / 3部
- ※ 成果物の内容は、基本的なものを記載していますので、具体的な内容については、本市監督員との協議の上、決定することとします。

(2) 成果物の体裁等

ア 紙媒体の成果物の整理

その内容に合わせ、適宜ファイル(A4版)に整理すること。基本設計の設計原図には、表題欄に設計業務名、受託者名表示、工事名称、図面名称、縮尺、図面番号等の欄を設けること。

イ 電子媒体の成果物の整理

下記により整理すること。

- ① 電子媒体はCD-R又はDVD-Rとすること。
  - ② 電子媒体の表面に業務委託名を表示すること。
  - ③ 内部データのフォルダ名やファイル名は、成果物等と同じタイトルを付して保存すること。
  - ④ 電子データは、成果物と同じ体裁で作成したPDF版とともに、次の形式により格納すること。  
なお、これにより難しい場合は、本市監督員と協議すること。
- i) 文書 : Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式
- ii) 表・グラフ : Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式
- iii) 写真・画像等 : Jpeg 形式
- iv) 図面 : CAD 形式 ( DXF、DWG、JWW、MPZ いずれも可)

(3) 成果物の取り扱いについて

当該設計に係る著作権は、本市に帰属するものとし、提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

(4) 写真の著作権の権利等について

受託者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- ア 写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- イ 次に掲げる行為をしてはならない。(ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。)
- ① 写真を公表すること。

② 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

(5) 成果物の提出について

成果物等はイージーキャビネットA 4判等に納めて納品すること。

成果物の提出場所：三田市総合政策部 公民連携推進課

## 5 その他

(1) 受託者は、常に本市の支援者としての立場に立ち、本市の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、本市との高い信頼関係の構築に努め、同時に倫理性の保持を徹底すること。

(2) 事業の目的が十分に達成されるよう適正な業務運営を行うとともに、本市と緊密な連携を図りながら円滑に業務を実施すること。

(3) 受託者は、関係法令を遵守すること。

(4) 受託者が業務に関連して取得した個人情報について、適切に取り扱うこと。

(5) 受託者は、受託業務に関して知り得た秘密を外部に漏らし、または他の目的に使用してはならない。また、契約期間が満了し、または受託業務が廃止された場合においても同様とする。

(6) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は、請け負わせることはできない。ただし、業務を効果的かつ効率的に行う上で必要と認めるときは、本市と協議の上、その一部を委託することができる。受託者は、管理業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせる場合は、当該第三者に対し、関係法令の遵守、個人情報の取扱い及び守秘義務の遵守に関し、受託者と同等の義務を負わせなければならない。

## 6 添付資料等

(1) 図面

- ・ Cブロック地区 施設建築物（商業棟・住宅棟他）平面図・断面図（PDF）
- ・ Cブロック地区 鳥瞰パース（jpeg）

(2) 関連資料

- ・ 第5次三田市総合計画  
<https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/1/13355.html>
- ・ 三田市都市計画マスタープラン  
[https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/34/gyomu/seisaku\\_keikaku/toshi\\_keikaku/660.html](https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/34/gyomu/seisaku_keikaku/toshi_keikaku/660.html)
- ・ 三田駅前Cブロック地区第一種市街地再開発事業  
[https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/40/gyomu/kaihatsu\\_toshikeikaku/4/534.html](https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/40/gyomu/kaihatsu_toshikeikaku/4/534.html)
- ・ 令和5年度三田市統計書  
<https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/6/gyomu/gaiyo/tokei/32/995.html>
- ・ まちづくり協働センター  
[https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/14/gyomu/jumin\\_katsudo/5/10/384.html](https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/14/gyomu/jumin_katsudo/5/10/384.html)
- ・ CORELAB SANDA  
<https://sanda.or.jp/incubation/>
- ・ 関西学院大学 インキュベーション・寮複合施設「KSC Co-Creation Village」  
<https://www.kwansei.ac.jp/ksc2025>

※ いずれもホームページで確認してください