

別府市役所本庁舎改修に係る基本方針策定支援委託業務

仕 様 書

平成28年6月

別府市

1. 目的

別府市役所本庁舎は、昭和 60 年に建設され約 30 年が経ち老朽化が進んでいるが、別府市役所本庁舎は吹付石綿、石綿含有建材が使用されており、「別府市役所庁舎等検討委員会」にて除去に向けた検討を進めている。石綿除去工事を実施するためには市役所機能の一部又は全部を移転する必要がある、また移転先についても市民サービスを継続的に提供し続けるうえで適切な箇所を選定することが求められる。

本業務は市役所移転等に関する基本方針策定支援を実施し、石綿除去に向けた検討の推進に寄与することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

別府市役所本庁舎改修に係る基本方針策定支援委託業務

(2) 履行期限

契約締結日から、平成 29 年 3 月 21 日とする。

3. 業務対象

(1) 移転元建物

別府市役所本庁舎(別府市上野口町 1 番 15 号)

【竣工年月】昭和 60 年 2 月

【敷地面積】10,273. 29 m²

【建築面積】 3,516. 74 m²

【延床面積】21,831. 87 m²(行政棟・議会棟・駐車場棟・駐輪場棟)

【構造規模】鉄骨鉄筋コンクリート造(一部鉄筋コンクリート造) 地下2階・地上6階

(2) 移転先候補建物

「別府市役所庁舎等検討委員会」にて移転候補地としている下記4か所

- ① 山の手中学校(別府市山の手町 1-53)
- ② 別府商業高校(別府市野口原 3088-44)
- ③ トキハ別府店(別府市北浜 2-9-1)
- ④ NTT 別府ビル(別府市光町 22-19)

4. 業務内容

基本方針策定に関する支援業務であり、具体的な内容については以下の業務とする。

(1) プロジェクト推進業務の実施

移転・石綿除去に向けた一連のプロジェクトを、「別府市役所庁舎等検討委員会」及び別府市の関連部課と連携して円滑に進めるために必要な業務を実施する。

1.1 検討課題の抽出、整理

本庁舎の建物に係る課題、及び本庁舎の業務運営上の課題を抽出し、組織移転・改修工事・運営機能継続などの各観点において整理し、その対応の方向性について検討を行う。

なお、建物に係る課題については、過去委託者において実施した調査結果に基づく範囲とし、関連資料については委託者が貸与する。

また、本庁舎の業務運営課題については、委託者からのヒアリングを中心に、十分な協議及び調整を行ったうえで検討を行うこと。

1.2 会議資料作成支援

本業務を推進するために「別府市役所庁舎等検討委員会」などで必要となる資料（業務の推進状況等報告資料）を作成する。

作成時期及び回数については、年間 2～3 回程度を目安とする。具体的内容については、委託者と十分な協議及び調整を行ったうえで内容を決定すること。

1.3 本庁舎機能の継続運用に関する検討支援

移転に伴い生じることが想定される本庁舎機能の継続運営に関する課題について、対策案の検討支援を行う。

(2) 移転検討に関する基礎情報の整理

移転計画を検討するうえで必要となる基礎情報として、本庁舎の利用状況等に関する調査を行い、調査結果をもとに移転先にて必要となる面積を試算する。

2.1 現状レイアウト調査

移転元である本庁舎のレイアウト・什器調査を行う。調査前に調査計画書を作成し、本庁舎の業務運営に支障を与えない日時で実施するよう委託者と協議して調査実施時期を決定すること。

2.2 現状レイアウト図、什器リストの作成

現状レイアウト調査結果を元に、レイアウト図並びに什器リストを作成する。什器リストの作成にあたっては、将来発生する移転作業にて利用することを想定し、全ての什器の種類・サイズ・数量・メーカー・設置場所などが判断できるよう留意する。またレイアウト図上でリスト化された什器の位置を把握できるよう、什器を記号化して図面

へ記載するなどの工夫を行うこと。

なお、調査対象建物の平面図電子データについては委託者が提供する。

2.3 部課別、室別情報の整理

現状レイアウト調査を踏まえて部課別、室別の現在利用面積を整理する。あわせて委託者へのヒアリングを元に部署別、室別の執務人数情報を整理する。

2.4 移転に必要なスペースの試算

現状レイアウト調査結果、並びに2.3にて整理した部課別、室別の什器情報、現在利用面積、執務人数情報を通して、移転先にて必要となるスペースの試算を行う。スペース試算は本庁舎の一括移転、分割移転の両ケースを想定して実施する。

