

(仮称)海老名市文化交流拠点整備事業第1期基本計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

(仮称)海老名市文化交流拠点整備事業第1期基本計画策定支援業務委託

2 背景及び目的

海老名市文化会館、海老名市立中央図書館、海老名市立総合福祉会館といった公共施設が立ち並ぶエリアは、小田急線・相鉄線海老名駅とJR相模線海老名駅の駅間地区にあり、海老名駅より徒歩5分の場所に位置する。当該地区は「海老名駅駅間地区地区計画（平成21年決定・平成28年変更）」において、既存文化施設と周辺環境との調和を図りつつ、文化施設等を誘導する地区（以下「文化ゾーン」という。）と位置付けられている。

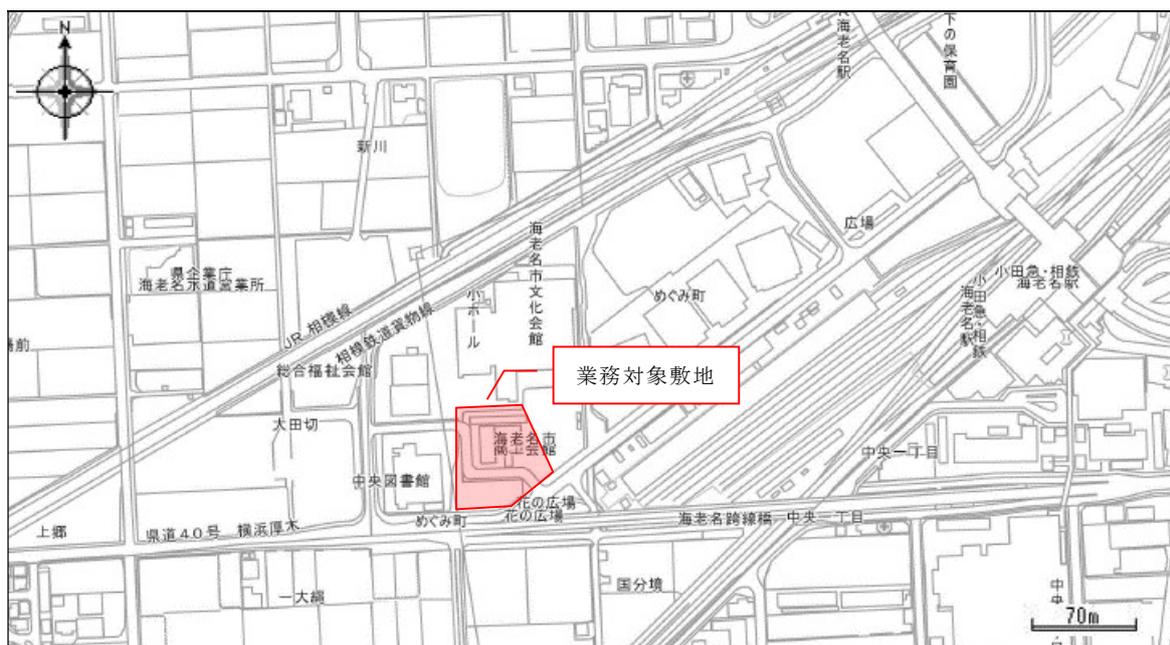
市は、文化ゾーンを取り巻く状況や課題を整理し、文化発信の拠点エリアとするため、「(仮称)海老名市文化交流拠点整備に向けた調査・研究及び基本構想」（以下「基本構想」という。）を令和3年3月に策定した。

短期的な課題には迅速に、長期的な課題には時間をかけて対応するため、整備時期を2期に分けた上で、「(仮称)海老名市文化交流拠点第1期整備指針」（以下「第1期整備指針」という。）を令和6年8月に策定した。

本業務は、基本構想及び第1期整備指針を踏まえて、第1期で整備する施設が備えるべき機能、規模及び必要諸室等を調査・検討し、(仮称)海老名市文化交流拠点整備事業第1期基本計画（以下「第1期基本計画」という。）を策定することを目的とする。

