

令和6年度

宗像市スポーツ施設利用実態及び将来需要  
並びに老朽化対策等総合調査事業

業務委託仕様書

令和6年4月

宗像市市民協働部文化スポーツ課

## 業務委託仕様書

### 第1 一般事項

#### 1 委託業務名

令和6年度宗像市スポーツ施設利用実態及び将来需要並びに老朽化対策等総合調査事業

#### 2 委託業務場所

宗像市内 外

#### 3 委託業務期間

契約締結日の翌日から令和7年3月21日まで

#### 4 目的

本市のスポーツ施設について、供給開始から宗像市民体育館、宗像市玄海 B&G 海洋センター、宗像勤労者体育センター及び宗像市弓道場については40年、アクアドームについては30年を超過しており、現在老朽化が進行しているため、市民が安全・安心にこれらのスポーツ施設を利用するためには老朽化対策が必要な状況である。

本市の社会環境は大きく変化しており、少子高齢化がさらに進むことや人口の減少が見込まれていることから、市民一人当たりの公共施設の面積の削減の検討も必要な状況である。

本事業は、以上のような本市を取り巻く社会環境を踏まえた上で、スポーツや運動、防災、健康づくり等に関する施策の着実な推進のために、スポーツ施設の利用実態や将来需要等の現況の把握を行い、市民や関係団体の意見を踏まえつつ、本市のスポーツ施設の適正規模及び効果的かつ実現可能な老朽化対策について取りまとめ、報告書の作成を行うものとする。

なお、この老朽化対策については、現存施設の長寿命化や集約化、建替等の視点で、これらの対策のメリットやデメリット等の比較・検討を行い、建替のうち移転建替については、文化スポーツ、防災、健康づくり、レクリエーション、これら4分野の機能集積地の可能性について調査・検討を行うものとする。

#### 5 疑義

受注者は本仕様書に疑義を生じた場合は、あらかじめ契約前に明確にしておくものとするが、契約後に疑義が生じた場合は、発注者と協議してその指示に従わなければならない。

#### 6 業務計画

受注者は、あらかじめ業務に必要な業務計画をたて、発注者と協議しなければならない。

#### 7 成果品の検査

受注者は、本仕様書に定められた業務を行い、成果品の検査に合格したときに業務は完了するものとするが、業務完了後において誤りを発見したときは、直ちにこれを訂正するものとする。

## 8 一般事項

- (1) 受注者は関係法令を遵守し誠実を旨として業務にあたらなければならない。
- (2) 委託業務の全部を一括して再委託することは認めない。また、委託業務の一部を再委託しようとする場合は、以下の点を明確にして、あらかじめ発注者の承諾を得ること。
  - ①再委託する業務の範囲
  - ②再委託する合理性及び必要性
  - ③再委託先の業務履行能力
  - ④再委託業務の運営管理方法
- (3) 受注者は、本業務により知り得た事項については、秘密を厳守し、他に漏らしてはならない。
- (4) 本業務中に、地域住民や権利者から業務に関して異議があった場合、速やかに発注者と協議すること。
- (5) 受注者は、本業務の実施にあたり技術上の管理を行う主任技術者を定め、業務全般にわたり技術的な管理を行わなければならない。
- (6) 受注者は、業務の着手及び完了にあたり、以下の書類を提出しなければならない。
  - ①誓約書 ②着手届 ③技術者届 ④履歴書 ⑤業務担当職員表 ⑥工程表 ⑦完了届
  - ⑧引渡書 ⑨その他協議により指示のあった書類
- (7) 受注者は、業務のために必要な関係官庁の手続きとその関係者に対して、常に密な連携を取ると共に十分な協議を行い、円滑な業務の進捗を期さなければならない。
- (8) 受注者は、業務遂行に必要な関係資料の貸与を発注者に申し出ることができる。
- (9) 本業務で使用するデータ、画像等について他者が権限を有する場合は、受注者において使用許可（許諾）等を得ること。なお、これらを怠ったことによる著作権等の権利を侵害した時は、受注者はその一切の責任を負うこと。また、本業務で作成された成果物や資料等に対する一切の権限は発注者に帰属するものとする。
- (10) 受注者が本仕様書の定めに違反したとき、又は受注者の責により業務を完了する見込みがないとき、発注者は契約を解除する。
- (11) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は発注者と協議すること。
- (12) その他、宗像市スポーツ施設利用実態及び将来需要並びに老朽化対策等総合調査事業プロポーザル方式実施要領を遵守すること。

## 第2 業務内容

### 1 事前準備

本業務の実施に先立ち、業務目的及び内容を把握した上で実施計画を策定し、業務の手順及び遂行に必要な事項を企画立案する。

### 2 上位関連計画の整理

次の計画をはじめとする本市及び他機関の上位関連計画を整理し、本市の Well-being の向上のため、スポーツや運動、健康づくり、防災等の施策の今後の展望と、これらの施策の実現に向けて体育館等の整備の考え方について整理し、これらを報告書に記載する。

