

平取町防災拠点型庁舎等整備基本構想・基本計画等策定業務委託 仕様書

1 業務名

平取町防災拠点型庁舎等整備基本構想・基本計画等策定業務（以下、「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、平取町(以下、「発注者」という。)の役場庁舎やその他の施設(以下、「庁舎等」という。)を防災拠点型の複合施設として整備する又は既存施設を庁舎利用するにあたり、規模、必要な機能、配置計画、事業手法、概算事業費、全体スケジュール等をまとめた基本計画に加え、複合化対象となる施設の個別施設計画を策定することを目的とする。

3 業務の期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

※進捗状況により、双方協議の上、次年度以降において継続実施の場合あり

4 業務実施の留意点

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、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) 受託者は、業務の実施に当たって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進めること。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 受託者は、本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者に再委託承諾願を提出し、承諾を得ること。
 - (6) 受託者は、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。
 - (7) 受託者は、業務実施に当たって、平取町庁舎等整備庁内検討委員会、平取町庁舎等整備検討委員会等の意見を踏まえ、調査、検討の上進めること。
 - (8) 業務の実施に関し、疑義が生じた場合には速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。
 - (9) 当町の各種計画や報告書との整合性を図ること。(令和8年のものは未公開)
 - ・平取町防災拠点型庁舎整備基本構想(素案)報告書(令和8年3月) ※1
 - ・平取町地域防災計画(令和8年修正分)
 - ・平取町公共施設等総合管理計画(令和3年度改訂)
 - ・平取町地球温暖化対策実行計画(令和8年変更)
 - ・平取町強靱化計画(令和2年3月)
- ※1 「平取町防災拠点型庁舎整備基本構想(素案)報告書」は本プロポーザル参加表明者に手交するものとする。

5 業務内容

(1) 個別施設計画の策定

①個別施設計画構成(案)の提案

当町から提供する公共施設に関する情報を踏まえ、個別施設計画の構成(案)を提案すること。

②個別施設計画の目標設定

ア 背景・目的の収集・整理・提案

個別施設計画の策定にあたっての背景や目的を整理し、以下の情報を整理し、提案すること。

なお、背景や目的の記載にあたっては「平取町公共施設等総合管理計画(※1)」の内容を踏

まえ、又は活用すること。

- ・ 既存情報の収集・整理
- ・ 対象施設の整理・記載
- ・ 背景・目的の提案・調整

イ 目指すべき姿の意見収集・整理・提案

「平取町公共施設等総合管理計画」や各種既存計画と整合性を図りながら、安全性、快適性、活動への適応性、環境への適応性、地域の拠点化の視点から公共施設として何が必要かを整理し、提案すること。

※1 「平取町公共施設等総合管理計画」...この計画においては、施設毎の面積、利用状況、過年の改修状況等を調査しており、個別施設計画の策定支援業務にあたり活用できること。
なお、当該計画は下記の平取町ホームページにてダウンロードが可能である。

(<https://www.town.biratori.hokkaido.jp/material/files/group/12/04387316.pdf>)

③施設状況の実態把握

ア 施設を取り巻く状況の整理

施設を取り巻く状況を把握するため、各施設におけるコスト状況や利用者数等を、当町にて管理しているデータを基に整理すること。

イ 老朽化状況の実態把握における取り纏め方法の指導

施設の老朽化状況の把握が可能な施設調査票を作成すること。

④個別施設計画における方針の提案

ア 施設の継続・廃止等の基本的な方針の提案・協議

③で取りまとめを行った情報に基づき、各施設において継続や廃止、施設の複合化、集約化等の基本的な方針を提案し、当町と協議のうえ方向性を決定すること。

⑤方針の取り纏め

④のアで決定した方向性に基づき、施設又は施設分野毎に施設の方針の取り纏めを行うこと。

なお、取り纏めにあたっては、当町が保有する固定資産台帳の情報を活用したうえで、表形式によって作成すること。

⑥長寿命化のコストの見通し、長寿命化の効果の提案・作成 公共施設個別施設計画は「平取町公共施設等総合管理計画」に基づき策定されることから、LCC（ライフサイクルコスト）の算出結果や縮減率について、双方の計画間での整合性を図るべく最大限留意すること。

(2) 基本構想の策定

受託者は、「4 業務実施の留意点 (9)」に示す各計画や報告書及び「5 業務内容(1)個別施設計画」との整合性を図り、基本構想の策定をすること。

ア 新たに庁舎等として整備をする場合又は既存施設(ふれあいセンターびらとり)を改修して庁舎等として活用する場合の最適な整備方法の検討

イ 整備候補地の選定、検討経過と現況についての整理

ウ 平取町役場庁舎、町民体育館、平取消防署の機能的整備方法の検討及び防災拠点としての機能を備えた庁舎等への整備検討

(3) 基本計画の策定

受託者は、「5 業務内容(2)の基本構想」及び「4 業務の実施 (9)」に示す各計画や報告書と

の整合性を図り、整備予定地の立地特性を踏まえた設計の基礎となる具体的な基本計画の策定をすること。

ア．現状調査

配置計画や造成計画作成のために、庁舎等整備予定地について形状、高低差、起伏等の情報をまとめる。

イ．庁舎等への導入機能について

具体的な導入機能(執務機能、議会機能、防災機能等)について整理、検討を行う。

ウ．規模について

導入機能や将来的な職員数を考慮し、想定される庁舎規模を算出する。比較検討できるように複数案作成すること。

エ 造成計画

現状調査でまとめた情報等をもとに、配置計画作成のための参考となる敷地内の造成計画を作成すること。

オ 庁舎等整備予定地において、庁舎等及びその付帯施設(駐車場、車庫等)の配置計画を複数案作成すること。

カ 周辺環境の整備について

敷地周辺の道路、雨水排水等の整備状況について調査し、安全性や利便性向上のための整備方針について提案すること。

キ 構造形式について

庁舎の構造形式について比較検討し、適したものを提案すること。

ク 概算費用について

イニシャルコスト(本体工事、付帯・外構工事等)の概算事業費の算出と比較検討を行う。

ランニングコスト(運用費、保全費、更新費、一般管理費等)の概算経費の算出と比較検討を行う。

ケ 環境負荷低減方策・再生可能エネルギー導入の検討

コ ZEBやZEHの実現のための検討

サ 財源等の検討

シ 事業スケジュールについて

工事完了を見据えた、着工までの事業全体に関する手順やスケジュールについてまとめること。

ス 住民説明会の資料作成

住民説明会等で使用する、基本構想及び基本計画の概要版及びイメージ図の作成を行う。(説明会の運営は発注者側で行う。)

セ 発注者の指示により平取町議会審議に必要な資料を作成すること。

ソ 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発注者と十分打合せを行うこと。

6 業務の着手

(1) 受注者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成の上、発注者の承認を得ること。

(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 担当技術者一覧及び経歴書(協力企業等含む)

7 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、発注者と受注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を行うものとし、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認するものとする。

8 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・基本計画(本編)」の本編及び概要版 各50冊
- (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 文書等	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 形式又は SXF 形式 及び p21 形式
- (3) 電子媒体（CD-R又はDVD-R）

9 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、発注者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。

10 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）

11 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発注者に譲渡するものとする。
- (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、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、発注者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。

12 その他

- (1) 個人情報の取扱いについては、平取町個人情報保護法施行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、当町条例・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、貸与又は複製してはならない。
- (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。
- (7) 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。

13 担当部局

〒055-0192 沙流郡平取町本町 2 8 番地

平取町総務課総務係（庁舎等整備基本構想・基本計画策定担当）