ルクセンブルクパビリオン部材再利用による
子育て支援施設基本計画策定委託業務 仕様書

１．業務名

交野市ルクセンブルクパビリオン部材再利用による子育て支援施設基本計画策定業務

２．業務目的

全国的に少子高齢化や人口減少が進む中、本市は子育て世代が転入超過傾向にあるなど比較的踏みとどまっている状況であり、今後も若い世代から選ばれ続けるために、限りあるリソースを最大限活用し、創意工夫を図りながら子ども子育て施策を推進している。

令和７年３月に策定した「交野市こども計画」では、すべてのこどもや若者が愛情に包まれ、夢と希望を持ち、心身ともに健やかに成長できる社会（ウェルビーイング）の実現を掲げている。その一環として、子ども達のための健全な遊び場・居場所としてボール遊び広場の整備等を進めてきたが、未就学児とその保護者が安全安心に利用できる施設が少ないという課題があった。

また、子どもや保護者を対象とした相談支援体制の充実も求められているが、その拠点の一つである市立地域子育て支援センターは老朽化が進んでおり、施設環境にも課題があることから機能強化が難しいという課題もあった。

一方、本市は同時期に、閉校となった第一中学校の跡地活用に係る検討や、2025 年大阪・関西万博で使用されたルクセンブルクパビリオン施設の部材再利用に係る検討を進めており、当該跡地を敷地としてパビリオン施設部材を活用した子育て支援施設を整備することにより、上記の子育て施策に係る課題解決に繋がるほか、持続可能な開発目標（SDGs）達成への貢献や相手国との交流等への期待も踏まえ、付加価値の高い事業となると判断した。

本業務は、上記を実現させるため、当該パビリオン施設部材の再利用評価や再建築に係る法適合等の整理をはじめ、新たな子育て支援施設（付帯施設等を含む。以下、新施設という）の機能や配置、事業費及びスケジュールなどの方針をとりまとめ、子育て世帯にとって魅力ある施設づくりに資する基本計画を策定することを目的とする。

３．委託期間

契約締結の日から令和８年３月２７日まで

４．計画施設の概要

（１）事業名

ルクセンブルクパビリオン部材再利用による子育て支援施設整備事業

（２）施設概要

① 整備場所

交野市私部南３丁目１番１号（旧交野市立第一中学校跡地グラウンド部分）

（ア）敷地面積

概ね 2400 ㎡

※　敷地となる第一中学校跡地は、複合的な利用を検討しており、市の所管も分かれることから、発注者にて進捗を整理のうえ適宜情報共有する。（配置イメージは別紙１のとおり。）

※　旧交野市立第一中学校校舎は令和８年中に取り壊し予定。

（イ）用途地域等

第一種中高層住居専用地域（建ぺい率 60%、容積率 200%）

※　都市計画に係る規制等を精査検討中であり、発注者にて適宜情報共有する。

（ウ）建物概要

延床面積合計　概ね 600 ㎡

※　敷地内に３棟の建物（鉄骨造平家建）を配置し、相互に連携しながら必要な機能を発揮する形態を想定。

※　後段「③整備条件」及び建築関連法令を踏まえ、パビリオン施設の建物（４つのボックス）を再構成・再配置するとともに、追加で施工が必要な部分は、市の費用負担で整備する。

② 施設機能

地域全体で子どもや子育て家庭を支援し、安全で安心な子育て環境を整えるため、次の機能を備えた施設として整備する。

（ア）子ども屋内遊戯施設としての機能（主に市民を対象とした施設を想定しているが、先進事例等を踏まえ市民以外の利用も想定して整理する予定）

（イ）地域子育て支援拠点としての機能（市立地域子育て支援センターの機能を備えた施設として、当該センターの機能充実を図り移転させる予定）

（ウ）その他（ア）（イ）の機能充実に資する設備やサービス等のこども・子育て支援機能

※　上記機能の建物における配置や共用・区分については本業務にて整理する。

※　園庭等の屋外空間や駐車場等の付帯施設を含めて検討を行う。

※　現在、市立地域子育て支援センターでは、地域子育て支援拠点事業及び利用者支援事業（子ども・子育て支援法第 59 条第 1 号及び同条第 9 号に基づく事業）を実施中。

（参考）名称　交野市地域子育て支援センター
位置　交野市私部２丁目２９番５号（青年の家敷地内）
面積　室内 210 ㎡、外庭 578 ㎡
所管　健やか部子育て支援課
管理　指定管理
事業　子育てに関する啓発、相談及び関係機関との連携
子育てに関する講習会及び講演会等の開催
子育てに関する情報の収集及び提供
子育てサークル等の育成、支援

③ 整備条件

・ ルクセンブルクパビリオン施設の鉄骨躯体や再利用可能な部材等を用いて再建築（本設）する。再利用の対象部材等は下表のとおり。

対象部材等	備考
鉄　骨	・ パビリオンを構成する鉄骨造 13 ボックス（合計面積約 640 ㎡）の内、展示室１～３及び多目的室の 4 ボックス（同約 430 ㎡）に係る屋根と鉄骨（柱・梁・筋交） ・ 錆のケレン、錆止め塗装、柱脚部や開口部の加工など再整備が必要
その他	・ 自動ドア、開き戸（塗装など再整備が必要） ・ インターロッキング（約 50 ㎡相当） ・ エアコン、屋内照明器具

