

鎌倉市本庁舎整備方針策定等支援業務委託仕様書

1 業務の概要

平成 27 年 3 月に策定した鎌倉市公共施設再編計画に基づき、平成 28 年度末までに現所在地建替え、現所在地長寿命化、その他の用地への移転などから本庁舎整備方針（以下「整備方針」という。）を決定するため、条例に基づいて設置した鎌倉市本庁舎整備方針策定委員会（以下「策定委員会」という。）等の運営支援と、これに付随する整備方針の検討・とりまとめ支援、整備方針決定に向けた市民対話の運営支援等に係る業務について、知識、技術、経験等を有する事業者に委託するものである。

2 委託業務履行期間

契約締結の日から平成 29 年 3 月 31 日まで

3 委託業務の内容

委託業務の内容は、次のとおりとし、策定委員会等と連携を図りながら実施する。

(1) 検討組織の会議運営支援

策定委員会等の会議の進行に必要な次第、資料、議事概要等（以下「会議資料」という。）を作成するなど、会議運営に必要な支援を行う。

<実施方法及び留意事項>

- ・策定委員会は 5 回程度、庁内の検討会議は 5 回程度開催し、必要に応じて、受注者も同席する。
- ・会議資料（20 部程度）は公開を前提に、写真、イメージ図、グラフなどを作成し、策定委員会委員（以下「委員」という。）や市民等が分かりやすい会議資料を作成する。
- ・委員との調整については、必要に応じて、受注者も同席する。
- ・委員の求めなどに応じて、整備方針に応じた本庁舎の関係法令等の適合性（建ぺい率、容積率、日影規制など）や整備事業スケジュールを確認できる資料を作成する。
- ・必要に応じて、図や模型を用いるなど本庁舎の整備後などのイメージについて、確認できる資料を作成する。
- ・会議資料の印刷及び委員（10 名以内）への郵送に係る費用は受注者が負担する。
- ・検討組織を構成する委員の日程調整は本市にて行う。
- ・委員への報酬は本市で負担する。

(2) 整備方針の取りまとめ

策定委員会の審議等に応じ、パブリックコメント用や提言に向けた審議用など、各段階に応じた整備方針の案の作成を重ね、最終的には策定委員会が審議を終えて本市に提言する整備方針の取りまとめを行う。

<留意事項>

- ・パブリックコメントを整理する。
- ・検討経過、選ばれなかった整備方針などとの比較など、整備方針が絞り込まれた経緯が分かるよう作成する。

(3) 市民対話などの運営支援等

市民との対話や検討状況の情報共有のために、市民対話及び市民対話と協働・拡張したワークショップの開催や、公共施設再編計画 NEWS、パブリックコメントに係る資料の作成、市民意見の整理などを行う。

<実施方法及び留意事項>

- ・市民対話（対象：16名を予定）は、3回程度開催するものとし、配布資料の作成、当日使用する資料の作成・印刷など、その他開催に要する費用は業務委託に含むものとする。なお、対象の市民への開催案内、資料等の送付は、原則、市から電子メールにて送付するものとする。
- ・市民対話と協働・拡張したワークショップ（対象：合計60名程度）は2回程度開催するものとし、市民への募集案内の作成、配布資料（部数等は別途協議）の作成・印刷、その他開催に要する費用は業務委託に含むものとする。
- ・市民対話及び市民対話と協働・拡張したワークショップのテーマの組立てや対話のファシリテートを行うなどの運営を担うものとする。
- ・委員会や市民対話等の開催などに関する公共施設再編計画 NEWS の原稿作成を行う（5回程度）。

4 成果品

本業務において作成する書類については以下のとおりとし、詳細については契約時に本市との協議の上決定するものとする。

(1) 整備方針等

- ・整備方針（概要資料含む）：A4判・両面・ファイル綴じ・5部
- ・概要資料：A4又はA3判・片面又は両面印刷・5部（調査報告書に綴じ込み）
（幅広く配布することを目的として、整備方針の概要を簡潔にまとめたもの）
（整備方針が確定していない場合は、業務履行可能な段階の内容で整理する）
- ・業務履行報告書：A4判・ファイル綴じ・1部
（委託業務で作成したすべての資料（打合せ記録含む）を整理してとりまとめたもの）

(2) 上記成果物の電子データ

- ・CD-R等1部（業務履行報告書に綴じ込み）
データは直接印刷が可能な解像度の完成原稿の形(PDF)についても格納するものとする。
また、編集が可能であるデータ形式（MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint など）で原稿及びその添付図（グラフ・図形・写真など）、根拠資料など一式を納入するものとする。データは整理してWindows対応の電子媒体（CD-R等）に格納すること。

