

當麻複合施設整備基本計画等策定業務委託仕様書

1. 業務概要

(1) 業務名

當麻複合施設整備基本計画等策定業務委託

(2) 業務目的

葛城市では、旧當麻庁舎を耐震性能等に問題があり、令和4(2022)年度に除却を予定している。また、周辺施設の當麻図書館が築56年、當麻文化会館が築34年を経過しており、共に老朽化が進行していることから當麻文化会館を全面改修し、當麻庁舎、當麻図書館、當麻文化会館の各要素を複合化し、當麻複合施設に集約・複合化することを計画している。

このため、令和4(2022)年7月に「葛城市當麻複合施設基本方針」(以下「基本方針」という。)を策定し、當麻庁舎周辺の施設と當麻複合施設について住民アンケートを実施した。

本業務は、この基本方針、住民アンケート結果、対象施設の現況調査、意見交換会(ワークショップ)による住民ニーズ等に基づき、當麻文化会館の改修計画案の検討等を行うとともに、當麻複合施設整備にあたっての基本計画の策定及び旧當麻跡地周辺の住民ニーズの把握・整理を行うことを目的とする。

(3) 契約条件等

ア. 契約期間

契約締結日から令和5年3月24日

イ. 履行場所

葛城市竹内他地内(履行場所は【別紙4】業務場所による)

ウ. 契約方法

企画提案方式による随意契約(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号)

(4) 対象施設の概要

ア. 施設名称

葛城市當麻文化会館

イ. 施設の場所

葛城市竹内 256-9

ウ. 竣工年月日

昭和63(1988)年3月

エ. 敷地の条件

敷地面積 2,776.31 m²

用途地域 第一種住居地域

オ. 施設の条件

施設の延べ面積 3,554.84 m²

主要構造 鉄筋コンクリート造 地下1階/地上3階(塔屋付)

平屋建(リハーサル棟)

カ. 跡地の概要

敷地面積	約 8,600 m ²
用途地域	第一種住居地域
住所	葛城市長尾85番地他
現状主要建物	旧當麻庁舎、當麻庁舎、當麻図書館、倉庫棟、駐輪場、駐車場

(5) 貸与資料(當麻文化会館の資料)

- ・ 新築時の各種図面(意匠図、構造図、電気設備図、機械設備図)
- ・ 建築確認申請書類(構造計算書添付)
- ・ 防火対象物点検結果報告書(令和3年 11 月)
- ・ 消防用設備等点検結果報告書(令和3年 11 月)
- ・ 定期検査報告書(建築物、建築設備、防火設備) 等

2. 業務内容

(1) 経過

本市において、令和3年度に旧當麻庁舎の除却が決定し、旧當麻庁舎周辺施設の今後のあり方を検討した。また、令和4年6月に「葛城市當麻複合施設基本方針」にて整備の方針をまとめるとともに住民アンケートを実施した。

(2) 対象施設調査

ア. 改修建物概況調査

資料情報収集、関係部署との事前協議、現場調査、ヒアリング結果を取りまとめる。

- ・ 都市計画情報・都市計画以外の土地規制
- ・ 道水路台帳・建築基準法上の道路種別
- ・ 敷地内既存建築物の建築概要書・既存建築物の許認可・既存設備調査
- ・ 設備(電力、ガス、通信、セキュリティ)の契約状況・その他監督員が求めるもの

イ. 対象施設現況調査

a 図面照合・確認

b 構造部材寸法照合・確認・調査

c 建築基準法第12条第1項及び第3項に基づく点検・調査結果の確認・精査、対象施設の現況把握

令和3年度に葛城市にて実施した建築基準法第12条第1項及び第3項に基づく点検・調査結果の確認・精査を行うとともに、受託者にて再度建築物の外観、内観、建築設備等について目視及び適切な方法により、劣化状況、不同沈下、経年指標等を調査し、建築物の現況を把握する。

d 室外機・キュービクル等、設備機器に対する耐震調査

e 重要な工程及び建物全景を写真撮影によって記録し、写真は、撮影年月日、撮影場所、撮影

【別紙Ⅰ】

内容等簡単な説明を記載した黒板とともに撮影すること。また、現地調査結果及び材質調査結果を整理すること。

f 上記調査を基に、対象施設の状況を総合的に把握すること。

ウ. エネルギー使用量分析

電気、ガスの測定と分析を行うこと。

エ. 各調査結果の報告

アからウの調査について、それぞれ報告書を作成すること。

(3) 住民・施設利用団体のニーズ把握・整理と基本計画の説明会の実施

ア. アンケートの結果の把握と整理

令和4年6月に葛城市が実施した住民アンケートの結果の把握と整理を行い、基本計画策定の際の検討材料とすること。

イ. ワークショップの実施、住民・施設利用団体のニーズの把握・整理

基本計画を策定するにあたり、施設整備のコンセプト、諸室の機能や仕様等について市民等の意見交換の機会を設けること。ワークショップを実施するにあたり、意見交換が活発になるように工夫すること。

