

業 務 仕 様 書 （案）

仙台医療センター跡地における県有施設の再編に向けた
基本構想策定支援業務

宮城県震災復興・企画部
震災復興政策課

1 業務の名称

仙台医療センター跡地における県有施設の再編に向けた基本構想策定支援業務

2 業務の目的

本県では、今後の人口減少と財政規模の縮小等を見据え、平成28年7月に「宮城県公共施設等総合管理方針」を策定し、平成31年4月から、この方針に則って、老朽化が進む県有施設等の再編の在り方について検討を開始した。

令和元年度は、「県有施設等再編の在り方検討懇話会」（以下「懇話会」という。）を設置して、県有施設等の再編の在り方、対象施設の現状と課題、再編整備の方向性、再編方針等について、有識者から意見を聴取し、令和2年3月に「県有施設等の再編に関する基本方針」（以下「再編基本方針」という。）をまとめた。

本業務は、再編基本方針の内容等を十分に踏まえながら、宮城県民会館（以下「県民会館」という。）、宮城県民間非営利活動プラザ（以下「NPOプラザ」という。）及び宮城県美術館（以下「美術館」という。）（以下これら3施設を「対象施設」と総称する。）の集約・複合化に向けた検討を進めるに当たり、機能、規模、立地条件等を調査及び検討し、基本構想策定を支援することを目的とする。

なお、基本構想の策定に当たっては、「宮城県美術館リニューアル基本構想」（平成29年3月策定）及び「宮城県美術館リニューアル基本方針」（以下「リニューアル基本方針」という。）（平成30年3月策定）において示された現地改修プランと、本業務で検討する移転新築プランのメリット・デメリットを多角的に分析し、施設整備の方向性を整理した上で進めるものとする。

3 業務の期間

契約締結日から令和3年3月22日（月）まで

4 対象施設の概要

(1) 県民会館

イ 所在地	仙台市青葉区国分町三丁目3-7
ロ 建築年月	昭和39年9月
ハ 根拠条例	県民会館条例
ニ 敷地面積	約3,627㎡
ホ 延床面積	12,470㎡
ヘ 構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上6階地下1階
ト 主な諸機能	ホール（舞台、客席、楽屋）、会議室、教養室、展示室、リハーサル室 など

(2) NPOプラザ

- イ 所在地 仙台市宮城野区榴ヶ岡5
- ロ 設置年月 平成13年4月
※ 昭和42年11月に建築された榴ヶ岡分庁舎（旧公文書館）内に開設
- ハ 根拠条例 民間非営利活動拠点施設条例
- ニ 敷地面積 約4,942㎡
- ホ 延床面積 1,262㎡
※ NPOプラザのみ
- ヘ 構造 本館 鉄筋コンクリート造 地上3階地下1階
書庫 鉄筋コンクリート造 地上3階（5層式）
※ NPOプラザは1階に入居
- ト 主な諸機能 会議室，交流サロン，レストラン，事務室，書庫，倉庫 など

(3) 美術館

- イ 所在地 仙台市青葉区川内元支倉34-1
- ロ 建築年月 昭和56年11月
※ 平成2年6月に佐藤忠良記念館を増築
- ハ 根拠条例 美術館条例
- ニ 敷地面積 約34,517㎡
- ホ 延床面積 15,203㎡
- ヘ 構造 本館 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨鉄筋コンクリート造） 地上2階地下1階
記念館 鉄筋コンクリート造 地上1階地下1階
- ト 主な諸機能 展示室，講堂，創作室，県民ギャラリー，レストラン，ショップ，
図書室，映像室，収蔵庫，学芸員室 など

5 仙台医療センター跡地（以下「整備候補地」という。）の概要

(1) 所在地

仙台市宮城野区宮城野二丁目地内

(2) 面積

約54,530㎡

(3) 都市計画決定の内容

- イ 用途地域 近隣商業地域（建ぺい率80%/容積率300%）
- ロ 高度地区 第四種高度地区
- ハ 防火地区 準防火地域
- ニ 特別用途地区 大規模集客施設制限地区（近隣商業地域）

ホ 位置図



※ 再編基本方針から抜粋

6 これまでの方針・構想の策定状況

本業務への応募を検討する事業者は、下記の資料を熟読の上、提案を行うこと。

(1) 方針・構想

イ 県有施設等の再編に関する基本方針及び概要版

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/seisaku/kenyushisetsu-houshin.html>)

ロ 宮城県民会館整備基本構想及び概要版

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syoubun/hall-kousou.html>)