5 資料の貸与など

- (1) 発注者は本業務の履行にあたり、保有する資料（鎌倉市役所市庁舎耐震診断 報告書（平成4年3月）、鎌倉市役所本庁舎液状化発生有無調査業務委託 報告書（平成27年9月）など）の貸与及び情報（既存本庁舎の図面、本庁舎機能更新に係る基礎調査業務委託報告書（平成27年度）など）の提供を必要に応じて行う。
- (2) 本業務の遂行にあたり、発注者が受注者に貸与する資料等については、受注者の責任にお

いて管理し、その取扱いは十分注意するものとする。また、本業務終了後は速やかに返却するものとする。

6 注意事項

- (1) 受注者は、鎌倉市個人情報保護条例（平成5年10月条例第8号）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。委託業務の処理を行うために個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守することとする。また、業務終了後も同様とする。
- (2) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次「経営企画課」と連絡調整を行わなければならない。
- (3) 業務完了後、受注者の責に帰すべき事由による成果品の不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに「経営企画課」が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受注者の負担とする。
- (4) 受注者は、業務の遂行上知り得た秘密事項を他に漏らしてはならない。
- (5) 成果品及び業務の履行のために必要な書類は、カラーで作成するとともに、濃淡を調整し、ハッチング等で工夫するなど、白黒で複写した際にもわかりやすい表現となるよう留意するものとする。
- (6) 成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。
- (7) 本業務において送信する電子メール、電子メールに添付する電子ファイル及び成果品については、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施するものとする。
- (8) 遅くとも業務完了の7日前を目途に、受注者における照査を経た業務履行報告書等の案について、発注者の確認を得るものとする。

7 その他の事項

- (1) この仕様書に定めのない事項並びにこれらの仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。
- (2) 本業務の受注の有無により、本業務以降における本庁舎の整備に係る基本構想、基本計画、基本設計、実施設計等、いかなる業務の受注を制限するものではない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

(使用者への通知)

第3 受注者は、その使用するものに対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第6 受注者は、発注者の指示があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7 受注者は、この契約による業務を行うために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による業務を行うために発注者から提供され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、当該業務の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示した時は、その指示に従うものとする。

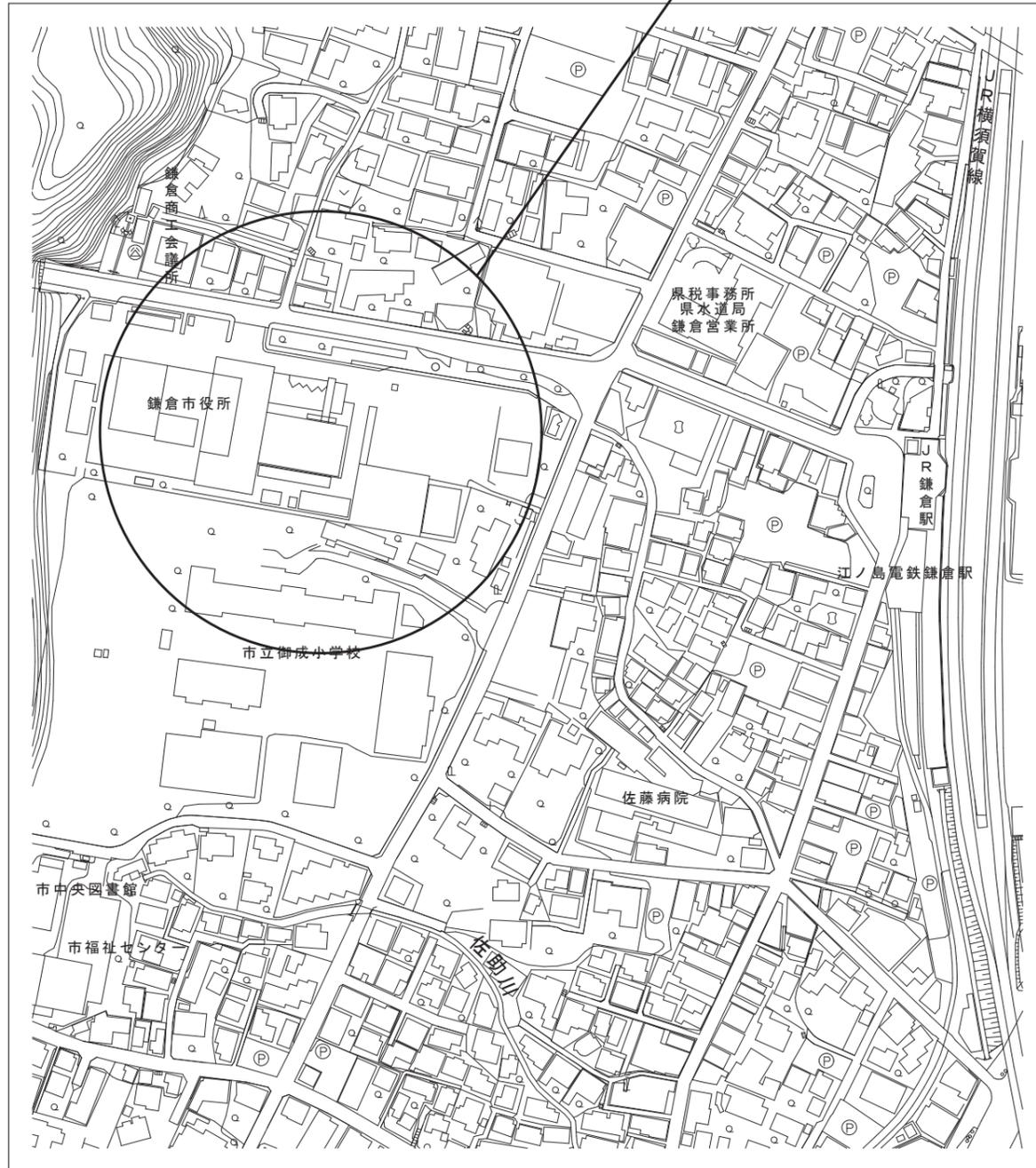
(事故発生時の報告義務)