(3) 移転先候補の調査、評価の実施

移転先候補建物の利用可能スペース、入居条件(入居可能時期、賃貸借に関する条件)、耐災害性能などに関する調査を行い、調査結果を元に各移転先候補の評価を実施する。

3.1 評価軸の整理

利用可能スペース、入居条件、耐災害性能の各観点において具体的な評価項目の検討、整理を行う。なお、評価軸の整理にあたっては委託者と十分な協議を行うものとする。

3.2 移転先候補に関する評価パラメータの調査

各移転先候補に関して3.1で定めた評価軸に関する情報収集、調査を行う。なお、調査のために必要な図面、書類等について提示を受ける必要がある場合は、委託者より提供する。

3.3 新增築を行う場合の建築可能面積検討

移転先候補のうち、グラウンドを有する山の手中学校、別府商業高校においては新增築による移転スペース捻出が可能であることから、建築基準法等に定める各種要件に基づき建設可能な建物の最大延床面積の算出を行う。

3.4 移転先候補への入居前改修工事に関する留意点の整理

移転にあたり、建築基準法、消防法、並びに関係法令・条例等の定めにより、入居前模様替改修工事以外に発生する工程や留意点の整理を行う。整理した結果については関連する行政組織との事前協議を行い、必要工程の過不足が無いか確認する。

3.5 移転先候補の評価結果取りまとめ

3.2 から 3.4 において検討した結果を取りまとめ、移転先候補の比較評価を行う。

取りまとめにあたっては可能な限り定量的表現にて結果を整理し、移転先候補の優劣判断、絞り込みを行う上で有効に活用できるよう留意する。

(4) 移転計画素案の作成

移転に関して必要なコストの試算を行い、試算結果を踏まえて市役所移転に関する基本方針の素案を作成する。なお、本項の業務対象については、委託者と協議のうえ、(3)における評価結果を踏まえて選定することとする。

4.1 概算工事費、概算移転費の試算

移転先ごとに発生する概算工事費、概算移転費の試算を行う。試算においては一部移転(分割移転)、全部移転(一括移転)の両パターンを対象とし、その他の試算に関する前提条件は委託者と十分な協議を実施することとする。

また、上記に加えて移転後に発生するランニングコスト(賃借料、光熱水費、維持運営費など)の評価を行い、長期的なコスト評価を行う。

4.2 移転計画素案の作成

(3)の検討結果、並びに 4.1 の試算結果を踏まえて、行政機能継続運営・コスト・施工や移転の容易性などの観点から優位と考えられる移転計画素案を作成する。また、移転計画素案には移転実施に向けた検討課題や留意事項の整理を行うこととする。

(5) 石綿除去工事推進に向けた条件整理

移転後に実施する予定の本庁舎石綿除去工事について、工事費・工事内容・スケジュールの検討、整理を行う。なお、石綿除去範囲等については過去に委託者にて調査した結果を基に整理を行うこととする。

5.1 石綿除去完了までの全体スケジュール作成

4.2 にて作成する移転計画素案を踏まえ、石綿除去の工程・スケジュールの検討を実施し、移転開始から石綿除去完了に至る全体スケジュールを作成する。

5.2 移転、石綿除去に関する総概算費用の整理

過去に委託者にて試算した石綿除去工事費の精査を実施し、移転に関する概算工事費・概算移転費の試算結果を含めた総概算費用の整理を行う。

5. 業務実施

(1) 業務実施体制

受託者は業務主任技術者を定め、速やかに業務実施体制を提出(任意様式)する。

(2) 技術者の参画

本業務には以下の技術者を配置すること

一級建築士、設備設計一級建築士又は建築設備士、認定ファシリティマネージャー

(3) 打合せ

円滑な業務推進のために、月1回程度の打合せを行うものとする。また、打合せの内容は受託者が書面に記録し、相互に確認することとする。

(4) 必要な資料

本業務を行う上で必要な資料、図面などについて委託者から貸与が必要な場合、受託者は貸与に関する一覧を作成し、委託者に申し出ることとする。

6. 成果物

本業務における納入成果物は以下のとおりとする。

- | | |
|-------------|-----------------------|
| (1)業務実施報告書 | A4 版カラー パイプ式ファイル綴じ:2部 |
| (2)上記の電子データ | CDRもしくはDVDR:1部 |

7. その他

本仕様書に定めのない事項、並びに業務遂行に疑義が生じた場合には、別途委託者と協議するものとする。