

習志野市が進める「地域の未来プロジェクトⅠ」

新しい施設と公園はどのようなのか

大久保地区公共施設再生事業—生涯学習拠点形成—



習志野市

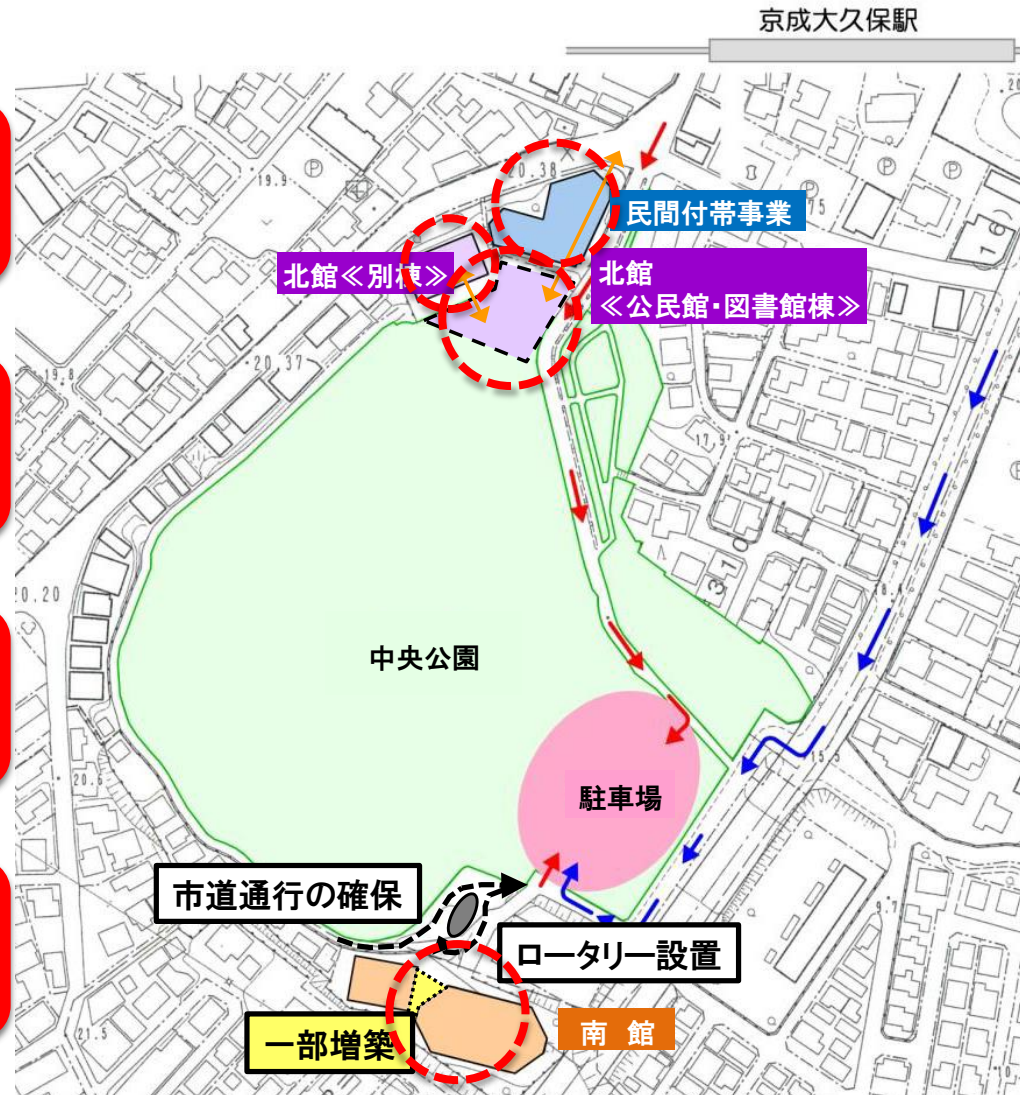
政策経営部 資産管理室 資産管理課

平成28年8月20日 習志野市民会館「市民説明会」

- 1 何が、いつできるのか？
- 2 どこに、いつ引継ぐのか？
- 3 どうやって決めるのか？
- 4 スケジュール・その他



何ができるのか？【建物】



何ができるのか？【施設諸元：要求水準】

● 北館（別棟含む）

◆ 中央図書館ゾーン	2,350～2,400㎡程度
◆ 中央公民館ゾーン	1,650㎡程度
◆ ホールゾーン	800㎡程度

● 南館

◆ キッチン・ダイニング ◆ こどもスペース ◆ アリーナ ◆ しごとスペース ◆ 公的団体スペース	2,600㎡程度
--	----------

● 公園

◆ 小径《こみち》・散策路・ジョギングコース ◆ 駐車場、自転車駐車場 ◆ (野球場・児童公園・多目的広場・パークゴルフ場・テニスコート) ⇒ <u>既存施設はそのまま</u> ◆ 勤労会館前道路