ウ. 基本計画の説明会の実施

施設整備の基本計画の説明会を実施すること。説明会では、施設整備のコンセプト、諸室の機能や仕様を説明するとともに、住民アンケート、ワークショップの意見が基本計画にどのように反映されたかがわかるよう配慮すること。

エ. ワークショップ、説明会の開催について

- a 回数については、ワークショップを2回以上、基本計画の説明会を1回以上実施すること。
- b 開催時期については、令和4(2022)年11月から令和5(2023)年2月頃を想定している。
- c 対象者は葛城市在住、在学の人 20人~30人程度を想定している。
- d ワークショップ・施設整備の説明会実施に伴う資料の作成・印刷等は受託者負担とすること。
また、新型コロナウイルス感染症対策を講じて実施すること。

(4) 當麻文化会館の改修(積載荷重の増加、増床、特定天井等への対応含む)計画案の策定

當麻文化会館の改修に向けて、他施設の改修事例等を調査するとともに、基本計画の技術的解決方法等、業務内容(2)イf及び以下の検討事項の結果などを踏まえ、改修内容・改修範囲・改修方法について施設への影響・工期・工事費等における比較表を作成し、改修基本計画案の策定を行う。

(5) 基本計画の検討・策定

ア. 基本方針、住民アンケート、意見交換会(ワークショップ)及び現地調査等を基に空間構成を検討し、施設全体の再編整備に向けた基本計画(以下「基本計画」という。)を策定する。なお、他計画・基本方針等との整合についても考慮すること。

【基本計画の構成イメージ】

【別紙Ⅰ】

- 施設の現状・諸条件の整理
 - 整備の方針・目標
 - 必要な機能・性能水準、導入機能の検討（外部空間含む）
 - 施設内配置計画・諸室の仕様・動線計画
 - 施設外の配置計画・外部空間の仕様・動線計画（駐車場・駐輪場計画）
 - 施設計画案の検討（躯体の長寿命化対策、利用者のニーズを踏まえた柔軟な運用が可能となる高機能・多機能化、維持管理や更新の容易性を踏まえた改修、環境対策、バリアフリー化、防災対策等）
 - 改修方法の検討
 - 事業スケジュール（工期短縮方法含む）及び概算費
 - ライフサイクルコストの算定に基づく中長期修繕計画
 - 事業スケジュール、事業手法
 - 法制度上の課題等の整理
 - 設計に向けての課題・検討事項の整理
- イ. 業務内容（２）イfを考慮しつつ、アの基本計画策定時には必要に応じ、壁の撤去等を行うことも検討する。
- ウ. 基本方針、住民アンケート、ワークショップの意見等を的確に把握し、多くの住民の意見を効果的に反映できるように心がけること。また、当麻複合施設と既存施設の機能、仕様の比較等を行い、当麻複合施設への集約化のプロセスが分かるようにすること。
- エ. 住民ニーズを反映した新たな活動スペースの創出、利用者相互の交流促進を検討・提案すること。
- オ. 設備のコンパクト化・集約、吹抜け・ホール部分の増床等、電気・機械設備・防火設備等の維持管理や更新が容易に行うことが可能な改修方法を検討・計画すること。
- カ. 既存建築物における構造、設備、システム、防災設備等への影響（拡張性や改修の必要性）について整理し、また、エネルギー使用量分析等に基づき、再生可能エネルギーや省エネ機器の活用、建物の断熱化等を総合的に勘案し、環境に配慮した計画を策定すること。
- キ. 地震・津波等による災害時の機能維持や更新時の機能維持等について検討・計画すること。
- ク. 上記の検討による改修メニューのプランを複数案策定し、改築した場合のプランも含めて概算工事費及びLCC（ライフサイクルコスト）の比較検討を行うこと。また、同程度の施設を新築した場合の概算工事費及びLCCの比較検討も行き基本計画を策定すること。
- ケ. その他、当麻複合施設整備に向けての課題・検討事項を整理すること。