3 業務対象敷地

(1) 案内図



(2) 所在地、現存する公共・民間施設名及び土地面積

No.	所在地	現存する施設名	土地面積
1	神奈川県海老名市めぐみ町 483-1、484-1	野外ギャラリー	856.00 m ²
2	神奈川県海老名市めぐみ町 6-2	海老名市商工会館	1160.58 m ²
合計			2016.58 m ²

(3) 用途地域

商業地域

(4) 地区計画

海老名駅駅間地区地区計画

(5) 建ぺい率

80%

(6) 容積率

400%

(7) 敷地に隣接する道路

路線名	位置
市道 1889 号線	業務対象敷地内クランク部
市道 1753 号線	業務対象敷地南東側
県道 40 号横浜厚木	業務対象敷地南側

4 業務委託期間

令和 6 年 11 月下旬から令和 7 年 5 月 31 日まで

5 業務仕様

次に掲げる内容を踏まえて本業務を実施すること。

(1) 基本構想及び第 1 期整備指針を踏まえること。

(2) 本施設は、以下の 4 施設の機能を集約する施設である。各施設の機能を損なわないようにするとともに、基本構想で定めた目標、基本的な考え方及び整備方針を実現する機能、必要諸室等を提案すること。なお、集約される各施設の詳細は別添「施設現況調書」のとおり。

No.	施設名	所在地	延床面積
1	野外ギャラリー	神奈川県海老名市めぐみ町 483-1、484-1	856.00 m ² ※土地面積
2	海老名市民ギャラリー	神奈川県海老名市中央 2-9-50	700 m ²
3	海老名市立総合福祉会館	神奈川県海老名市めぐみ町 6-3	1,676.88 m ²
4	海老名市商工会館	神奈川県海老名市めぐみ町 6-2	1,116.44 m ²

(3) 本施設は複数の機能を集約する施設となるため、機能によって開館日や開館時間が異なる施設となる可能性がある。閉館の区画に施設管理者以外の者が立ち入

らないようにセキュリティ対策を講じつつ、利用者の利便性の阻害とならない各階構成及び動線を提案すること。

- (4) 可動間仕切りの設置、壁や床面素材の工夫等により、多用途に利用できる諸室の整備及び用途に配慮した諸室の配置（例：静寂さが必要な居室の上下左右に音や振動を発する居室を配置しないなど）を提案すること。
- (5) 「海老名市公共施設再編（適正化）計画（令和6年2月改定）」を踏まえて、効率的な機能及び必要諸室を検討し、既存の海老名市民ギャラリー、海老名市立総合福祉会館及び海老名市商工会館の延床面積の縮減に努めること。
- (6) 現在の野外ギャラリー（屋外展示スペース）用地に建物を建設する場合は、原則、ギャラリー機能のみとし、海老名市立総合福祉会館及び海老名市商工会館の機能を取り入れないこと。なお、本施設の野外ギャラリーは現状の面積（856 m²）を維持すること。
- (7) 本施設の敷地設定にあたっては、市道 1889 号線を、クランク部の解消を含めた新たな線形について検討するとともに、歩道を兼ねた公共空間を考慮した建物配置とすること。
- (8) 本施設の附帯駐車場は海老名市文化会館西側にある駐車場（駐車台数：約 300 台）を検討しているが、障がい者用駐車場及び駐輪場については、周辺の公共施設の設置状況等を考慮し、事業規模に応じて本業務敷地内の設置及び必要台数を提案すること。
- (9) 展示物品等の搬入・搬出口を設けること。搬入・搬出口の場所及びサイズは提案すること。
- (10) 景観や道路渋滞等、周辺環境への影響を配慮すること。
- (11) 周辺環境及び施設と調和する建物配置を提案すること。
- (12) 海老名市立総合福祉会館は福祉避難所予定施設であるため、本施設も避難所となることを想定すること。
- (13) 本業務の実施にあたり建築基準法、消防法、その他各関係法令・規則等を遵守すること。

6 業務内容

本項目に掲げる内容は第1期基本計画策定に必要と思われる事項を列記したものであり、内容の変更又は追加を求める場合がある。

(1) 関係団体等へのヒアリングの支援（各施設3回程度）

市では、本施設に機能を集約する各施設の利用団体及び管理運営主体（以下「関係団体等」という。）にヒアリングを実施する予定である。市が実施する関係団体等へのヒアリングを支援するため、必要な資料を作成するとともに、ヒアリングの方法に応じて、ヒアリングに出席及びヒアリング結果をとりまとめ、発注者に提出する。また、ヒアリング結果をもとに第1期基本計画を検討する。