● 民間収益施設

- ・公共施設のフロアを貸し出し、テナントを誘致する。
- ・場所は北館・南館等のどこかに配置

● 民間付帯事業

- ・定期借地で行う事業。
- ・公共用地で行うのにふさわしい事業。
- ・生涯学習の拠点を官民一体的に整備するもの。
- ・提案は民間事業者の自由提案。

北館【共用・その他エリアの主要構成：要求水準】

名称	面積	性能イメージ
エントランスホール	適宜	
総合事務室	約120㎡以上	
会議室	約30㎡	
授乳室	約6㎡	
廊下・階段	適宜	
機械室	適宜	
給湯室	約6㎡	
守衛室・清掃人控室	適宜	
ごみ置場	適宜	
業務用出入口	適宜	
一般利用者エレベータ	2台以上	
サービス用エレベータ	1台	
倉庫	適宜	
サークル備品預かり庫	約30㎡	サークル活動用（有料）
印刷室	適宜	

北館【中央公民館ゾーン、ホールゾーンの主要構成：要求水準】

名称	面積(各室)	性能イメージ
ロビー	適宜	ホール兼用
廊下(ギャラリー)	適宜	ホール兼用
搬入口	適宜	
トイレ	適宜	多機能トイレ1カ所以上
カルチャーエリア(集会室01～03)	約80㎡	1室としても利用可能
カルチャーエリア(多目的室01～05)	約30～50㎡	1室としても利用可能
カルチャーエリア(音楽室01～04)	約30～50㎡	防音仕様
カルチャーエリア(工房01～04)	約30㎡	1室としても利用可能、アトリ工仕様
カルチャーエリア(キッチン)	約30㎡	
ごろんとルーム01～02	約30～50㎡	1室としても利用可能
ステージ・客席	約360席	
控室01～02	約30㎡	
ホワイエ	適宜	ギャラリー兼用
調光・映写・音響・用具・トイレ	適宜	多機能トイレ1カ所以上
公民館・ホールゾーン合計	約2,450㎡程度	

北館【中央図書館ゾーンの主要構成:要求水準】

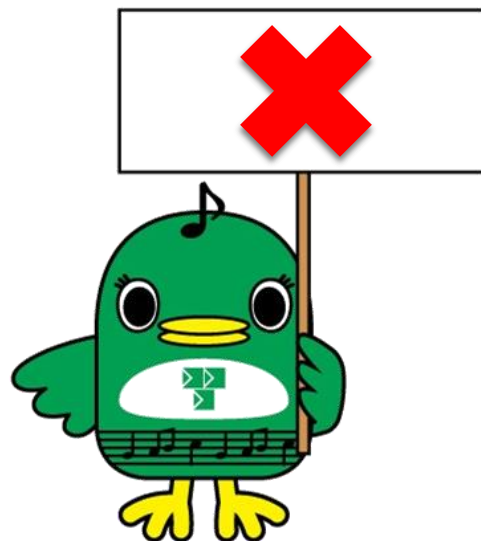
名称	面積	性能イメージ
図書館エントランスホール	適宜	
サービスカウンター	適宜	パソコンスペースを設ける
トイレ・授乳室	適宜	多機能トイレを設ける
開架・閲覧エリア(一般開架)	約900m ²	雑誌・新聞、叢書・全集、大活字本等
開架・閲覧エリア(青少年)	適宜	
開架・閲覧エリア(児童)	適宜	児童用閲覧席約30席
開架・閲覧エリア(レファレンス・郷土資料)	約100m ²	参考図書・郷土資料・行政資料
開架・閲覧エリア(視聴覚)	適宜	視聴ブース4ブース程度
開架・閲覧エリア(サービス)	適宜	貸出・返却カウンター
開架・閲覧エリア(ハンディキャップ)	約20m ²	
閉架・収蔵エリア	約280m ² 以上	閉架書庫全体で13万点程度の収蔵目指す
諸室(対面朗読・録音、ボランティア活動)	約15~20m ²	
学習室エリア(一般席・パソコン席)	約20~45m ²	一般席約30席、パソコン席約20席
掲示・展示コーナー	適宜	エントランス脇に計画
図書館ゾーン合計	約2,350m ² 程度	

