

門真市庁舎エリア整備基本計画策定業務委託 仕様書（案）

第1章 総 則

1 業務名称

門真市庁舎エリア整備基本計画策定業務委託（以下、「本業務」という。）

2 業務履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 目的

門真市（以下、「市」という。）では、庁舎エリアのめざすべき方向性、機能や空間形成のあり方、公民連携の方向性などについて示した「門真市庁舎エリア整備基本構想」（以下、「基本構想」という。）を令和5(2023)年6月に策定した。この「基本構想」では、「基本計画」「設計」に広場等の「維持管理」「運営」の視点を取り入れて一括で事業者を選定する「PDO方式」を位置づけており、「基本計画」策定段階から民間運営事業者が参画し、運営目線での計画・設計を行うことで、庁舎エリアにおけるコンセプトを実現することとしている。

本業務は、基本構想に基づき、庁内での検討や関係各所との調整、市民等の意見を反映し、「PDO方式」を用いた公民連携による庁舎エリア整備を具体化するための「基本計画」を策定することを目的とする。

4 法令等の厳守

本業務を実施する事業者（以下、「計画策定事業者」という。）は、業務の実施にあたっては、関係法令を厳守すること。

5 疑義

本仕様書に記載のない事項、又は疑義が生じた事項については、市と計画策定事業者が協議の上、これを定めるものとする。

6 主任技術者等

本業務を遂行するにあたって、計画策定事業者は市の意図及び目的を十分に理解した上で、経験のある主任技術者を定め、市に通知しなければならない。また、照査技術者をはじめ、本業務の適正な進捗を図るため、必要な知識を有する技術者等を適正に配置しなければならない。なお、これらの技術者は特別な場合を除き、本業務のプロポーザル実施時に提出した配置予定技術者調書に記載した者を選任すること。

7 提出書類

計画策定事業者は、本業務の実施にあたり、以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 主任技術者届
- (3) 業務の実施体制名簿（各技術者等の作業内容を明記）
- (4) 業務計画書
- (5) 業務工程表

8 資料収集

市は、本業務の実施にあたり関係資料等を貸与するものとする。なお、計画策定事業者は市により貸与される関係資料等についてその重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行わなければならない。また、貸与した関係資料等については目的完了後、速やかに返却しなければならない。

その他、計画策定事業者は、他自治体等の庁舎、広場及び周辺エリア整備動向を注視し、本業務に有益な資料を自ら収集するものとする。

9 個人情報等の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他の個人情報保護に関する関係法令及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

10 損害賠償

計画策定事業者は、本業務実施中に生じた諸事故に対しては、その責任を負い、計画策定事業者の責任においてその一切の処理を行うものとする。

11 打合せ及び協議

本業務に関する市との打ち合わせ及び協議は、原則、市庁舎内で行うこととするが、特段の理由がある場合は、WEB 会議等によることを可とする。打ち合わせは、定例的に行うほか、検討の進捗段階など、必要に応じて市又は計画策定事業者からの要請に基づき、適宜実施する。

打合せには、市関係課職員及び市が別途発注する「門真市庁舎執務環境調査及びチェンジマネジメント支援等業務委託」を実施する事業者（以下、「関連事業者」という。）を同席させることができるほか、打合せに要する資料は、計画策定事業者が作成すること。また、必要に応じて、関連事業者の打合せ等に参加すること。

なお、関連事業者より資料の提供等を求められた場合は、速やかに応じること。

加えて、計画策定事業者は、必要に応じて、門真市庁舎エリア整備に係る PDO 事業を実施する事業者のうち、設計業務、工事監理業務、エリアオープン準備業務、運営業務、エリア価値向上拠点業務を実施する事業者を同席させるものとする。

12 打合せ記録

市と計画策定事業者が打合せを行った場合は、計画策定事業者はその内容を記録した打合せ記録の写しを次回打合せ時まで市へ提出し、確認を受けること。また、本業務完了時において、全ての打合せ記録を成果品等の一部として提出すること。

