

仕 様 書

1 件名

荒川区新庁舎整備基本構想・基本計画策定支援業務委託

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年7月31日まで

3 履行場所

荒川区指定場所

4 業務の目的

本業務は、荒川区新庁舎の整備にあたり、庁舎整備の基本理念および整備にむけた基本的な事項（新庁舎の必要性、機能、規模、整備手法、建設計画等）を定めた新庁舎整備基本構想・基本計画（以下、基本構想・基本計画という。）の策定を支援する。

なお、策定支援にあたっては、現在の本庁舎・整備予定地等の現状把握と課題の整理を行い、新庁舎の必要面積の算定やフロア構成等を検討し、今後予定している新庁舎に関する設計業務の要件についても整理するものとする。

5 業務の内容

受託者は、基本構想・基本計画の策定に必要な資料の収集及び調査を行い、専門的な見地から助言及び支援を行う。

本業務の内容は以下のとおりとし、「荒川区新庁舎整備基本方針」（令和6年2月策定）や荒川区（以下、区という。）のこれまでの検討を踏まえたうえで、区と十分に打合せを行い作業するものとする。

（1）基本構想・基本計画の策定支援

次に掲げる項目の検討

（1）－① 基本構想にあたる部分

① 現庁舎の現状と課題

ア 現庁舎の現状と課題（老朽化、防災機能、バリアフリー、デジタル化への対応等）を整理すること。

イ アに基づき、新庁舎整備において課題に対する改善方法を整理すること。

② 新庁舎整備の基本的な考え方

ア 新庁舎整備の基本的な考え方（あり方、コンセプト等）及び備えるべき機能について、利便性を考慮した窓口、災害対策、自治体 DX、環境配慮、ユニバーサルデザインへの対応など、将来を見据えた社会的な動向を含めて整理すること。

③ 新庁舎整備における基本的条件の整理

ア 整備予定地の立地特性

整備予定地を現在の本庁舎に隣接する「荒川公園」として、区から提供する情報を

参考に以下の整理を行うこと。

- ・荒川公園の再整備、サンパール荒川の併設（可能性）を含めた条件の整理とすること。
- ・景観、敷地面積、形状、高低差、敷地の法的条件等
- ・周辺地域への日影規制、電波障害など、環境面での影響について検討すること。
- ・区が令和5年度に別途委託して行った調査結果等を活用し、あらためて都市公園の変更に伴う敷地周辺建物の既存不適格状況の調査を行い、対応方法を検討すること。

イ 整備予定地の選定経過の整理

ウ 荒川公園の再整備における現況把握と敷地分析

再整備する荒川公園の規模は現状と同等以上とし、公園面積の確保については、立体都市公園制度の活用等も含めて検討し、計画地内の面積を有効利用すること。

・現況把握

計画条件の把握と整理、現地調査（計画対象地域及び周辺地域）、公園利用状況の調査、自然・社会・人文・景観等の概況整理。

・敷地分析

計画対象地と周辺の地形や土地利用との関係整理、計画対象地内の植生（移植等の可能性検討含む）・地形・土地利用等の詳細整理、計画上の問題点や課題の整理。

・新庁舎整備および上記を踏まえた再整備後の公園のあり方検討

④ 周辺施設の統合化

本庁舎周辺（北庁舎、分庁舎、がん予防・健康づくりセンター、サンパール荒川（職員課使用部分）、あらかわエコセンター）を統合することによるメリット・デメリットについて、施設全体の運営管理のあり方を考慮したうえで、検討・整理する。

なお、統合した後の跡地について、有効な活用案を他自治体の例を含めて提案すること。

⑤ 新庁舎の規模

②～④及び次に掲げる項目を整理し、新庁舎の規模を算定すること。また、これに基づき建物や駐車場等の配置、建築面積を想定した新庁舎のイメージ図（配置図、平面図、立面図等）を以下の項目を踏まえて3パターン以上作成すること。