南館の主要構成：要求水準

名称	面積	性能イメージ
ロビー	適宜	自販機設置
受付カウンター	適宜	
更衣室・シャワー室(男・女)	適宜	シャワー室男女5ブースずつ
トイレ	適宜	多機能トイレ1カ所以上
備品預かり庫	約20㎡	サークル活動用（有料）
防災倉庫	適宜	
一般利用者エレベータ	適宜	
アリーナ(体育館)	約700㎡	
体育器具倉庫、更衣室	25～50㎡	
ラウンジ	適宜	
キッチン・ダイニング(会議室)01～02	30～60㎡	(各室)
こどもスペース	約180㎡	
多目的室01～02	約50㎡	(各室)
公共団体活動スペース	約50㎡	
公民館・ホールゾーン合計	約2,600㎡程度	

何ができるのか？【民間付帯事業：要求水準】

- 民間付帯事業は、民間事業者からの提案に基づく民間施設。
 - 市が実施するP F I事業（公民館、図書館、公園等）と連携する事業。
 - 若者の定住促進、生涯学習の振興、子育てを支援する民間事業を優先。
 - 公園や北館への動線を確保する。
 - 京成大久保駅から公園や北館の存在が認識できる建物の外観とする。
-
- ◆ 生涯学習の拠点を官民連携で創っていく取組の姿勢が見られない事業。
 - ◆ 土地の売却が必要な事業、土地に所有権が及ぶ事業（分譲住宅等）。
 - ◆ 都市計画法に適合しない用途及び建物。
 - ◆ 市有地で実施するのにふさわしくない事業。



何ができるのか？【事業の種類】

事業は次の5種類に分類できます。

事業類型	事業主体 費用負担	事業実施	事業形態	説明	提案
市直営事業	市	市	PFI	市職員が従事する市の事業。ただし政策的判断が不要な定型業務は、部分的に民間委託する。	必須
市委託事業	市	民間	PFI 指定管理	市の事業であるが、民間に委託したほうが効果的かつ効率的に実施できる業務。	必須
民間 公共的事業	民間 (独立採算)	民間	PFI	利用料金で運営可能であり、民間が独立採算で実施するが、市の方針に基づいて行う業務。行政財産を時間帯で貸与し実施するものと、占有的に貸与する業務がある。	期待
民間収益事業	民間 (独立採算)	民間	PFI 賃貸借	市民の要望が多く、テナントとして誘致を期待する民間収益事業。	期待
民間付帯事業	民間 (独立採算)	民間	定期借地	定期借地権に基づき実施する民間事業。	必須

何ができるのか？【事業の種類：要求水準】

市委託事業

- ファシリテーター・コーディネーターの配置
- 施設・公園の維持管理全般
- 貸出諸室・公園施設の予約管理
- プレイリーダーの配置
- 市民ボランティア参加促進
- NPO・各種団体との連携による事業実施
- 災害時の施設利用に関する広報
- 駐車場・自転車駐車場(駐輪場)の設置
- プレイパークの開催

民間公共的事業

- 「フューチャーセンター」の開催に係る運営業務全般
- ホール・アリーナの運営
- ホールでの自主事業実施
- アリーナでの各種団体との協働による事業実施
- 「こども活動支援ゾーン・しごとサポートゾーン」の運営全般
- ランニングステーション等の誘致
- 公園と施設の一体的なイベントの企画・立案・実施
- 駐車場（（仮称）地域移動ステーションの運営）
- 自転車駐車場「駐輪場」（（仮称）サイクルステーションの運営）

民間収益事業

- カフェ ●書店 ●文具店 ●弁当・惣菜店 ●フィットネスジム
- プリントショップ店(コピー・印刷・製本等) など

民間付帯事業

- 生涯学習拠点の形成に官民連携にて取組んでいただける事業。
- 土地を売却しない事業、土地に所有権が及ばない事業。
- 各種法令に適合する用途・建物。

中央公民館の主要業務:要求水準

市で実施	民間事業者が実施
各公民館の総合調整	受付業務
公民館運営審議会に関すること	減免関係業務
指定管理者の管理する公民館の管理	使用料精算業務
生涯学習相談員に関すること	利用統計業務
使用料、予算・決算及び経理に関すること	物品・備品・設備管理・貸出管理業務
全館利用統計業務	サークル備品預かり庫運営
文書管理業務	独自のホームページに関する業務
市ホームページに関する業務	公民館報・利用案内の発行
公民館報・利用案内の発行	インターネットを活用した情報発信
生涯学習に関する相談業務	フューチャーセンターの開催
サークルに関する業務	ファシリテーターの配置
主催講座・施設の統廃合に伴う出張講座	市民の自主的な活動のフォロー
社会教育団体の育成・支援	コーディネーター配置
他機関との調整	図書館休館日における予約資料の貸出業務
活動の記録まとめ	

