

羽島市新庁舎建設工事設計業務委託仕様書

1 業務名

管委第12号 羽島市新庁舎建設工事設計業務委託

2 業務の目的

本業務は、羽島市新庁舎建設を行うに当たり、羽島市庁舎検討委員会の答申を踏まえ、現本庁舎の現状と課題、新庁舎の必要性、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上で、市民や議会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構想及び基本計画を策定し、それに基づき建築、設備、外構等の各工事の基本設計及び実施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 羽島市庁舎
- (2) 施設の場所 羽島市竹鼻町 55 番地
- (3) 施設用途 庁舎（平成 21 年国土交通省告示 15 号別添二第 4 号第 2 類）

4 設計と条件

- (1) 整備方針等 別紙「羽島市新庁舎建設に関する基本的な考え方」による

(2) 敷地の条件

- ア 敷地面積 約 21,774 m²
- イ 用途地域及び地区の指定 市街化区域（建ぺい率 60%、容積率 200%）
- ウ その他の地域地区指定 第二種住居地域

(3) 施設の条件

本業務の内容及び範囲の対象となる新庁舎建設費の合計は、40～50 億円程度とする。

- ア 庁舎の延床面積 約 10,000 m²
- イ 主要構造 問わない
- ウ 事業スケジュール（予定）

平成 30 年 6 月	基本構想・基本計画策定
平成 30 年 11 月	基本設計策定
平成 31 年 7 月	実施設計策定
平成 33 年 3 月	建設工事完成

5 業務委託期間

契約締結の翌日から平成 31 年 7 月 31 日までとする。

なお、新庁舎建設にかかる基本構想、基本計画、基本設計及び実施設計は、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) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た秘密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 7 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、事務分担票を含む。)
 - 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。
- (4) 発注者が指示した事項については、受託者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。

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

各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

本契約は各業務の単価契約とするため、各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。

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) 新庁舎建設基本構想・基本計画策定業務

平成29年7月に答申を得た、羽島市庁舎検討委員会の結果を踏まえ、以下の事項について整理・検討を行い、基本構想、基本計画を策定する。

ア 現況把握

新庁舎建設予定地における現況把握を行い、現庁舎が抱える問題点・課題の整理を行う。

- ① 敷地及び現建物等の現況把握
- ② 問題点・課題の抽出
- ③ 敷地全体の利用方法の検討

イ 基本構想及び基本計画の検討

現況把握の結果を踏まえ、新庁舎建設に関する以下の検討を行い、新庁舎建設基本計画を策定する。

- ① 導入機能及び規模の算定
- ② モデルプランの作成
- ③ 事業スケジュールの検討

ウ 新庁舎建設基本構想・基本計画

新庁舎建設基本構想・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

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ・羽島市第六次総合計画 | ・羽島市公共施設等総合管理計画 |
| ・羽島市地域防災計画 | ・羽島市業務継続計画 |
| ・羽島市都市計画マスタープラン | |

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。なお、基本方針の整理については、平成 29 年度に設置予定である羽島市新庁舎建設委員会において検討を行う。

- 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 福利厚生機能
- l その他受託者の経験等から必要と思われる機能

② 配置計画

建設地の検討を行ったうえで、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、駐車スペース等を含む周辺施設との連携などについて、比較検討できるよう複数案（3 案程度）を作成すること。当該案作成の際は着色有の簡易パース図（外観パース・内観パース）を作成すること。

③ 適正規模の算定

本庁舎及び集約対象となる庁舎の現状と課題を整理し、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。また、階数や庁舎内各部署配置計画の検討を行い、比較検討できるよう複数案（3 案程度）を作成すること。

- 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

④ 構造計画・設備計画の検討

本庁舎は、市政全般にわたる拠点施設であり、防災拠点、行政サービス提供の拠点であることから、庁舎として、最も適切な構造計画を比較検討し、併せて、新庁舎に必要な整備計画を検討し、提案すること。

- a 構造種別
- b 耐震計画
- c 設備計画

⑤ 窓口・執務空間の検討

- a 市民の利便性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。
 - b 各部署の配置計画の検討
 - ⑥ 木材利用計画

新庁舎における木材の活用方法について、検討する。
 - ⑦ 概算事業費について
 - a イニシャルコストの検討

本体工事、附帯工事等の全体の概算事業費の算出と比較検討すること。
 - b ランニングコストの検討

運用費、保全費、更新費、一般管理費等の概算費用の算出と比較検討すること。
 - エ 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 新庁舎建設事業に関する課題等の整理

新庁舎建設事業に関し、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) 建築工事、設備工事、屋外附帯工事等の基本設計業務
- ア 基本設計に関する標準業務

平成 21 年国土交通省告示第 15 号「別添－1 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 計画範囲現況調査