第10 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、または生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第11 発注者は、受注者が個人情報取り扱い特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

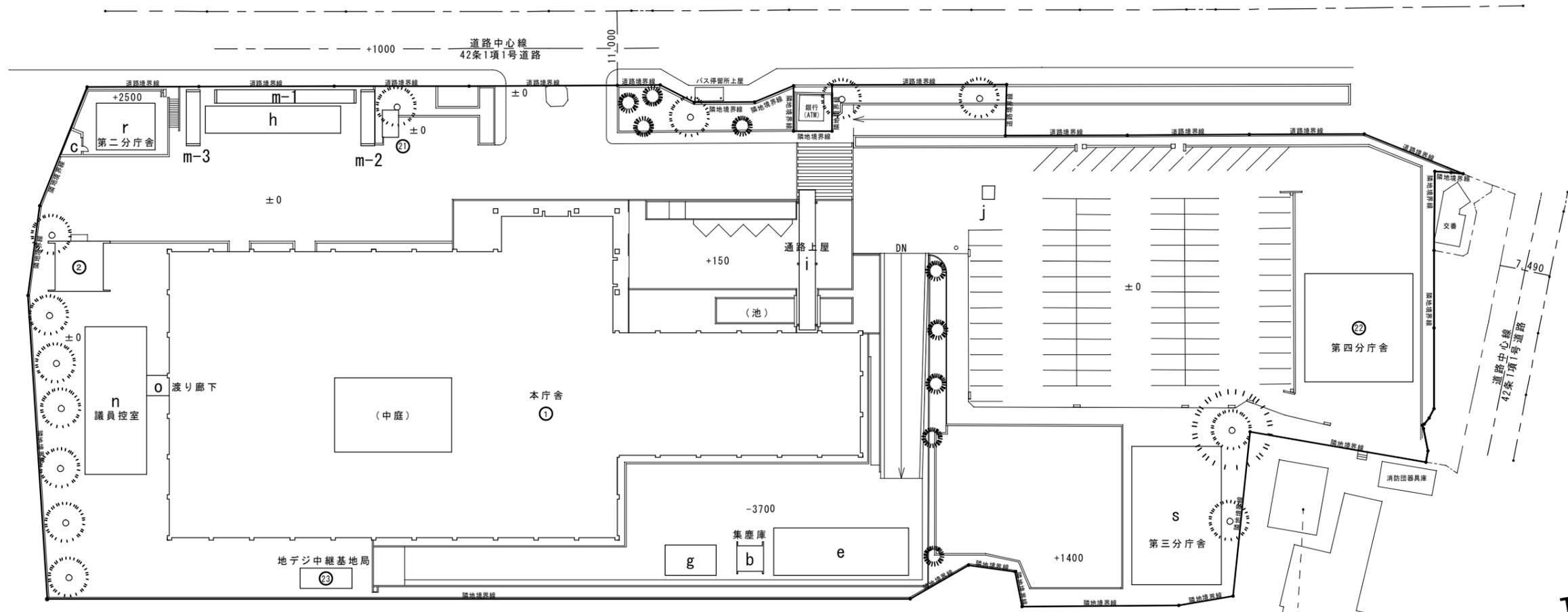
委託場所 鎌倉市御成町18番10号



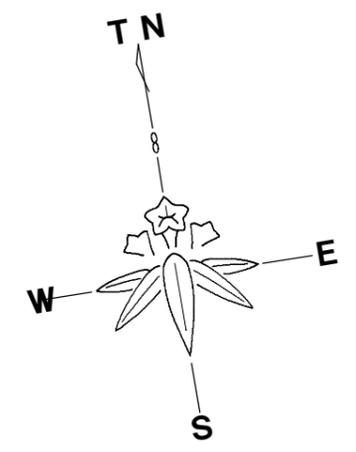
案内図 S=1/2500

既存本庁舎等の概要

- 1 本庁舎（議員控室等含む）**
 - ・延床面積：約12,000㎡
 - ・建築面積：約4,000㎡
 - ・規模・構造：鉄筋コンクリート造、地下1階/地上4階（塔屋2階）
 - ・その他：昭和44年3月竣工、Is値0.6、議場（議員定数26人）
- 2 分庁舎等（各分庁舎、車庫、倉庫など17棟（建築基準法上の本庁舎の敷地内の建築物））**
 - ・延床面積：約1,600㎡
 - ・建築面積：約1,000㎡
 - ・規模・構造：軽量鉄骨造など、最大で地上2階
 - ・その他：執務室・会議室が各分庁舎に分散（敷地外にも執務室有り）、災害対策本部室（第3分庁舎内）、一部を学童施設等として利用
- 3 敷地全体**
 - ・敷地面積：約14,300㎡
 - ・延床面積：約13,500㎡（容積率約94%）
 - ・建築面積：約5,000㎡（建ぺい率約35%）
 - ・地域地区等：第2種住居地域、第3種風致地区、埋蔵文化財包蔵地、宅地造成工事規制区域、景観計画区域、津波想定浸水範囲、土砂災害警戒区域（一部）
- 4 その他**
 - ・敷地外を含め現在の職員数はおよそ1,150人規模（保育園、消防署、クリーンセンター等の職員を除く）