中央図書館の主要業務：要求水準

市で実施	民間事業者が実施
運営・事業計画	調査統計(報告)
市内各図書館・他自治体との総合調整、協力	貸出用の情報機器・備品等管理
関係機関・団体との連絡調整	図書館報・利用案内・独自ホームページ管理
予算及び経理、調査統計	資料の展示作業、修理
貸出用の情報機器・備品等管理	資料の入札・発注・検品・装備・登録・配架、除籍
図書館報・利用案内・市ホームページ管理	新聞・雑誌の配架差替え、検品・装備・登録・配架
電算システム・有料データベースの管理	他館からの回送本処理
資料の分類・展示方針の決定	予約連絡と返却期限に伴う督促
購入資料・寄贈資料・除籍資料の選書	図書整理日業務
図書整理日業務	蔵書点検
蔵書点検	インフォメーションカウンター(利用案内・登録)
レファレンスカウンター(資料相談)	サービスカウンター(貸出・返却・予約受付)
児童カウンター(児童・乳幼児の資料相談)	返却資料の書架返却
図書館内備品等運搬業務	図書館内備品等運搬業務
開館前準備業務	開館前準備業務

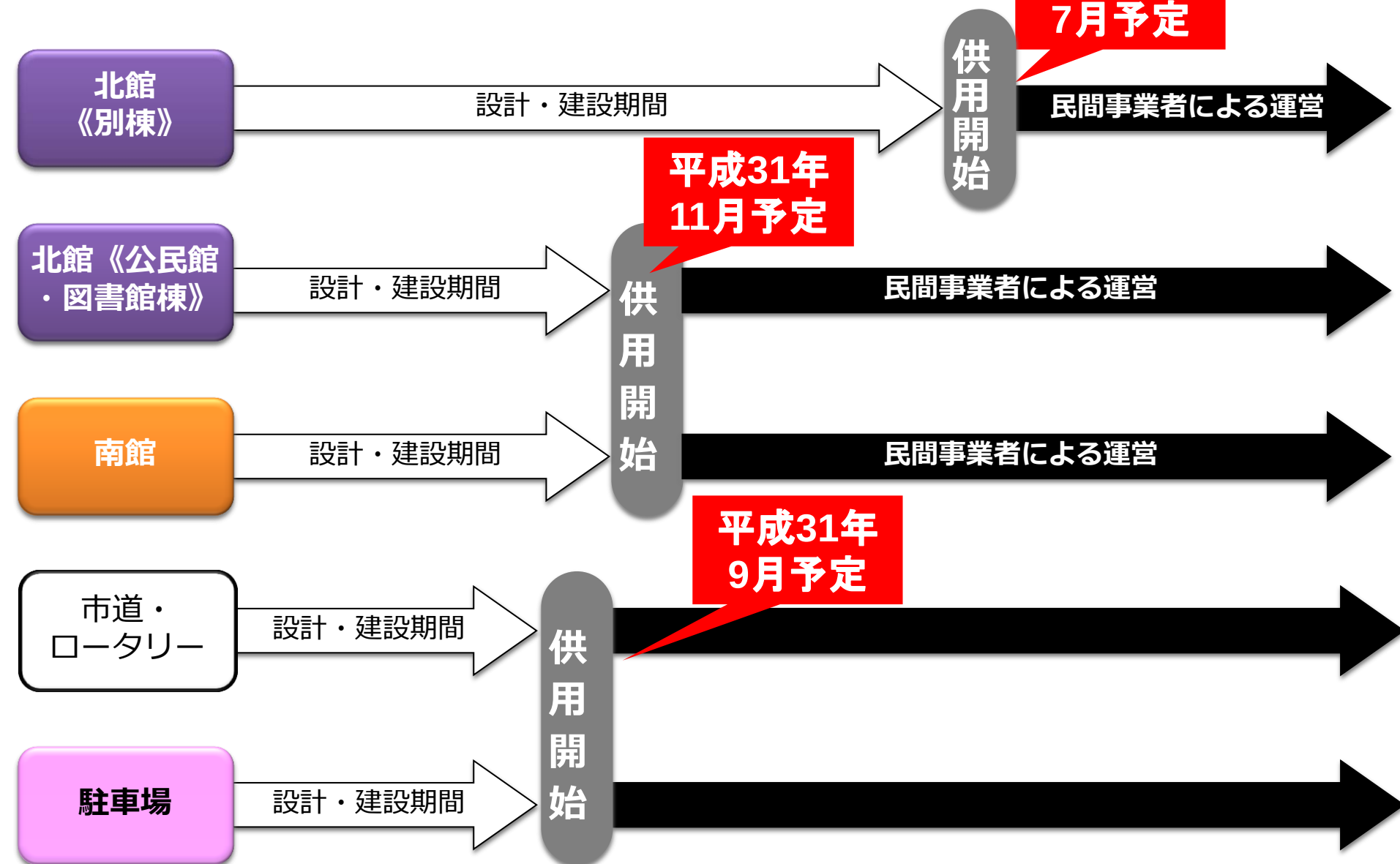
ホールの主要業務: 要求水準

市で実施	民間事業者が実施
民間事業者の監理	受付業務
広報・ホームページに関する業務	減免関係業務
	使用料精算業務
	統計業務
	物品・備品・設備管理業務
	文書管理業務
	予算決算業務
	舞台操作業務
	広報・ホームページに関する業務

南館の主要業務

市で実施	民間事業者が実施
公的団体の活動スペースを設置に係る経費負担	貸出諸室の予約管理
ボランティア参加促進のための広報に係る支援	プレイリーダーの配置
	NPO・各種団体等との連携による事業実施
	市民ボランティアの参加促進

いつできるのか？【新しい建物の供用開始時期】



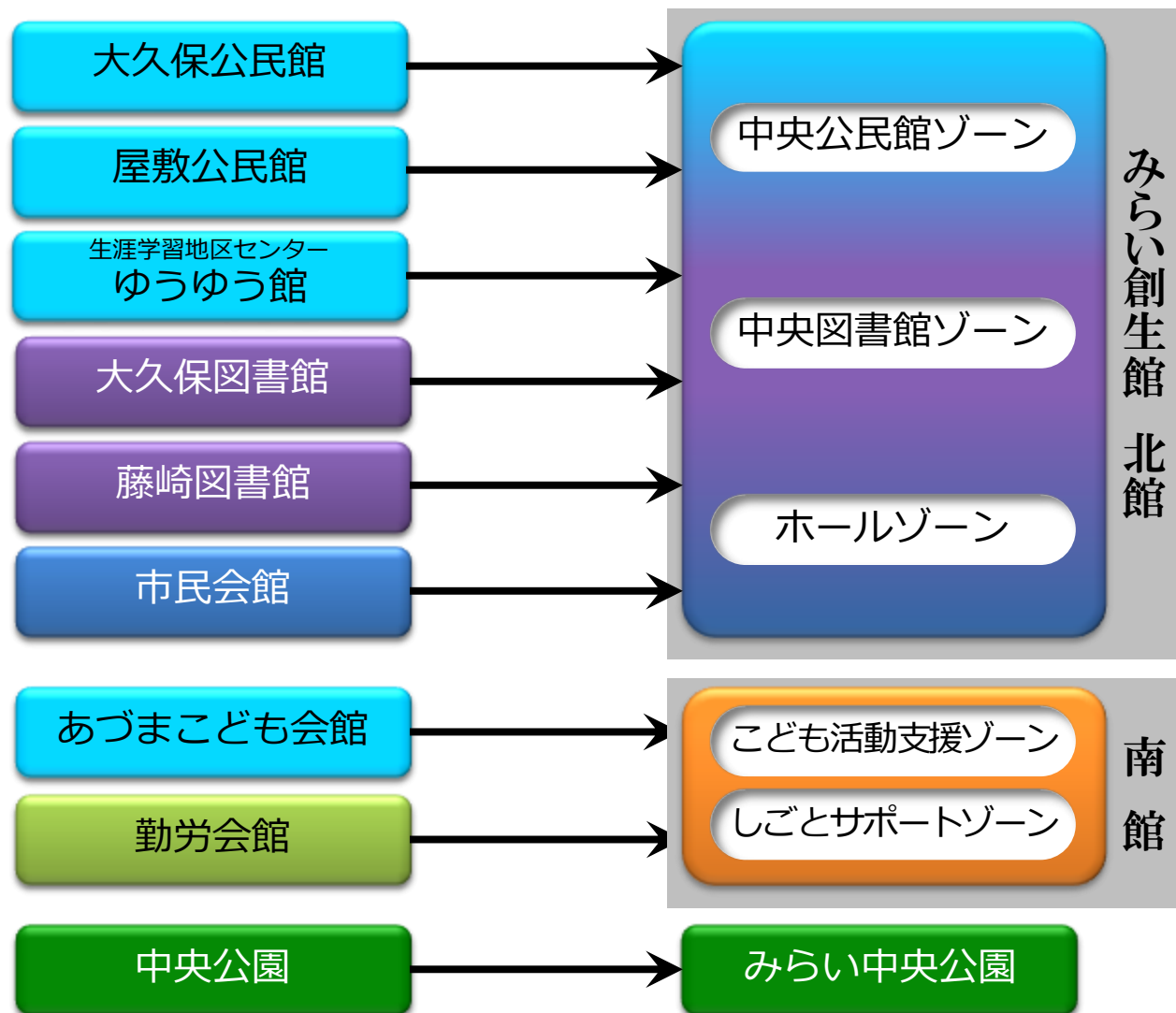
- 1 何が、いつできるのか？
- 2 **どこに、いつ引継ぐのか？**
- 3 どうやって決めるのか？
- 4 スケジュール・その他



