

新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設基本計画策定業務

仕 様 書

令和7年

別府市市長公室 新湯治・ウェルネス推進室

# 「新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設基本計画策定業務」仕様書

## 第1章 総則

### 第1条（適用範囲）

本特記仕様書は、別府市（以下「発注者」という。）が委託する「新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設基本計画策定業務」（以下「本業務」という。）について適用する。

### 第2条（履行期間）

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和7年12月26日までとする。

### 第3条（目的）

新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設（以下「本施設」という。）の設置場所を「扇山下」と決定し、発表した。本業務は新湯治・ウェルネス事業を推進するため、その核となる本施設の基本計画の策定を行い、民間事業者を選定するための前段階として市場調査の実施及び事業手法の検討を行う。合わせて、本施設のソフト機能などについて、専門的な立場の方々から助言・提言を得るための会議の運営支援を行う。

「新湯治・ウェルネス」は、古くからの湯治文化を継承し、「医療・美容・健康」をテーマとして特別な体験ができる「コト」を主眼とした「新たな観光のかたち」を目指している。本施設を核として、「温泉施設」、「旅館・ホテル」、「運動施設・リラクゼーション施設」、「飲食店」などと連携し、市全体で取り組んでいくことにより、経済波及効果を生み出し、いくことを目的とする。本施設については、民間の提案等を含めた施設づくりを行うことを想定し、医療・美容・健康等をテーマとした温浴施設だけでなく、専門家による科学的根拠に基づく、健康プログラムの提供等を行っていくことを考えている。

### 第4条（準拠する法令等）

本業務の実施にあたっては、本仕様書の定めによるほか、次に掲げる法令（法令に基づく政令、省令、告示、通達等を含む。）及び文献等に基づき実施するものとする。

- （１） 都市計画法
- （２） 都市計画法施行令及び施行規則
- （３） 別府市都市計画マスタープラン
- （４） 第4次別府市総合計画
- （５） まちづくりのための公的不動産の有効活用ガイドライン
- （６） 建築基準法
- （７） 建築基準法施行令及び施行規則
- （８） 自然公園法

- (9) 地方自治法
- (10) 地方自治法施行令及び施行規則
- (11) 個人情報の保護に関する法律
- (12) 別府市個人情報保護条例
- (13) 別府市契約事務規則
- (14) その他関係法令及び諸規則

## 第5条（管理技術者等）

本業務の実施にあたり、管理技術者、照査技術者及び担当技術者を選任しなければならない。ただし、配置技術者の兼務の可否（別紙1）のとおり、配置予定技術者の兼務を認める。

- (1) 管理技術者及び照査技術者は次の条件を満たすものとする。
  - ア 技術士法（昭和58年法律第25号）に規定する総合技術監理部門（選択科目：建設－都市及び地方計画）又は建設部門（選択科目：都市及び地方計画）の登録を受けている者。
  - イ 3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者。
- (2) 担当技術者は次の条件を満たすものとする。
  - なお、担当技術者は、契約締結後、速やかに選任すること。
  - ア 担当技術者（都市計画）
    - (ア) 公共施設の基本構想、基本計画若しくは可能性調査等に関する業務の履行実績を有する者。
    - (イ) 3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者。
  - イ 担当技術者（ウェルネス）
    - (ア) 温泉の利用を前提としたウェルネスに係る業務の履行実績を有する者。
    - (イ) 3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者又は協力者も可とする。

## 第6条（品質管理及び環境保護）

受注者は、本業務を実施する上での品質管理及び環境保護の実現に努めなければならない。

## 第7条（守秘義務及び行政情報流出対策の実施）

受注者は、本業務の遂行上知り得た内容について、業務中はもちろんのこと業務完了後も第三者に漏洩してはならない。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、個人の利益権利を侵害することのないよう努めなければならない。

## 第8条（提出書類）

受注者は、本業務着手に先立ち、速やかに発注者に次の書類を提出し、また、これを変更する場合も同様とする。なお、提出する書類の様式等については、発注者・受注者協議のうえ、発注者の指示に従うものとする。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 管理技術者及び照査技術者選任通知書
- (3) 選任技術者の資格証の写し及び社員であることを証する書類
- (4) 業務工程表
- (5) その他発注者が指示する書類