- (1) 国のスポーツ基本計画
- (2) 福岡県スポーツ推進計画
- (3) 宗像市総合計画
- (4) 宗像市国土利用計画
- (5) 宗像市都市計画マスタープラン
- (6) 宗像市公共施設アセットマネジメント推進計画
- (7) 宗像市健康増進計画
- (8) 宗像市地域防災計画

### 3 宗像市に関連する基礎資料の収集・整理

既往の統計資料や都市計画基礎調査、発注者が提供するデータ等を活用して、次表のとおり宗像市の現況に関連する基礎資料の収集及び整理を行い、これらを報告書に記載する。

項目	内容	条件
(1) 宗像市の将来人口の動向	①総人口 ②生産年齢人口 ③老年人口 ④年少人口	ア 期間：1965年から2050年まで（5年間隔）
(2) 男女別年齢階級別移動率	①転入、転出の傾向	ア 2015年から2020年の移動率
(3) 昼夜間人口の状況	①昼間と夜間の人口の状況 ②日中に市内に常住する主な年齢層	ア 直近の状況
(4) 公園周辺の人口の推移	①ふれあいの森総合公園、明天寺公園、宗像ユリックス総合公園及び宗像中央公園の4施設周辺の人口の推移	ア 期間：過去10年間 イ 公園からの範囲：5キロメートル
(5) 公共交通での公園までのアクセス	①市全域から上記(4)の公園にアクセス可能な公共交通の状況	ア 交通機関：JR九州、西鉄バス、ふれあいバス

#### 4 宗像市のスポーツの動向

現況調査を行い、以下の宗像市の現況に関連する基礎資料の収集及び整理を行い、これらを報告書に記載する。

(1) スポーツ・運動が可能な公共施設について（発注者が提供するデータ等を基に整理）

ア 次表の種類毎の施設の概要や利用状況等

施設の種類	項目等
<ul style="list-style-type: none"> <li>・弓道場</li> <li>・グラウンド</li> <li>・体育館</li> <li>・テニスコート</li> <li>・武道場</li> <li>・プール</li> <li>・野球場</li> <li>・スケボーパーク</li> <li>・その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①施設の概要（建築年、建築面積、延べ床面積、各階床面積、収容人数、観客席、駐車台数）</li> <li>②利用状況（過去3年間の利用者数、利用料金収入、スポーツ大会等の開催件数、運動プログラム等の提供状況）</li> <li>③大会・合宿等の受入状況（※市民が主体のものと他自治体が主体のものについて区別する）</li> <li>④年間維持管理費</li> <li>⑤維持管理に占める料金収入の割合</li> <li>⑥運営上の課題（ランニングコスト、劣化状況（健全度調査結果等）、設備、その他）</li> </ul>

イ 次表の各施設の利用状況等

施設の名称等	項目等
宗像市民体育館、宗像市玄海 B&G 海洋センター、宗像勤労者体育センター、宗像市弓道場、アクアドーム、宗像市運動広場、ふれあいの森総合公園、明天寺公園、宗像中央公園、宗像ユリックス総合公園、広陵台中央公園、自由ヶ丘第11号公園、日の里第4号公園、日の里第7号公園、日の里第11号公園、学校開放施設(19校)、終末処理場グラウンド	<ul style="list-style-type: none"> <li>①各施設を拠点とする主なスポーツ団体の利用状況（団体名、主な利用諸室、活動頻度、平均的な参加者数）</li> <li>②大会・合宿等の受入状況（※市民が主体のものと他自治体が主体のものについて区別する）</li> <li>③施設の空き状況</li> </ul>

(2) スポーツ・運動が可能な民間施設について（下記9のヒアリングと合わせてこの調査を行い、提供された情報を基に、以下の項目等を参考に整理を行うものとする。）

ア 次表の種類毎の施設の概要や利用状況等

施設の種類	項目等
<ul style="list-style-type: none"> <li>・グラウンド</li> <li>・テニスコート</li> <li>・プール</li> <li>・スケボーパーク</li> <li>・その他</li> <li>・体育館</li> <li>・武道場</li> <li>・陸上競技場</li> <li>・ボルダリング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①施設の概要（建築年、建築面積、延べ床面積、各階床面積、収容人数、観客席、駐車台数）</li> <li>②利用状況（過去3年間の利用者数、スポーツ大会等の開催件数）</li> <li>③大会・合宿等の受入状況（※市民が主体のものとは他自治体が主体のものについて区別する）</li> </ul>

イ 次表の各施設の利用状況等

施設等の名称	項目等
<ul style="list-style-type: none"> <li>・グローバルアリーナ</li> <li>・イトマン</li> <li>・はるおか</li> <li>・宗像エスパーク</li> <li>・OD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①各施設を拠点とする主なスポーツ団体の利用状況（団体数、主な利用諸室、活動頻度、平均的な参加者数）</li> <li>②大会・合宿等の受入状況（※市民が主体のものとは他自治体が主体のものについて区別する）</li> <li>③施設の空き状況</li> </ul>

