

仕様書

1. 総則

(1) 件名

大阪大学箕面キャンパス移転プロジェクト検討業務委託

(2) 目的

箕面市（以下「市」という。）は、平成 27 年 6 月に大阪大学箕面キャンパスを箕面市栗生間谷東地区から船場東地区へ移転することについて、大阪大学と覚書を交換した。今後、平成 28 年 4 月に予定している正式合意の締結に向けて、諸課題を整理する必要がある。

本業務は、大阪大学と共用できる施設等に関する検討、移転にかかる事業スキーム、事業費の積算等、正式合意を締結するための諸課題を検討するものである。

(3) 受託者の義務

①受託者は、本業務を遂行するにあたって、市の意図及び目的を十分に理解した上で、経験豊富かつ業務内容に精通した者を総括責任者及び担当者に定め、また、適正な人員を配置し、正確丁寧に行わなければならない。

②受託者は、本業務を遂行するにあたり、関係法令や契約書、本仕様書を遵守するとともに、市担当職員と常に密な連絡を取り、その指示に従わなければならない。

(4) 秘密の保持

受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た事項を第三者に洩らしてはならない。なお、この秘密保持義務は、本業務終了後も継続するものとする。

(5) 疑義

受託者は、本業務を遂行する上で疑義が生じた場合には、その都度速やかに市と協議の上、その指示に従うこと。

(6) 成果品に対する責任の範囲

受託者は、本業務完了後であっても、失策又は不備等が発見された場合、速やかに成果品の訂正をしなければならない。これに要する費用は、受託者の負担とする。

2. 業務内容

大阪大学新キャンパスとの連携を想定した公共施設（公共ホール、文化・交流施設、駅昇降口、広場、駐輪場）の概定を整理した上で、大阪大学箕面キャンパスの移転に関する事業スキームの詳細検討、事業費の積算、事業による効果の検討等を行う。とりわけ、移

転に関する事業スキームの検討については、大阪大学が現箕面キャンパスの土地・建物を原資とした新キャンパスの整備を希望している一方で、市は、将来の跡地利用の可能性と無秩序な開発を防止する観点から、現箕面キャンパスの土地等の取得を希望しており、両者が有する様々な諸条件をもとに、多角的な観点で検討を行うものとする。

なお、新キャンパスの施設概定、事業費・維持管理費等は、大阪大学から提供されるものとする。

(1) 条件の整理

- ①計画条件の整理（施設規模及び管理・運営手法、施設位置関係等）
- ②設計基準、関係法令の確認
- ③公共施設の平面図（各階）、断面図、面積表等の作成
- ④全体施設配置図（各階）の作成

(2) 箕面キャンパス移転に関する事業スキームの検討

現箕面キャンパスの土地・建物を原資とした新キャンパスの整備に関する事業スキームの検討

- ①土地鑑定評価の実施
 - 現箕面キャンパス敷地（建物評価含む）
 - 新キャンパス（将来の大阪大学敷地）敷地
 - 新キャンパス周辺に整備する公共施設の敷地
- ②現箕面キャンパスの土地・建物を原資とした事業スキームの検討
 - 大阪大学と市の両者が有する諸条件をふまえた、新キャンパスを整備する事業スキームの検討
 - その他、新キャンパスを整備する事業スキームの検討に必要なこと
- ③スケジュールの検討
 - 正式合意から移転完了までの事業スケジュールの検討

(3) 事業費の積算

- ①公共施設整備費と維持管理費の積算
- ②その他必要と想定される費用の検討
- ③活用できる国の交付金メニューの検討
- ④市負担想定額の算出
- ⑤市財政に与える影響（財政シミュレーション）

(4) 整備・維持管理運営手法の検討

- ①新キャンパスと公共施設の連携方策
 - 維持管理、運営手法
- ②公共施設の整備・維持管理運営手法の検討
 - 維持管理運営手法の比較・検討
 - 事業費削減及び工期短縮に繋がる検討

○一括発注の範囲検討

(5) 事業による効果について

- ① 税収効果
- ② (仮称) 箕面船場駅の乗降客数に与える効果
- ③ 経済波及効果
- ④ その他効果 (可能な限り貨幣価値化)

(6) 本検討業務に関して、市が対外的な説明に必要とする資料の作成

(7) 市が大阪大学等関係者との調整に必要とする資料の作成

3. 業務の遂行にあたっての留意点

- (1) 受託者は、本事業において遵守すべき法令等を考慮し、得た情報や検討経緯を踏まえ、市と事前に十分な協議を行った上で、業務を遂行する。
- (2) 受託者は本業務に必要な資料の収集を行うものとし、市は必要な協力を行う。
- (3) 打ち合わせは随時行い、その都度議事録を提出し、市の承認を得るものとする。
- (4) 参画する民間事業者の準備作業及び市の内部手続きに要する期間を勘案し、供用開始までの詳細な事業スケジュール(案)を作成する。
- (5) 関係者(船場団地組合(地権者)・大阪大学等)と市との打合せの同席と資料作成を本委託に含む。なお、打合せ頻度は2週間に1回程度とする。
- (6) 本検討業務は、短期間に取りまとめる必要があることから、受託者は業務に必要な人員を用意し、市からの各種指示等に対して迅速に対応できるようにすること。

4. 業務期間

- (1) 業務期間は、契約締結の日から平成28年4月28日まで
- (2) 契約締結後、速やかに委託業務スケジュールを策定し、提出期限に遅れが生じないように行わなければならない。
- (3) 平成28年1月中旬までに素案を作成し、市と協議を行うこと。

5. 提出書類

- (1) 受託者は、本業務の遂行において、下記の書類を提出しなければならない。
なお、承認された事項を変更しようとするときはその都度、市の承認を受けなければならない。
 - ① 着手届
 - ② 業務実施計画書
 - ③ 業務スケジュール
 - ④ 現場代理人及び主任技術者届
 - ⑤ その他必要な書類 月単位の工程表(打合せ計画を含む)等
 - ⑥ 完了届

(2) 提出時期は、①～④は業務開始時、⑤は必要の都度、⑥は業務完了時とする。

6. 成果品

成果品は、報告書・図面の各3部及び施設整備イメージ一式と、それらを記録した電子媒体（CD）一式とする。

①報告書

②図面 一式（A3版、JWW、DXF、PDF形式）

③施設整備イメージ

○CGパース：全体施設配置（2面程度）

公共施設（各1面（計4面）程度）

7. 成果品の検査及び引渡し

受託者は、本業務完了時に市の検査を受けなければならない、本業務の検査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納品し業務の完了とする。

8. その他

本仕様書は、本業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記なき事項については市と協議の上これを決定する。