

会津若松市本庁舎保存活用計画及び庁舎整備行動計画作成等業務委託 特記仕様書

I. 業務概要

1 業務委託名称

会津若松市本庁舎保存活用計画及び庁舎整備行動計画作成等業務委託（以下「本委託」という。）

2 適用

本特記仕様書（以下、「特記仕様書」という。）は、本委託に適用する。

3 本委託の実施上の留意事項等

- (1) 本委託を受託した者（以下「受託者」という。）は、会津若松市第7次総合計画に位置づける市役所庁舎の整備を推進するため、これまでの検討経過や各種計画等を踏まえ、会津若松市まちの拠点整備事業（市役所庁舎の整備）（以下「本事業」という。）における本庁舎保存活用計画及び庁舎整備行動計画を整理していく上で、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置し、本委託に係る業務（以下「本業務」という。）にあたるとともに、良質かつ安定的な支援を継続的に提供するものとする。
- (2) 受託者は、常に発注者の支援者としての立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係及び、倫理性の保持を徹底する。
- (3) 受託者は、引き続き整備計画段階以降のコンストラクション・マネジメント業務（以下「CM業務」という。）を別途随意契約する場合、本事業に関連する設計者・施工者等（以下「関連事業者」という。）から、常時完全に独立する立場の維持を徹底する。
- (4) 受託者は、「会津若松市本庁舎保存活用計画及び庁舎整備行動計画作成等業務委託プロポーザル募集要項（以下「募集要項」という。）」における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令、及び関連条例等の遵守を徹底する。
- (5) 受託者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行に当たり、本委託における発注者の方針や意向を満足する上で、当然必要な業務であると発注者が考えるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行する。

4 履行期間

業務委託契約締結の日から平成30年3月23日までとする。

II. 業務の対象等

1 事業名称

会津若松市まちなかの拠点整備事業（市役所庁舎の整備）

2 事業内容

現在の本庁舎を中心として、本庁舎旧館を耐震保存（一部もしくは全部）及び活用の上、本庁舎及びその他の庁舎における行政サービスや庁舎機能等を適正配置、集約し、まちなかの景観や駐車場の確保、交通アクセスに配慮した新たな総合庁舎を建設することを基本とする。

尚、以下の検討結果及び各種計画を参照すること。

「会津若松市第7次総合計画（平成29年2月）」

<http://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2016110400058/>

「庁舎整備の方向性に関する意見書（平成28年3月）」

<http://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2015101500043/>

「会津若松市都市計画マスタープラン（平成25年3月）」

<http://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2013042300012/>

「鶴ヶ城周辺公共施設利活用構想（平成22年8月）」

<http://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2009020500024/>

3 整備場所

会津若松市東栄町3番46号 外

（所在地：東栄町246及び同251 外）

4 敷地概要

- ・敷地面積：約6,140㎡
- ・用途地域：商業地域
- ・建ぺい率／容積率：80／400

5 構造

今後の検討による。（※免震構造も考慮する。）

6 事業規模及び概算事業費

未定

※ 事業規模等の目安として、現状の本庁舎及び周辺庁舎の延床面積等については、本仕様書最終ページ「(参考) 会津若松市庁舎の現況」へ示す。

※ 事業費に含む項目として、新庁舎建設工事、現庁舎解体工事・保存工事、外構整備工事、旧館における各種調査費（耐震診断・劣化診断等）、測量調査費、地盤調査

費、基本計画策定支援料、基本設計料、実施設計料、工事監理費、施工費、備品購入費、移転費、土地取得費、消費税等を見込むものとする。

7 事業完了予定

今後の検討による。(※ただし、遅くとも平成38年度の庁舎全体供用開始を目指すものとする。)

次頁へ (以下余白)

Ⅲ. 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、日本コンストラクション・マネジメント協会発行の「CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託契約約款・業務委託書（2009年6月改訂版）」によるものを基本とし、発注者と受託者で協議し決定する。なお、これらに記載の無い事項であっても、本委託の性質上必要と思われるものは、受託者の責任において完備しなければならない。