どこに引継ぐのか？

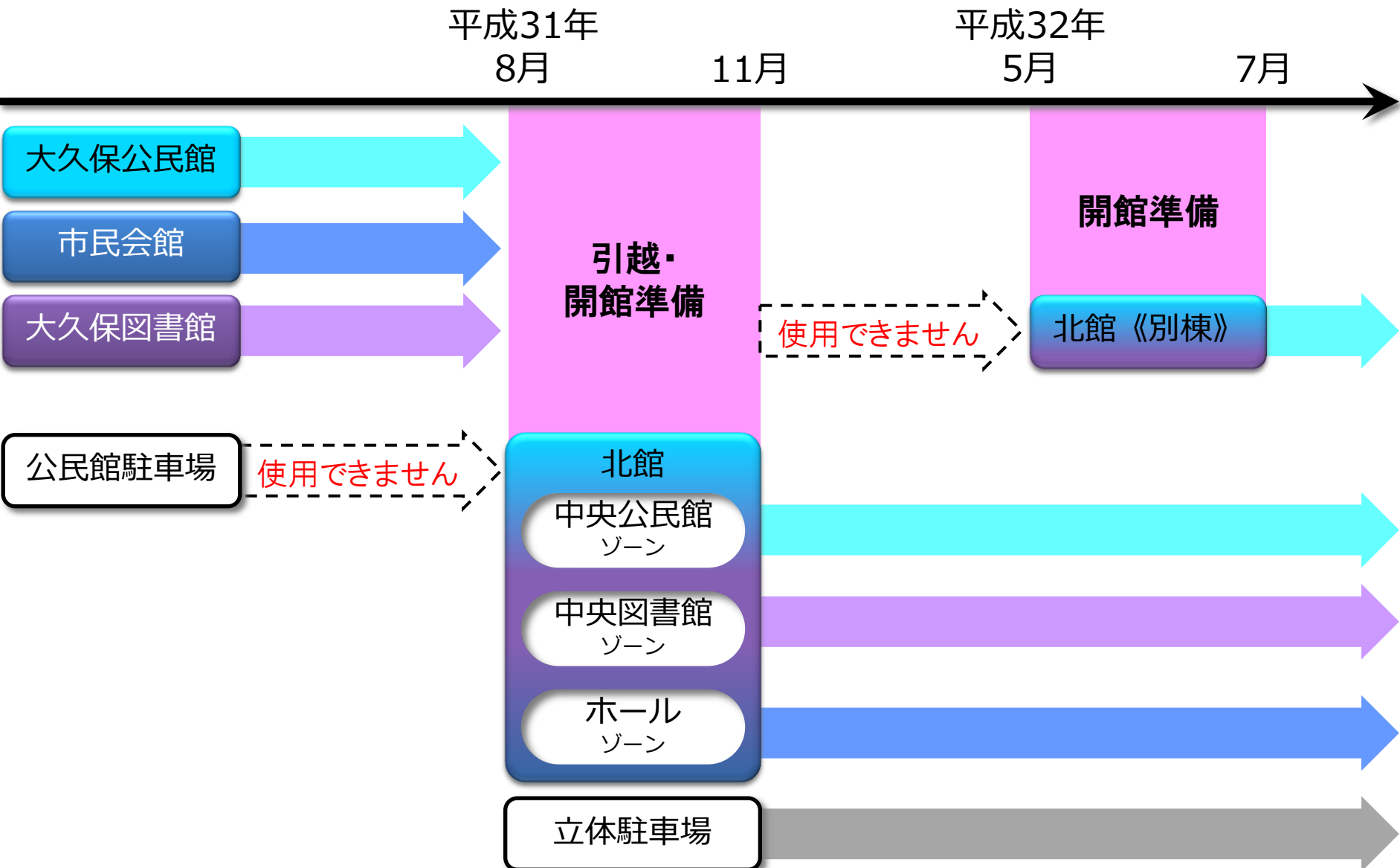
【旧】

【新】



※ 名称はすべて仮称

いつ引継ぐのか？



いつ引継ぐのか？

平成31年
11月

平成32年
3月末

屋敷公民館

生涯学習地区センター
ゆうゆう館

藤崎図書館

あづまこども会館

民間による
地域の利便性を高める
施設の
オープンに向けての
準備

北館

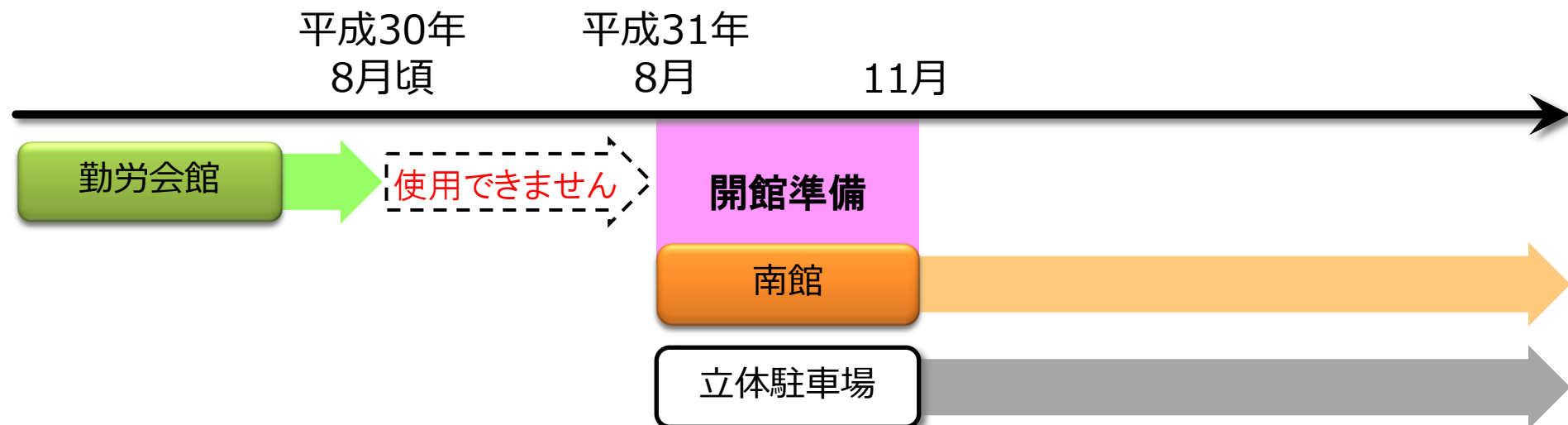
中央公民館
ゾーン

中央図書館
ゾーン

ホール
ゾーン

移行期間

いつ引継ぐのか？



- 公園内通行など、可能な限りの機能確保に努めます。
- 安全が確保できない時など、一時的に利用ができない場合があります。



- 1 何が、いつできるのか？
- 2 どこに、いつ引継ぐのか？
- 3 どうやって決めるのか？
- 4 スケジュール・その他



どうやって決めるのか？

選定方式

- 公募プロポーザル方式を採用

