

古河市スポーツ施設整備基本計画策定支援業務仕様書

1 業務名

古河市スポーツ施設整備基本計画策定支援業務（以下「支援業務」という。）

2 業務目的

本市のスポーツ施設においては、経年による老朽化の課題があるとともに、アーバンスポーツの普及など、スポーツを取り巻く環境やニーズも変化してきている。

市では「古河市公共施設適正配置基本計画（令和7年5月改訂）」を策定し、基本的な計画を定めているが、将来的な需要予測、施設の統廃合や再配置等が課題である。

このような状況を踏まえ、既存スポーツ施設の適切な管理運営やスポーツ施設の長寿命化や整備に向け、公民連携の視点も踏まえた古河市スポーツ施設整備基本計画（以下「基本計画」という。）の策定に関する総合的な支援を行う。

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年（2028年）3月10日まで

4 対象施設（別紙 対象スポーツ施設一覧を参照）

	施設名	建物	備考
古 河 地 区	① 古河スポーツ交流センター	○	
	② 古河リバーサイド倶楽部・古河ゴルフリンクス	○	複合施設
	③ 古河市サッカー場	○	
	④ 古河市古河市民球場	○	
	⑤ 古河市古河テニス場・古河市古河ふれあいテニス場	○	
	⑥ 古河市新久田テニス場		
	⑦ リバーフィールド古河		
総 和 地 区	⑧ 中央運動公園（総合体育館）	○	
	⑨ 中央運動公園（温水プール）	○	
	⑩ 中央運動公園（テニスコート）	○	
	⑪ 中央運動公園（陸上競技場）	○	
	⑫ 中央運動公園（サッカー広場）		
	⑬ 中央運動公園（自由広場）		
	⑭ 丘里公園野球場兼ソフトボール場	○	
	⑮ 上大野グラウンド	○	
	⑯ 小堤スポーツ広場		建物はトイレのみ
	⑰ 北利根北公園野球場		

	⑱	北利根北公園テニス場		
	⑲	北利根南公園ソフトボール場		
三 和 地 区	⑳	古河市三和健康ふれあいスポーツセンター	○	
	㉑	古河市三和野球場	○	
	㉒	三和農村環境改善センター (グラウンドゴルフ場・テニス場)	○	建物も含める
	㉓	古河市諸川コミュニティパーク野球場		
	㉔	古河市尾崎ファミリースポーツ公園野球場		
	㉕	古河市東山田公園野球場		
	㉖	古河市三和野球場サブグラウンド		

※その他、民間スポーツ施設や近隣市町のスポーツ施設との関係性や役割分担等にも言及すること。

5 業務内容

(1) 古河市スポーツ施設整備基本計画（案）策定支援

ア 対象施設における現状分析及び課題抽出

既存スポーツ施設における土地の詳細、それぞれの施設の実際の劣化状況を調査し、更新方法（改築または長寿命化）を検討する上での判断材料とすること。

また、この調査の結果を、建物の健全性を示す「健全度」として数値化し、更新の優先順位を設定する際の参考とすること。

なお、本項は文部科学省「学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書」（平成 29 年（2017 年）3 月）に準拠すること。

さらに、現状及び今後の修繕費・維持費等を分析するとともに、施設の利用状況や本市及び近隣市町等における公共スポーツ施設、民間のスポーツ施設等の状況も考慮し、総合的に課題を抽出する。

なお、各施設の現況調査は令和8年中に完了すること。

※4対象施設 古河地区①・②については、他の施設に先行し、令和8年11月中旬を目安に個別施設計画（案）を提出すること。

イ 関係団体や市民等からの意見聴取のとりまとめ

各競技協会や民間のスポーツ施設事業者等からの意見や本市のスポーツ施設に係る会議体や庁内関係課、市民等の意見を取りまとめ、基本計画（案）に反映する。

ウ 先進事例等調査

既存スポーツ施設の整備や再編、廃止に係る先進事例の調査及び新規スポーツ施設の整備に係る先進事例の調査や今後のスポーツ施設に係る整備や運営手法の調査を行う。

また、既存公共施設の有効活用や公民連携の手法、民間資産の活用等についても調

査を行う。

エ 方針検討

各施設の個別課題等に鑑みた施設の方針等を定めるにあたり、スポーツ庁がスポーツ施設に関する個別施設計画策定のための手引きとして定めた「スポーツ施設のストック適正化ガイドライン（H30）」（以下「ガイドライン」という。）の個別施設の検討の方向性のフロー図（ガイドラインを参照）を参考にしうえて、本市の実情に相応しい評価方法（フロー）と基準を設け、各種関連計画や庁内関係課等における整備方針についての考え方を踏まえた上で、「今後とも長寿命化を図る」「他の施設へ機能移転して統合する」「他の施設と機能を統合して新設」「安全性が問われる部分のみの修繕に留め、耐用年数が来たら廃止する」「廃止」などの本市のスポーツ施設全体に係る整備方針及び個別施設に係る整備方針を整理する。

オ 会議等運営支援

期間中5回開催予定の古河市スポーツ施設適正化計画策定審議会や6回開催予定の古河市庁内ファシリティマネジメント推進会議（以下「FM推進会議」という。）、4回開催予定の市民懇談会、パブリックコメント等における会議資料の作成等の支援及び会議に参加し説明等を行う。

カ アンケート調査

ランダムに抽出された市内在住者3,000人を対象にアンケート調査を行い、計画に反映させる。目標回収率は30%以上とする。アンケート調査に係る費用は受託者が負担すること。アンケートの返送先は、発注者と受注者で協議する。なお、30%に満たない場合は、減額の対象となる場合がある。