・ 部材等については、新施設において再利用することを基本とするが、機能要件上不要となる部分の取り扱いについては適宜発注者と協議する。
・ 部材等は、万博会場で解体された後、令和７年度中には市に移送され、市所有施設にて保管する予定。
・ 新施設は主たる利用者が未就学児（0～5 歳・乳幼児）及びその保護者であるため、必要な安全性を確保するとともに、ユニバーサルデザインに配慮する。

④ 開設時期

新施設は令和９年度中の運用開始を想定。

⑤ 関連行政計画（主なもの）

・交野市第５次総合計画基本構想（令和５年１月）
・交野市こども計画（令和７年３月）
・交野市公共施設等再配置計画（令和７年７月一部改訂）
・交野市都市計画マスタープラン（令和５年４月）
・地域防災計画（令和３年３月）

５．業務内容

上記の業務目的及び計画施設の概要を踏まえ、下記の項目を整理・検討し、基本計画としてとりまとめるものとする。

（１） 再建築に係る技術課題の精査

① 再利用対象部材等の精査
パビリオン施設の再利用対象部材等の調査・評価を行うとともに、新施設の要件を踏まえて新規製作部材の設定を行う。（当該調査等に必要な場合は、発注者にてパビリオン解体事業者等との調整を行う。）

② 関連法令等の調査
新施設整備のために必要な建築関連法令の適合について整理する。

③ 再建築に向けた条件整理
①～③等を踏まえ、基本・詳細設計業務へ速やかに移行できるよう諸条件を整理する。

（２） 新施設機能の検討とコンセプトの設定

① 先進事例の収集
新施設整備の参考となる先進事例を収集し、考え方やコンセプト、必要機能等を整理する。特に、子ども屋内遊戯施設部分は市にとって新たな機能であるため留意する。

② 市民・利用者等の意向把握
市のアンケートなどを参考に市民（子育て世代、子ども）の意見を整理する。また、必要に応じて追加のアンケートや意見聴取を行う。

③ 既存施設管理者の意見聴取
市立地域子育て支援センターの現指定管理事業者の意見を聴取し整理する。

④ 各種調査結果等の分析・整理
①～③等を踏まえ、諸課題の整理を行うとともに、新施設に必要な機能を整理する。

⑤ エリア構想、建物構造等の検討
④及び再利用対象部材等の要件を踏まえ、施設整備に係るコンセプト、エリア（敷地全体）の構想、建物の構造と配置、屋内空間の機能等を整理し提案する。

⑥ 配置図・イメージデザイン図作成
⑤に係る配置図・イメージデザイン図（外観・内観）を作成する。

（３）事業手法等の検討

① 概算事業費の積算
新施設の概算事業費を積算する。この際、同規模・同機能の施設を、パビリオン施設の部材等を再利用せずに建設した際の概算事業費との比較検討資料を作成する（費用対効果を明らかにするため、国の補助金等を踏まえた実質的な市負担部分について比較予定）。

② 事業スケジュール作成
新施設の整備に係る事業スケジュールを作成する。

（4）その他の業務支援等

① 打ち合わせ協議

業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と定期的に打合せを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等をし、受託者がその都度議事録を作成したうえで、発注者に提出すること。

② 情報提供・助言

計画策定に関し必要と認められる情報提供、助言等の支援を行うこと。

6．成果品

成果品等については以下に示すものを基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

①基本計画書　一式

②基本計画概要版　一式

③業務報告書 一式

④上記及び本業務関連の電子データ一式（PDF及びWord、Excel 等で加筆修正可能なデータ）CD-RまたはDVD-Rにて提出（正・副）

※（A4を基本とするが図面等はA3を可とする。資料の縮尺は発注者と協議のうえ決定する。 その他、発注者が必要と認める場合はその他の規格を可とする。）

※納品後、成果品に誤り又は訂正事項等が発見された場合は、受託者の負担において速やかに訂正し、再度納品すること。

7．提出書類

（1）受託者は、契約締結後 14 日以内に業務着手届及び業務計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得ること。

（2）業務計画書には、次の事項を記載すること。

① 業務概要

② 業務工程表

③ 技術者・担当者届及び経歴書（資格証明書を含む）

④ その他発注者が必要とする書類等

（3）受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度速やかに発注者に変更業務計画書を提出し、承認を得ること。

8．完了検査

（1）業務が完了したときは、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し発注者の検査受けなければならない。

（2）検査において訂正等を指示された場合は、受託者の責任において速やかにこれを訂正しなければならない。

９．関連法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

１０．成果物の帰属

本業務による成果品および付随する副産物（資料等）は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の承諾を受けずに、公表、譲渡、貸与又は複写等の使用をしてはならない。

１１．守秘義務

受託者は、業務を遂行する上で知り得た情報及び本業務に係る内容について、発注者の許可なく第三者に漏らしてはならない。これは契約終了後も同様とする。

１２．疑義の協議

本仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、発注者と受託者との間でその都度協議の上、決定するものとする。

１３．その他の留意事項

（１）本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
（２）受託者は、業務の実施にあたり、発注者と十分な協議を行い、その意図や目的を理解したうえで、適切な実施体制人員配置の下で進めること。
（３）受託者は、業務の実施にあたり、業務にかかる最新の事例、情報を収集し、業務の反映に努めるとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
（４）受託者は、本業務で取り扱う情報セキュリティ管理を徹底しなければならない。
（５）受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託をしてはならない。ただし、あらかじめ発注者に書面により報告し、発注者の承認を得た時は、この限りではない。