

荻田町新庁舎建設基本構想・基本計画策定業務委託仕様書

1 目的

本業務は、新庁舎を建設するうえで、町民等の意見を聴きながら調査、検討し、現庁舎の現状と課題、新庁舎建設に関する基本的な考え方、建設地等をまとめた基本構想と、その基本構想に基づき新庁舎に必要な機能、規模、整備手法等をまとめた基本計画を策定することを目的とする。

2 業務の期間

契約の日から令和7年3月14日までとする。

ただし、「6 業務内容」の(1)の業務及び「7 成果品」の(1)の納品については令和6年2月29日までに終える。

3 履行場所

荻田町内

4 打合せ協議及び議事録

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は常に密接な打合せを行い、業務方針、条件の疑義等を正すものとし、その内容については、受注者がその都度記録し、発注者の確認を得る。

5 事業計画書の提出等

契約締結後、速やかに事業計画書を提出し、当該計画書に変更が生じた場合は、その都度発注者の承諾を得る。

6 業務内容

(1) 基本構想(案)の策定

① 現庁舎の現状及び課題の整理

次の各項目について現庁舎の現状と課題を整理する。

- (ア) 庁舎の老朽化及び耐震性
- (イ) 庁舎の狭あい化
- (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) 窓口及び執務空間

② 町民アンケートの実施

新庁舎整備に関する町民の意向を把握するため、町民アンケートを実施する。町民アンケートは、町内に在住する 18 歳以上の住民を対象に、2,500 通を郵送で配布・回収する。作業分担は下記に示す。

発注者	受注者
<ul style="list-style-type: none"> ・ 配布対象者の抽出、宛名ラベル作成 ・ 発送用封筒の準備 ・ 調査票の回収 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査票設問検討、原稿作成 ・ 調査票の印刷・封入・配布 ・ 返送用封筒の印刷 ・ データ入力および集計結果の分析

③新庁舎建設に関するこれまでの検討内容の整理

新庁舎建設の検討経緯及び「荻田町庁舎整備方針検討業務 建設方法比較検討資料 (H30.2)」等、これまでの新庁舎整備の考え方について整理する。

④新庁舎建設の必要性の整理

前項までの整理項目に基づき、庁舎建設の必要性について整理する。

⑤新庁舎建設に関する基本的な考え方の検討

庁舎の役割と基本的な方向性を整理し、新庁舎における基本理念及び基本方針について検討する。

⑥新庁舎建設地の検討

受注者が抽出する庁舎建設候補地（現在地を含む 3 案程度）について、それぞれの候補地を比較・評価できる資料を作成する。

既存庁舎地を含めた新庁舎候補地の選定及び比較・評価にあたっては、立地特性及び各種法規制、周辺環境や景観への影響、防災拠点としての機能、交通機能、仮庁舎の要否、建設コスト等、適切な判断指標を設定し、検討を行う。

⑦他の公共施設との複合化の検討

荻田町公共施設等総合管理計画等を踏まえ、新庁舎整備に合わせた建設地周辺の公共施設の複合化について検討する。

(2) 基本計画（案）の策定（基本構想に基づいて策定する）

① 新庁舎に整備する機能の検討

基本構想（案）に基づき、新庁舎に必要となる機能や性能等を検討する。日常的な庁舎の利用を想定した基本的な行政サービスのみでなく、新庁舎における付加的な行政サービス等についても検討する。その際には、他自治体庁舎の事例について

も調査し、検討内容にフィードバックする。

- (ア) 町民サービス（窓口）機能
- (イ) 行政執務機能
- (ウ) 議会機能
- (エ) ユニバーサルデザイン
- (オ) セキュリティ機能
- (カ) 防災拠点機能
- (キ) 町民交流・協働機能
- (ク) 福利厚生・利便機能
- (ケ) 情報発信機能
- (コ) 情報技術（ICT等）の活用
- (サ) その他必要な機能

② 新庁舎の規模の設定

庁舎の現状及び課題を踏まえ、町民意向や当町の職員数や来庁者数、各課の執務特性・要望事項、将来見込まれる変化等を考慮した上で、下記の事項における規模の算定を行う。

- (ア) 必要諸室（スペース）の選定及び規模の算定
- (イ) 書庫、倉庫等付帯施設の必要性と規模の算定
- (ウ) 庁舎全体の規模の算定
- (エ) 来庁者等の駐車場、駐輪場、必要台数の検討

③ 新庁舎の配置の検討

高さ、外観等の景観面からの検討及び日影規制、騒音等の環境面の検討を踏まえ、計画地における庁舎、駐車場等の配置計画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。

④ 事業費、財源の検討

新庁舎建設に係る下記の概算事業費を算出する。また、活用可能な補助金等について検討し、財源を整理する。

- (ア) イニシャルコスト 本体工事、付帯・外構工事、解体工事等
- (イ) ランニングコスト 運用費、修繕費、保全費、一般管理費等

⑤ 整備手法の検討（PPP/PFI 導入可能性調査の結果を踏まえる）

従来型公共事業方式やPFI方式、その他整備手法について、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、適切な整備手法を提案する。

⑥ 整備スケジュールの検討（PPP/PFI 導入可能性調査の結果を踏まえる）

整備手法等を踏まえ、新庁舎整備に向けたスケジュールを整理する。

(3) PPP/PFI 導入可能性調査の支援

新庁舎に整備する機能を選定したのち、民間事業者の参画可能性の意向及び条件等の意見の収集を行うため、民間事業者への意向調査及びヒアリング調査（参画意向企業数社）を実施し、PPP/PFI 方式の導入可能性についての検討を行う。

また、検討にあたっては、VFM 評価を算定し、導入可能性の比較を行う上での材料とする。

各方式の導入の実現性や最も望ましい方式の選定について比較検討を行うとともに、今後の課題について整理する。

(4) 庁内及び有識者等の会議の運営支援

基本構想及び基本計画の作成にあたり、庁内及び有識者等の会議を開催することとし、会議の運営支援及び出席、協議記録の作成を行う。有識者等の会議回数は、基本構想及び基本計画で各 3 回程度の開催を想定する。

また、議会向けに中間報告資料の作成を行う。

(5) パブリックコメントの実施支援

基本構想及び基本計画の周知及び意見収集を図るため、パブリックコメントを実施することとし、公表及び意見対応などに対する支援を行う。

7 成果品

本業務における成果品は次のとおりとする。

- (1) 基本構想（A4 判レザック製本） 50 部
- (2) 基本計画（A4 判レザック製本） 50 部
- (3) 基本計画概要版 50 部
- (4) PPP/PFI 導入可能性調査報告書（A4 判） 1 部
- (5) 上記（1）から（4）までの電子データ（CD-R 等） 1 式
- (6) 会議資料、議事録及び素材等の電子データ（CD-R 等） 1 式