1 管理技術者等の資格及び実績要件

(1) 管理技術者（受託者に所属するものに限る。）

本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を配置する。また、管理技術者は、CCMJ（日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー、以下「CMr」という。）及び一級建築士の資格を有し、建築工事において発注者の業務支援を行うCMrとして、CM業務に携わった実績がある者とする。また、保存改修工事においてCMr又は設計監理者として業務に携わった実績がある者とする。

※保存改修工事

木造建築を除く昭和42年以前に竣工している建物で、平成21年国土交通省告示第15号別添二による建築物の類型四～十二に該当し、延床面積1,500㎡以上、地上3階建以上の建築物の内装及び外装の保存又は復元工事

(2) CM業務を担当する各分野の主任担当者（受託者の所属するものに限る）

CM業務を担当する各分野の主任担当者の資格等要件は、原則として次に掲げるとおりとする。

ア 建築（総合）

CCMJ及び一級建築士の資格を有する者でCM業務及び建築計画における設計監理業務に携わった経験がある者とする。

イ 建築（保存）

一級建築士の資格を有する者で保存改修工事におけるCM業務又は設計監理業務に携わった経験がある者とする。

ウ 建築（構造）

構造設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者でCM業務又は設計監理業務に携わった経験がある者とする。

エ 電気設備

設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有する者でCM業務又は設計監理業務に携わった経験がある者とする。

オ 機械設備（給排水衛生・空調換気）

設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有する者でCM業務又は設計監理業務に携わった経験がある者とする。

カ 建築コスト管理

建築コスト管理士又は建築積算士の資格を有する者でCM業務又は設計監理業務に携わった経験がある者とする。

キ 工事施工計画

一級建築士の資格を有する者でCM業務又は設計監理業務に携わった経験がある者とする。

2 業務を受託した場合の履行

受託者は、募集要項に基づき提出した業務実施体制により、当該業務を履行するとともに、業務提案書における提案事項については、実現に向けて課題を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行うなど、発注者の承認を得て業務を遂行する。

3 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。（仕様書等に定めのない業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。）なお、募集要項に基づき提出した配置予定の管理技術者及び主任担当者の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者であることの承認を発注者から得るものとする。

(1) 業務概要

本業務の実施方針

(2) 業務工程

業務工程計画の作成、打合せ計画の作成

(3) 業務実施体制

全業務関与者の業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先

(4) 配置技術者名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務等

(5) その他

発注者が他に必要とする事項

次頁へ（以下余白）

IV. 委託業務内容

本庁舎旧館の保存状態や耐震状況等の各種調査を行い、各計画の構成要素となる概算事業費を含む耐震保存及び活用の方法、さらには新庁舎建設を中心とする分庁舎を含めた一体的な庁舎整備及び活用の全体像と事業スケジュール等を複数案作成する。

1 図面作成

現地調査・資料収集のうえ、本庁舎旧館の平面図、立面図及び断面図を作成する。(作成はCAD図とし、JWW形式もしくはJWCADで正常に出力可能な形式、縮尺1:100)

2 本庁舎旧館の保存活用の検討

耐震劣化にかかる補完調査及び保存活用の検討

- (1) 対象建築物(本庁舎旧館)の部材仕様や破損状況、管理状況などをまとめ、現在の劣化状況を整理し、課題を抽出する。また、対象建築物の仕様調査や写真撮影を行い、保存の基準立てと管理計画を示す。
(※調査項目：劣化診断調査、仕様調査、管理状況調査、関係者聞き取り調査等)
- (2) 対象建築物(本庁舎旧館)の歴史的建造物としての概要や経過、修繕履歴等を整理し、計画範囲や基本的な方針を提案する。また保存・管理・活用の現状と課題の概要を示す。
(※調査項目：史料調査、修理履歴調査、関係者聞き取り調査等)
- (3) 対象建築物(本庁舎旧館)の活用の現状と過去の履歴などの整理を行うとともに、これまでの検討経過や各種計画を踏まえ、隣接する分庁舎の活用を含む将来の市役所庁舎の一体的な整備を視野に入れた活用案を複数示す。
(※調査項目：活用現況・履歴調査、活用事例調査、施設管理者聞き取り調査)
- (4) 対象建築物(本庁舎旧館)の保存活用に関する法令の整理と必要な届出・許可の手続きを示す。
- (5) 対象建築物(本庁舎旧館)の竣工図及び本庁舎耐震診断及び耐震補強基本計画策定業務委託成果資料(平成10年度作成)を参考に、保存するうえでの課題を整理し、保存工法を複数示し、技術的評価を行う。
- (6) 本庁舎旧館の保存活用案毎の概算工事費を示し、「本庁舎保存活用計画」構成案を作成する。

