

網走市新庁舎建設基本構想策定支援業務 委託仕様書

1 業務名

網走市新庁舎建設基本構想策定支援業務

2 業務目的

本業務は、網走市新庁舎建設にあたり、「公共施設耐震化等検討報告書（平成31年2月）」を踏まえ、現状と課題、新庁舎整備の必要性・考え方、基本理念・基本方針、求められる機能など、設計の前提となる基本的な考え方を整理した上で、具体的な課題や条件の整理、事業全体の方針について、市民・議会等の意見を聞きながら調査・検討し、新庁舎の配置・規模、概算事業費、建設スケジュールなどに関する基本構想の策定に関する総合的な支援業務を行うことを目的とする。

3 施設概要

- (1) 施設名称 網走市役所新庁舎
- (2) 建設地 中心市街地区（金市館ビル跡地周辺敷地）を基本に本委託で検討を行う
- (3) 敷地面積 金市館ビル跡地周辺敷地の約3,950㎡を基本に本委託で検討を行う
- (4) 建築規模 現本庁舎及び西庁舎の合計床面積約7,500㎡から縮減を図ることを基本に本委託で検討を行う

4 履行期間

契約締結の日から2020年8月31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、業務の実施に当たっては、網走市（以下「本市」という。）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、本市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、照査技術者及び管理技術者を選任し、本市に通知すること。
- (5) 受注者は、本業務委託の一部を再委託する場合は、あらかじめ本市に再委託承諾願を提出し、本市の承諾を得ること。
- (6) 受注者は、業務実施に当たっては、網走市新庁舎建設基本構想策定検討委員会その他市民参画による意見を踏まえ、調査、検討の上進めること。
- (7) 受注者は、6（1）に示す構想編を、2019年10月31日を目途に別途協議して定める日までにまとめること。
- (8) 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。
- (9) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

(10) 本市の各種計画との整合性を図ること。

- ア 網走市総合計画 2018-2027
- イ 網走市公共施設等総合管理計画（平成 28 年 11 月 30 日）
- ウ 網走市都市計画マスタープラン（平成 29 年 8 月改訂版）
- エ 網走市地域防災計画（平成 24 年 10 月）
- オ その他本市が指示する計画

6 業務内容

(1) 受注者は、市庁舎建設等に係る公共施設耐震化等検討報告書及び網走市議会、市民意見を踏まえ、「5 業務の実施（10）」に示す各計画との整合性を図りながら『構想編』の策定をすること。

- ア 本庁舎の現状と課題について整理すること。
 - (ア) 老朽化及び耐震性
 - (イ) 施設の狭隘化
 - (ウ) 施設のユニバーサルデザイン
 - (エ) 防災拠点としての機能
 - (オ) 窓口・執務空間
 - (カ) 施設の保全費用
- イ 新庁舎建設の必要性について「ア」に基づき整理すること。
- ウ 新庁舎建設の検討経緯について整理すること。
- エ 新庁舎建設の基本的な考え方について整理すること。
- オ 新庁舎建設位置の考え方について整理すること。

(2) 受注者は、「(1)の基本構想」及び「5 業務の実施（10）」に示す各計画との整合性を図りながら設計の基礎的な条件となる具体的な『計画編』の策定をすること。

- ア 新庁舎導入機能に関する次の事項について整理すること。
 - (ア) 市民サービス機能・ユニバーサルデザイン
 - (イ) 執務機能
 - (ウ) 議会機能
 - (エ) 防災機能
 - (オ) 防犯・セキュリティ機能
 - (カ) 情報発信
 - (キ) 連携機能
 - (ク) 複合化
 - (ケ) 市民利用・共用利用スペース
 - (コ) 周辺環境との調和
 - (サ) 駐車場・車庫
- イ 新庁舎の配置及び適正規模に関する次の事項について整理すること。
 - (ア) 新庁舎の配置
 - (イ) 新庁舎の規模

