

調布市スポーツ施設再配置に関する検討支援業務委託 仕様書

1 業務概要

(1) 件名

調布市スポーツ施設再配置に関する検討支援業務委託

(2) 現在までの経緯

当市では、平成20年度から25年度までを計画期間として、スポーツ施設の有効活用に向け、「調布市スポーツ施設再配置計画」（以下「本計画」と言う。）を平成19年度に策定した。（平成24年4月に改訂。計画期間は既に終了）

本計画の計画期間は終了したが、平成29年には都立施設である武蔵野の森総合スポーツプラザ（現在はネーミングライツにより「京王アリーナ TOKYO」）が市内に開業するとともに、令和5年には味の素スタジアム内に東京都パラスポーツトレーニングセンターが開業するなど、これらの施設を含むエリアは、多摩地域の一大スポーツ拠点となっている。

他方、近年では、老朽化等の影響による市民プールのあり方検討や中日本高速道路株式会社による中央自動車道の耐震補強工事等の影響による西調布体育館の機能移転の検討、「調布基地跡地留保地施設整備基本計画」に基づく施設整備など、市民のスポーツ環境に変化が生じている。

(3) 業務の目的

本業務は、市民のスポーツ環境を巡る状況やスポーツニーズの変化、また財政状況や公共施設全体のマネジメントの視点からも、市全体として最適なスポーツ施設の配置や機能のあり方について検討し、「(仮称) 調布市スポーツ施設再配置計画」の策定を支援するもの。

計画では、とりわけ、市民プールのあり方に関する基本的な考え方を踏まえたプール整備の方向やアーバンスポーツなどの新しいニーズへの対応などを総合的に勘案し、市のスポーツ施設全体を俯瞰した整理を行うものである。

なお、検討に当たっては、子ども・若者をはじめとした多様な主体からのニーズの把握やスポーツ施設の利用実績データの分析、各施設の稼働状況、地域バランスなどを整理し、市民のスポーツニーズと施設の現状を客観的に把握することに取り組むこととし、地域バランス、機能、将来的な人口動向を踏まえた持続可能性といった観点から、課題を整理することとする。

(4) 委託期間

契約締結後（令和8年7月上旬）から令和10年3月31日まで

※ 本事業は、年度ごとに調布市議会において予算等の必要な事項が承認されることを前提とする。予算確保ができなかった場合は、本事業は実施しない。

※ 本事業は、単年度契約を1回更新することを予定しているが、次年度以降については、履行状況、予算状況等を勘案して更新しない場合がある。

2 業務内容

（令和8年度業務）

(1) 上位・関連計画の整理

本計画策定に係る上位・関連計画を整理し、本計画の意義や役割を明確にすること。

(2) 社会的動向の整理

人口減少、超高齢化社会の進展、ライフスタイルの変化など、スポーツを取り巻く現況について整理すること。また、スポーツ振興に関する国及び都の動向を整理すること。

(3) 前提条件の整理

ア 対象施設における現状の整理・分析

既存スポーツ施設の現況について調査し、現状を整理・分析する。

以下の事項について整理・分析を想定。

(ア) 老朽化状況

(イ) 利用状況（年間利用状況、稼働率など）

(ウ) 機能の状況（屋内・屋外、対応競技、利用目的・効果など）

(エ) 配置状況（分類別、地域別）

(オ) 周辺地域の特性の整理（周辺人口、人口構成、交通、地形、民間施設の立地、近隣市町村の施設など）

イ 対象施設における課題の抽出

施設の利用状況等や本市及び近隣市町村等における公共スポーツ施設、民間のスポーツ施設等の状況も考慮し、総合的に課題を抽出する。

(4) 基礎データの収集

ア 市民アンケート

住民基本台帳に登録する調布市民約3、000人（無作為抽出）を対象とし、調布市スポーツ施設に関する意識等に関するアンケートを郵送形式で実施する。調査に当たっては、調査項目の設定や調査票の作成及び送付、結果の集計及び分析を行う。

(ア) スポーツ施設再配置計画の検討に向けた基礎資料として、調布市スポーツ施設に関する意識等を把握するため、市民アンケートを実施すること。

(イ) 市民アンケート（設問等）の設計、データ分析及び調査結果報告書を作成すること。
なお、市民アンケート（設問等）の設計に当たっては、市の担当者と事前に協議すること。また、発送、返信における郵送料についても本委託の経費として計上すること。

(ウ) 対象となる調布市民の無作為抽出や、送付用ラベルの作成、封筒の手配は市が実施することとする。

(エ) 対象者：約3、000人

(オ) 対象地域：市域全体

(カ) 調査方法：調査票を郵送にて送付することとする。

回答方法は郵送による返信及びWEB入力方式の併用とする。

(キ) 未回収者に督促状を送付するなど、回答率向上のための対策を行うこと。

(ク) アンケート結果については、報告書としてとりまとめること。なお、市民アンケート以外の基礎調査についても報告書の内容に含めることとするが、その範囲は市と協議すること。

イ 学校アンケート

市立小・中学校の児童・生徒に対して、ウェブ入力方式でアンケートを実施する。調査に当たっては、調査項目の設定や、結果の集計及び分析を行う。学校アンケート（設問等）の設計、データ分析及び調査結果報告書を作成すること。

