

水防センター等整備基本方針検討業務委託 仕様書

本仕様書は、摂津市が発注する水防センター等整備基本方針検討業務委託に関して、必要な事項を定めるものとする。業務遂行にあたっては、当仕様書に定める事項のほか、契約書及び摂津市における業務委託等共通仕様書に定める事項に基づくものとする。

1 業務目的

現在、国土交通省において摂津市鳥飼西に河川防災ステーションの整備がすすめられている。防災ステーション上部は、本市において水防センター（以下、施設という。）の建設を計画しており、災害時は水防活動拠点及び広域避難が困難な避難行動要支援者等の一時的な避難場所として位置付けられている。また、平常時は地域コミュニティの形成・強化、コミュニティ活動の活性化、地域のにぎわい創出、地域防災力の向上等に資する場として整備方針を検討している。

施設に求められる規模と機能の検討にあたっては、基本的な災害時機能を有しながら、平常時の「賑わい」や「暮らしやすさ」に資する利活用、地域住民の意見を踏まえた整備方針を検討していくとともに、淀川河川敷のさらなる魅力向上の取り組みとして、公共・民間・地域の力を合わせ、鳥飼地区の魅力向上のための都市空間を目指すものである。

本業務は、周辺住民意見の把握と事業手法等の検討を踏まえ、水防センターにおける施設整備の基本方針を検討するとともに、その結果をとりまとめるものである。

2 業務名

水防センター等整備基本方針検討業務

3 履行期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）までとする。

4 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。

(1) 計画準備

業務を円滑に実施するため、次の事項を記載した業務計画書を作成し、業務遂行に必要な事項を整理する。

- ①業務概要
- ②実施方針
- ③業務工程表
- ④業務組織計画
- ⑤打合せ計画
- ⑥成果品の内容及び部数
- ⑦使用する主な図書及び基準
- ⑧その他発注者が必要と認めたもの

(2) 資料収集及び現地踏査等

水防センター等の整備における基本方針検討にあたり、必要な資料の収集・確認を行うほか、用途地域等の現状を踏まえ周辺地域における現況等について現地踏査を行う。

(3) 上位計画、関連計画、法規制等の整理

上位計画・関連計画等における水防センターの位置付けを整理するとともに、施設の役割や整備内容を抽出する。上位計画・関連計画の概況を踏まえ、施設整備に向けた基本的な考え方を整理する。また、対象施設の活用に係る法規制、かわまちづくり支援制度等の整理も行う。

(4) 施設整備コンセプトに関する検討

上位計画・関連計画等との関連を整理した施設整備の基本的な考え方、河川敷の地域特性（ローラースケート場、船着き場等）も考慮して、本市にふさわしい施設整備コンセプトを提案する。

(5) 災害時機能に関する検討

災害の規模に応じた施設の利用状況を整理する。災害時は水防活動拠点及び避難が困難な避難行動要支援者等の一時的な避難場所として使用する。

施設に求める必要な機能については、検討会を開催し、その意見や要望を踏まえて検討を行う。なお、検討会の開催は1回以上実施する。本業務では、検討会の運営支援、検討委員の手配、検討会資料の作成、議事進行補助、議事録作成等の作業を含むものとする。なお、検討委員については、監督職員との協議により決定するものとする。

(6) 平常時機能に関する検討

平常時に利活用可能な施設機能の検討及び淀川河川敷・河川公園と一体とした利活用方策を整理し、地域のにぎわいづくりや交流促進、河川敷の利用向上につながる内容を検討する。

計画検討にあたっては、地域住民を対象としたワークショップを2回以上実施する。本業務では、ワークショップの運営支援、資料作成、議事進行補助、議事要旨作成、実施結果のとりまとめを行う。

ワークショップ実施結果は、災害時機能に関する検討会へ共有するとともに、水防センター施設整備基本方針への反映を行う。

(7) 施設機能、規模に関する検討

施設整備コンセプトの検討結果、災害時機能に関する検討結果、平常時機能に関する検討結果を総合的に勘案し、施設機能、規模を定めた施設整備方針を検討する。また、国土交通省の鳥飼地区河川防災ステーション事業について設計内容を確認し計画の整合を図るものとする。

(8) 水防センター等整備基本方針案の作成

上記業務内容(2)～(7)までの検討結果をとりまとめた水防センター等整備基本方針案を作成する。検討結果がイメージしやすい資料（パース図等）も併せて作成するなど、わかりやすい資料作成に努める。また、A3サイズ1枚程度に要約した概要版を作成する。

(9) 打合せ協議

業務着手時、中間打合せ（2回程度）、成果品納入時の計4回程度打合せを行うこととし、受注者が協議録を作成する。

(10) 報告書の作成

上記業務内容を取りまとめた業務報告書を作成する。

6 提出書類

(1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。

(2) 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。また、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

7 成果品

成果品は次のとおりとする。成果品の提出にあたっては、業務内容の項目毎に見出しを付け、A4版キングファイル等に収納したうえ、摂津市市長公室政策推進課鳥飼地区まちづくり担当を納入先とする。

- ① 業務報告書 1部
- ② 電子データ(CD-R) 1式
- ③ その他発注者が必要と認めるもの

8 成果品の引渡し

(1) 受注者は、成果品の引渡し前に発注者による成果品検査を受けなければならない。なお、成果品検査において、訂正を指示された箇所は直ちに修正すること。また、業務完了後において、明らかに受注者の責めに帰すべき業務の瑕疵が発見された場合も同様とする。

(2) 成果品検査を受けた後、本仕様書に指定された成果品の納品及び、完了届の提出をもって業務の完了とする。なお、成果品の権利については本市に帰属するものとする。

9 貸与資料等

(1) 本業務の実施にあたり必要となる資料等は、受注者からの申し出により貸与する。

(2) 貸与した資料は、紛失・破損が無いように取り扱うこと。万一、紛失・破損した場合は、発注者に報告すること。また、紛失・破損した場合は、弁償を求めることがある。

(3) 発注者から返還の指示があった場合又は業務完了時に貸与資料を返却すること。

(4) 貸与資料は次表に掲げるものとする。

番号	資料名	年度
1	鳥飼まちづくりグランドデザイン	令和4年7月
2	摂津市行政経営戦略	令和3年3月
3	都市計画マスタープラン	令和6年1月
4	地域防災計画	令和2年4月

5	地域福祉計画	令和2年3月
6	産業振興アクションプラン	平成26年1月
7	都市安全確保拠点整備計画	令和5年3月
8	その他計画策定に必要な資料	-

10 その他留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、別途協議すること。また、疑義又は本仕様書によりがたい事由が生じた場合も同様とする。
- (2) 地方自治法、地方自治法施行令、労働基準法、その他関係法令を遵守すること。
- (3) 本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。委託業務終了後、並びに従事者が職務を退いた後においても同様とする。
- (4) 受注者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要となる業務については、本市と協議のうえ了承を得ること。
- (5) 受注者の責めに帰すべき理由により、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者がその損害を賠償すること。