(6) 補強計画案の検討

業務内容（４）、（５）を踏まえた計画案において耐震性を評価し、再評価が必要であった場合には、必要に応じて補強計画案を作成すること。

(7) 設計に向けた検討

- ア. 関係法令・届出等を整理し、設計スケジュール、届出リストを作成すること。
- イ. 工事費(科目内訳書程度)、仮設計画、施工計画及び工事工程を作成すること。なお、工期の短縮に関する提案を合わせて行うこと。
- ウ. その他、課題(外部環境等)の抽出、整理を行うこと。

(8) 管理運営案の検討

本市が、當麻複合施設の管理運営に関して、基本方針、管理形態、運営組織等について検討を行う。受託者は先進事例等の資料提供を行うとともに、本市が検討する管理運営案を整理し、基本計画に反映すること。

(9) 旧當麻庁舎跡地周辺についての跡地利用の住民ニーズの把握・整理

旧當麻庁舎跡地周辺の利用について、住民ニーズを把握し、整理すること。住民ニーズの把握については、(3)イのワークショップ時に同時に意見把握を行うことを想定している。ただし、その他の方法を用いて意見把握を行う場合は、市と協議の上決定すること。また、把握した意見を整理し、(3)ウの基本計画の説明会時に合わせて公表することを想定している。

(10) その他業務

- ア. 市との打合せ及び関係部署との事前協議を密に行うこと。なお、打合せ、事前協議の会議録については速やかに作成し、監督員に提出すること。
- イ. 庁内検討会議等の運営補助、資料作成を行うこと。
- ウ. 本業務の実施にあたり、受託者の負担において、全体検討やホール改修方法、環境対応等の検討に関する学識経験者等からの適切な回数の意見聴取の機会を設けること。
- エ. 市が提出する交付金、補助金の必要書類について、書類の作成補助、資料提供を行うこと。

3. 業務仕様

(1) 管理技術者等の資格

管理技術者等の資格要件は次による。なお、プロポーザル手続の提案書により提案された履行体制により、当該業務を履行すること。

	資格要件
管理技術者	建築士法(昭和 25 年法律第 202 号。以下同じ)による一級建築士
主任技術者(意匠)	建築士法による一級建築士
主任技術者(構造)	建築士法による構造設計一級建築士又は一級建築士
主任技術者 (電気・機械)	建築士法による設備設計一級建築士又は建築設備士

(2) 業務計画書

業務実施にあたり、次の内容を記載した業務計画書を提出し、監督員の承諾を受けるものとする。

【別紙Ⅰ】

また、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更業務計画書を提出すること。

ア. 業務概要 業務の意図及び目的、実施する調査、計画、作業項目などを簡潔に記載する。

イ. 業務実施方針 各種法令及び基準等を整理した上で、調査、計画における作業項目及び発注者や施設管理者等との打合せ方法などを検討し、具体的に記載する。

ウ. 業務工程計画 業務の流れが明確に把握できるよう、業務の作業手順を工程表として示すとともに、照査の節目や打合せ時期についても明示する。

エ. 照査計画 照査を行う業務の節目、時期 内容等を記載する。

オ. 業務実施体制 管理技術者及び照査技術者、実務担当技術者を組織図として記載する。協力会社がある場合は、会社の名称等を記載する。

カ. その他監督員が指示する事項を記載する。

(3) 成果品の作成及び提出

本業務の成果品及び提出時期は、次による。

名称	様式	数量	提出時期	備考
業務計画書	A4	1 部	契約後	
業務報告書	A4 パイプ式ファイル	1 部	完成時	・業務内容に基づく調査・検討結果 ・基本計画、改修計画案 ・設計スケジュール・届出リスト ・工事費内訳書(科目)・仮設計画図 ・工事工程表 ・イメージ図(3 点程度) ・その他監督員が求めるもの 表紙、背表紙に委託件名等を記載
基本計画 (本編)	A4 無線綴じ製本	50 部	完成時	
基本計画 (概要版)	A4	200 部	完成時	A4 カラー・4 枚程度 (A3 カラー両面 2つ折り)
イメージ図			完成時	3 点程度
その他資料	A4 パイプ式ファイル	1 部	完成時	表紙、背表紙に委託件名等を記載
電子データ	CD-R	2 部	完成時	データ形式は、原則編集可能なデータ及び PDF とする。その他監督員が求める形式

4 その他注意事項

(ア) 本業務に係る印刷物及びその他の著作権は、葛城市に帰属する。

【別紙Ⅰ】

- (イ) 葛城市個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。なお、業務完了後も同様とする。
- (ウ) 本仕様に定めのない事項や本業務に疑義が生じた場合、市・受託者との間で協議の上、その指示に従うものとする。