(2) 庁内ワーキンググループの運営補助（月1回程度）

第1期基本計画の策定に必要となる諸項目について検討する庁内ワーキンググループの運営を支援するため、必要な資料を作成するとともに、会議に出席及び議事録を作成し、発注者に提出する。また、庁内ワーキンググループの意見等をもとに第1期基本計画を検討する。

(3) 打合せ等（月2回程度）

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は定期的に発注者と打合せを行う。この場合、受注者は打合せにおける資料を準備するとともに、次回の打合せまでに議事録を作成し、発注者に提出する。

(4) 第1期基本計画（案）の作成

パブリックコメントにかける第1期基本計画（案）を令和7年2月末日までに作成する。主な内容として以下の項目を想定しているが、記載項目は発注者と受注者との協議により決定する。

【想定される記載項目】

I 事業概要

- i 整備の背景・目的
- ii 整備の基本理念・基本方針・各種方針
 - ①景観、周辺環境等への配慮方針
 - ②建物のデザイン、構造、環境配慮等の指針
 - ③海老名市地域防災計画を踏まえた整備方針
 - ④複合化施設の整備方針

II 前提条件の整理

- i 文化ゾーンを取り巻く状況
- ii 敷地条件の整理
 - ①インフラ状況
 - ②関係法令の整理
 - ③文化ゾーン全体の動線

III 施設機能等の検討

- i 関係団体等のニーズ調査
- ii 既存施設の利用状況の分析・課題の抽出

IV 施設整備計画

- i 備えるべき機能、必要諸室、規模等
 - ①備えるべき機能
 - ②必要諸室
 - ③規模・想定利用者数（施設全体・居室別）
 - ④駐車場、駐輪場
- ii 建物配置、各階構成、ゾーニング、イメージ図
 - ①建物配置図（道路線形を含む）
 - ②各階構成図

③ゾーニング

④外観・内観イメージ図

iii 建物構造、耐震安全性、環境性能等の要求水準の設定

iv 概算設計・建設費用・ライフサイクルコストの積算

v 事業スケジュール

VI 管理運営手法

i 民間活力の導入を含めた管理運営手法の比較・検討

ii 経費縮減効果の検討・評価

iii 複合化施設の管理運営及び維持管理のあり方

VII 事業手法

i 事業期間・整備費用の比較・検討

(5) 第1期基本計画の作成

市が実施するパブリックコメントの集計結果を踏まえ、必要に応じて第1期基本計画（案）を修正し、第1期基本計画を令和7年4月末日までに作成する。

(6) 成果品

①第1期基本計画（案）本編及び概要版

製本：A4縦型又はA3横型・左綴じ製本・カラー印刷・30部提出

電子納品：電子式記録媒体等（CD-R）に業務名を印刷して2枚提出

②第1期基本計画本編及び概要版

製本：A4縦型又はA3横型・左綴じ製本・カラー印刷・100部提出

電子納品：電子式記録媒体等（CD-R）に業務名を印刷して2枚提出

7 その他

(1) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(2) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次市担当者との連絡調整を行わなければならない。

(3) 第1回打合せ時に業務施行計画書（実施方針、業務工程表を含む）を提出すること。また、やむを得ず業務の一部について他社の協力を受ける場合には、業務委託協力会社承諾願を提出し、あらかじめ市の承諾を得ること。

(4) 本業務で得られた成果物の著作権は、ホームページへの掲載を含め、本市に帰属する。

(5) 本業務に係る必要な資料で、市が貸与したものは適切に管理し、業務完了後、速やかに返却するものとする。

(6) 本業務に関する一切の費用は契約内に含むものとする。

(7) 業務完了後、受託者の責に帰すべき事由による成果物の不良個所が発見された場合は、受託者は、速やかに、市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は、受託者が負担するものとする。

(8) その他、本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合は、別途、

発注者及び受注者間で協議するものとする。