別図に示す計画範囲の形状、高低差、建築物、工作物、インフラ（上下水道、ガス、電力、通信等の各設備）、樹木等の調査確認を行う。
 - ② 整備基本計画図書の作成

上記①の計画範囲内の道路、駐車場及び新庁舎建設敷地の全体整備基本計画を行い、新庁舎、駐車場、自転車置場、緑地、調整池、アクセス道路等の整備の計画を立案する。

- ③ 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
 - ④ 新庁舎供用開始までの全体スケジュールの作成
 - ⑤ 新庁舎供用開始までの市役所機能確保計画の作成
 - ⑥ オフィスレイアウト計画関係図書の作成
 - ⑦ 敷地全体に関する外構及び構内緑化の基本設計
※駐車場、自転車置場、緑地、調整池等の設計を含む
 - ⑧ 透視図の作成
鳥瞰パース、外観パース、内観パース
 - ⑨ 日影図の作成
 - ⑩ 模型の作成（1/200）及び写真撮影
 - ⑪ 工法、方式の比較、導入の検討
杭基礎工法、免震、制震等の耐震工法、地盤液状化対策、空調方式及び調整池方式等の比較検討並びに環境・省エネルギー対策、ICT対策及びエスカレーター等の導入検討を行う。
 - ⑫ 各種障害対策計画
新庁舎建設によって新たに発生する恐れがある電波障害、日照障害、風害及び光害等並びに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。
- (3) 建築工事、設備工事、屋外附帯工事等の実施設計業務
- ア 実施設計に関する標準業務
- 平成21年国土交通省告示第15号「別添－1 設計に関する標準業務」に掲げるもの。
- ① 要求等の確認
 - ② 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
 - ③ 実施設計方針の策定
 - ④ 実施設計図書の作成
 - ⑤ 施設計内容の建築主への説明等
- イ 実施設計に関する追加業務
- ① 積算業務
 - ② 透視図の作成
 - ③ 既設建築物等の解体に関する実施設計
南庁舎、車庫、その他付属施設
- ウ その他の追加業務
- ① オフィスレイアウト計画関係図書の作成
 - ② リサイクル計画書の作成
 - ③ 備品類の整備計画の作成
- ※ただし、什器の基本的な仕様については、特定メーカー固有の什器を掲げることとは避け、形式や大きさについての基本的な考え方をまとめるものとする。

(4) 各種申請・届出業務

各種申請、届出等に必要な図面、書類、資料等の作成及び手続き業務（必要な手数料を含む）

ア 建築基準法（建築確認申請、構造計算適合性判定、免震構造等評定、防災関係評価等）

イ 消防法（消防設備等設置届）

ウ 都市計画法

エ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

オ 岐阜県福祉のまちづくり条例

カ 岐阜県地球温暖化防止条例

キ 建物環境総合性能評価システム（CASBEE）による評価

ク その他建築遂行上必要となる法令又は条例に基づく申請、届出等

(5) 会議等への運営・支援業務

ア 庁内会議（4回程度）及び有識者会議（6回程度）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

イ パブリックコメントの実施等に係る検討・支援

ウ 市民説明会時及び市民との調整、合意形成のための資料作成

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羽島市が保有するものとする。

	成果品等	サイズ	数量	摘要
基本構想及び基本計画	① 新庁舎建設基本構想・基本計画書 （製本）	A4	50	
	② 新庁舎建設基本構想・基本計画書 概要版（製本）	A4	100	
	③ 外観パース・内観パース（共に着色有）	A3	1式	
	④ 基本構想・基本計画策定業務成果品及び作成資料等	A4	1式	
	⑤ 各種打合せ記録簿、資料等	A4	1	
	⑥ 上記電子データ（CD-R等の電子媒体）		2	

基本設計	①新庁舎建設基本設計図書（製本）	A3	3	二つ折り
	②透視図（鳥瞰パース1面）	A3	10	額入り1組
	③透視図（外観パース2面）	A3	10	額入り1組
	④透視図（内観パース5面）	A3	10	額入り1組
	⑤模型（写真撮影含む）	1/300	1式	ケース入り
	⑥各種技術資料	A4	2	
	⑦各種障害対策計画図書	A4	2	
	⑧オフィスレイアウト計画関係図書	A3	2	
	⑨設計説明資料		2	PPT作成
	⑩工事費概算書	A4	2	
	⑪各種打合せ記録簿、資料等	A4	2	
	⑫その他成果品	適宜	2	
	⑬上記電子データ（CD-R等の電子媒体）		2	
実施設計	①新庁舎建設実施設計図書（製本）	A1	3	二つ折り
	〃（製本/縮小版）	A3	3	二つ折り
	②透視図（鳥瞰パース1面）	A3	10	額入り1組
	③透視図（外観パース2面）	A3	10	額入り1組
	④透視図（内観パース5面）	A3	10	額入り1組
	⑤積算関係図書	A4	2	
	⑥各種計算書	A4	2	
	⑦各種技術資料	適宜	2	
	⑧リサイクル計画書	A4	2	
	⑨備品等整備計画書	A4	2	
	⑩BIMMSデータ		1	
	⑪設計図書CADデータ		1	
	⑫各種打合せ記録簿、資料等	A3	2	
	⑬その他成果品	適宜	2	
⑭上記電子データ（CD-R等の電子媒体）		2		
各種申請・手続き・その他	①各種申請・手続き関係図書	適宜	適宜	
	②業務着手届、業務完了届関係書類	A4	1	
	③設計業務計画書	A4	2	

(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積算単価根拠となる刊行物（積算資料、施工単価、建設単価、建築コスト情報

等) 各 1 部を納品すること。

③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。

④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。

⑤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

- (1) 羽島市庁舎検討委員会資料 (全 5 回分)
- (2) 羽島市第六次総合計画
- (3) 羽島市公共施設等総合管理計画
- (4) 羽島市地域防災計画
- (5) 羽島市業務継続計画
- (6) 羽島市都市計画マスタープラン

※(1)~(6)の図書は、羽島市ホームページにおいて閲覧可。

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。

今後新庁舎の維持管理業務で、羽島市で改修を行うことがある。