

にぎわい創出施設（仮称）（旧府中グリーンプラザ分館）
改築基本計画策定支援委託仕様書（案）

1 業務名

にぎわい創出施設（仮称）（旧府中グリーンプラザ分館）改築基本計画策定支援委託

2 目的

本市では、第3次府中市公共施設マネジメント推進プラン（以下「第3次推進プラン」という。）に基づき、公共施設マネジメントに取り組んでいる。第3次推進プランでは、老朽化した複数施設を一体的に検討し、より効率的な施設の更新等を行うため、モデル事業1「府中駅周辺施設の再編」に取り組むことを定めている。

本業務委託については、前提条件の整理、先行事例の調査、市民及び民間事業者への調査、活用方法の整理及び検討、新施設の運営手法の検討等幅広い業務を遂行するにあたり、知識、技術、経験を有する事業者を募集し、旧府中グリーンプラザ分館解体後の跡地を活用した、にぎわい創出に資する新施設の基本計画を策定することを目的とする。

3 対象施設

旧府中グリーンプラザ分館跡地（府中市寿町1丁目1番地）

4 履行期間

令和8年4月15日（水）から令和9年3月31日（水）まで

5 業務内容

(1) 前提条件の整理

ア 関連計画等の整理

府中市中心市街地活性化ビジョンと本基本計画との整合を整理する。また、事業に関する都市計画法及び建築基準法等の法律や、市及び都の条例、セットバック等の行政計画について整理する。

さらに、新施設に配置が予定されている行政スペースや府中特産品直売所等の機能について整理する。

イ 建設予定地の現況整理

建築予定地及び西側の残地について、地理的特徴や課題、周辺施設や周辺環境、インフラ整備状況、建築予定地西側の新設道路の状況等について整理する。

ウ 対象施設の現況整理

旧府中グリーンプラザ分館のソフト面とハード面の特徴について概要を整理する。なお、基礎資料等については、必要に応じて本市から提供する。

エ 施設整備における課題整理

施設を整備するにあたり、周辺地域の状況や工事の課題を整理する。また、京王線高架橋耐震補強工事も実施されることから、市と京王電鉄株式会社との協議に同席し、資料をまとめる。

(2) 先行事例の調査

新施設と同様の条件の施設の整理及び、官民連携事例や民間同士の連携事例を整理する。

ア 高架下という特性を持つ建物

イ 同規模で、人が集まりにぎわいを持つ施設

ウ 上記ア又はイについて、官民連携事例や民間同士の連携事例

(3) 市民及び民間事業者における意識調査

ア オープンハウス等の実施

けやき並木周辺の府中市主催イベントでのアンケートやオープンハウスの実施をする。さらに、市主催イベントで取得したデータの整理や、オープンハウスで市民の意識調査を行い、意見等の概要をまとめる。

イ サウンディング調査の実施

サウンディング調査を行い、周辺商業施設を含めた民間事業者の意見を聴取し概要をまとめる。得られた意見等は基本計画書に反映する。

(4) 活用方法の整理及び検討

ア 整備方針の整理

事例調査や意識調査の結果を踏まえ、整備方針を整理する。

イ ソフト面での活用の検討

先行事例や意識調査結果等から求められる施設運営やイベントでの活用について検討する。また、開館時間や活用の仕組み、イベント以外での利用方法、にぎわいを生む仕掛け、コストメリット等のアイデアを検討し、行政スペースや府中特産品直売所と、にぎわい創出に係る施設との共存手段について検討し基本計画資料にまとめる。

ウ ハード面の整備の検討

(7) 必要設備の検討

前提条件や先行事例、調査結果をもとに、新施設に必要な設備を列举し、設置が予定されている行政スペースや周辺環境から、建物の階数や搬入車用の駐車場及び来訪者用の駐輪場の配置について検討する。さらに、新設道路が開通した後に西側に残る空間の活用方法について併せて検討し基本計画資料にまとめる。

(8) 外観及び内観の検討

施設の外観や内観について検討し、施設平面図案及び施設イメージ図を作成し基本計画資料にまとめる。

(5) 新施設の運営手法の検討

先行事例やサウンディング調査の結果を踏まえ、都市利便増進協定や指定管理、賃貸借

等の施設管理手法を検討する。また、新施設では、にぎわい創出に係るスペースと行政スペースの共存が必須であるため、サウンディング調査等から各スペースのオペレーション分担についても検討する。

(6) **概算事業費の検討**

本事業の実施に当たり、必要となるイニシャルコスト、ランニングコストに関する概算事業費を算定する。併せて、事業費の財源（活用可能な補助金の有無等）についても検討する。

(7) **施設整備スケジュールの作成**

新施設の整備について、京王線高架橋耐震補強工事や新設道路等の関連計画を含めてスケジュールを作成し、基本計画資料にまとめる。

(8) **基本計画書のとりまとめ**

新施設の整備について、基本計画書として取りまとめる。

(9) **業務報告書の作成**

実施した業務について、報告書として取りまとめる。

6 成果物

次の各項目について、電子データにて提出する。

なお、部数の記載があるものについては、紙による提出を求めるものとするが、記載のないものについても、必要に応じて調整のうえ紙資料でも提出するものとする。

- (1) 各種提案や会議・打合せ等に係る資料
- (2) 打合せ等の議事録
- (3) 基本計画書（10部）
- (4) 業務報告書（5部）

7 留意事項

(1) **監督及び協議**

委託事業者は本業務を実施するに当たり、市と常に連絡を取り協議を行う。

(2) **疑義の解釈**

本仕様書に疑義が生じた場合、委託事業者は疑義の解釈及び疑義に係る業務の細目について市と十分に調整し、市の指示を受ける。

(3) **関係書類の整備**

委託事業者は、本業務に関する関係書類を備え、市との協議ができるよう整備する。

(4) **完了**

委託事業者は、本業務の完了後速やかに書類を点検整備し、所定の手続きを取る。本業務が完了し、成果品の引き渡し後に瑕疵が発見された場合は、委託事業者の負担と責任に

において直ちに補正を行う。

(5) 支払方法

完了後一括払いとする。

(6) 秘密の保持

委託事業者は、本業務の処理上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、業務によって得られた成果を市の承諾なしに第三者に閲覧させ、又は譲渡してはならない。

(7) 個人情報の保護

委託事業者は、本業務の遂行のために個人情報を取り扱う場合は、府中市個人情報保護条例を遵守しなければならない。

(8) 法令の遵守

労働基準法をはじめ、関係法令を遵守し、業務を履行しなければならない。