ア 区がこれまでに作成したボリュームイメージ図や執務環境等調査の結果をふまえた上で作成すること。

イ DX や働き方改革、ペーパーレス化の対応など社会情勢の変化を考慮し、新庁舎の規模の算出根拠を整理すること。

ウ 周辺施設の統合を前提とした上で、コンパクト化が図れるよう総合的に検討・整理すること。

エ 区の将来人口、想定職員数、想定議員数を考慮すること。

基本指標については、別途指示する。

オ 駐車場と自転車駐輪場の必要面積を考慮すること。

最大利用時の駐車台数の想定を行うとともに、周辺交通に配慮した適切な配置計画や車両誘導計画等の検討を行う。

⑥ 新庁舎の整備手法

ア 民間活力を導入した PFI 方式等、各種整備手法の概要を整理したうえで、比較・検討を行うこと。

イ 適切な整備手法及びその実現性について提案すること。

⑦ 整備費、財源等の検討

ア 整備費の検討

区の試算を時点修正及び補強するなど、新庁舎整備費用の概算を積算すること。

(ア) イニシャルコスト

新庁舎整備に必要な工事、調査、その他業務委託等の検討・整理を行い、本体工事、附帯・外構工事、公園整備工事、解体工事等、事業全体の概算事業費を算出するとともに、その他必要な経費（調査費、委託費、備品購入費、移転費等）の概算額を算出する。また、必要に応じて上記⑥の事業手法ごとに比較検討を行う。

※費用の算出にあたっては、ライフサイクルコスト削減や環境負荷低減策を踏まえた構造や設備の水準を加味すること。

※移転費の算出については、システム経費や電話の設定費等も含めるものとし、他自治体の例を参考に算出すること。

(イ) ランニングコスト

中長期的な観点から、新庁舎の管理・運営方法、管理・運営主体、維持管理に係る経費について検討・整理を行い、維持管理費、光熱水費等のランニングコスト、建物耐用年数までのライフサイクルコストの概算費用を算出すること。また、新たに整備する公園についても、維持管理方法の検討・整理を行い、概算のランニングコストを算出すること。

イ 活用可能な補助金について提案すること。

ウ クラウドファンディング等の財源確保策について提案すること。

エ 脱炭素化及びライフサイクルコスト削減（熱負荷低減、自然エネルギー採用等省エネルギー化、メンテナンスフリーや高耐久仕様によるメンテナンスコスト削減）のための建物・設備仕様、形状について提案し、比較検討すること。