配置図



基準法棟数	管理番号	建物用途	建築面積	延べ床面積	構造
□	○	本庁舎	(3,771.715)	(11,560.384)	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造
□-1	n	議員控室	(200.928)	(397.488)	鉄骨造
□-2	o	渡り廊下	(8.50)	(17.00)	鉄骨造
		本庁舎全体	3,981.14	11,974.87	
□	○	倉庫	49.00	49.00	鉄筋コンクリート造
□	b	集塵庫	13.16	13.16	補強コンクリートブロック造
□	c	倉庫	8.25	8.25	軽量鉄骨造
	d	欠番			
□	e	車庫	127.50	122.40	軽量鉄骨造
	f	欠番			
□	g	車庫	39.53	41.15	軽量鉄骨造
□	h	自転車置場	72.00	80.00	軽量鉄骨造
□	i	通路上屋	66.07	0.00	鉄骨造
□	j	係員詰所	3.60	3.60	木造
	k	欠番			
	l	欠番			
□	m-1	自転車置場	0.00	40.60	軽量鉄骨造
□	m-2	自転車置場	0.00	15.40	軽量鉄骨造
□	m-3	自転車置場	0.00	15.40	軽量鉄骨造
	p, q	欠番			
□	r	第二分庁舎	59.58	118.82	鉄骨造
□	s	第三分庁舎	279.29	542.04	鉄骨造
□	◎	急速充電器上屋	5.68	9.29	鉄骨造
□	◎	第四分庁舎	257.45	484.92	鉄骨造
□	◎	地デジ中継基地局	20.65	20.65	鉄骨造
		合計	4,982.90	13,539.55	

敷地面積 14,361.54m²

建蔽率 34.69% 容積率 94.27%

No. _____

業務名 鎌倉市本庁舎整備方針策定等支援業務委託	
内容 敷地全体配置図	縮尺 A2:1/700, A3:NON
鎌倉市	H28年6月 日