13 検査

計画策定事業者は、中間検査として令和6年度、完了検査として令和7年度に、市による成果品の検査を受け、完了検査の合格をもって本業務を完了するものとする。検査において、修正等を指示された箇所は、直ちに対応しなければならない。また、本業務完了後において、明らかに計画策定事業者の責に伴う業務の不適合が発見された場合は、市の指示により、計画策定事業者の負担において直ちに該当箇所の修正を行わなければならない。

14 成果品の帰属

本業務の成果品等はすべて市への帰属とし、計画策定事業者は市の許可なく成果品等を公表又は貸与してはならない。また、業務期間途中においても、市は計画策定事業者に通知することで、成果品等の全部又は一部を使用することができるものとする。

15 その他

- (1) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、計画策定事業者の提案内容について市と協議の上、業務内容に加えるものとする。
- (2) 業務スケジュールについては、関連事業者が行う業務スケジュールとの調整に応じること。

第2章 業務内容

1 基本計画の検討

業務内容は、次のとおりとし、プロポーザル実施時に技術提案した内容や手法を含めることを基本とし、基本計画の具体的な内容や構成、手法等について市と調整し、了承を得た上で行うこと。

(1) 諸条件の整理

基本構想を踏まえ、庁舎エリア整備にあたり必要となる各種諸条件について、別途資料「門真市庁舎エリア整備に係る PDO 事業業務実施に向けた与条件」を確認し、調査・整理を行い、計画の基本条件とする。

なお、新庁舎に必要な執務室等の面積算定や執務環境等の基本方針の作成等に関しては、関連事業者が調査等を行うことから、情報提供を受け、調整を図りながら業務を進めるものとする。

ア 敷地条件や各種インフラ、設備、埋設物等の確認・整理

イ 遵守すべき法令や適用基準等の確認・整理

ウ 周辺の建築物や公共施設、まちづくり等の動向・状況の確認・整理

エ その他必要な検討

(2) 庁舎エリアの整備・運営方針の検討

(1)の整理のほか、後述する基本計画検討体制に示す関係者等との調整も踏まえた上で、新しい働き方や公民連携も組み込み、新庁舎及び広場や関連施設等を一体的に計画した庁舎エリアの整備・運営方針を検討する。方針の検討にあたっては運営事業者の意向・ノウ

ハウ等を十分に組み込んだものとする。

(3) 庁舎エリアの運営計画・スキームの検討

PDO 方式により、新庁舎及び広場や関連施設等を一体的に運営し、エリア価値向上や周辺への波及等を実現するための運営計画及び運営スキームを検討する。計画・スキームの検討にあたっては運営事業者の意向・ノウハウ等を十分に組み込んだものとする。

- ア 庁舎や広場等、管理区分の異なる施設の一体的な運営手法の立案
- イ 運営手法を実現する上での法令等の運用や課題等の整理
- ウ 運営手法を実現するために必要となる仕組みや発注方式、体制等の検討や調整
- エ 上記ア～ウを念頭に置いた整備計画等の要件整理
- オ 運営事業計画の立案（事業内容の立案、組織体制・人員配置の想定、事業費や収支計画の想定等）
- カ その他必要事項の検討

(4) 都市計画公園及び広場等の整備・運営計画

基本構想及び整備・運営方針に基づき、既設の都市計画公園の改修や拡張整備も含めた広場の整備・運営計画を検討する。

- ア 都市計画公園及び広場に必要な機能及びエリア内の動線等の検討
- イ 導入施設等の仕様の検討
- ウ 都市計画公園・広場のレイアウトやデザイン、植栽計画等の検討
- エ 都市計画公園・広場の管理運営の検討
- オ 防災機能の検討
- カ 配置図・平面図等の計画図の作成
- キ その他必要事項の検討

(5) エリア価値向上拠点の整備・運営計画

基本構想及び整備・運営方針に基づき、エリア価値向上拠点の整備・運営計画を検討する。

- ア エリア価値向上拠点の位置づけ及び新庁舎・都市計画公園・広場等との関係を考慮した配置の検討
※プロポーザル実施時に技術提案した内容を踏まえ検討・調整を進める。
- イ エリア価値向上拠点に必要な機能の具体化と、諸室・設備等の配置や規模等の建築計画の検討
- ウ ユニバーサルデザイン、防災、景観、環境・脱炭素等の視点を踏まえた検討
- エ 都市計画公園・広場及びエリア価値向上拠点も含めた管理運営の検討
- オ 新庁舎・広場等と連動した防災性の検討
- カ 配置図・平面図・断面図等の計画図の作成
- キ その他必要事項の検討

