

那須烏山市庁舎整備基本構想策定支援業務委託仕様書

令和5年3月 那須烏山市 総合政策課 庁舎整備推進室

1 業務の目的

本業務は、令和4年7月に整理した「那須烏山市庁舎整備基本構想(素案)見直し方針」に基づき、現行の「那須烏山市庁舎整備基本構想(素案)」の修正を行うとともに、その検討過程において得られた情報に基づき、烏山庁舎及び南那須庁舎の跡地利用を含めた公共施設再編のシミュレーションを行い、今後の市街地再生の検討につなげていくことを目的とする。

2 履行期間

契約締結の日から令和6年3月22日（金）まで

3 業務の実施に係る留意事項

受託者は、本業務の実施に当たっては、次の事項に留意すること。

- ① 本業務は、本仕様書に基づき実施することとするが、本仕様書で示す業務の内容は概要を示したものであり、その実施に当たっては、本市と十分に協議すること。
- ② 本業務の実施に当たっては、関係法令及び本市の条例、規則等を遵守すること。
- ③ 受託者は、本業務の遂行上知り得た個人情報又は本市の秘密事項を他に漏らしてはならないこと。
- ④ 本業務の成果物の所有権、著作権及び利用権は、原則として本市に帰属するとともに、受託者は、本業務の成果物及び資料、情報等を本市の許可なく第三者に公表し、又は漏らしてはならないこと。
- ⑤ 受託者は、本業務の一部を再委託するときは、あらかじめ本市に書面にて報告し、その承諾を得ること。ただし、簡易な業務については、この限りでない。
- ⑥ 受託者は、本業務の終了後にその責に帰すべき理由により成果物に不良等があったときは、受託者の責任及び負担において、速やかに必要な措置を行うこと。
- ⑦ 上記に掲げるもののほか、受託者は、本業務の実施に関し疑義が生じたときは、速やかに本市と協議を行い、その指示を仰ぐこと。

4 業務の内容

(1) 現行の基本構想(素案)の見直し支援

以下の検討結果を踏まえ、基本構想(素案)の修正を支援すること。

① 基本構想(素案)見直し方針に基づく検討内容の検証・精査

見直しポイント① 4庁舎の今後の取扱いの検討

① 今後の庁舎方式の在り方

- ・ 「今後の庁舎方式は本庁方式とし、烏山地区に整備することが望ましい」とした整理内容について、その妥当性を検証すること。

② 南那須地区における支所機能の在り方

- ・ 南那須地区には「保健福祉センターに支所機能を配置することが望ましい」とした整理内容について、その妥当性を検証すること。
- ・ 今後の社会情勢の変化や国県の政策動向を十分に踏まえ、望ましい支所機能の在り方について整理すること。

③ 水道庁舎の在り方

- ・ 水道庁舎の現状、公営企業として独立性、毎日の点検作業、緊急時の対応等を考慮し、今後の水道庁舎の在り方について整理すること。

見直しポイント② 庁舎規模の再検討

① 当面の職員数の想定

- ・ 本市が想定する当面の職員数の妥当性について検証すること。

② 本庁舎に勤務する職員数の想定

- ・ 当面想定される職員数に基づき、支所機能や水道庁舎の在り方の検討結果を踏まえ整理すること。

③ 庁舎規模の精査

- ・ 近年、他自治体において整備された新庁舎の傾向を踏まえ、執務室以外の必要な機能及び市民が求める付加機能や駐車場面積（一般用＋職員用）を整理し、庁舎規模のシミュレーションを行うこと。
- ・ 上記検討を踏まえ、新庁舎整備に必要な敷地面積を想定すること。

見直しポイント③ 本庁舎の立地場所及び「南那須市街地」と「烏山市街地」の今後のまちづくりの方向性の検討

① 本庁舎の立地場所の方向性（候補地の検証・再考）

- ・ 庁舎規模のシミュレーション結果を踏まえ、烏山地区において十分な敷地面積の確保が可能な候補地を複数抽出し、各候補地の景観、形状、敷地面積、土地利用上の法規制、周辺環境等の評価項目を設定し、調査・整理すること。
- ・ 各候補地における庁舎整備のレイアウト案及び概算総事業費（用地費、建物解体費等を含む。）を試算すること。併せて、国庫補助金、起債など活用可能な財源について提案すること。