ハ 宮城県美術館リニューアル基本構想及び概要版

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syougaku/bijyuturenwai.html>)

ニ 宮城県美術館リニューアル基本方針及び概要版

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syougaku/bijyuturenwai-kihonhoshin.html>)

(2) 懇話会・有識者会議・検討会議

イ 県有施設再編等の在り方検討懇話会

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/seisaku/kenyushisetsu.html>)

ロ 県民会館の整備のあり方に関する有識者会議

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syoubun/hall-kaigi.html>)

ハ 宮城県美術館リニューアル基本構想策定に係る懇話会

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syougaku/bijyuturenwai.html>)

ニ 宮城県美術館リニューアル基本方針に関する検討会議

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syougaku/bijyuturenwai-kihonhoshin.html>)

7 業務内容

2の業務の目的並びに発注者がこれまで策定した方針・構想の報告書（以下「各種報告書」という。）及び懇話会・有識者会議・検討会議の配布資料（以下「各種会議資料」という。）等の内容を十分に理解した上で、業務目的を達成できるような確かな実施方針及び合理的なスケジュールを計画し、適切に進捗管理を行うとともに、責任を持って主体的かつ積極的に取り組むこと。

(1) 対象施設に係る施設整備の方向性の整理

再編基本方針を踏まえ、下記の施設整備の方向性に係るメリット・デメリットについて、県民等との対話の場を設定するとともに、機能・価値、地理的条件、経済合理性等の観点から多角的に分析を行い、整理すること。

【方向性1】美術館の現地改修と県民会館及びNPOプラザの移転新築をそれぞれ実施

【方向性2】対象施設の集約・複合化による移転新築を実施

イ メリット・デメリットの分析

それぞれの施設整備の方向性について、次の例示項目を参考にメリット・デメリットを分析すること。

(イ) 美術館の機能・価値等

① 本来的機能

展示機能，収集・保管機能，教育普及機能，調査研究機能 など

② 関連機能（情報発信，憩いとコミュニケーション等）

情報・交流ラウンジ，県民ギャラリー，レストラン，ミュージアムショップ など

③ ユーザーフレンドリー

バリアフリー，ユニバーサルデザイン など

④ 施設の価値

教育・文化的な価値，歴史・文化的な価値，周辺環境との調和 など

(ロ) 現敷地と移転候補地の地理的条件

① 都市計画・立地環境

周辺施設の配置状況，景観，騒音，周辺施設との連携，利用者の動き など

② 交通・アクセス

アクセス環境（鉄道・バス・自家用車等），道路の渋滞状況 など

③ 安全性

災害（地震・水害・土砂災害等）に対する安全性，美術品の借用への影響 など

(ハ) 経済合理性

① 現地改修と移転新築について施設のライフサイクルコストの比較

建設コスト，保全コスト（維持管理，修繕・改善） など

※ 現地改修については、現敷地の構造的な条件等に由来する美術館を将来的に建替する上で要求される建築工法等の整備コスト，工事期間中の美術品の仮保管や運搬に係るコスト等も考慮すること。また、移転新築については、整備候補地周辺の地質的な条件に由来する美術館を建設する上で要求される耐震設備等の整備コスト，美術品の運搬や各種彫刻の移設に係るコストを考慮すること。

② 経済効果

収入見込（入場者数等）、周辺地域への波及効果 など

※ 現地改修については、改修工事に伴う休館期間の見込み等も考慮すること。

(二) 文化芸術の振興

各対象施設の特性を踏まえ、集約・複合化による文化芸術の振興や集客に関する効果

ロ 県民等との対話の場の設定

上記イの分析に当たって、幅広く一般県民や有識者等からの意見を参考にできるよう、タウンミーティングやワークショップ等の対話の場を設定すること。

(2) 基本構想の作成支援

上記(1)での検討結果(方向性1及び2のいずれの方向性においても、複数の施設を集約・複合化することから、以下「集約・複合化施設」という。)を踏まえ、「仙台医療センター跡地における県有施設の再編に向けた基本構想」(以下「基本構想」という。基本構想の構成案は別紙のとおりとする。)の策定に向け、次に掲げる事項の調査及び検討を行い、基本構想の作成を支援すること。

