

湯河原町新庁舎整備基本構想策定業務委託
仕様書（案）

1 総 則

(1) 業務目的

本町では第一庁舎を昭和37年に整備してから60年近く経過し、庁舎の老朽化が進行している。また、耐震性もないため、新たな庁舎を整備する必要がある。本業務では、町民意見等を聴取しながら、庁舎の再整備に向けて必要な情報を収集し、新庁舎整備の必要性を整理するとともに、湯河原駅周辺のまちづくりの観点から必要な検討を行い、跡地活用を含めた民間事業者の事業参画などの可能性について検討し、町の財政負担を軽減する方策を検討のうえ、現地建替え・リノベーション、他の施設への移転や複合化等、あらゆる整備方策を比較のうえ、湯河原町新庁舎整備基本構想を策定することを目的とする。

(2) 配置技術者

本業務では、複数の施設について、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。

なお、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。

ア 管理技術者

過去5年間において同種業務又は類似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）の資格を有する者とする。

イ 照査技術者

過去5年間において同種業務又は類似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）とする。

ウ 担当技術者

過去5年間において同種業務又は同類業務に従事した実績を有する者
※ 同種業務とは、新庁舎整備に関する「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う。

類似業務とは、新庁舎整備に関する「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。

(3) 業務計画

受注者は本業務実施に当たり、次の書類を提出し、承認を得るものとする。

- ア 業務実施計画書及び工程表
- イ 業務着手届
- ウ 管理技術者及び照査技術者通知書

(4) 貸与資料

発注者は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、紛失及び盗難等の事故がないよう厳重な管理を行うものとする。

(5) 関係法令の遵守

発注者及び受注者は、本業務の実施に当たり労働、安全、交通、環境保全、個人情報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しなければならない。

(6) 工程管理

受注者は、実施計画に基づき、適切な工程管理を行わなければならない。

(7) 業務の完了

受注者は、本業務の完了後、業務完了報告書、成果品引渡届とともに成果品を提出し完了検査を受けるものとし、修正の指示があった場合は速やかに修正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

(8) 成果品

受注者は、本業務が完了したときは、仕様書に示す成果品を業務完了届とともに発注者に提出し、検査を受けるものとする。なお、本業務における成果品については全て発注者に帰属するものであり、発注者の承認を受けずに複製、他への公表及び貸与をしてはならない。

(9) 契約不適合責任

成果品の引き渡し後、契約内容に適さない不備及び不良箇所が発見された場合は、受注者は発注者の指示により、修正及び補足を行う。なお、これに係る経費は受注者の負担とする。

(10) 疑義

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者及び受注者は協議を行い、受注者は協議の結果に基づき発注者の指示により業務を実施するものとする。

(11) 委託期間及び納入場所

本業務の委託期間及び納入場所は、次の通りとする。

ア 委託期間：契約締結の日から令和9年3月25日までとする。

イ 納入場所：湯河原町総務課

2 業務内容

(1) 計画準備・資料収集

受注者は、本業務全般にわたる具体的な業務遂行方法、人員配置を計画し、必要な準備を行うとともに、業務遂行上、必要となる資料等を収集し、業務が円滑に実施できるように整理を行う。

(2) 現状と課題の整理

令和4年度に実施した「令和4年度 湯河原町庁舎のあり方検討基礎調査業務委託」における業務報告書等を参考とし、当該報告書に縛られることなく、現庁舎の現状と課題について整理する。

(3) 公用施設整備における公民連携の事例収集・整理

庁舎などの公用施設整備の事例のうち、公民連携型の先進事例を収集し、湯河原町の新庁舎整備において参考となる要素等を調査する。整理した内容は(6)の検討に活用する。

(4) 基本理念・基本方針の検討

町の総合計画などの上位計画、現庁舎の現状と課題、令和6年度に実施した町民アンケート及び意見交換会の結果を踏まえ、庁舎整備の基本理念、基本方針を作成する。

(5) 新庁舎の整備に合わせたDX推進の検討

「湯河原町DX推進計画（令和5年2月）」を踏まえ、DXの進展により庁舎利用の変化について整理し、新庁舎の整備に合わせたDXへの取組み方針・方策について検討する。

(6) 新庁舎に求める機能・規模

ア 必要な機能の検討

(4)で設定した基本理念・基本方針を実現するため、新庁舎に必要な基本的な機能・方策を設定する。

イ 複合化・集約化の検討

新庁舎整備に複合化又は集約化できる可能性のある公共施設や執務機能について検討する。また、(3)で整理した公民連携の先進事例や、令和6年度に実施した町民アンケートの結果及び本業務で実施する住民説明会での意見を踏まえ、複合化が考えられる機能について検討する。