② 庁舎周辺公共施設の集約化・複合化の方向性

③ 烏山庁舎の跡地利用の方向性 ④ 南那須庁舎の跡地利用の方向性

- ・ 基本構想(素案)の見直し過程において得られた情報を活用し、その他公共施設の再編再配置や烏山庁舎及び南那須庁舎の跡地利用に関する提案を行うこと。
- ・ 提案については、基本構想(素案)とは別に、「(4)新庁舎及びその他公共施設との連携イメージの整理」としてまとめること。

② 新庁舎の整備手法の検討整理

- ・ 他自治体における新庁舎整備の手法及び発注方式などの事例を踏まえ、比較検討資料を作成すること。

(2) 各種会議の運営支援

① 那須烏山市庁舎整備等検討委員会の運営支援

- ・ 上記検討委員会（8回程度を予定）には原則出席し、会議に必要な資料の作成及び会議での説明を支援すること。

② その他市議会庁舎整備検討特別委員会等における支援

- ・ 発注者の要請に応じ、上記特別委員会等に出席し、会議に必要な資料の作成及び会議での説明を支援すること。

(3) 基本構想の作成に向けたその他支援

- ・ パブリックコメントの実施を支援すること。
- ・ パブリックコメントの意見等に対する回答を支援すること。
- ・ 基本構想の成案化に向けた作業を支援すること。

(4) 新庁舎及びその他公共施設との連携イメージの整理

- ・ その他公共施設の再編再配置や烏山庁舎及び南那須庁舎の跡地利用のシミュレーション結果や那須烏山市庁舎整備等検討委員会等での意見を踏まえ、新庁舎及びその他公共施設との連携イメージを整理し、今後の市街地再生に向けた検討資料をまとめること。

5 実施体制

(1) 技術者の配置

受託者は、本業務の適切な履行を図るため、十分な経験を有する次に掲げる技術者を配置すること。

- ① 業務主任技術者 業務の管理及び統括を行う者
- ② 担当技術者 業務主任技術者の下で各分担業務における業務を行う者
- ③ 照査技術者 成果物の内容の技術上の照査を行う者

(2) 配置要件

上記の各技術者は、契約日の3箇月前より受託者と直接かつ恒常的な雇用関係がある者とし、業務主任技術者と照査技術者及び担当技術者と照査技術者は同一の者であってはならないこと。

6 業務計画書の提出

(1) 業務計画書の作成

受託者は、契約締結後7日以内に業務計画書を作成の上、本市に提出し、その承認を受けること。

(2) 業務計画書の内容

業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ① 業務内容
- ② 業務実施方針
- ③ 業務工程スケジュール
- ④ 業務実施体制及び組織図
- ⑤ 業務主任技術者、担当技術者、照査技術者一覧及び経歴書
- ⑥ 協力業者等があるときは、協力業者等の概要、担当技術者一覧表及び経歴者
- ⑦ 業務実施フロー
- ⑧ 打合せ計画
- ⑨ その他本市が必要とする事項

(3) 業務計画書の変更等

前号に定める事項の記載事項に追加及び変更が生じたときは、速やかに本市に文書で提出し、その承認を受けること。

7 打合せ及び議事録の作成

受託者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と定期的な打合せを行いながら、業務実施方針の確認、条件等の疑義を正すとともに、業務の進捗に関して適宜報告を行うものとし、出席者、協議内容、決定事項等については、受託者がその都度記録すること。

記録は、Word形式で速やかに作成し、相互に確認した上で、当該データを電子メールにより提出すること。

8 成果物

本業務における成果物は、概ね次のとおりとする。

- (1) 基本構想本編 A 4判両面印刷 1部
- (2) 基本構想概要版 A 4判又はA 3判、両面又は片面印刷 1部
- (3) 業務完了報告書 A 4判ファイル綴じ 1部

※ 本業務で作成した全ての資料や打合せ記録を整理してとりまとめたもの。

(4) 次に掲げる形式による上記成果物の電子データ

- ① 文書及び表 Word 又は Power Point
- ② 表及びグラフ Exel 又は Power Point
- ③ 写真 Jpeg
- ④ 図面

(5) その他必要な資料

9 資料の提供等

本市は、受託者の業務の遂行に当たり、必要に応じて保有する資料を提供し、又は貸与するものとし、受託者は、その資料については、その責任において管理し、その取扱いについて十分注意するとともに、本業務の完了後、速やかに返却すること。

10 引渡し前における成果物の使用

本市は、次に掲げる場合においては、成果物の全部又は一部を受託者の承諾を得て使用することができるものとする。

- ① 他の業務の用に供する必要がある場合
- ② その他特に必要と認められる場合