3 庁舎整備の全体像、事業手法及び事業スケジュール等の検討

- (1) 対象建築物(本庁舎旧館及び新館、栄町第1庁舎、栄町第2庁舎、栄町第3庁舎)の概要や計画範囲、機能・規模を調査し、保存・管理・活用の現状と課題の概要、新庁舎整備の基本的な方針案を複数示す。
- (2) 本庁舎旧館の保存活用のこれまでの検討経過や各種計画を踏まえ、庁舎整備の全

体像を複数案示し、技術的評価をする。

- (3) 本庁舎旧館の保存活用及び庁舎整備を推進するための事業手法及び全体スケジュールを複数示す。また、発注方式についての各フェーズにおける業務内容を整理して、提示する。
- (4) 新庁舎整備にかかる各案の概算工事費のほか、全体事業費概算を示し、「庁舎整備行動計画」構成案を作成する。

4 各種会議への運営支援

- (1) 各種会議の目的に応じた会議の主催者・参加者・頻度等を提案し、発注者が決定する。
- (2) 各種会議のうち、受託者が出席すると定められている会議においては、技術的中立性のもと、発注者の支援を行う。
- (3) 受託者が出席すると定められていない会議については、議事録又は報告をもとに必要に応じて発注者に助言する。
- (4) 参加者・頻度等各種会議について発注者から依頼がある場合、会議の主催者にその旨を伝える。

5 次年度以降に想定する委託業務概要（平成30年度以降）

別紙「会津若松市本庁舎保存活用計画及び庁舎整備行動計画作成等業務委託特記仕様書（補足）」参照とする。

次頁へ（以下余白）

V. 業務の実施条件等

各業務は、以下の条件及び適用基準等に基づいて行う。

1 打合せ及び記録等

以下の受託者が関与した打合せ、協議等については、速やかに会議録を作成し、次回打合せ時までには検討結果資料等を添えて発注者に提示後、わかりやすく分類し、一元管理する。

- (1) 連絡調整によるもの
- (2) 定例打合せ（2週間に1度程度を基本とする）
- (3) その他発注者で行った会議や説明会における記録等

2 計画書・報告書等

検討経緯がわかるように整理し一元管理する。

3 本業務の遂行

本業務の実施スケジュールの遂行においては、受託者が発注者との打合せ後、整理手法及びスケジュールを提案し、発注者の承諾を得てから実施する。

4 情報の取り扱いについて

受託者は、本業務の遂行にあたり発注者の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由無く第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することの無いよう関係者全員に徹底する。また、個人情報の取り扱いについても、会津若松市個人情報保護条例（平成15年3月条例第2号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護する。

5 業務報告

本業務期間中の発注者の指定した時期に、業務進捗状況その他指定内容について、とりまとめて報告する。

(1) 定期報告内容

- ア 月間業務結果報告
- イ 各会議・打合せ検討結果（資料は変更内容を明確に示す）
- ウ 業務進捗状況（各業務及び全体業務のスケジュール、クリティカルパスの表示）
- エ 翌月の業務計画
- オ その他（指定時のみ）事業費概算等各種説明資料

(2) 報告の仕様

- ア 定期報告内容を電子ファイルに取りまとめたものを電子メールにより提出する。
- イ 指定時のみプレゼン用ファイルも同様に提出する。(パワーポイント2010で表示可能なもの)

次頁へ (以下余白)

VI. 成果品及び提出部数

成果品等については以下を基本とする。なお、ここに定めのないものについては、発注者の指示によるものとする。

1 成果物等の提出先

会津若松市企画政策部企画調整課

2 各業務の提出成果物の規格等

以下のとおりとする。なお成果品において使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、計量単位は計量法に定めるものとする。

