

(仮称) 甲良町防災センター整備基本構想・基本計画策定支援業務
仕様書

1 業務名

本業務の名称は、(仮称) 甲良町防災センター整備基本構想・基本計画策定支援業務（以下、「本業務」という。）とする。

2 業務の目的

本業務は、甲良町（以下、「発注者」という。）において、災害対応を迅速に行うために必要な気象・防災情報を含めた情報を入手しその対応や対策を的確に実施するための施設を新築するにあたり、現在の甲良町役場本庁舎の老朽化及び狭隘化に伴う機能更新の必要性を調査するとともに、防災拠点機能と本庁舎機能を併せた施設（以下、「防災センター」という。）の整備に関する課題を整理し、併せて建設予定地である現庁舎隣地の敷地の妥当性、考え方、基本方針、求められる機能、町の財政負担を軽減する方策を検討など必要な諸条件の設定を行い、基本構想及び基本計画の策定に関する支援の業務を行うことを目的とする。

3 業務対象範囲

本業務の対象範囲は、基本構想及び基本計画策定に必要な調査、検討および、基本構想・基本計画に対する与条件の調査、設定をその範囲とする。ただし、防災拠点機能を持つ施設と本庁舎の合築における課題とその対応策を含む。

4 業務期間

契約締結日から令和9年11月26日

5 業務実施にあたっての留意点

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に基づくとともに、庁舎整備に関する法令のみならず、労働、安全、交通、環境保全、個人情報の保護等に関する法令を遵守し、かつ、これらに関する社会的慣行を尊重すること。
- (2) 受注者は、業務実施計画書に従い、適切な工程管理を行うこと。
- (3) 受注者は、業務の進捗に関して発注者に定期的に報告を行うこと。
- (4) 本業務を一括し第三者に委託、又は請け負わせることを認めない。ただし、受注者は、本業務の一部を再委託する場合、あらかじめ発注者に任意の様式により再委託承諾願を提出し、承諾を得ること。
- (5) 受注者は、自らの組織の中から、技術者を選任し、発注者に通知すること。
- (6) 業務の実施に関し、疑義が生じた場合は、発注者と受注者により速やかに協議を行い、対応を決定すること。
- (7) 甲良町の整備する各種計画や報告書との整合を図ること。主なものとしては次のとおり。
 - ア 第4次甲良町総合計画（令和4年3月）
 - イ 甲良町過疎地域持続発展計画（令和8年度～令和12年度）

- ウ 甲良町地域防災計画（令和3年3月）
- エ 甲良町公共施設等総合管理計画（個別施設計画を含む）（令和4年3月改訂）
- オ 甲良町国土利用計画（第四次）（平成31年3月）
- カ 甲良町都市計画マスタープラン（平成31年3月）
- キ 甲良町地球温暖化対策実行計画（平成31年3月）

6 業務内容

(1) 基本構想策定支援

ア 現状及び課題の整理

昭和43年竣工の本庁舎は、財務省の示す建物の耐用年数50年を超え、総務省の将来更新費用試算に使用された耐用年数60年に迫る状況であるため、これを踏まえて防災拠点機能を持つ施設との合築を前提として、次の項目につき整理する。これについては、発注者から提供する資料、現地調査等を踏まえるものとする。

(ア) 敷地・施設の現状把握

- ① 本庁舎の老朽化進行程度、改修履歴、建物の健全性（耐震診断を除く）等の現状把握（現地調査を含む）
- ② 庁舎の利用実態調査

(イ) 類似施設の事例調査

公用施設整備の先進事例を収集し、発注者の施設整備において参考となる要素等を調査する。

(ウ) 現状及び課題の整理

上記(ア)(イ)を踏まえ、現状とその課題を整理する。

イ 基本理念・基本方針の検討

各種町計画、現状と課題を踏まえたうえで、防災センター整備の必要性について整理するとともに、当該施設の役割と基本的な方向性を整理し、基本理念及び基本方針の検討を行う。