なお、必要に応じて、直接、県民会館、NPOプラザ、美術館の関係職員からのヒアリング等を実施すること。

イ 対象施設の現状と課題の整理

対象施設のこれまでの経緯を整理するとともに、現状と課題について、専門的・技術的な見地から再整理すること。

ロ 集約・複合化施設の基本理念及び基本方針の検討

集約・複合化施設の基本理念及び基本方針について、次の項目を踏まえて検討すること。

(イ) 国や本県の文化芸術振興及び公共施設の建設に関する法令・計画等と整合性を整理すること。

(ロ) 本県の新たな文化芸術振興の拠点として、中心的な役割を果たすことを期待されていることから、他の文化芸術施設等との関係性を整理すること。

(ハ) 他の地方公共団体等における文化芸術に関する施設の集約又は複合化整備の経緯や考え方を調査すること。

ハ 集約・複合化施設の機能、規模、地理的条件の検討

集約・複合化施設に求められる機能、規模、地理的条件について、次の項目を踏まえて検討すること。

(イ) 機能

各対象施設がこれまで果たしてきた役割や集約・複合化による対象施設の連携の可能性を踏まえ、上記ロの基本理念等を実現・発揮するために必要となる機能を検討すること。

(ロ) 規模

各対象施設のこれまで果たしてきた役割が確実に果たせることを前提とした上で、「公共施設等適正管理推進事業債(集約化・複合化事業)」の活用も視野に入れながら、機能

の共用化や新設備の導入による空間の有効利用等による施設規模の適正化を検討すること。

なお、下記ホの検討により、現施設のレストランや物品販売スペース等の機能について、民間による整備が可能と判断される場合、当該機能は集約・複合化施設から除いて構わない。

(ハ) 地理的条件

整備候補地の周辺環境、交通状況、災害等の安全性、各種関係法令等を踏まえ、整備候補地に集約・複合化施設を整備する場合の制約や課題及びその対応案を検討すること。

二 集約・複合化施設において新たに展開すべき事業の検討

集約・複合化施設において、新たに展開される可能性のある新規事業や従来型の事業の継続・発展、強化事業等を検討すること。

ホ 民間活力の導入可能性の検討

整備候補地の敷地内余剰容積や面積を活用した民間活力の導入可能性について、民間事業者へ意見を聴取する等により調査し、導入範囲や事業スキーム等を検討すること。

なお、検討に当たっては、本県の文化芸術振興の拠点等としての価値を高める観点を踏まえること。

へ 集約・複合化施設の整備内容と施設計画の提示

上記イからホまでの検討結果のほか、各種報告書の内容及び各種会議資料を踏まえ、集約・複合化施設の各諸室や附帯設備等の構成とその整備内容を提示すること。また、施設計画は、次の例示項目を踏まえ、イメージ図や配置図等を使い、分かりやすい内容とすること。

(イ) 施設の配置プラン

(ロ) 施設に整備する各諸室の機能、規模

(ハ) 施設に整備する各諸室の配置プラン

(ニ) 景観、屋外スペース、駐車場の整備プラン

(ホ) その他必要となる機能

ト 管理運営方針の手法及びランニングコストの検討

事業展開や施設計画を考慮した上で、直営又は指定管理等の運営方法について検討するほか、運営方法毎に維持管理費（ランニングコスト）や修繕等の運営経費等について試算すること。特に維持管理費については、コスト削減に向けた技術提案を盛り込むこと。

なお、試算に当たっては、類似の集約・複合化した施設の実例の実績値や設備のカタログデータを用いる等、一定の客観性がある手法とすること。

チ 概算事業費の提示

上記へで提示した施設計画に基づく施設整備費の概算事業費及び内訳を提示すること。

なお、概算事業費の算出に当たり、各施設の解体費用や跡地の維持管理費用は、概算の事業費に含まないこととする。

リ 基本構想策定後の事業実施方針の提示

財源や整備手法（従来型、PFI等）、設計業務に必要な条件等、施設整備に向けて検討が必要な課題を検討し、コストやスケジュール等が最適化される事業実施方式、発注方式を提

示すること。

ヌ 整備スケジュールの提示

上記リで提案した事業実施方針を踏まえ、スケジュールを提示すること。

ル 基本構想案（中間案・最終案）の作成

上記イからヌまでの業務を踏まえ、基本構想の中間案・最終案を作成すること。

なお、受注者は、令和3年1月上旬までに中間案の原案を作成することとし、また、中間案を基に令和3年3月上旬までに最終案の原案を作成すること。

なお、発注者は、委託期間の終了までに基本構想をとりまとめることから、受注者は修正等の作業を支援するとともに印刷物の作成を行うこと。

(3) 庁内ワーキンググループ（以下「WG」という。）の開催運営支援

発注者が開催するWGの開催（月1回程度）に当たり、発注者の指示に基づき、会議資料の作成、情報収集、専門的・技術的な助言及びこれに伴う参考資料の提供を行うとともに、委託期間中は、WGへの出席等を行い、発注者の会議運営を支援すること。