成果品	規格	部数
(1) 業務計画書 (2) 業務報告書（定期報告・完了報告） (3) 調査報告書及び庁舎整備検討書	A 4 版ファイル綴り 及び 電子データ	正副各 1 部

3 成果物の構成

(1) 紙データ版

以下の標準構成に基づき、ファイル綴りを作成し提出する。なお、構成や成果物の項目については、適宜協議により修正を行うものとする。

成果物	規格	備考
(1) 業務計画書 ①業務概要 ②業務工程 ③業務実施体制 ④配置技術者 ⑤その他	A 4 縦	共通：文書表記は 10.5 ポイント以上を原則とする。ただし、図面内に表記されている画像処理された文字については、読み取れば可とする。
(2) 業務報告書 ①支援実施概要 ②各業務報告 ③打合せ・会議記録（資料共） ④庁内等説明用資料 ⑤その他報告・資料等	A 4 縦	
(3) 調査報告書及び庁舎整備検討書 ①本庁舎旧館の図面 ②本庁舎旧館の現況報告 ③本庁舎旧館保存活用方法案	A 4 縦 マスタースケジュール、 図面については別途定める	

④課題解決手法の整理 ⑤事業手法案 ⑥概算事業費案 ⑦各種条件等の整理 ⑧本庁舎保存活用計画構成案 ⑨庁舎整備行動計画構成案		
---	--	--

- ※1) 成果物の名称や内容は、発注者と受託者との事前協議により詳細を決定すること。
 2) 綴りは製本せず、着脱可能な厚型ファイルを使用すること。
 3) 綴りは適宜分冊し、背表紙及びインデックスを用いて解りやすくまとめること。

(2) 電子納品版

以下の構成により電子納品版を作成し、提出する。

成果物	規格	部数	備考
紙データ版に収めた 全てのデータ	CD-R又はDVD -R	2部	正副とし、それぞれ ケースに収める。

- ※1) 成果物のファイル形式は発注者と受託者との事前協議により詳細を決定すること
 2) 納品するCD-R、DVD-Rには、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること。
 3) データについては、製本版と同じ体裁で作成したPDF版とともに、以下の形式により格納すること。
 ①文書：Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式
 ②表、グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式
 ③図面：JWW 形式もしくは JWCAD で正常に出力可能な形式
 ④写真データ：Jpeg 形式

4 記載内容の整理

計画書、報告書等については、電子データ及び業務種目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

5 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとする。

次頁へ（以下余白）

VII. その他

- 1 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守するとともに、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ものとする。

- 2 受託者は、本業務全般に関わる発注者の業務支援者として、発注者の指示に基づき、本業務に係わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者に代わるものとして対応する。この際、受託者は関係者に対し、発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにするとともに、公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。

(参考) 会津若松市庁舎の現況

■会津若松市庁舎の現況一覧表

平成 29 年 3 月 31 日現在

区分 (所在地)	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	構造	建設 年月日	経過 年数
本庁舎旧館 (東栄町 246) (東栄町 251)	6,138.05 (2,833.50) (3,305.00)	2,450.26	鉄筋コンクリート 3階一部4階	昭和12年7月1日	79年
本庁舎新館 (同上)	上記内	1,621.79	鉄筋コンクリート 3階一部4階	昭和33年5月1日	58年
本庁舎その他(車庫等) (同上)	上記内	933.60	鉄骨		
栄町第一庁舎 (栄町 39) (栄町 273)	1,868.38 (1,197.15) (671.23)	2,235.98	鉄筋コンクリート 4階一部地下	昭和58年12月1日	33年
栄町第二庁舎 (栄町 74-1) (栄町 74-5)	4,350.00 (4,345.13) (4.87)	2,994.18	鉄骨2階建	平成10年3月1日	19年
栄町第三庁舎 (注)	—	370.83 (注)	鉄筋コンクリート 6階地下1階	昭和31年	60年
合計	12,356.43	10,606.64			

注…NTT 東日本施設一部賃貸借 (平成 25 年 4 月 1 日～)

■会津若松市庁舎の現況図

平成 29 年 3 月 31 日現在