ウ 基本的機能の整理

(ア) 敷地・施設の現状把握

発注者が提示する防災センター建設予定地について、立地特性、各種法規制、周辺環境や景観への影響、公共交通との接続等の観点から妥当性の検証を行う。

(イ) 施設機能等の検討

甲良町公共施設等総合管理計画を踏まえ、防災センター整備に合わせて導入することが考えられる機能や、周辺公共施設の複合化等について検討する。

エ 基本構想案の策定

アからウの内容を踏まえ、基本構想案として取りまとめる。

(2) 基本計画策定支援

ア 法令等の条件整理

防災センター整備に当たって遵守・適合すべき法令等に関し、都市計画、建築、景観、環境、騒音等に関する条件を整理する。

イ 防災センター整備計画の検討

基本構想を踏まえ、防災センターに必要な機能等について、次の点について調査検討し、整理する。

(ア) 必要な機能の検討

日常的な庁舎の利用を想定した基本的な行政サービスや、災害時の拠点として発揮すべき防災機能のほか、発注者の拠点施設としての付加的な行政サービス等についても検討する。また、環境負荷低減方策・再生可能エネルギー導入の検討も行う。

(イ) 規模・配置等の検討

① 本庁舎の現状及び課題並びに防災センターに導入する施設機能を踏まえ、国土交通省の示す最新の庁舎面積算定基準を基本としつつ、発注者の職員数や庁舎に配置する各部署の執務特性や将来見込まれる変化等に対する冗長性確保を考慮した上で防災センターに必要な規模の算定を行う。

② 整備する防災センターの全高、外観等の景観面、日影、騒音等の環境面の検討を踏まえ、建設予定地における建築物、駐車場その他附属物の配置計画、建物における各部署の配置計画等を検討する。

ウ 事業手法の検討

防災センター整備に係る事業手法について比較整理し、最も適切な事業手法の検討を行う。比較対象は、従来方式（設計＋建設）、DB方式、DBO方式、PFI方式その他とする。

エ 事業スケジュールの検討

防災センターの竣工に至るまでの事業全体に関する手順及びスケジュールについて整理する。

オ 概算事業費及び財源の検討

防災センター整備にあたって必要となる概算事業費を、イニシャルコスト及びランニングコスト別に算定するとともに、活用可能な補助金等について検討を行う。

カ 基本計画案の策定

アからオの内容を踏まえ、基本計画案として取りまとめる。

(3) 会議の開催支援等

ア 各種会議等への運営支援

庁内の職員による会議及び議会その他町の要請による会議等における説明用資料作成、議事録の作成する。会議等は5回程度を想定するが、回数については増減することがある。

イ 住民説明会の開催支援

住民の意見を計画に反映するために町が実施する住民説明会の開催を支援するため、説明会の資料準備、記録作成などを行う。回数は2回を予定する。

ウ パブリックコメントの実施支援

町が実施するパブリックコメントについて、必要となる資料の作成及びホームページ掲載用のデータ（PDF）の作成及び意見の整理・回答作成の支援。

7 配置技術者

(1) 本業務では、複数の施設及び設備について、今後の方向性等を多様な観点から整理するこ

とが必要であるため、受注者は庁舎や公共施設のあり方、まちづくりに関することについて十分な知識と経験を有する技術者を配置し、適正な人員と体制を構築するものとする。

- (2) 本業務の配置技術者については、次の者を選任するものとする。ただし、管理技術者が照査技術者又は担当技術者を兼ねることはできないものとする。なお、同種業務とは、地方公共団体の庁舎の整備に関する「基本構想策定業務」又は「基本計画策定業務」若しくはそれに類する業務をいい、類似業務とは、地方公共団体の施設整備に関する「あり方検討業務」又は「基礎調査業務」若しくはそれに類する業務をいう。