- 価格だけで決定する通常の入札方式と異なり、施設や設備の性能、維持管理・運営における業務遂行能力、事業計画の妥当性、価格に関する提案内容を総合的に判断する方法。

- 公平性、透明性・客観性を確保するため、市役所外部の委員を中心に構成した「大久保地区公共施設再生事業提案審査委員会」にて審査を行う。

- 市民の意見、市が提示した要求水準、委員会が決定した選定基準に従って提案書類の審査を行い、最優秀提案を選定し、各提案の順位付けを行う。

- 審査結果は、市のホームページにて公表。

どうやって決めるのか？

大久保地区公共施設再生事業提案審査委員会

所属等		氏 名
委員長	日本大学生産工学部建築工学科	廣田 直行 教授
委員長職務代理	東洋大学理工学部建築学科	野澤 千絵 教授
委 員	株式会社 スーツ	小松 裕介 代表取締役
委 員	千葉大学文学部日本文化学科	竹内 比呂也 教授
委 員	国土交通省都市局公園緑地・景観課	町田 誠 課長
委 員	国土交通省関東地方整備局営繕部	吉田 藤子 営繕特別事業管理官
委 員	日本政策投資銀行 地域企画部	五十嵐 誠 氏
委 員	習志野市 副市長	諏訪 晴信