※業務実施予定

○令和8年度

- ①スポーツ施設の基本情報の把握（整備年、規模、構造等）
- ②スポーツ施設の現況評価（劣化状況の把握等）
- ③スポーツ施設の方向性の検討（維持、改善、改廃）
- ④スポーツ施設的环境評価（利用率、競技種別の地域分布等）
- ⑤個別施設計画（案）の作成（FM会議へ報告 第4回（24施設））

※古河スポーツ交流センター・古河ゴルフリンクスのみ

- ⑤個別施設計画（案）の作成（FM会議へ報告 第2回（2施設））
- ⑥スポーツ施設適正化計画策定審議会（第1回）
- ⑦市民懇談会
- ⑧FM推進会議（第3回）（懇談会の報告）
- ⑨スポーツ施設適正化計画策定審議会（第2回）
- ⑩答申

○令和9年度

- ①市民・職員アンケート
- ②スポーツ施設適正化計画策定審議会（第3回）
- ③市民懇談会（説明会后、素案（案）を作成）
- ④FM推進会議（第5回）（素案を審議）
- ⑤スポーツ施設適正化計画策定審議会（第4回）
- ⑥パブリックコメント
- ⑦FM推進会議（第6回）（パブコメの報告）
- ⑧スポーツ施設適正化計画策定審議会（第5回）
- ⑨答申・計画策定

(2) その他支援

ア 打合せ及び記録等

発注者と受注者は、必要に応じて月1回程度の打合せを実施する。受注者が関与した打合せや会議については、速やかに議事録を作成し、次回打合せ時までには検討結果資料等を添えて発注者に提示する。

イ その他の支援

本業務内容以外に支援業務を実施するうえで必要となる業務について、発注者の求めに応じて受注者は協力するものとする。

6 業務計画書の提出

受注者は、契約締結後速やかに次に掲げる事項を記載した業務計画書を発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする（仕様書に定めのない業務計画については協議事項とし、適宜追加するものとする。）。

(1) 業務実施方針

(2) 業務工程

業務工程計画の作成、打合せ計画の作成

(3) 業務体制

事業関係者の業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先

(4) 配置従事者名簿

担当分野、氏名、所属、役職、保有資格、実務経験

(5) その他

発注者が他に必要とする事項

7 管理技術者

本業務の管理技術者として、施設の現状分析及び課題抽出、候補地の選定、機能検討等の

ため、同業務の実務経験、技術力、マネジメント能力及び必要な資格を有する者を配置すること（例：技術士（都市計画及び地方計画）、RCCM（都市計画及び地方計画）、1級建築士等）。

8 成果品の提出

(1) 成果品は以下を基本とする。なお、ここに定めのないものについては、発注者の指示によるものとする。

成果品	規格	部数
業務計画書	A4版ファイル綴り	1部
打合せ、会議の記録等	A4版ファイル綴り	1部
各施設現況調査報告書(2施設分)	A4版ファイル綴り	1部
各施設現況調査報告書(24施設分)	A4版ファイル綴り	1部
個別施設計画（案）(2施設分)	A4版ファイル綴り	10部
個別施設計画（案）(24施設分)	A4版ファイル綴り	10部
アンケート結果報告書	A4版ファイル綴り	1部
業務報告書（2施設分）	A4版ファイル綴り	1部
業務報告書（24施設分）	A4版ファイル綴り	1部
基本計画	A4版製本	100部
上記成果品や作成に用いた資料等	CD-RまたはDVD-R	1部

※A4版ファイル綴りは製本せず、着脱可能な厚紙ファイル等を使用する。

※A4版ファイル綴りは適宜分冊し、背表紙及びインデックスを用いてまとめる。

※データについては製本版と同じ体裁で作成したPDF版とともに、以下の形式により格納すること。

- ①文書：Microsoft Word形式またはMicrosoft Excel形式
- ②表、グラフ：Microsoft Excel形式またはMicrosoft PowerPoint形式
- ③図面：JWW形式（合わせてDXF形式もあると望ましい）
- ④写真データ：JPEG形式

(2) 提出先

古河市教育委員会 スポーツ振興課

(3) 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとする。

9 委託料の支払い

本業務に係る委託料の支払いについては、業務計画書に記載された内容により（ただし、各施設の現況調査・個別施設計画（案）作成までは完了させること）、検査後令和8年度の

予算の範囲内で支払い、残りを業務完了後の完了検査後に支払う。また、各年度毎に支払う回数は1回とする

10 特記事項

- (1) 実施要領における所定の条件を備えるとともに、本業務の実施にあたり、本業務に係る関係諸法令及び関連条例等の順守を徹底すること。また、受注者は発注者が提供する資料を十分に整理分析のうえ、業務に取り組むこと。
- (2) 受注者は、プロポーザル実施要領に基づき提出した業務実施体制により当該業務を履行するとともに、企画提案書における事項については、実現に向けて問題点を検討すること。また、業務の履行にあたり、改善策の提案を行うなど、発注者の承認を得てから業務を遂行すること。
- (3) 受注者は、打合せの都度打合せ記録を作成し、発注者に提出すること。
- (4) 文書の作成にあたっては、平易な表現を用い、必要に応じて図表を使用するなど、視覚的にもわかりやすいものとする。
- (5) 基本計画の策定は令和9年度末とするが、令和8年度中にスポーツ施設のあり方の一定の方向性を示した中間報告として、個別施設計画（案）を庁内に報告するためのとりまとめを行うこと。内容や時期については発注者と調整すること。

11 その他

本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上、定めることとする。