鉾田市庁舎・公共施設再編整備基本計画策定及び発注支援業務委託（飯名地区）仕様書

Ⅰ．業務概要

1　業務名

鉾田市庁舎・公共施設再編整備基本計画策定及び発注支援業務委託（飯名地区）

2　業務の目的

鉾田市庁舎・公共施設再編整備事業（以下「本事業」という。）については、令和８年11月に鉾田市庁舎・公共施設再編整備基本構想（以下「基本構想」という。）を策定し、基本理念に掲げた「歴史を受け継ぎ　未来へ紡ぐ　鉾田の新たな２拠点の創造」を目指し推進している。

本業務は、基本構想において新たな行政・福祉拠点として整備することとした飯名地区市有地を対象に、事業の具体的な方向性を示す基本計画の策定及び基本設計業務等の発注支援を行うことを目的とする。

3　本委託の実施上の留意事項等

（1）本委託を受託した者（以下「受託者」という。）は、本事業の基本計画策定及び発注支援業務に対し、基本構想を踏まえ、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置し、本委託に係る業務にあたるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供するものとする。

（2）受託者は、本事業が単なる庁舎の整備ではなく、将来を見据えた公共施設の再編整備を行うものであることを十分に理解し、本業務にあたること。

なお、本仕様書Ⅰ．２に記載のとおり、本業務は飯名地区を対象に行うものとするが、一体的な事業として整備を行う新たな文化拠点（現庁舎市有地）との連携についても十分に考慮すること。

（3）受託者は、常に発注者の支援者としての立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。

（4）受託者は、本事業に関連する設計者、施工者から、完全に独立する立場の維持を徹底すること。

（5）受託者は、鉾田市庁舎・公共施設再編整備基本計画策定及び発注支援業務委託（飯名地区）公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

（6）受託者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行にあたり、必要な業務であると考えられるものに関しては、本業務に含まれるものとして遂行すること。

４　履行場所
鉾田市役所

５　履行期間
契約締結日から令和 10 年１月 31 日まで

Ⅱ．業務の対象等
１　事業名称
鉾田市庁舎・公共施設再編整備事業

２　建設候補地
鉾田市飯名地内

３　規模（予定）
延床面積　９，７３０㎡から１２，３５０㎡（基本構想での想定）
敷地面積　約２７，２００㎡
対象施設　鉾田市役所、鉾田市役所付属庁舎、仮設相談室、農業振興センター、
原子力防災倉庫、防災倉庫、防災拠点設備・施設、消費生活センター、
地域職業相談室、老人福祉センターともえ荘（社会福祉協議会）、
ワークプラザ鉾田（シルバー人材センター）、鉾田市福祉事務所、
鉾田保健センター、こども家庭センター　（計 14 施設）

Ⅲ．業務仕様
仕様書に記載されていない事項は、発注者と受託者で協議し決定する。なお、これらに記載の無い事項で、本業務の性質上必要と思われるものは、発注者と受託者で協議し決定する。

１　管理技術者等の資格及び実績要件
（１）管理技術者
日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー（以下「ＣＣＭＪ」という。）及び一級建築士の資格を有し、建築工事において発注者の業務支援を行う管理技術者として、下記の（ア）又は（イ）に携わった実績があること。
（ア）　同種業種
国又は地方公共団体が発注する、対象延べ床面積が 5,000 ㎡以上の庁舎の新築又は改築に係る基本計画策定業務等又は、ＣＭ業務のうち、基本計画、設計（施工）者発注、基本設計、実施設計、工事の各段階のいずれかを、平成 28 年 4 月 1 日以降（10 年間）に受託したもの。

（イ）　類似業種

国又は地方公共団体が発注する、対象延べ床面積が 5,000 ㎡以上の公共施設の新築又は改築に係る基本計画策定業務等又は、ＣＭ業務のうち、基本計画、設計（施工）者発注、基本設計、実施設計、工事の各段階のいずれかを、平成 28 年 4 月 1 日以降（10 年間）に受託したもの。

（２）ＣＭ業務を担当する各分野の主任担当者資格等要件は、原則として次に掲げるとおりとする。

ア　建築（総合）

ＣＣＭＪ及び一級建築士の資格を有する者でＣＭ業務に携わった実績があること。

イ　建築（構造）

構造設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者でＣＭ業務に携わった実績があること。

ウ　電気設備

設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者でＣＭ業務に携わった実績があること。

エ　機械設備

設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者でＣＭ業務に携わった実績があること。

オ　建設コスト管理

建築コスト管理士又は建築積算士の資格を有する者でＣＭ業務に携わった実績があること。

カ　工事施工計画

一級建築施工管理技士の資格を有する者でＣＭ業務に携わった実績があること。

キ　入札契約計画

ＣＣＭＪの資格を有する者でＣＭ業務に携わった実績があること。

（３）管理技術者及び主任担当者は、所属する参加者との間に引き続き 3 ヶ月以上の雇用関係があること。

（４）管理技術者は、各分野の主任担当者との兼務を認めない。

（５）主任担当者は、業務分野ごとに配置するものとする。ただし、建設コスト管理主任担当者及び工事施工計画主任担当者については、業務に支障をきたさない範囲において、他の主任担当者との兼務を認める。