## **第9条（工程管理）**

受注者は、工程表に基づく工程管理に努めるとともに、本業務の進捗状況を、適宜、発注者に報告するものとする。

## **第10条（紛争の回避）**

本業務を実施するに際して、土地及び施設等への立ち入り等を行う場合、所有者との摩擦を避け、紛争が起こらないように十分留意するものとする。なお、交渉立ち会い及びそれらに要する費用は、すべて受注者の責において処理するものとし、万一紛争等が発生した場合には、受注者の責において紛争等の解消に努めるとともに、速やかに発注者に報告しなければならないものとする。

## **第11条（権利の帰属）**

受注者は、本業務で得られた成果品の権利は、発注者にすべて帰属するものとし、発注者の許可なく他へ公表及び貸与並びに複製してはならない。但し、受注者が従来著作権を有していたもの及び委託業務実施上利用するために独自で創作したものに関する権利については受注者に留保されるものとする。

## **第12条（納品）**

受注者は、作業の完成したものについて、発注者より中間成果品の提出を求められた場合には、速やかにこれを提出し、中間検査を受けなければならない。

## **第13条（完了検査）**

受注者は、業務期間内に所定の業務を完了し、発注者の完了検査を受けなければならない。その結果、規格及び精度等に適合しない場合には速やかに訂正するものとする。

## **第14条（疑義）**

本業務実施について、本仕様書に記載のない事項又は疑義の生じた場合については、発

注者、受注者協議のうえ発注者の指示に従うものとする。なお、契約書及び本仕様書は、業務の主要事項を示したものであり、ここに規定されていない事項が発生した場合には、業務遂行上必要と認められるものについては、責任をもって充足しなければならない。

## 第2章 業務内容

### 第15条（業務概要）

本業務の概要は次のとおりとする。

#### 1 基本計画策定業務

##### （1）前提条件の整理

上位計画の整理をはじめ、発注者における新湯治・ウェルネス関連事業に関するこれまでの検討経緯等を踏まえ、前提条件について整理する。

##### （2）導入機能・施設コンセプトの精査

「扇山下」に設置を検討している本施設について、これまでの検討経緯等を踏まえ、導入機能、施設コンセプトの精査を行う。

##### （3）施設規模・施設配置の検討

本施設について、これまでの検討経緯等を踏まえ、施設規模及び施設配置を検討する。なお、民間提案施設の規模・配置については、民間提案施設として求める事項の検討及び市場調査を踏まえ、事業実施に必要な敷地面積を検討する。

##### （4）概算整備費の検討

施設規模等の検討を踏まえ、概算整備費（設計費及び建設費等）の検討を行う。なお、概算整備費は民間提案施設を除く施設を算定対象とする。

##### （5）基本計画の策定

これまでの検討結果を踏まえ、基本計画を策定する。

#### 2 事業手法検討業務

##### （1）検討対象となる事業方式の整理

本施設の整備・運営にあたり、公民連携事業として適用候補となる事業方式について、各々の手法の概要及び特徴等を整理する。

##### （2）事業内容の整理

本施設で想定される事業内容（設計、建設、維持管理、運営、その他）について、これまでの検討経緯や類似事例を参考に整理を行う。

##### （3）事業スキームの検討

###### ア 事業方式の検討

本施設の施設特性等を踏まえて、公民連携事業として実施する場合の事業方式について検討する。なお、事業方式は公共施設として整備する施設の事業方式に加え、民間提案施設の事業方式についても検討する。

#### イ 事業形態の検討

本施設の事業内容から、公民連携事業として実施する場合の事業形態（サービス購入型、独立採算型、混合型等）について検討する。

#### ウ 事業期間の検討

大規模修繕の考え方等を踏まえながら、公民連携事業として実施する場合の適切な事業期間を検討する。

#### エ 公民役割分担の整理

前号で整理した事業内容について、本施設の施設特性等を踏まえて、公民連携役割分担を整理する。

#### オ 法制度上の課題等の整理

公民連携事業として、実施する場合に想定される、法制度上の課題や支援措置等について整理する。

#### カ 民間提案施設として求める事項の検討

本施設との相乗効果発揮や地域への波及効果拡大等を目的として整備を想定する民間提案施設について、導入を期待する施設の機能・概要等を整理する。なお、検討にあたり参考となる類似事例についても整理する。

### (4) 市場調査の実施

#### ア 市場調査の実施

前3号の検討結果をもとに、公民連携事業として本施設の整備・運営（以下「本事業」という。）を実施した場合の事業概要書を作成し、民間事業者等の本事業に対する意見・要望及び参加意向を把握するための市場調査を行う。