オ 修繕や設備交換のしやすさ、フレキシブル性等、メンテナンス性が高い建物・設備仕様、形状について、提案し、比較検討すること。

⑧ 事業マスタースケジュール等の検討および進捗管理

ア 新庁舎整備までの全体スケジュールを検討・提案すること。

イ 履行期間内における全体スケジュールの進捗状況を管理し、各項目における今後の必要業務の詳細について検討・提案すること。

⑨ 今後の進め方の検討・整理

区にとってこれからの課題となる項目を洗い出し、検討していくべきと考えられる内容を整理し、必要な情報を収集・整理すること。

⑩ その他

上記のほか、受託者の知見を生かし、必要と思われる項目について検討し、整理すること。

(1) -② 基本計画にあたる部分

① 新庁舎の機能

(1) -①の検討を踏まえ、より具体的な新庁舎の導入機能を検討すること。

② 計画と条件の整理

ア 敷地の条件把握

法的規制、周辺近隣状況及び主要アクセス等を整理すること。

イ 所要室の機能と面積

ウ 駐車場、駐輪場等の検討

エ 災害時の対応

③ 建築計画

下記の項目について、基本計画3案を提案すること。

ア 配置計画

建物のボリュームと配置計画及び主要アクセスと敷地内アクセス等

イ 機能図

用途上必要な諸機能の把握と各々の繋がり、機能図に基づく概略平面図及び断面の検討を行うこと。

ウ 平面計画

各所要室の機能と大きさ及び各々の位置関係、平面動線の検討を行うこと。

エ 断面計画

階数の確認及び各所要室の機能と縦の位置関係・繋がり等の検討を行うこと。

オ 立面計画

イメージパース作成等

カ 外構計画

敷地内高低差及び周辺敷地との関係等を検討すること。

④ 公園再整備の基本的な考え方

新庁舎整備および(1) -①の荒川公園の現況把握を踏まえて、公園の再整備における以下の基本的な内容を検討すること。

ア 配置計画

基本方針及びゾーニング、導入施設、施設配置の検討と設定

イ 機能計画

需要圏域、利用者数、アクセスや動線の検討と設定

環境の保全と創出に関する検討と設定

ウ 平面及び断面計画、立面計画

新庁舎と一体的な空間構成の検討と設定、イメージパースの作成

エ 上記検討を踏まえた基本計画案の作成

⑤ 周辺近隣に対する日影図（複合日影共）

周辺近隣状況および近隣に対する影響と評価

⑥ 計画イメージの作成

ア 建築（意匠）の計画イメージ

イ 建築（構造）の計画イメージ

ウ 設備（電気・機械・昇降機）の計画イメージ

エ 脱炭素化及びライフサイクルコスト縮減項目

オ メンテナンス性配慮項目

カ 災害時対応の概要

⑦ 工事費の概算を積算すること

ア 新築費用、既存庁舎解体費用

イ 公園再整備費用、ホール建設費用

ウ 設計委託費用の概算を積算すること

基本設計業務（敷地測量、ボーリング調査等含）、企画提案書業務（風環境調査含）、実施設計業務、工事監理業務

エ 維持修繕費用を見積ること

ランニングコスト、ライフサイクルコスト等

オ 工程計画の概要を整理すること。

基本計画から竣工、運営開始まで

⑧ その他

基本計画に必要な事項

（２） 新庁舎オフィスの基本的な考え方

区が令和６年度に実施した執務環境等調査の成果物を基に、次に掲げる項目を内容とする報告書を作成すること。

ア 分析検証・対策立案

（ア） 区民の利便性を考慮した窓口、効率的で快適な執務空間等、新庁舎での望ましい執務環境のあり方について検討すること。

（イ） 什器・備品・文書量等の削減や文書管理改善に関する事例紹介及び具体的な改善案、会議室の効率的な配置など、新庁舎のコンパクト化に向けて改善策を検討し提案すること。

（ウ） 区が実施する文書削減等の改善取組を支援すること。

（エ） 最適なスペース・ゾーニングの計画を検討すること。

（オ） 最適なコミュニケーション・アメニティ・セキュリティの計画を検討すること。

イ 設計と条件の設定

（ア） スペーススタンダードの作成

（イ） オフィス空間のイメージ図作成

（ウ） 各機能（窓口・執務室・書庫等）の必要面積の算定

（エ） その他、新庁舎建築設計業務に向けて必要な与条件整理を行うこと。

ウ 概算予算の算出

什器・備品購入、移転のための概算予算の積算

（３） 検討会及び区民意見聴取等の支援

① 学識経験者への意見聴取及び策定委員会等の各種会議開催時（会議は１０回程度を想定）の支援（資料作成、説明等）をすること。

② 会議について、WEB会議システムを利用した出席も可能な会場環境を含めて検討・支援すること。

- ③ 基本構想・基本計画（案）のパブリックコメントにおける意見の整理および反映方法について検討すること。
- ④ その他、区民意見の聴取・意見交換会の開催時等における支援およびアンケート案の作成・入力・集計分析を行うこと。
- ⑤ オープンハウス実施（7回程度）のための企画、展示物の作成を行うこと。

（４）庁内会議運営の支援

- ① 検討用資料の作成
庁内検討委員会、各 PT での検討に必要となる資料の作成を行う。
- ② 会議に対する支援
各種会議に際する議題や、検討の方向性を区と協議するとともに、必要に応じて会議に参加すること。

6 主なスケジュール（想定）

《令和7年度》

令和7年 7月 委託業務開始
 12月 経過報告（議会等）
 令和8年 3月 基本構想案のまとめ
 経過報告（議会等）
 区民意見の聴取
 議会や区民の意見をふまえた基本構想案の修正
 基本構想案のまとめ