２　業務を受託した場合の履行

受託者は、実施要領に基づき提出した業務実施体制により、当該業務を履行するとともに、業務提案書における提案事項については、実現に向けて問題点を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行うなど、発注者の承認を得て業務を遂行すること。

３　業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。（仕様書等に定めの無い業務計画については、

協議事項とし、適宜追加するものとする。）なお、実施要領に基づき提出した配置予定の管理技術者及び主任担当者の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者であることの承認を発注者から得るものとする。

（１）業務実施方針

本事業の実施方針

（２）業務工程

業務工程計画の作成、打合せ計画の作成

（３）業務実施体制

全事業関与者の業務体制、組織計画、業務担当表、連絡体制、連絡先

（４）配置技術者名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験等

（５）その他

発注者が他に必要とする事項

Ⅳ．委託業務内容

本事業については、行政・福祉拠点と文化拠点の２拠点整備として進めることとしている。そのうち、本委託に係る業務の範囲は、新たな行政・福祉拠点として整備を進める飯名地区市有地とする。なお、別途検討を行う現庁舎市有地（文化拠点）との連携についても十分に考慮すること。

（１）全体支援

ア　体制の構築支援

本業務の関係者を整理し、体制の構築、役割分担の策定等について支援する。

イ　協議の場の設定及び運営支援

業務の円滑な推進にあたり、庁内及び関係者間で必要となる協議の場の設定及び運営を支援する。

ウ　リスクへの対応支援

本事業の全期間を通じて、内在する代表的なリスクを整理するとともに発注者に説明し、その対応策を明示する。

エ　課題の管理支援

本事業に係る課題を整理し、課題リストとして管理する。課題内容、履行期限、対応者等の確認を行い課題の解決を支援する。

オ　関係機関等との調整支援

本業務にあたり、関係機関等の関係者との調整について支援する。

カ　打合せ記録等の作成

受託者が関与する以下の打合せ等については、速やかに会議録を作成し、発注者に提示する。

①　定例打合せ（２週間に１回程度を基本とする。）

②　その他発注者と受託者にて行った打合せ等

（２）基本計画の策定

本事業の基本理念である「歴史を受け継ぎ　未来へ紡ぐ　鉾田の新たな２拠点の創造」の達成に向け、基本構想に掲げた内容を基に、下記の内容を含めた検討を行い、基本計画の策定を行う。

ア　本事業の整備方針(飯名地区)

①　現庁舎・公共施設等の現状と課題整理
②　庁舎・公共施設再編整備の必要性（基本構想に基づく）
③　２拠点整備を踏まえた行政・福祉拠点の整備方針
④　関連計画における位置付けや役割の整理

イ　庁舎・公共施設等の施設計画

基本構想に掲げた飯名地区市有地において整備を行う 14 施設について、下記の検討を行う。なお、単に今ある建物の組み合わせ及び配置を検討するのではなく、「ウ 庁舎・公共施設等の導入機能、整備方針」に掲げる各機能の組み合わせを踏まえ行う。

①　建物の組み合わせ
②　配置計画
③　建物規模の計画
④　構造計画
⑤　建築デザイン計画
⑥　その他（造成、排水等整備）

ウ　庁舎・公共施設等の導入機能、整備方針

基本構想に掲げた各施設の導入機能（下記のとおり）について、具体化を行う。また、これまでの施設の機能をそのまま移行するだけでなく、施設の利便性及び将来にわたる利用形態等も十分に考慮した上で機能の組み合わせの検討も行う。なお、国等の動向を踏まえた ZEB 化や DX 化の推進、周辺環境（隣接地等）への配慮については十分に検討を行うこと。

①　市民サービス機能
②　福祉窓口機能
③　議会機能
④　協働機能
⑤　行政執務機能
⑥　防災拠点機能
⑦　環境配慮機能
⑧　社会変化対応機能
⑨　生活・文化機能/学習・教育機能
⑩　健康・福祉機能

エ　事業方式及び発注方式

基本構想に掲げた事業方式及び発注方式について、検討を行う。なお、検討にあたっては、

サウンディング型市場調査等により、設計会社や施工会社等の本事業への参加意向等を把握することで、本事業の推進に向けてふさわしい方式を提案すること。

① 事業方式・・・公設公営、公設民営、民設公営、民設民営

② 発注方式・・・従来方式、ＥＣＩ方式、ＤＢ方式、ＰＦＩ方式

オ 事業スケジュール及び建設手順

基本計画策定時点において想定される事業全体（供用開始まで）のスケジュール及び建設手順について検討を行う。なお、本事業はスピード感を持って推進するものであり、スケジュールの短縮に向けた検討を行う。

