

別紙 1

仕様書

下関市勤労福祉会館利活用に関するサウンディング型市場調査業務（以下「業務」という。）は、この仕様書に基づき実施するものとする。なお、この仕様書は、業務の仕様を定めるものであるが、業務の受託者（以下「乙」という。）は、下関市（以下「甲」という。）が必要と認めた軽微な作業については、記載の有無にかかわらず、委託料の範囲内において実施することとする。

1. 業務名

下関市勤労福祉会館利活用に関するサウンディング型市場調査業務

2. 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

3. 業務の目的

(1) 概要・背景

下関市勤労福祉会館は長期的な施設運営を計画しており、利用促進や機能強化のため、民間活用の導入を予定している。本調査は、民間活用のスペースとして検討している本館 1 階旧食堂、体育館 1 階トレーニングルームを中心に、民間事業者との対話（サウンディング）を通じて利活用アイデアや課題等を収集、整理することで、施設の将来像や基本計画案の基礎資料とすることを目的とする。

(2) 課題と検討の観点

- ・現状の運営形態や費用負担、採算性、既存設備の維持条件などの現実的な課題も考慮する。
- ・行政支援、保有形態（貸付等）、運営方式（PPP/PFI 等）、事業者側の課題や期待事項を把握する。

4. 検討対象箇所及び対象物

下関市勤労福祉会館（下関市幸町 8－1 5 及び下関市幸町 8－1 6）

- ・本館 1 階旧食堂部分
- ・体育館 1 階トレーニングルーム

※場合によっては会館全体や駐車場等、他のエリアも付帯的に検討範囲とする。

5. 業務の概要

- (1) サウンディング調査関連資料の作成
- (2) サウンディング実施
- (3) 調査結果報告書等の作成

6. 業務の内容

(1) サウンディング調査関連資料の作成

令和7年度に作成した基本計画作成業務の報告書を基に次の資料を作成する。

- ・調査実施要領（目的、背景、調査項目、対象エリア、利活用パターン、事業方式、行政支援要件等を整理）
- ・現況資料（施設基本情報、利用状況、設備概要、近隣施設、管理運営費用、修繕履歴、イメージ例など）
- ・概要版資料（主要内容を1～3枚にまとめたもの）
- ・ヒアリングシート様式（事業者への事前質問票、共通比較項目を含める）

※既存資料は甲から借用可とする。地図・図表・グラフ等を活用し、分かりやすく整理する。

(2) サウンディング実施

- ・関心を示しそうな事業者の提案及び甲への紹介、事業者への声掛け
- ・事業者アポイント及び日程調整、対話、議事録作成
- ・ヒアリングシートを用いて8社以上から事前回答を取得
- ・ヒアリングシートを用いて事前回答を取得した事業者に、対面またはWEB会議形式で詳細サウンディング（ヒアリング）を実施の上、事業者から事業提案の受領
- ・サウンディングの詳細方法は甲と協議の上決定
- ・全体スケジュール管理、進捗報告

(3) 調査結果報告書等の作成

- ・サウンディング結果（民間事業者の参入可能性含む）を整理の上、業務報告書2部、概要版2部、電子データ一式を提出すること
- ・地図、図表、グラフなどを用いて分かりやすく作成すること
- ・事業案の実現性等に応じて比較、評価、ランク付け等の情報を付し、今後の検討に資する提案を含めること
- ・成果品、著作権、利用権等は甲に帰属すること

7. 業務の想定スケジュール

契約締結：令和8年8月（中旬打合せ、実施計画書提出）

資料作成：令和8年9月上旬（調査関連資料等提出）

サウンディング期間：令和8年9月下旬～令和8年11月下旬

報告書案とりまとめ：令和8年12月中旬まで

8. 提出成果品

- (1) 業務報告書 2部
- (2) 業務報告書概要版 2部
- (3) 報告書電子データ一式

9. 特記事項・留意事項

- (1) 業務開始前に業務実施計画書、スケジュールを作成及び承認を得ること
- (2) 本仕様記載外または疑義事項は甲と協議して決定
- (3) 目的達成へ十分な体制・技術者を配置し、責任を持って遂行すること
- (4) 甲との密接な連絡をした上で、打合せ、記録を作成すること
- (5) 資料借用は書面をもって行い、必ず返却すること
- (6) 機密を保持するとともに、成果品等を甲に帰属し、第三者への無断開示、転用を禁止する。
- (7) 下記の特記事項を守ること。
 - ア 別紙2「特記仕様書（環境編簡易）」
 - イ 別紙3「個人情報取扱特記事項」
 - ウ 別紙4「下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項」