

(資料 1)

## 大田市新庁舎整備基本構想策定支援業務 委託仕様書

### 1. 委託業務名

大田市新庁舎整備基本構想策定支援業務

### 2. 業務期間

契約締結の翌日から令和 5 年 3 月 24 日(金)までとする。

### 3. 業務の目的

大田市においては、耐震性、老朽化・狭隘化などを課題としている本庁舎を現在地周辺またはそれ以外の場所で整備するために基本構想を策定する。

現在、国ではデジタル化を主導する動きがあり、今後 5 年間で自治体のシステムも統一、標準化を進め、業務の効率化と住民サービスの向上を図る行政のデジタル化を進めていくとしている。

市においても、クラウドサービスの利用、テレワーク環境の整備など、デジタル化に取り組んでおり、国や東京都の動きを踏まえて、今後、行政手続きのオンライン化を推進して、本庁舎に来なくても受けられるサービスが増え、本庁舎を取り巻く状況は大きく変化する。

本委託は、本庁舎を取り巻く状況の変化等を踏まえつつ、10 年後、20 年後などの今後の市民サービスの方向性や様々な危機管理において司令塔として機能する防災拠点となる本庁舎のあり方などを検討の視点・検討する事項とし、現状と課題、本庁舎建替の必要性、基本理念や基本方針、求められる機能など基本的な考え方を整理し、具体的な課題や条件の整理、事業全体の方針等について、市民等の意見を聴きながら調査・検討する。また、本庁舎の位置や建設規模、概算事業費、建設スケジュールなど建設事業のコンセプトや方向性等をまとめる。その他、基本構想の案文の作成や校正、サウンディング市場型調査の実施準備など、基本構想の策定に関する総合的な支援業務を受託業者から受けることを目的とする。

### 4. 業務の実施

- (1) 受託者は、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、大田市（以下「本市」という。）と打合せを行い、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、本市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、管理技術者等を選任し、本市に通知すること。
- (5) 受託者は、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) 受託者は、大田市新庁舎建設検討委員会その他市民、議会等の意見を踏まえ、調査、検討のうえ進めること。
- (7) 受託者は、6(1)に示す基本構想を、令和5年3月24日までにまとめること。
- (8) 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。
- (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 第2次大田市総合計画
  - イ 第2期大田市まち・ひと・しごと創生総合戦略
  - ウ 大田市公共施設等総合管理計画
  - エ 大田市都市計画マスタープラン
  - オ 大田市地域防災計画
  - カ その他本市が指示する計画

## 5. 業務内容

### (1) 基本構想の策定支援

受託者は、「4業務の実施(10)」に示す各計画との整合性を図りながら、市民、議会等からの意見等を踏まえた基本構想の策定を支援すること。

なお、構想の構成については、以下のとおりとする。

- ア 本庁舎の現状と課題
- イ 新庁舎建設の必要性について
- ウ 新庁舎建設の検討経緯について
- エ 新庁舎建設地の考え方について
  - 複数候補地の中から、新庁舎建設地に相応しい場所について比較検討を行い、建設候補地を選定する。
- オ 新庁舎の規模・構造・機能及び概算事業費
- カ その他、本市と受託者が協議して必要と認めたもの

### (2) サウンディング調査支援

新庁舎の建設地決定後、官民連携による新庁舎建設及び複合機能等の整備について、民間収益施設等の複合機能に関するアイデア、参加意欲、事業採算性、事業手法等についてのサウンディング調査を実施するため、実施要項等を作成する。なお、実施要項公表以降の調査は大田市が実施する。

### (3) 新庁舎整備検討委員会等の運営支援(全4回程度)

- ア 委員会資料、進行案及び想定質疑応答等を作成すること。
- イ 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) 市民意見反映手法の提案及び実施

新庁舎建設等に係る市民意見を効果的に反映するための手法について検討し実施すること。

(5) 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基本構想(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。

(6) 事業手法検討

新庁舎建設に適用可能な複数の事業手法について調査する。事業手法はメリット・デメリット及び官民連携による庁舎建設を踏まえた適合性等について比較・検討する。

(7) その他

ア 本市の指示により、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。

6. 業務の着手

受託者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成の上、本市の承諾を得ること。

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、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、その都度受託者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。

8. 契約上限額

7,000千円(消費税及び地方消費税を含む)

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) 基本構想本編及び概要版 各10冊

提出期限：本業務の期限

(2) 前号のデータを次に掲げる形式で電子媒体(CD-R又はDVD-R)に保存し、委託業務名を印刷して提出すること。

また、製本した成果品をPDF形式で保存した電子媒体もあ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 図面データ・・・Jww形式

## 10. 成果の帰属及び秘密保持

(1) 本業務により得られた成果は、原則として大田市に帰属する。

### (2) 秘密保持

- ① 本業務に関し、受託者から大田市に提出された企画提案書等は、本業務における受託者の選定以外の目的で使用しない。
- ② 本業務に関し、受託者が大田市から受領又は閲覧した資料等は、大田市の了解無く公表又は使用してはならない。
- ③ 受託者は、本業務で知り得た大田市等の業務上の秘密を保持しなければならない。

## 11. 再委託

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、大田市の承諾を得なければならない。

## 12. その他

受託者は、本業務の実施にあたって、不明瞭な点や改善の必要性がある場合、または、執行上の疑義が生じた場合は、大田市と協議して定める。