

宇部市本庁舎建設基本計画策定支援業務委託仕様書

I 業務の概要

1 業務名

宇部市本庁舎建設基本計画策定支援業務委託

2 業務の目的

本業務は、宇部市本庁舎建設を行うに当たり、「宇部市本庁舎建設基本構想～本庁舎の建替えに向けて～」(以下「基本構想」という。)に基づき、現本庁舎の課題、新庁舎の必要性、新庁舎のあり方、基本理念、配置機能など、基本設計の前提となる基本的な考え方を整理した上で、事業全体の方針について、市民等の意見を聴きながら調査・検討し、建設規模、概算事業費、建設スケジュールなどに関する基本計画を策定することを目的とする。

3 履行場所

- (1) 宇部市常盤町一丁目7番1号(宇部市役所)
- (2) 宇部市常盤町一丁目4番1(宇部市駐車場)
- (3) その他(基本構想 第4章「2 敷地の有効活用」を参照)

4 業務の委託期間

契約締結日から平成28年3月25日まで

5 業務の実施

- (1) 受注者は、業務の実施に当たり、本仕様書に基づくとともに、関係法令等を遵守すること。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たり、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進めること。
- (3) 受注者は、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。
- (4) 受注者は、自らの組織の中から、総括責任者(管理技術者)を選任し、発注者に通知すること。
- (5) 受注者は、本業務委託の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者に委任(下請負)承諾願を提出し、発注者の承諾を得ること。
- (6) 受注者は、業務中に知り得た内容等について、第三者にその情報を漏らしてはならない。
- (7) 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い、指示を仰ぐこと。

6 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結の日から7日以内に「業務計画書」を発注者に提出するとともに、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 検討する業務内容
 - イ 業務を実施する上での方針
 - ウ 業務の詳細な工程表
 - エ 業務実施における組織体制
 - オ 管理技術者、担当技術者一覧表及び経歴書
 - カ 協力者がある場合は、協力者の概要及び担当技術者一覧表及び経歴書
 - キ 発注者との打合せ計画表なお、記載事項に追加又は変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を得ること。

7 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は定期的に打合わせを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、受注者がその都度記録し、発注者の承認を得ること。

8 引渡前における成果品の使用等

履行期間途中においても、受注者がこれに承諾した場合は、発注者は成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。

9 検査

- (1) 業務が完了したときは、業務完了通知書により発注者に通知するとともに、成果品を提出し、検査を受けること。
- (2) 業務完了期限前であっても、発注者がその時点における成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査を受けること。

10 適用基準等

適用基準等は、次によるものとする。(最新版)

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

- (1) 官庁施設の基本的性能基準
- (2) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- (3) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- (4) 官庁施設の総合耐震診断・改修基準

- (5) 官庁施設の環境保全性基準
- (6) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- (7) 官庁施設の防犯に関する基準
- (8) 建築設計基準
- (9) 建築構造設計基準
- (10) 構内舗装・排水設計基準
- (11) 建築設備計画基準
- (12) 建築設備設計基準
- (13) 建築設備耐震設計・施工指針 ((一財)日本建築センター)
- (14) 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- (15) 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- (16) 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集 (公益社団法人ロングライフビル推進協会)
- (17) 新・LC設計の考え方 (同上)
- (18) 建築のライフサイクルと維持保全 (同上)
- (19) 特殊建築物等定期点検業務基準 ((一財)日本建築防災協会)
- (20) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン
- (21) 建築設計業務等電子納品要領
- (22) 建築CAD図面作成要領 (案)

11 資料の貸与及び返却

- (1) 業務を進めるに当たっては、発注者から次のものを貸与する。
 - ア 本庁舎の耐震診断 (第2次診断) 報告書 (平成9年度)
 - イ PFI導入可能性調査報告書 (平成16年度)
 - ウ 庁舎保全に係る調査報告書 (平成23年度)
 - エ 宇部市本庁舎建設基本構想 (平成26年度)
- (2) 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを貸与し、又は複製してはならない。
- (3) 貸与された資料は、業務終了後に、速やかに発注者へ返却すること。
- (4) 発注者が貸与する以外の業務に必要な資料は、受注者がその収集、整理等を行うものとし、発注者は業務の遂行に協力するものとする。

12 使用言語等

本業務に使用する言語は、日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、単位は計量法 (平成4年法律第51号) に定めるものとする。

II 業務の内容

業務の内容は、基本構想に基づき、次の各項目について調査、整理及び検討等を行うこととし、業務の実施に当たっては、発注者と十分に打合せを行うこと。

1 現本庁舎の現状と新庁舎の必要性

(1) 本庁舎の現状

次の各項目について現本庁舎の現状と課題を整理すること。

- ①老朽化及び耐震性
- ②施設の狭あい化
- ③施設のユニバーサルデザイン
- ④防災拠点としての機能
- ⑤施設の保全費用
- ⑥中心市街地の核となる施設
- ⑦窓口・執務空間