(6) 新庁舎整備計画の検討

基本構想及び整備・運営方針に基づき、新庁舎の整備計画を検討する。

①新庁舎の建築計画の検討

基本構想及び整備・運営方針に基づき、市民等の利便性に寄与するとともに、新しい働き方等を実現する新庁舎の建築計画を検討する。

- ア 新庁舎における必要な機能の具体化と、諸室・設備等の配置や規模の検討
※関連事業者からの情報提供を受け、調整の上で、検討すること。
- イ 議会機能の検討
※市議会と調整の上で、検討すること。
- ウ 都市計画公園・広場等との関係を考慮した新庁舎の規模・配置等の建築計画の検討
- エ ユニバーサルデザイン、防災、景観、環境・脱炭素等の視点を踏まえた検討
- オ 配置図・平面図・断面図等の計画図の作成
- カ その他必要事項の検討
- ②新庁舎の構造計画等の検討
基本構想及び整備・運営方針に基づき、新庁舎の安全・安心を担保する適切な構造計画や耐震計画を検討する。
- ③新庁舎の設備計画の検討
基本構想及び整備・運営方針に基づき、新庁舎の持続性や環境・脱炭素等を考慮の上、将来の更新等も見据えた建築設備計画を検討する。
- (7) 駐車場・駐輪場等整備計画の検討
庁舎や広場の利用に必要な駐車場・駐輪場等の整備計画を、新庁舎や広場等との関係性も考慮の上検討する。
 - ア 必要台数や動線・配置等の検討
 - イ 公民連携による管理運営スキームの可能性の検討
 - ウ 施設等の仕様の検討
 - エ ユニバーサルデザイン、防災、景観、環境・脱炭素等の視点を踏まえた検討
 - オ 配置図・平面図・断面図等の計画図の作成
 - カ その他必要事項の検討
- (8) 既存庁舎施設等の除却、公共施設整備等の検討
庁舎エリア整備に必要な既存庁舎施設等の除却や庁舎エリアに整備する公共施設等を検討するとともに、必要な調整を行う。
 - ア 現庁舎本館の解体等の検討
 - イ 庁舎エリア内及び隣接する公共施設（道路等）の整備の検討
 - ウ その他関連工事等の検討や調整
- (9) 事業手法及び発注方式の検討
庁舎エリア整備に係る事業手法及び発注方式（事業完了までに想定される工事、移転、維持管理等）について、比較検討する。また、必要に応じて民間事業者へのサウンディング調査等を実施する。
- (10) 庁舎エリア整備工程表の作成
現庁舎の解体や新庁舎及び広場等の整備、歩道拡幅工事や高圧線地中化等の関連工事、庁舎エリアのオープン等を含む、基本計画策定以後の整備工程表（スケジュール）を作成する。
- (11) 概算事業費の試算
庁舎エリア整備・運営に必要な概算事業費を算出する。
 - ア 設計費用の算出（各種調査費、基本設計費、実施設計費、解体設計費の算出）

- イ 整備費用の算出（本体工事、附帯・外構工事、解体工事等、全体の概算事業費の算出と想定年割事業費の算出）
 - ウ 運営費用の算出（運用費、保全費、更新費、一般管理費等の概算事業費の算出）
 - エ 庁舎エリア整備に活用可能な財源・補助金等の検討
 - オ その他必要事項の検討
- (12) 庁舎エリア整備に関する課題等の整理
基本計画策定後の庁舎エリア整備に向けた課題並びに、関係機関との協議、必要となる各種法令手続き等を整理する。
- (13) イメージパースの作成
上記を踏まえて、将来の整備イメージを共有するためのイメージパースを作成する。（鳥瞰A3版1面及びアイレベルA3版2面）
- (14) その他提案に基づく検討
上記のほか、プロポーザル実施時に技術提案した内容を検討する。
- (15) 基本計画のとりまとめ
上記の検討を基に、基本計画（案）をとりまとめるとともに、市民意見を反映するパブリックコメント等の手続きにあたり、公表資料の作成や印刷、意見の整理等の支援を行う。
また、基本計画のとりまとめにあたっては、デザインやレイアウトに配慮し、写真、イラスト、表等を盛り込み、見やすいものとなるように工夫を行う。
- (16) 設計業務等の発注支援
基本計画策定後に実施予定の設計業務等について、基本計画策定の検討を行った事業者の立場から仕様書等の作成を支援する。