## 5 近隣自治体の状況

この調査結果を基に、「上記4の宗像市のスポーツの動向との比較」や「近隣自治体のスポーツ施設の活用余地の有無の把握」といったような、効果的な分析が行えるよう、現況調査を行い、宗像市の近隣あるいは同規模の自治体の体育館等の現況に関連する基礎資料の収集及び整理を行い、これらを報告書に記載する。

## 6 社会的動向

スポーツ施設の整備費用を交付金や補助金等で賄うことを意識しながら、国の法令の規定や指針等の内容、国の担当部署の方針を把握し、これらの整理を行い報告書に記載する。

## 7 体育館等の施設に対する市民のニーズ

発注者が行った「市民に対するアンケート調査(R6.2月実施)」の結果（取りまとめたもの）を基に、市民のニーズの把握や傾向等の分析、課題の整理を行い、これらを報告書に記載する。

- (1) 利用状況      (2) 利用目的      (3) 利用頻度      (4) 利用しない理由
- (5) 新たな施設があると便利な設備      (6) 新たな施設に期待するサービス
- (7) 現施設で不満な点      (8) これまで利用しなかった人が利用するために必要な設備等

## 8 体育館等の施設に対する利用者のニーズ

発注者が行う「施設の利用者に対するアンケート調査」の結果（取りまとめたもの）を基に、利用者のニーズの把握や傾向等の分析、課題の整理を行い、これらを報告書に記載する。

- (1) 主な利用諸室      (2) 利用目的      (3) 利用頻度
- (4) 現施設への評価(更衣室、シャワー室、トイレ、施設の案内表示)

## 9 体育館等の施設やこれらの整備に対する関係団体の意見

以下の団体に対してヒアリング調査を行い、この調査の回答を整理するとともに、この整理を通じて団体の現施設に対する満足度、体育館等の施設整備に対する意見や整備に係る課題等の整理を行い、これらを報告書に記載する。なお、団体ヒアリングの手法については協議のうえ決定するものとする。

- (1) 施設を利用する利用団体ヒアリング（宗像市スポーツ協会に加盟する21者）
  - ① 団体及び構成団体の現状(利用状況を含む)
  - ② 現施設に対する満足度
  - ③ 施設整備に対する意見等
- (2) スポーツ施設を運営するスポーツ施設運営者ヒアリング（上記4の5者）
  - ① 企業の状況(利用状況を含む)
  - ② 現施設の規模・設備への評価
  - ③ 施設整備に対する意見等
- (3) 地域クラブヒアリング（7者）
  - ① クラブの現状（利用状況を含む）
  - ② 現施設に対する満足度
  - ③ 施設整備に対する意見等

## 10 基本方針

上記2から9までの調査等で整理した情報を基に、本市のスポーツ施設の適正規模及び効果的かつ実現可能な老朽化対策について取りまとめ、これらを報告書に記載する。

なお、この老朽化対策については、現存施設の長寿命化や集約化、建替等の視点で、これらの対策のメリットやデメリット等の比較・検討を行い、建替のうち移転建替については、文化スポーツ、防災、健康づくり、レクリエーション、これら4分野の機能集積地の可能性について調査・検討を行い、これらを報告書に記載する。

## 1.1 検討委員会の開催運営補助

本業務での調査項目から得られた情報を整理し、本調査結果報告書の原案をボトムアップ方式で制作できるよう、発注者が4回程度開催する検討委員会の資料作成等の開催運営補助を行う。なお、検討委員会の委員について、必要に応じて、関係機関や有識者を外部委員として招聘するものとする。

## 1.2 工程会議及び打ち合わせ

### (1) 工程会議

工程会議を4回程度開催し、業務内容の各項目の原案が検討委員会で承認を得るまでのスケジュールや業務の進捗状況等の報告を行うこと。

### (2) 打ち合わせ

打ち合わせは月に1回以上実施し、連絡調整を十分に行い、円滑な業務実施に努めること。

## 第3 成果品

### 1 調査結果報告書（100～150ページを想定）（A4版カラー）10部

上記第2の2から10までの業務内容について項目毎に整理したことを記載すること。

### 2 調査結果報告書 概要版（20ページ以内を想定）（A4版カラー）10部

上記第3の1の調査結果報告書の概要版を作成すること。

### 3 議事録及びその他必要な資料（A4版）1部

本業務において打ち合わせ、工程会議、検討委員会、関係機関等との協議、関係者へのヒアリング等を行う場合に、必要な資料を作成するとともに、終了後速やかに議事録を作成し提出すること。

### 4 上記データが格納されたCDまたはDVD 1枚

電子データの形式はPDF形式とし、文字検索ができる保存形式とすること。また、調査結果報告書に掲載する画像は圧縮し、市ホームページにアップロードすることを考慮したサイズとすること。

※上記以外にも、発注者の求めに応じ、必要な資料を随時提出すること。

## 第4 留意事項

1 業務の実施にあたっては、技術士（都市及び地方計画）またはシビルコンサルティングマネージャ（RCCM-都市及び地方計画）の資格を有する者を1人以上配置予定技術者として選任すること。

2 本業務については公表する場合がある。