カ 概算事業費及び財源計画

① 概算事業費について

次に掲げる費用の概算額を算出する。なお、本事業は庁舎・公共施設の集約化・複合化を図るものであり、まちづくりの観点、財政運営などの観点からも市の将来を担う大規模な事業である。よって、概算事業費を明らかにすることは、市民の理解を得ながら進めるにあたり必要不可欠であることから、適宜内容の精査を行うほか、将来にわたる物価変動等に関する見通しの整理も行うこと。

(a) イニシャルコスト

本業務に係る施設整備に必要な工事、調査、その他業務委託等の検討・整理を行い、造成工事、排水工事、本体工事、附帯・外構工事などの事業の概算事業費を算出するとともに、その他必要な経費（調査費、委託費、備品購入費、移転費等）の概算額を算出する。また、必要に応じて同項エ②の発注方式ごとに比較検討を行う。

(b) ランニングコスト及びライフサイクルコスト

中長期的な観点から、本業務に係る施設の管理・運営の基本的な考え方、管理・運営主体、維持管理に係る経費について検討・整理を行い、維持管理費、光熱水費等のランニングコスト、及び建物耐用年数までのライフサイクルコストの概算費用を算出する。

② 財源計画について

活用可能な補助金等に関する調査・検討、適用条件の整理を行うとともに、財源の整理を行う。

キ 周辺整備の検討

基本構想に掲げた周辺整備に関する基本的な考え方を踏まえつつ、具体的な検討を行う。

ク 既存施設等の跡地利用計画の検討

既存施設等については、市の計画において集約化・複合化後に廃止する位置づけとなっていることから、その方針を踏まえつつ、跡地利用計画について検討を行う。

（３）基本設計業務等発注準備の支援

発注準備手続のうち、事業者選定リスト、仕様書等の準備などの公告に至るまでの手続全般の準備を支援する。

なお、選定方法については、受託者が適切と考える方法あるいは本市から特別な要望が示された場合は、その方法についても検討し、本市の意思決定を支援する。

（４）基本設計業務等発注の支援

発注にあたり、公告から契約締結に至るまでの手続き全般を支援する。

ア　事業者選定手続きの支援

イ　事業者からの質疑等に対し、回答案の助言等の支援

ウ　契約の締結について必要な支援

（５）会議等の運営支援業務

次に掲げる会議等への参加､会議資料作成､議事録作成､意見に対する回答案の検討など、庁舎・公共施設再編整備に係る各組織の運営支援を行うこと。また、下記以外に必要となる会議等について、発注者へ助言の上、立ち上げ等の支援を行うこと。

ア　庁舎・公共施設再編整備基本計画検討委員会（飯名地区）（１か月に１回程度）

イ　庁舎・公共施設再編整備推進本部会議及び庁内検討委員会（随時）

ウ　市議会等その他必要に応じた会議

Ⅴ．成果品の提出

１　基本計画及び基本計画（概要版）冊子

A4 縦型左綴じ製本（4 色カラー（CMYK）によるフルカラー印刷）で基本計画 300 部、概要版 1,500 部とすること。

２　発注準備及び発注の支援の各業務において作成した資料

上記各業務において作成し、受託者へ提示等した資料一式について、各業務に分けてそれぞれ正副１部ずつ提出すること。

３　業務報告書

実施した業務内容を整理し、業務報告書として正副１部ずつ提出すること。

４　電子データ

上記１から３に掲げた各成果品のデータを以下のとおり整理し、ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ―Ｒに納め、正副１部ずつ提出すること。

（１）各成果品のＰＤＦ形式データ

（２）ＰＤＦ形式データの元となったデータ

ア　文書等・・Microsoft office の各ソフト形式

イ　写真・・・JPEG 形式

ウ　図面・・・SFC、DXF 又は JWW 形式

エ　その他・・発注者が求める形式

５　その他必要な成果品

Ⅵ.　権利関係

１　本業務における成果品の取り扱い

（１）本業務の成果物の所有権は、すべて発注者に帰属するものとし、著作権は受注者に帰属するものとする。

（２）受注者は著作者人格権（著作権法第 18 条、第 19 条、第 20 条）を行使しないこととする。

２　著作権・知的財産権の使用

（１）本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

（２）上記にかかわらず、発注者がその方法を指定した場合は、その限りではない。

Ⅶ.　留意事項

１　受託者及びその関連企業（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条に規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者、又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）は、本事業に関連する設計者・施工者等から常時完全に独立する立場の維持を徹底すること。

２　前項の規定は、本業務の一部再委託を行う場合の再委託先においても適用する。

以上