なお、市場調査は連携先として想定される医療・美容・健康等の研究・実践を行う主体のほか、民間提案施設の実施主体も調査対象候補とする。

#### イ 調査結果の取りまとめ

アで実施した民間事業者等を対象にした市場調査の結果について、整理・分析を行い、必要に応じて事業スキームの検討に反映させる。

### (5) VFMの算定

#### ア 概算事業費の選定

前項第4号を踏まえ、本事業の実施にあたり、必要となる概算事業費（設計費、建設費、維持管理・運営費、調査費等）を算定する。

#### イ 従来方式の場合の事業費の算定

アで算定した事業費をもとに、従来方式で本事業を実施した場合の事業期間を通して必要となる総事業費を算定する。

#### ウ 公民連携事業の場合の事業費の算定

アで算定した事業費をもとに、公民連携事業として本事業を実施した場合の事業期間を通して必要となる総事業費を算定する。

エ 公共の総支出額の算定

イ及びウの比較による公共の総支出額の算定（P F I 方式等の場合はV F M算定）を行う。

（６）課題等の整理

本事業を公民連携事業として実施する場合に想定される課題について抽出し、その対策の検討を行う。

（７）事業手法の適性評価

第１号から第６号までの調査結果を踏まえ、本事業を公民連携事業として実施する場合の適性について、総合的に判断を行う。あわせて、選定された事業方式で実施する場合のスケジュール及び課題を整理するとともに、課題については対応策の検討を行う。

（８）（仮称）研究・実践拠点施設ソフト機能検討会議運営支援業務

本施設の運営内容について協議し、当該協議事項を基本計画に反映することを目的とした、外部有識者等の委員から構成される「（仮称）研究・実践拠点施設ソフト機能検討会議」の運営支援を行う。会議の開催は６回を想定する。

運営支援には、会議資料の作成、説明補助、議事要旨の作成を行う。

（９）打合せ協議

初回、中間（３回）、成果品納入時に打合せ協議を行う。

受注者は、協議の都度、その内容に対する議事録を作成し発注者の承諾を受けること。

**第１６条（計画準備及び資料収集整理）**

受注者は、契約締結後、速やかに発注者と十分に協議を行い、業務実施計画書を作成の上、発注者に２部提出しなければならない。業務実施計画書へは次の各号に掲げる内容を記載するものとする。

（１）業務体制・配置計画

（２）業務工程

（３）業務実施要領

（４）緊急時の連絡体制

（５）その他発注者、受注者の協議により必要と認めるもの

２ 受注者は、業務内容を理解し、工程を検討した上で、目的が達成できるように業務計画を立案・作成するものとする。

３ 受注者は、前項の業務実施計画書について、発注者の承諾を得るまでは、本業務に着手してはならない。また、受注者は、発注者の承諾を得た業務実施計画書に基づき、本業務を行わなければならない。

４ 受注者は、発注者の承諾を得た業務実施計画書に変更が生じた場合は、速やかに発注

者に報告し、変更した業務実施計画書を提出し、承諾を受けなければならない。

5 発注者は、本業務履行のため必要な資料を貸与する。

#### 第17条（報告書作成）

本業務における検討経緯及び検討結果を明確にとりまとめ、報告書を作成するものとする。また、公表用にわかりやすくまとめた資料を作成するものとする。

#### 第18条（打合せ協議）

打合せ協議は 5 回を標準とする。なお、業務の過程において必要が生じた場合は、発注者・受注者承諾の上、適宜、打合せ協議を行うものとする。

- （1）業務着手時       ：   1 回
- （2）中間時            ：   3 回
- （3）成果品納入時    ：   1 回

#### 第19条（成果品）

成果品及び提出部数は次のとおりとする。

- |                             |       |
|-----------------------------|-------|
| （1）成果報告書                    | 各 3 部 |
| ア 新湯治・ウェルネス研究・実践拠点基本計画報告書   |       |
| イ 新湯治・ウェルネス研究・実践拠点事業手法検討報告書 |       |
| （2）公表用資料                    | 1 式   |
| （3）成果報告書、公表用資料電子媒体          | 1 式   |
| （4）その他必要と認められるもの            | 1 式   |



(別紙1)

## 配置技術者の兼務の可否

	管理技術者	照査技術者	担当技術者 (ウェルネス)	担当技術者 (都市計画)
管理技術者		不可	不可	可
照査技術者	不可		不可	不可
担当技術者 (ウェルネス)	不可	不可		不可
担当技術者 (都市計画)	可	不可	不可	