なお、学校アンケート（設問等）の設定に当たっては、市の担当者と事前に協議すること。

また、調査についてはWEBフォームの活用を想定しており、調査票の印刷・発送・回収は不要とする。フォーム作成や集計作業は受託者が行うものとする。

ウ 各種団体アンケート

市内関係機関・団体（調布市スポーツ協会、各種競技団体等）の実態や意向等を把握するため、団体アンケート（設問等）の設計、データ分析及び調査結果報告書を作成すること。団体アンケート（設問等）の設計に当たっては、市の担当者と事前に協議すること。

なお、アンケートはウェブフォームにて行うものとする。

また、アンケート対象団体は別途市と協議し決定する。

エ 団体ヒアリング

ウでアンケートを実施した団体のうちの一部について、アンケート結果をもとにヒアリングを実施する。なお、ヒアリングには市も同席するものとする。

オ オープンハウスの実施支援

市民に対して実施をするオープンハウス（2回程度）の資料作成や運営について必要な支援を行う。

カ 若者との意見交換会支援

若者からの意見聴取を目的に実施する意見交換会（1回程度）の資料作成や運営について必要な支援を行う。

(5) 先進事例等調査

スポーツ施設の再編、廃止、新設に係る先進事例の調査や今後のスポーツ施設に係る整備や運営手法の調査を行う。

また、既存公共施設の有効活用や公民連携の手法、民間資産の活用等についても調査を行う。

(6) 検討部会等の運営支援

令和8年度に開催する（仮称）調布市スポーツ施設再配置計画に関する庁内検討部会（4回程度）や調布市スポーツ推進審議会（4回程度）、庁内関係部署との協議等で使用する資料や議事録の作成など、会議運営に必要な支援を行う。

なお、会議の日程や場所、並びに委員の選定や謝礼については、市が調整及び負担をする。

（令和9年度業務）

(1) 計画策定支援業務

ア （仮称）調布市スポーツ施設再配置計画（案）の作成

令和8年度の業務で整理したスポーツ施設に関する課題や、各種関連計画などを踏まえ、スポーツ施設の適切な配置、新規を含むスポーツ施設全体の整備、既存施設や民間施設の活用、新たなスポーツ環境の創出などに関する基本的な方針を検討すること。

これらの方針をもとに、（仮称）調布市スポーツ施設再配置計画（案）を作成すること。

なお、計画期間は、令和10年度から20年度までとする。

イ コストシミュレーションの検証

スポーツ施設全体に係る整備方針におけるイニシャルコスト及びランニングコストを検証すること。

(2) パブリック・コメント手続の実施支援

令和9年度に実施予定のパブリック・コメントの実施につき、パブリック・コメント資料の作成、パブリック・コメント結果の取りまとめ等の支援を行う。

(3) 検討部会等の運営支援

令和9年度に開催する（仮）調布市スポーツ施設再配置計画に関する庁内検討部会（4回程度）や調布市スポーツ推進審議会（4回程度）で使用する資料や議事録の作成など、会議運営に必要な支援を行う。

なお、会議の日程や場所、並びに委員の選定や謝礼については、市が調整及び負担をする。

3 成果品の提出

本業務の成果品は次のとおりとし、業務完了時に以下を納品すること。また、契約終了ごとに当該契約に係る実施状況について、報告書を提出するものとする。

なお、成果品の所有権、著作権及び利用権は、市に帰属し、市の承諾なしに使用し又は公表してはならない

（令和8年度）

- | | |
|------------------|-------|
| (1) アンケート調査実施報告書 | 正副各1部 |
| (2) 課題整理・分析調査報告書 | 正副各1部 |
| (3) 先進事例調査報告書 | 正副各1部 |
| (4) 業務完了報告書 | 正副各1部 |
| (5) 上記資料の電子データ | 一式 |

（令和9年度）

- | | |
|---------------------------|-------|
| (1) （仮称）調布市スポーツ施設再配置計画本編 | 正副各1部 |
| (2) （仮称）調布市スポーツ施設再配置計画概要版 | 正副各1部 |
| (3) 業務完了報告書 | 正副各1部 |
| (4) 上記資料の電子データ | 一式 |

※ CD-R等により提出することとし、データ形式は市と受託者が別途協議の上決定する。

4 業務の実施

業務の受託者は、以下のものを用意すること。

(1) 業務の着手

- ア 業務工程表
- イ 業務実施計画書
- ウ その他必要な書類

(2) 業務の完了

- ア 業務の結果についての成果品
- イ その他必要な書類

(3) 業務実施体制

受託者は、本業務の公募型プロポーザルの参加表明書類に記載した者を配置しなければならない。

5 著作権について

- (1) 本業務の実施により生じた著作物（既得されているは除く）に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、本市へ帰属するものとする。
- (2) 本業務の成果物は、画像等著作権上の権利関係の帰属を済ませた上で納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託事業者の責任において対応するものとする。

6 提案にあたっての留意事項

- (1) 本仕様書に記載する業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 企画提案が選定された場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (3) 本仕様書に記載する業務内容については、実施段階において、予算や諸事情により変更することがある。

7 業務の再委託について

受託事業者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記のうえ、事前に書面で本市の承諾を得なければならない。

8 その他

- (1) 本業務の遂行に必要な打ち合わせについては、業務の主要決定事項の検討時期に合わせて実施することとし、打ち合わせ後は速やかに議事録を作成し、提出すること。
- (2) 打ち合わせ及び協議については、原則、市庁舎内で実施すること。
- (3) 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、調布市生活文化スポーツ部スポーツ振興課と受託者で協議の上、決定する。