

小矢部市本庁舎整備事業基本計画策定及び基本設計業務仕様書

1 業務名

小矢部市本庁舎整備事業基本計画策定及び基本設計業務

2 業務の目的

本業務は、小矢部市本庁舎整備を行うにあたり、現庁舎の現状と課題、カーボンニュートラルや自治体DX、働き方改革の推進等の新たなニーズに対応した庁舎のあり方、基本理念、備えるべき機能など、設計の前提となる整備方針や諸条件を整理した「小矢部市本庁舎耐震対策基本構想【改訂版】」を基に、市民等の意見を聞きながら調査、検討を行い、設計の要件となる事項を整理した基本計画を策定し、それに基づき建築、設備、外構等の各工事の基本設計を行うことを目的とする。

3 計画施設概要

- (1) 施設名称 小矢部市本庁舎
- (2) 施設の場所 現在地（所在地：小矢部市本町1番1号）
- (3) 施設用途 庁舎（令和6年国土交通省告示第8号別添二第4号第2類）

4 設計と条件

- (1) 整備方針等 「小矢部市本庁舎耐震対策基本構想【改訂版】」による
- (2) 敷地の条件
 - ア 敷地面積 概ね 9,000 m²
 - イ 用途地域等 近隣商業地域、建ぺい率80%、容積率300%
- (3) 施設の条件
 - ア 庁舎の延床面積 概ね 6,200 m²（基本計画及び基本設計において決定）
 - イ 主要構造 問わない（基本計画及び基本設計において決定）
 - ウ 事業スケジュール（予定）
 - 令和6年10月 基本計画策定
 - 令和7年5月 基本設計

5 業務委託期間

契約締結の翌日から令和7年5月30日（金）までとする。

なお、本庁舎整備にかかる基本計画、基本設計は、上記のとおり進めること。

6 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。

- (2) 本市が策定した他の計画との整合性を考慮すること。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (4) 受託者は、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。
- (5) 受託者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (6) 受託者は、自らの組織の中から管理技術者を選任し、発注者に通知すること。
- (7) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

7 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後 14 日以内に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。
 - ア 業務概要
 - イ 業務実施方針
 - ウ 業務工程
 - エ 業務実施体制及び組織計画
(管理技術者、担当技術者名簿及び経歴、業務分担票を含む。また、協力者がある場合は、協力者の概要、担当技術者名簿及び経歴、業務分担票を含む。)
 - オ 業務フローチャート
 - カ 打ち合わせ計画
 - キ 成果物の内容、部数
 - ク 連絡体制
 - ケ その他発注者が必要とする事項
- (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 打ち合わせ及び議事録

業務を適性かつ円滑に実施するため、受託者と発注者は常に密接な打ち合わせを行い、業務方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受託者が書面に記録し、相互に確認すること。

9 引渡前における成果品の使用等

委託期間途中においても発注者は受託者に通知することで成果品の全部又は一部を使用する。

10 検査

業務が完了した時は、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。

11 契約金額の支払い

本契約は基本設計業務完了後の検査が合格したときに、請求することができる。ただし、契約金額の3割を上限に前払金を請求することができる。

12 使用言語等

本業務に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法に定めるものとする。

13 業務内容

業務の概要は次に掲げるとおりであるが、発注者と十分に打ち合わせを行いながら実施すること。

(1) 基本計画策定業務

小矢部市本庁舎耐震対策基本構想【改訂版】、関係機関との調整等を踏まえ、以下の事項について整理・検討を行い、基本計画を策定する。

ア 基本計画の検討

本庁舎整備に関する以下の検討を行い、本庁舎整備基本計画を策定する。

- ① 導入機能及び規模の算定
- ② ゾーニングプランの作成
- ③ 事業スケジュールの検討

イ 本庁舎整備基本計画

① 基本方針の整理

以下に想定される検討内容を記載する。

- a 防災拠点機能
- b 利用者の利便性が高い機能
- c 窓口機能
- d 市民交流・共同機能
- e 議会機能
- f 執務機能
- g ユニバーサルデザインに関する機能
- h 維持管理が容易で経済性に優れた機能
- i 環境に配慮した機能
- j 防犯・セキュリティ機能

k その他受託者の経験等から必要と思われる機能

② 窓口・執務空間の検討

ペーパーレス化やA B W (Activity Based Working ※その時々の仕事の内容に合わせて、働く場所を自由に選択する働き方) といった自治体D Xや働き方改革を考慮した窓口及び執務空間のあり方を検討し、必要な機能を整理すること。