ウ 規模の検討

庁舎機能の規模については、令和4年度実施の「湯河原町庁舎のあり方検討基礎調査業務委託」内で算定した規模を参考とし、現在の情勢に合わせた算定を行うとともに、将来推計人口に見合った庁舎の必要性の推移についても算定すること。また、イで検討した集約化・複合化を踏まえた規模も検討すること。

(7) 民間施設複合化の可能性

新庁舎整備における民間施設複合化の可能性について、民間企業（公民連携事業で実績のあるディベロッパーやゼネコン、各数社程度）へのサウンディング調査を実施し、公民連携の可能性を検証する。検討した内容は(9)の検討に活用する。

(8) 庁舎建設候補地の比較検討

令和4年度実施の「湯河原町庁舎のあり方検討基礎調査業務委託」で検討した候補地を踏まえ、再度候補地を選定し、災害時の安全性、交通の利便性、人口重心など、現在の情勢に合わせた各種評価指標を設定し、概算事業費、事業スケジュール等について、公共施設の複合化や公民連携を見込んだ場合を含めた建設候補地の比較検討を行う。また、新庁舎整備に伴い発生する跡地の利用についても検討を行う。

(9) 事業の枠組みの検討

(7)及び(8)を踏まえ、最も有力と思われる構想案をまとめ、同事業スキーム並びに公費負担軽減効果等を検証し、新庁舎整備事業の枠組みを検討する。

(10) 湯河原駅周辺のエリアマネジメントの観点における公有地活用に関する初期検討

本検討を踏まえ、現庁舎敷地を含む湯河原駅周辺の将来ビジョン（案）を作成のうえエリアマネジメントの観点における公有地活用に関する初期検討を行う。

(11) 各種会議等への運営支援

庁内の職員や町内の有識者等で構成する委員会及び議会その他町の要請による会議等における検討・説明用資料作成、議事録の作成を行う。なお、支援回数は、12回程度を見込む。（回数については増減あり）

(12) 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。具体的には、説明会の企画、資料準備、記録作成などを実施する。支援回数は、1回の内容のものを会場10箇所で開催し、契約期間内に2～3回程度を見込む。（回数については増減あり）

(13) 基本構想（案）の作成

前項までの検討結果に基づき、湯河原町新庁舎整備基本構想（案）及び概要版（案）を作成するものとする。

(14) 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）の作成を行うものとする。また、住民から集まった意見の整理・回答案作成の支援を行うものとする。

(15) 打合せ協議

本業務の打ち合せ協議は着手時、納品時の他、進捗報告を兼ねて定期的な打ち合わせ協議を10回程度見込むものとする。その他、検討内容に合わせて適宜打ち合わせを実施する。打合せは、対面によるほか適宜web会議形式も併用する。

(16) 工程表の作成

(1)から(15)までの項目に係る工程表（1の(3) 業務計画のアにおける工程表と同じ。）を作成すること。

(17) 成果品取りまとめ

パブリックコメントの結果を踏まえ、「湯河原町新庁舎整備基本構想」の計画書及び概要版を作成し、製本を行うものとする。また、本業務で作成した資料等は、業務報告書としてA4判ファイルに取りまとめるとともに、Word、Excel、PDF等の電子データを納品するものとする。

(18) 成果品

本業務の成果品は、次の通りとする。

| | | |
|---|---------------------------|------|
| ア | 湯河原町新庁舎整備基本構想（本編） | 100部 |
| イ | 湯河原町新庁舎整備基本構想（概要版） | 200部 |
| ウ | 業務報告書 | 1式 |
| エ | 上記の電子データ（Word、Excel、PDF等） | 1式 |
| オ | 打合せ協議記録簿等 | 1式 |