ア 管理技術者

過去5年間に於いて同種業務に従事した実績を有するとともに、技術士（総合技術監理部門：建設・都市及び地方計画、又は建設部門：都市及び地方計画）、又は一級建築士の資格を有する者とする。

イ 照査技術者

過去5年間に於いて同種業務に従事した実績を有するとともに、技術士（総合技術監理部門：建設、若しくは都市及び地方計画、又は建設部門：都市及び地方計画）、一級建築士、二級建築士、又は建築設備士の資格を有する者とする。

ウ 担当技術者

過去5年間に於いて同種業務又は類似業務に従事した実績を有する者とする。

8 業務計画

- (1) 受注者は本業務実施に当たり、契約締結後14日以内に次の書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

ア 業務実施計画書

イ 業務着手届

ウ 管理技術者及び照査技術者通知書

- (2) 業務実施計画書には次の事項を記載するものとする。

ア 検討業務内容

イ 業務遂行方針

ウ 実施体制及び組織図

エ 担当技術者一覧及び経歴書

9 打合せ及び記録

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、着手時、納品時の他、進捗報告を兼ねて定例的な打ち合わせ協議を行うほか、常に発注者と受注者は綿密な連絡を行い、業務の方針、条件等の整理を行うものとする。

- (2) 打合せは、対面によるほか、適宜web会議形式も併用するものとする。

- (3) 打合せ協議については、受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認するものとする。

10 貸与資料

発注者は、その所有する本業務に必要な資料を受注者に貸与するものとする。受注者は、借用書を発注者に提出するものとし、貸与資料の管理・取り扱いには十分に注意し、資料の破損、汚損、紛失、及び盗難その他の事故がないよう厳重な管理を行うものとする。

11 成果品

本業務の成果品は、次の通りとする。

- (1) (仮称) 甲良町防災センター整備基本構想 (本編) 5部
- (2) (仮称) 甲良町防災センター整備基本構想 (概要版) 5部
- (3) (仮称) 甲良町防災センター整備基本計画 (本編) 5部
- (4) (仮称) 甲良町防災センター整備基本計画 (概要版) 5部
- (5) 業務報告書 一式
- (6) 打合せ協議記録簿等 1式
- (7) 上記成果品の電子データを格納した電子媒体 (CD-R又はDVD) 2枚

上記1) から6) のデータを次に掲げる形式で電子媒体に格納し、業務名を印字のうえで提出すること。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格納すること。

ア 文書等 Microsoft office Word 又はPower Point 形式

イ 表及びグラフ Microsoft office Excel 形式

ウ 写真 Jpeg 形式

エ 図面データ JWW形式及びP21形式

12 成果品に関する著作権等

- (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を成果品引き渡し時に全て発注者へ譲渡するものとする。ただし、履行期間中において、受注者が同意する場合、発注者は成果品の全部又は一部を使用できるものとする。
- (2) 受注者は、発注者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、発注者へ引き渡した成果品の全てにおいて特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他日本国内の法令に基づき保護されている第三者の権利 (以下「著作権等」という。) を侵害するものでないことを保障するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場合、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。
- (4) 受注者は、第三者の有する著作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。

13 適応基準等

適応基準等は、次によるものとする。ただし、いずれも最新版とし、特に記載がない場合は国土交通大臣官房館長官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（公益財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コストと維持保全（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) 建築設計業務等電子納品要領
- (22) 建築CAD図面作成要領

14 その他

- (1) 本業務の履行にあたり、地方自治法、地方自治法施行令、当町条例・規則等の関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 本業務で作成した資料は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく、公表、貸与又は複写してはならない。
- (3) 本業務に必要な書籍等で販売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。
- (4) 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。
- (5) 受注者は、著作権等の権利対象である履行方法を発注者が指定した場合、その履行方法の使用について、発注者と協議しなければならない。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、その都度発注者、受注者協議の上決定するものとする
- (7) 本業務の委託料については、成果品提出を受け、検査終了後に請求に基づき支払うものとする。