なお、WGの開催運営のほか、外部出席者への謝金等支出、議事録の作成は、発注者が行うものとし、本業務には含まれない。

(4) PPP・PFI検討調書（簡易検討）の作成支援業務

従来型手法とPPP・PFI手法の比較検討を行い、VFM（Value For Money）の検討・算定を行った上、PPP・PFIの導入の可否について、定量的・定性的な総合評価を実施し、県が集約・複合化整備事業の実施に向けて作成するPPP・PFI検討調書、PPP・PFI簡易定量評価表及び関連資料の作成支援を行うこと。

(5) その他

上記（1）から（4）までの業務内容以外に、受注者の実績やノウハウを生かした独自の取組があれば提案すること。また、仕様書に記載されているもののほか、基本構想策定に必要な事項が生じた場合は、別途発注者と協議した上で、業務を実施すること。

8 業務スケジュール

本業務のスケジュールは、次のとおり予定しているが、進捗状況等により変更する場合がある。

なお、業務スケジュールに応じて、基本構想中間案の原案策定後に業務の実施体制を縮小することは差し支えない。

期日	事項
令和2年 8月上旬	委託契約締結，業務開始
令和2年10月下旬	施設整備の方向性の整理及び発注者への報告
令和3年 1月上旬	基本構想案中間案の作成及び発注者への報告
令和3年 3月上旬	基本構想最終案の作成及び発注者への報告

9 成果品

次の(1)から(8)について、印刷物のほか、電子データも提出すること。なお、印刷物は原則カラー印刷とする。

- | | |
|--|--------------------------------------|
| (1) 業務報告書 | 原本2部 左綴じパイプ式ファイル
業務完了時に提出 |
| (2) 施設整備の方向性の整理表
(メリット・デメリットの分析及び比較結果が記載されている表) | 原本1部 A3版1部
令和2年10月下旬に提出 |
| (3) 基本構想中間案 | 原本1部 A3版1部
令和3年1月上旬に提出 |
| (4) 基本構想 | 原本1部・製本(無線綴じ) A4版200部
令和3年3月中旬に提出 |
| (5) 基本構想概要版 | 原本1部・製本(無線綴じ) A4版200部
令和3年3月中旬に提出 |
| (6) 集約・複合化施設の配置プラン | 原本1部 A3版1部
令和3年3月中旬に提出 |
| (7) 上記(1)から(6)までの電子データ(媒体はCD-R又はDVD-Rとする。) | 数量一式 |
| (8) その他、本業務の関連資料一式(調査・打合せ記録等) | |

10 業務実施時の遵守事項

業務遂行に当たっては、次の事項を遵守すること。

- (1) 一般事項
 - イ 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
 - ロ 受注者は、本業務の実施に当たり、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置することで、良質かつ安定的な支援を契約期間中、継続的に提供するものとする。
 - ハ 受注者は、常に発注者の支援者としての立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
 - ニ 受注者は、「仙台医療センター跡地における県有施設の再編に向けた基本構想策定支援業務」に係る企画提案募集要領における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施に当たり、関係諸法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。加えて、業務内で実施する分析や検討に当たっては、公正性及び客観性の確保に努めること。
- (2) 人員配置
 - イ 受注者は、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで業務を実施すること。

ロ 受注者は、本業務における業務主任者及び主任技術者を専任し、必要な資格者証等の写しを添え、委託契約締結後、速やかに発注者に報告すること。

なお、専任する業務主任者及び主任技術者は、特別な場合を除き、本業務の公募型プロポーザル実施時に提案した者と同ーとすること。

ハ 業務主任者は、委託契約書等に基づき、本業務全般の管理及び総括を行うものとし、これを行うに必要な能力と経験を有する技術者でなければならない。

ニ 主任技術者は、本業務の技術的管理を行うものとし、これを行うに必要な能力と経験を有する技術者でなければならない。

なお、主任技術者は、業務主任者と兼ねることができるものとする。

ホ 業務主任者又は主任技術者のいずれかが、一級建築士の資格を有する者でなければならない。

(3) 手続き、打ち合わせ等

イ 受注者は、業務着手の前に発注者に対し、業務全体の工程表を提出すること。また、やむを得ず変更する必要がある場合は、発注者に相談の上、変更すること。

ロ 受注者は、業務に着手したときは、発注者に対して業務着手届を提出すること。

ハ 本業務の一部を再委託する場合は、事前に発注者に再委託承諾申請書（任意様式）を提出し、発注者の承認を得ること。

ニ 受注者は、各作業に着手する前に発注者に対し、個別の作業計画書を提出すること。ただし、発注者が認める場合は、その限りではない。

ホ 本業務の遂行のために必要な関係官公庁その他に対する手続きは、別に定めがある場合を除き、受注者の負担で実施し、迅速に処理しなければならない。また、関係官公庁その他に対して交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を発注者に報告するものとする。