《令和8年度》

令和8年 7月 オフィス基本計画まとめ
 9月 経過報告（議会等）
 10月 基本計画（案）のまとめ
 11月 パブリックコメント実施
 区民意見の聴取
 令和9年 以降 経過報告（議会等）
 議会や区民の意見をふまえた基本計画案の修正
 新庁舎整備基本構想・計画の策定
 （計画策定後） 庁内会議運営の引き続き支援等、新庁舎に向けた検討・改善の取組推進

7 業務の実施

- （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こと。
- （２）受託者は、業務の実施に当たっては、区と協議を行い、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こと。
- （３）業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに区と協議を行い、指示を仰ぐこと。

8 再委託

- （１）受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。

- (2) 本仕様に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。
- (3) 本業務の再委託先である協力会社は、荒川区の競争入札参加資格者である場合、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。

9 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成の上、区に提出し承認を受けること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ア 検討業務内容
 - イ 業務詳細工程
 - ウ 業務実施体制および組織図
 - エ 管理責任者、担当者一覧表及び経歴書
 - オ 打ち合わせ計画
 - カ その他、発注者が必要とする事項
- (3) (2) に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合には、速やかに区に文書で提出し、承認を受けること。

10 打ち合わせ協議

- (1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、原則、荒川区役所本庁舎内にて、受託者は区と適宜打合せ協議を行う（月2回程度）。
- (2) 打合せ協議の内容については、受託者がその都度打合せ簿を作成し、区の確認を得ること。

11 成果品

成果品については、下記のとおりとし、いずれも報告書案の段階で報告すること。

また、納期については6スケジュールを参考に区と調整のうえ期日までに納品すること。

なお、本業務の成果品及び権利は、全て区に帰属するものとし、区が著作権を持って、区が自由にこの資料を加工・コピー・増刷等して公表できるものとする。

- | | |
|----------------------------|------|
| (1) 業務報告書（議事録含む）※年度ごと | 各2部 |
| (2) 基本構想案のまとめ（概要版含む） | 各5部 |
| (3) 新庁舎オフィスの基本的な考え方（概要版含む） | 各5部 |
| (4) 基本計画案のまとめ（概要版含む） | 各5部 |
| (5) 荒川公園再整備に関する基本計画案 | 5部 |
| (6) 基本構想・基本計画本編 | 150部 |
| (7) 基本構想・基本計画概要版 | 150部 |
| (8) 上記資料のデータ（CD-R又はDVD-R） | 3部 |
| (9) その他、本業務で得られた成果等（年度ごと） | 一式 |

※電子データは、CD-R等に委託名称を印刷して3部提出すること。

内容は、製本による報告書の体裁を PDF 形式に整理・変換したもののほか、データ形式（Word、Excel、PowerPoint、Jpeg、JWCAD 等の区が別途指定する形式）により保存し提出すること。

※報告時だけでなく、区の求めに応じ、中間報告等、適宜、進捗報告する。

※成果品の体裁については、区と協議のもと決定すること。

12 支払方法

年度ごとに履行検査完了後、適法な請求書を受理した日から、30日以内に一括して支払う。

13 その他

- (1) 受託者は、本業務の遂行上知り得た事項について、本業務期間中及び本業務終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、区と連絡を密にし、意思の疎通を図るように心掛けなければならない。
- (3) 受託者は、本業務の遂行に必要な資料について区から貸与を受ける場合は、協議のうえ貸与を受けること。なお、貸与を受けた場合は、業務完了時に速やかに全て返却すること。
- (4) 成果品は検査合格日から起算して1年間を補償期間とし、受託者の過失または疎漏に起因する不良個所及び誤りが生じた場合は、受託者の負担において速やかに適切な処理を講じなければならない。
- (5) 本仕様書等に記載のない事項及び本業務に関して疑義が生じた場合は、その都度、区と協議のうえ、その指示に従うこととする。