(2) 新庁舎建設の検討経緯

新庁舎建設に向けたこれまでの取組等について整理すること。

(3) 新庁舎の必要性

(1) 及び (2) を踏まえ、新庁舎の必要性について整理すること。

2 新庁舎建設の基本的な考え方

基本構想に掲げる新庁舎づくりの基本理念「つながって、みんなでつくる 無駄がなく美しい 市民自治の拠点」を計画の基本的な理念とし、当該計画を策定すること。

3 新庁舎の機能

新庁舎が備えるべき機能については、次のコンセプトに基づき、提案・整理すること。

- ①明るく、市民が利用しやすい庁舎（ユニバーサルデザイン、ワンストップサービス、来庁者のアクセス、他の公共施設等の併設）
- ②機能的で事務効率が高く、無駄のない庁舎（機能的な職場環境、情報化への対応）
- ③市民の交流を生み、市民の活動を支える庁舎（市民協働スペース、市民交流スペース）
- ④市民の安心・安全を支える庁舎（防災危機管理の拠点、耐震性の確保）
- ⑤議会を身近に感じる庁舎（市民に開かれた議会、議員活動のための環境整備）
- ⑥経済性に優れ、環境に配慮した庁舎（経済性への配慮、環境への配慮）
- ⑦まちづくりの拠点としての庁舎（中心市街地の活性化、広報・シティセールス機能、景観との調和）
- ⑧その他受注者の実績等から必要と思われる機能

4 新庁舎の配置及び適正規模

(1) 新庁舎建物の配置

基本構想 第4章「2 敷地の有効活用」を踏まえ、提案すること。

(2) 新庁舎の規模

次の項目を指標とすることで整理すること。

- ① 宇部市の将来人口
- ② 将来想定される職員数（臨時・嘱託等含む。）
- ③ 将来想定される議員数
- ④ その他、基本構想及び受注者の実績等から必要と思われる指標

(3) 窓口・執務空間の規模

次の空間について、調査及び分析することにより課題を抽出し、基本設計の策定に向けた新庁舎の最適な環境（想定面積）を提案すること。

- ① 各部署（課単位）が占有している空間
（執務室・窓口・相談スペース・備品・文書量（倉庫含む）等）
- ② 議会に関連している空間
（議場・図書室・相談スペース・備品・文書量（倉庫含む）等）
- ③ 会議室、多目的ホール、福利厚生スペース等

5 建設計画に関する考え方

(1) 建築手法等

従来型公共事業方式やPFI方式、その他の建設手法について地元経済への波及効果やライフサイクルコスト等を比較・検討し、適切な建設手法を提案すること。

(2) 建築スケジュール

現行の市民サービスを継続するとともに、当該敷地が最大限有効活用され、経済面や効率性についても配慮しながら、次の項目を整理すること。

- ① 建設場所の考え方
- ② 敷地の利用計画（駐車場も含む。）に関する考え方
- ③ 建築スケジュールに関する考え方

(3) 資金計画等

事業全体に係る概算金額を算定すること（調査費、委託料、建築工事費（解体・造成・外構含む。）、備品購入費、移転費等）。また、庁舎建設基金等の状況も踏まえ、後年度負担の抑制と平準化について整理すること。

6 新庁舎完成後の管理運営に関する考え方

長期的な観点から、新庁舎完成後の運営の基本的な考え方、運営主体、運営経費及び維持管理経費等について、検討し整理すること。

7 基本計画検討委員会、ワークショップ、パブリックコメント等への支援

- (1) 基本計画検討委員会（4回）へ提出する資料の作成及び当該委員会への出席
- (2) 意見聴取のためのワークショップの開催（2回）
- (3) 市民説明会の開催（2回）
- (4) パブリックコメントに係る資料の作成
- (5) 基本設計者選定に係る仕様書等の作成

8 他計画等との整合性

市の各種計画との整合性を図ること。

- ・第四次宇部市総合計画 中期実行計画（平成26年2月）
- ・新市建設計画（平成16年3月）
- ・宇部市公共施設白書（平成25年3月）
- ・宇部市公共施設マネジメント指針（平成26年5月）
- ・宇部市業務継続計画（平成26年4月）
- ・第二次宇部市環境基本計画（平成22年3月）
- ・宇部市都市計画マスタープラン（平成27年度改訂予定）
- ・宇部市にぎわいエコまち計画（平成27年3月）
- ・宇部市中心市街地活性化基本計画（平成12年3月）
- ・宇部市景観計画（平成19年2月）
- ・宇部市地域防災計画（平成26年5月改訂）
- ・宇部市スマートコミュニティ構想（平成26年3月）
- ・宇部市再生可能エネルギー導入指針（平成25年2月）

III 納品等

1 成果品の納品等

- (1) 成果品は、基本計画、基本計画（概要版）及び基本計画（資料編）とし、製本及び電子納品による。
- (2) (1) の基本計画については、平成27年12月15日までに(案)を作成し、発注者に納品すること。
- (3) 製本による報告書は、原則としてA4判縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。
- (4) 電子納品媒体及び提出部数は協議による。
- (5) 成果品の管理及び権利の帰属は、全て発注者のものとし、発注者が承諾した場合を除き、受託者は成果品を公表してはならない。