ヘ 受注者は、本業務の進捗状況や問題点等を発注者と受注者で共有するため、適宜、県庁舎内で打合せを開催すること。ただし、発注者が認めた場合、テレビ・Web 会議による打合せや電話・電子メール等による連絡、報告が出来るものとする。

ト 打合せは、本業務の契約締結後、月 1 回を目安として行う。発注者は、打合せに本県の関係職員を同席させることができる。

打合せに要する資料は、受注者が作成する。ただし、各回の打合せ次第や発注者からの指示内容等を示す文書等については、発注者が作成する。

また、発注者と受注者とが打合せを行った場合、受注者はその内容を記録した記録書の写しを次回打合せ時まで受注者へ提出し、確認を受けること。このほか、本業務完了時において、全ての打合せ記録書を成果品の一部として提出すること。

なお、打合せ記録書は要旨程度とし、録音の書き起こしを要するような詳細なレベルでの作成を求めるものではない。

チ 引渡前における成果品の使用等にあつては、委託期間途中においても、発注者は受注者に通知することで、成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。

リ 検査業務が完了した時は、発注者に業務完了届の提出をもって通知するとともに、成果品を提出し検査を受けること。

(4) 資料等の貸与

イ 本業務における基礎的な資料の収集，調査等は受注者が行うものとするが，既存の調査資料及び文献等，発注者が保有している資料で本業務の遂行上必要となるものは無償で貸与するものとする。

ロ 受注者が資料の貸与を受ける場合は，そのリストを作成し発注者に提出するものとし，貸与された資料は業務完了までに全て返却するものとする。

(5) その他

イ 受注者は，本業務に関して発注者に提出した資料や成果品の一切（以下「成果品等」という。）に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を，それらの提出時をもって発注者に対し無償で譲渡する。ただし，従前から受注者に帰属する著作権についてはこの限りでない。

また，発注者は，成果品等の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。ただし，発注者が，既に受注者が当該成果品等に表示した氏名を変更する場合は，受注者の承諾を得るものとする。

また，受注者は，発注者が成果品等の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは，その改変に同意する。

なお，受注者は，発注者が承諾した場合に限り，成果品等を使用若しくは複製し，又は当該成果品等の内容を公表することができる。

ロ 使用言語等本業務に使用する言語は日本語，数字は算用数字，通貨は日本円，単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

ハ 資料等の一切は下記の形式で作成し電子データで保存するものとし，マイクロソフトのアプリケーションについては，Microsoft Office Professional Edition2010を標準とする。

(イ) 文書 : Microsoft Word 形式

(ロ) 表・グラフ : Microsoft Excel 形式，または Microsoft PowerPoint 形式

(ハ) 写真 : Jpeg 形式

(ニ) 図面等 : Adobe PDF 及び別途発注者の指定する形式

ニ 受注者は，業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。本業務を終了した後も同様とする。

ホ この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は，受注者は速やかに発注者と協議すること。

(別紙)

仙台医療センター跡地における県有施設の再編に向けた基本構想 構成案

序文

1 対象施設を取り巻く現状と課題

- (1) 各施設の概要
- (2) 各施設のこれまでの検討経緯
- (3) 各施設の現状と課題

2 対象施設の施設整備の方向性

- (1) 対象施設の個別整備と集約・複合化整備の比較
- (2) 対象施設の施設整備の方向性

3 集約・複合化施設の基本理念と基本方針

- (1) 基本理念
- (2) 基本方針

4 集約・複合化施設の整備計画

- (1) 整備予定地
- (2) 整備工程及びスケジュール
- (3) 概算事業費
- (4) 施設整備の基本方針
 - イ 施設機能の整理と共有化
 - ロ 施設規模と敷地内の配置
 - ハ 施設整備による周辺環境への影響と対応
- (5) 管理運営の基本方針
 - イ 運営方式と組織
 - ロ 管理運営経費
 - ハ 集約・複合化による事業の発展・強化等
- (6) 民間施設導入等の可能性

5 今後の検討課題