

塩尻市新斎場用地選定支援業務委託 仕様書

1. 業務の目的

現斎場は昭和54年に設置され、開場後45年が経過している。施設の老朽化に加え、高齢化社会の到来により死亡件数が増大することが予想されるため、これらに対応できる新斎場を整備する必要がある。

本業務は、新斎場の用地選定に関して、基本的な条件の整理、建設候補地の評価等を実施し、新斎場に最も適した用地の選定支援を行うものである。

2. 業務名

塩尻市斎場用地選定支援業務委託

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月25日まで

4. 業務内容

(1) 基本条件整理

新斎場の用地選定に係る基本条件を整理する。

(2) 基本構想の策定支援

基本構想の概要は市が策定するが、本業務では、基本構想のうち、次の項目について策定支援を行う。

- ①事業スケジュール案の策定
- ②概算事業費の策定
- ③候補地選定に関する資料作成

(3) 公募に関する資料作成

建設候補地の公募について、次の支援を行う。

- ①建設候補地に関する評価基準策定
- ②公募に関する要綱等の作成

(4) 建設候補地に関する評価

建設候補地の評価について、次の支援を行う。

- ①現地調査
- ②評価基準に基づく評価

(5) 新斎場用地選定委員会の開催のための支援

新斎場用地選定委員会(仮称)について、次の支援を行う。

- ①委員会資料の作成
- ②委員会出席(2回)

(6) 業務報告書の策定

業務報告書及びその他関連資料を作成する。

5. 提出書類

(1)業務委託契約書	2部
(2)着手届	1部
(3)業務工程表	1部
(4)業務計画書	1部
(5)担当技術者届	1部
(6)完了届	1部
(7)その他必要となった図面・書類	1部

6. 成果品

(1)業務報告書	2部
(2)業務報告書概要版	2部
(3)上記の電子データ(CD-R等)	1部

7. 配置技術者

(1) 管理技術者

管理技術者は、次のとおりとする。

- ①契約書及び本仕様書に基づき、本業務の指揮監督を行う。
- ②過去10年間で本業務と同様な業務の経験を有すること。
- ③業務の技術上の管理を行う。

(2) 主任技術者

主任技術者は、次のとおりとする。

- ①業務を総合的に把握し、かつ調整を行う。
- ②業務の履行に関する発注者との連絡及び調整を行う。
- ③発注者からの業務に関する指示事項の受任及び仕様書に定めのない特別事項の承諾を行う。

(3) 照査技術者

受注者は、照査技術者を選任し、本業務の成果品について提出前に照査し、その結果を報告すること。

8. 業務の処理

- (1) 受注者は、業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて資料を作成すること。
- (2) 受注者は、業務の詳細について、市と連絡をとり、かつ十分に打合せを行い業務の目的を達成すること。
- (3) 受注者は、業務の進捗状況に応じて業務の区分ごとに市に報告し、その承認を受けること。
- (4) 本業務の技術的な内容(建築物等の構造物の生産に関わる技術一式に関する内容をいう。)については、塩尻市企画政策部公共施設マネジメント課が監督する。
- (5) 受注者は、業務内容に疑義があるときは速やかに市に連絡、報告し、指示に従うこと。

9. その他

- (1) 成果品の管理及び権利の帰属はすべて発注者のものとし、受注者は、許可なく公表してはならない。
- (2) 受注者は、業務遂行上得られるすべての資料及び成果品等(未完成の成果品及び記録等を含む)を発注者に帰属するとともに業務遂行中及び終了後に受注者以外の者に漏れないよう厳重を期すこと。
- (3) 本業務において送信する電子メール及び電子メールに添付する書類については、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施するものとする。
- (4) 業務完了後に、受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに係る経費は受注者が負担するものとする。
- (5) 発注者は、成果品引渡し前の履行期間中であっても成果品の一部を使用することがある。

10. 担当課及び担当者

担当課： 塩尻市 市民地域部 生活環境課 環境係

塩尻市大門七番町3番3号

0263-52-0744

担当者： 高谷 和則