③ 配置計画

建物配置については、関連法令等の調査を行い、高さ、外観等の景観面の検討及び日影規制など法的な条件の整理、周辺からのアクセス計画、駐車スペース等について整理を行うこと。

④ 適正規模の算定

本庁舎の現状と課題を整理し、別途本市が示す市総合保健福祉センター機能の集約化方針を踏まえ、各課の執務特性や要望事項等を整理、考慮したうえで、下記規模の算定を行うこと。

- a 必要諸室の選定及び規模の算定
- b 車庫、倉庫等付帯施設の必要性と規模の算定
- c 庁舎全体の規模の算定
- d 来庁者、公用車等の駐車スペース、駐輪スペース、必要台数の検討

⑤ 概算事業費について

引っ越し等も含めた本庁舎建設に係る総事業費（イニシャルコスト・ランニングコスト）について、想定されるすべての項目の洗い出しを行うとともに、近年の建設事例の単価を調査し、各項目の参考価格を算出すること。

本庁舎整備基本計画を検討するにあたり、関連計画等との整合性を考慮すること。

※ 関連計画

- | | |
|---------------|------------------|
| ・第7次小矢部市総合計画 | ・小矢部市公共施設等総合管理計画 |
| ・小矢部市公共施設再編計画 | ・小矢部市都市計画マスタープラン |
| ・小矢部市地域防災計画 | ・小矢部市地球温暖化対策実行計画 |

ウ 事業計画の検討

① 建設手法等の検討

従来方式による建設やその他の方式があれば、適切な建設手法を提案すること。

② スケジュールの検討

事業全体に関するスケジュールの検討

③ 本庁舎整備事業に関する課題等の整理

本庁舎整備事業に関し、関係官公署との協議、各種法的な手続きなど必要となる事項や課題等を全体スケジュールに合わせて整理すること。

(2) 基本設計業務

以下の業務内容による基本設計を行う。業務実施にあたっては、3 案程度比較検討を行うものとする。

ア 基本設計に関する標準業務

令和 6 年国土交通省告示第 8 号「別添一 設計に関する標準業務」に掲げるもの。

- ① 設計条件等の整理
- ② 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打ち合わせ
- ③ 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打ち合わせ
- ④ 基本設計方針の策定
- ⑤ 基本設計図書の作成
- ⑥ 概算工事費の検討（年度別）
- ⑦ 基本設計内容の建築主への説明等

イ 基本設計に関する追加業務

- ① 設計過程における、市民への情報提供資料の作成（PPT、広報紙、HP 用）及び市が実施する意見聴取の支援
- ② ZEB 化（ZEB Ready）に要する建設費用、ランニングコスト低減の算出
- ③ 透視図の作成 ※ 3 案程度
鳥瞰パース、外観パース、内観パース（14 に示す成果品による）
- ④ 各種障害対策計画
工事中の振動及び騒音等について検討し、対策計画を作成する。
- ⑤ 工事期間中に係る駐車場計画
工事期間中も現庁舎は継続して使用するため、来庁者・公用車の駐車スペースについて検討し、工事期間中に係る駐車場計画を作成する。

注意：敷地測量については、別途業務委託を予定している。

ウ 適用基準

本業務は建築基準法その他関係法令を適用する。その他の適用にあつては下記の基準を参考にし、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。（各基準類の制定年月日については、最新版を適用すること。）