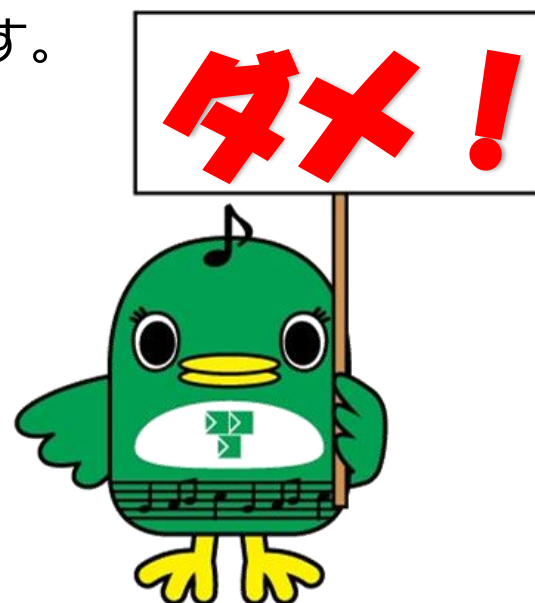
どうやって決めるのか？

禁止事項

- 応募者が市や審査委員に対して面談を求めたり、P R書類を送付すること。
- 自社を有利に、他者を不利にするような働きかけをすること。
- 審査委員会の内容について訊くこと。



- これらの禁止事項に抵触したと審査委員会または市が判断したときは、当該応募者は参加資格を失うものとします。



評価項目

提案内容に関する事項		700
1	本事業全体に関する事項	95
	地域コミュニティの活性化／地域経済への貢献 等	
2	事業の安定性に関する事項	95
	実施体制／資金調達・収支計画／リスク管理	
3	施設整備業務に関する事項	220
	設計コンセプト／土地利用計画／建築計画・意匠／設備計画／構造・防災計画／工事計画／工程計画	
4	維持管理・運営業務に関する事項	205
	体制／業務内容	
5	民間公共的事業及び民間収益事業	50
6	民間付帯事業	35
	事業内容／施設整備計画／PFI事業との連携方策	
提案価格に関する事項		300
	提案価格点(300点)×最低提案価格／提案価格	

- 1 何が、いつできるのか？
- 2 どこに、いつ引継ぐのか？
- 3 どうやって決めるのか？
- 4 スケジュール・その他





さらに詳しく知りたい方は

- 市ホームページ、情報公開コーナーにて閲覧することができます。
- 事業契約完了までは、内容に関することはお答えできません。

	資料名	掲載事項
	募集要項	事業の概要／提案に関する条件／優先交渉権者の決定／提示条件／土地の貸付条件
別添資料1	優先交渉権者決定基準	選定方式／審査体制／決定の手順／審査方法／評価方法／評価項目、配点・視点
別添資料2	設計・建設・備品に関する業務要求水準書	敷地／リスク分析／施設整備に関する要求水準／設計・施工／什器・備品等調達・設置／各室仕様・関係法令
別添資料3	維持管理・運営業務要求水準書	全般事項／維持管理業務の内容・要求水準／運営業務内容・要求水準
別添資料4	基本協定書(案)	契約の締結に向けた各当事者の義務、円滑な実施等に必要な双方の協力事項及び諸手続等について定める。
別添資料5・6	事業契約書(案)、定期借地権設定契約書(案)	契約内容
別添資料7	サービス対価の支払方法及びサービス対価の支払い額の改定	サービス対価の構成／支払方法／改定方法
別添資料8	モニタリング及びサービス対価の減額	業務報告書の提出／モニタリングの方法／維持管理・運営業務の業務不履行時の処理／サービス対価の減額

情報公開について

- 募集要項等公表（平成28年6月28日）から、契約締結までの期間は、市民の皆さんにお伝えできる情報が限定的になります。
- 提案審査を公平に実施するために、ご理解をお願いします。
- 優先交渉権者名は、決定後（平成28年12月下旬）速やかにお知らせいたします。
- その他、公開可能な情報については、契約締結後に市ホームページ、並びに情報公開コーナーにて公開いたします。
- 民間事業者のノウハウに関する部分は、契約締結後においても公表することはできません。

**ご理解とご協力を
お願いいたします！**



持続可能な文教住宅都市の実現を目指しています。

みんなが力を合わせて、よりよいまちづくりを進めていきましょう。



ご清聴ありがとうございました。