- (ウ) 窓口・執務空間の規模
- (エ) 事業費・事業スケジュール
- ウ 建設計画に関する次の事項について整理すること。
 - (ア) 敷地の利用計画に関する考え方
 - (イ) 建築計画（意匠・構造等）に関する考え方
- エ 事業計画に関する次の事項について検討・整理すること。
 - (ア) 事業方式と地元経済への波及効果の検討
 - (イ) 適切な事業方式に基づく事業スケジュールの検討
 - (ウ) ライフサイクルコストの検討
 - (エ) 環境負荷低減方策・自然エネルギー導入の検討
 - (オ) 財源等の検討
 - (カ) 設計者選定に係る検討資料の作成
- (3) 新庁舎建設庁内検討委員会（仮）の運営支援（全12回程度）
 - ア 運営支援の実施時期は、業務期間終了までとする。
 - イ 委員会資料、進行案及び想定質疑応答等を作成すること。
 - ウ 委員会実施後における議事録の作成及び意見の整理を行うこと。
- (4) 網走市新庁舎建設基本構想策定検討委員会（仮）の運営支援（全12回程度）
 - ア 運営支援の実施時期は、業務期間終了までとする。
 - イ 委員会資料、進行案及び想定質疑応答等を作成すること。
 - ウ 委員会実施後における議事録の作成及び意見の整理を行うこと。
- (5) 市民参加手法の提案及び実施支援
新庁舎建設等に係る市民意見をより反映するための手法について検討し実施すること。
- (6) パブリックコメント実施支援
 - ア パブリックコメントに示すための構想編（案）、計画編（案）の作成をすること。
 - イ パブリックコメントでの意見集約及び公表資料を作成すること。
- (7) 設計者・施工者選定に係る発注方式の検討及び仕様書等の作成
 - ア 設計等与条件について整理すること。
 - イ 設計者・施工者選定に係る発注方式を検討すること。
 - ウ 設計等仕様書を作成すること。
 - エ 委託期間や工期の短縮及び工事費の圧縮について検討すること。
- (8) その他
 - ア 本市の指示により網走市議会審議に必要な資料を作成すること。
 - イ 業務内容は概要を示したものであり、業務の実施に当たっては本市と十分打合せを行うこと。
 - ウ 新庁舎建設に係る検討体制については、別添「新庁舎建設基本構想策定体制」による。

7 業務の着手

- (1) 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、本市の承認を得ること。

(2) 業務計画書には次の事項を記載すること。

- ア 検討業務内容
- イ 業務遂行方針
- ウ 業務詳細工程
- エ 業務実施体制及び組織図
- オ 照査技術者、管理技術者、主任担当技術者、担当技術者一覧及び経歴書
- 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
- キ 業務フローチャート
- ク 打ち合わせ計画
- ケ その他本市が必要とする事項

(3) (2) に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合は、速やかに本市に文書で提出し、承諾を受けること。

8 打合せ及び記録

本業務を適正かつ円滑に実施するために、本市と受注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

9 成果品

受注者は、次に掲げる成果品を提出するものとする。

(1) 「基本構想（構想編・計画編）」の本編及び概要版 各200冊

提出期限：2020年8月予定

(2) 前各号のデータを次に掲げる形式で電子媒体に保存し、委託名を印刷して提出すること。

また、製本した成果品の体裁をPDF形式に整理・変換したファイルも合わせて提出すること。

- ア 文書及び表・・・Microsoft Office Word 及び Power Point 形式
- イ 表及びグラフ・・・Microsoft Office Excel 及び Power Point 形式
- ウ 写真・・・・・・・・Jpeg 形式
- エ 図面データ・・・JWW 形式

(3) 電子媒体（CD-R 又はDVD-R）

10 引渡し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、本市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。

11 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) 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- (15) 官庁施設における雪冷房システム計画指針
- (16) 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
- (17) 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)
- (18) 新・LC設計の考え方(同上)
- (19) 建築のライフサイクルと維持保全(同上)
- (20) 特殊建築物等定期調査業務基準（(一財)日本建築防災協会）
- (21) 網走市電子納品の手引き
- (22) 建築設計業務等電子納品要領
- (23) 建築CAD図面作成要領(案)

1 2 成果品に係る著作権等

- (1) 受注者は、本業務に係る成果品、資料等の所有権及び著作権は全て成果品の引渡し時に本市に譲渡するものとする。
- (2) 受注者は、本市の承諾を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。
- (3) 受注者は、著作権法第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
- (4) 受注者は、本市に引き渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場合は、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。
- (5) 受注者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

1 3 その他

- (1) 個人情報の取扱いについては、網走市個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- (2) 本業務の履行に当たり、地方自治法、地方自治法施行令、本市条例・規則等の関係法令を遵守しなければならない。

- (3) 本業務で作成した資料は、全て本市に帰属するものとし、本市の許可なく、公表、貸与又は複写してはならない。
- (4) 本業務に必要な書籍等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
- (5) 受注者は、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。
- (6) 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国内の法令に基づき保護される第三者の権利対象である履行方法を本市が指定した場合、その履行方法の使用について本市と協議しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、その都度本市、受注者協議の上、決定するものとする。

1.4 担当部局

〒093-8555 網走市南6条東4丁目

網走市建設港湾部建築課（庁舎建設基本構想策定担当）

電話 0152-44-6111 内線358

FAX 0152-43-5404

新庁舎建設基本構想策定体制（予定）