2 公民連携促進・機運醸成支援

業務内容は、次のとおりとし、プロポーザル実施時に技術提案した内容や手法を含めることを基本とし、具体的な内容や手法等について市と調整し、了承を得た上で行うこと。

- (1) 市民及び市内事業者等の参画による検討支援
基本計画の策定過程において、市民及び市内事業者等の意見を計画に反映するとともに、主体的な参画・機運醸成を図り、将来の運営にも積極的に関与するために必要となる業務を提案・実施する。
- (2) 周辺エリアとの連携支援
基本計画の策定過程において、周辺エリアのまちづくりとも積極的に連携し、将来の運営においても一体的なまちづくりとして発信できるよう必要となる業務を提案・実施する。
- (3) その他提案に基づく検討・実施
上記のほか、プロポーザル実施時に技術提案した内容を検討・実施する。

3 基本計画検討体制運営支援

業務内容は、次のとおりとし、プロポーザル実施時に技術提案した内容や手法を含めることを基本とし、具体的な内容や手法等について市と調整し、了承を得た上で行うこと。

- (1) 専門家会議（仮称）及びワーキングチーム（仮称）の検討支援
基本計画等の検討にあたり設置する「専門家会議（仮称）」及び庁内関係課による「ワー

キングチーム（仮称）」の運営を支援する。

- ア 関係課の職員で構成するワーキングチーム（仮称）（市民利用、公園・広場等を想定）の立ち上げ
 - イ 議題・検討事項等の提案等
 - ウ 必要となる資料の作成及び提供
 - エ 会議への出席、説明、記録の作成等
- (2) 庁内の検討支援
- 庁内での基本計画等の検討にあたり開催する「庁議」及び設置する「事業調整会議」等の運営を支援する。
- ア 議題・検討事項等の整理等
 - イ 必要となる資料の作成及び提供
 - ウ 会議への出席、説明、記録の作成等
- その他、関係各課との調整及び打ち合わせを適宜行い、庁内の合意形成を図る。
- (3) PDO マネジメント会議の開催
- 門真市庁舎エリア整備に係る PDO 事業の円滑なマネジメントを目的とする PDO 事業マネジメント会議を、原則として隔週に1回の頻度で開催する。
- (4) 関連事業者との連携
- 本業務の実施にあたり、関連事業者とも緊密な連携を図るため、会議等に出席するほか、業務を円滑に遂行する上で必要な調整を行う。
- (5) その他提案に基づく検討・実施
- 上記のほか、プロポーザル実施時に技術提案した内容を検討・実施する。

第3章 成果品

1 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 中間報告書
- (2) 門真市庁舎エリア整備基本計画（A4版・カラー）50部
- (3) 門真市庁舎エリア整備基本計画（概要版）（A3版・カラー）100部
- (4) 業務報告書（中間報告書の内容も含む）
- (5) 本業務の実施にあたり作成した資料一式
- (6) 本業務に関して計画策定事業者が調査・取得した資料等一式
- (7) 打合せ記録一式

2 成果品の提出

- (1) 第3章1(1)に記載の成果品をA4判・チューブファイル綴じを1部、令和7年3月末までに、市に提出する。
- (2) 第3章1(4)～(7)に記載の成果品をA4判・チューブファイル綴じを2部、令和8年3月末までに、市に提出する。
- (3) 上記(1)及び(2)の提出に合わせ、DVD-ROMに全ての電子データを保存し上記(1)及び(2)

のチューブファイルに付して提出すること。(ワードデータ、エクセルデータ、パワーポイントデータ、撮影写真 JPEG データ、CAD データ等、本業務で作成した資料全て) また、CAD データについては、JWW データに変換し、Jw-cad で閲覧印刷できるよう調整し提出すること。