1) 共通

- ア 官庁施設の基本的性能基準
- イ 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領

- ウ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- エ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- オ 官庁施設の環境保全性基準
- カ 官庁施設の防犯に関する基準
- キ 防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン

2) 建築

- ア 建築設計基準
- イ 建築構造設計基準
- ウ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- エ 昇降機耐震設計・施工指針
- オ 建築工事設計図書作成基準
- カ 建築工事標準詳細図
- キ 構内舗装・排水設計基準及び同開設及び資料
- ク 環境配慮型官庁施設計画指針

3) 設備

- ア 建築設備計画基準
- イ 建築設備設計基準
- ウ 建築設備工事設計図書作成基準
- エ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- オ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- カ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- キ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ク 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ケ 建築設備耐震設計・施工指針

4) 積算

- ア 公共建築工事積算基準
- イ 公共建築数量積算基準
- ウ 公共建築設備数量積算基準
- エ 公共建築工事共通費積算基準
- オ 公共建築工事標準単価積算基準
- カ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- キ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ク 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- ケ 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

(3) 会議等への運営・支援業務

ア 庁舎整備に係る各種会議（庁内の検討会議等）への出席、議題提案・資料の作成、意見集約、議事録及び公表資料の作成等に係る検討・支援（契約期間中 6 回程度を想定）

イ アンケートの実施等に係る検討・支援（契約期間中 2 回程度を想定）

ウ 基本計画、基本設計策定に関し、関係官公署との協議、各種法的手続きなどの必要な事項の整理、手続き、書類作成の支援

14 成果品の納入

本業務に係る成果品は以下のとおりとする。なお、本成果品の著作権は小矢部市が保有するものとする。

成果品等		サイズ	数量	摘要
基本計画	① 本庁舎整備基本計画書（製本）	A4	5	
	② 本庁舎整備基本計画書概要版（製本）	A4	10	
	③ 基本計画策定業務成果品及び作成資料等	A4	1 式	
	④ 各種打合せ記録簿、資料等	A4	1	
	⑤ 上記電子データ（CD-R 等の電子媒体）		2	
基本設計	① 本庁舎整備基本設計図書（製本）	A3	5	二つ折り PPT 作成
	② 透視図（鳥瞰パース 1 面）	A3	10	
	③ 透視図（外観パース 2 面）	A3	10	
	④ 透視図（内観パース 5 面）	A3	10	
	⑤ 各種技術資料	A4	2	
	⑥ 各種障害対策計画図書	A4	2	
	⑦ 工事期間中に係る駐車場計画図書	A4	2	
	⑧ 設計説明資料		2	
	⑨ 工事費概算書	A4	2	
	⑩ 各種打合せ記録簿、資料等	A4	2	
	⑪ その他成果品	適宜	2	
	⑫ 上記電子データ（CD-R 等の電子媒体）		2	
その他	① 業務着手届、業務完了届関係書類	A4	1	

（注）

- ① 製本は原則として縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。
- ② 成果物は、できる限り、ワード、エクセル等の汎用パソコン用ソフトウェアを使用し、オリジナルデータ形式にて提出すること。やむを得ず、特殊なデータとなる場合は、PDF に変換したデータも併せて提出すること。

③ 図面 CAD データは、JWW 形式でない場合は、オリジナルデータとともに、JWW 形式に変換したデータも併せて提出すること。

④ 電子データは、CD-R またはウイルスチェック済み USB メモリにて納品すること。

15 提供できる図書等

- | | |
|-----------------|-------------------|
| ・ 第 7 次小矢部市総合計画 | ・ 小矢部市公共施設等総合管理計画 |
| ・ 小矢部市公共施設再編計画 | ・ 小矢部市都市計画マスタープラン |
| ・ 小矢部市地域防災計画 | ・ 小矢部市地球温暖化対策実行計画 |
| ・ 市本庁舎平面図、敷地配置図 | ・ 市総合保健福祉センター平面図 |

16 その他

本仕様書に定めのない事項並びに仕様書に疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。