

# 東久留米市本庁舎改修基本計画策定等委託

## 参考仕様書

※仕様書の詳細は、本プロポーザルにおいて選定した受託候補者との協議により決定する

令和7年1月

東久留米市総務部管財課

## 1. 件名

東久留米市本庁舎改修基本計画策定等委託

## 2. 発注部署

総務部管財課管財係

## 3. 履行場所

東久留米市役所（東久留米市本町三丁目3番1号）

## 4. 履行期間

契約確定の日の翌日から令和8年3月31日（火）まで

## 5. 支払条件

前金払及び完了払

## 6. 業務目的

東久留米市（以下、「市」という。）では令和5年度より市経営戦略本部において、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進を契機に市民の Well-Being 向上に向けた近未来型市役所への変貌について検討を重ね、課題である本庁舎の老朽化対策に併せ、脱炭素とコスト軽減の両立を図るGX（グリーントランスフォーメーション）の推進等、本庁舎の最適化・機能の整備等についても検討を行い、令和6年8月に「近未来型市役所実現ビジョン」（以下、「ビジョン」という。）を策定し、「市民と市の接点強化」を進めていくとともに、近未来型市役所の実現に向けた方針として、その方向性や取り組むべき内容を示した。

本業務は、ビジョンの示す方向性や取り組むべき内容に基づき、近未来型市役所を具体化するための整備工事（以下、「本工事」という。）において実施する整備の考え方や内容及び実施に向けたロードマップ等を示す「整備工事に向けた基本計画（案）」（以下、基本計画（案）という。）を策定するとともに、本工事实施に向け、PPP（パブリック・プライベート・パートナーシップ）手法の導入可能性を調査することを目的とするものである。

## 7. 本業務における大切な考え方

本工事は、老朽化した庁舎の単純な改修工事ではなく、市が目指す近未来型市役所実現に向けて、施設のハード面における課題解決を図るとともにソフト面による取り組みの下地を作る、非常に重要な工事であり、そのロードマップとなる基本計画は非常に重要な意味を持つものである。受注者は、ビジョン策定の背景やその内容、近未来型市役所実現に向けた本工事の位置づけ、策定する基本計画（案）の持つ重要性を十分に理解し、これまで培った経験や知見を十二分に発揮することはもちろん、本業務期間中においても新たな技術や先駆的な事例等の調査研究を

行い、積極的に市に情報提供するとともに市と対話を行いながら、「市とともに近未来型市役所を作り上げていく」というスタンスで本業務に取り組むこと。

## 8. 業務の対象施設

①施設名称 東久留米市庁舎

②施設概要

- ・用途地域 近隣商業地域、第二種高度地区、準防火地域
- ・敷地面積 6,794.50 m<sup>2</sup>
- ・建築面積 3,801.162 m<sup>2</sup>
- ・延床面積 20,129.459 m<sup>2</sup>
- ・階数 地上7階、地下1階、塔屋1階
- ・高さ 30m（最高部50m）
- ・構造 鉄骨鉄筋コンクリート造
- ・建築年 平成8年竣工（築28年）

## 9. 業務内容

業務内容の詳細については、プロポーザル後、受託候補者の企画提案を基に、市と受託候補者との協議により仕様書を作成し、決定する。下記は、現在、市が考える主な取り組みである。

### (1) 劣化診断調査業務

本庁舎の劣化状況の把握と必要な改修部位等の整理のため、以下のとおり劣化診断調査を実施すること。

#### ① 劣化診断調査項目

想定する調査項目は以下のとおりであるが、調査項目及びその内容についての詳細は、受注者の提案を踏まえ、市との協議により決定する。

- 改修・保全履歴の整理
- 現行法規の適合性の整理
- 建築・建築設備目視点検（各種点検結果報告書の検証、市へのヒアリングによる具合箇所の調査等含む）
- 構造躯体（SRC）劣化調査
- 配管劣化調査
- アスベスト調査（スクリーニング） 等

#### ② 劣化診断報告書の作成

調査した内容をもとに、改修が必要な部位、改修方法（複数ある場合は比較検討を含む）、優先順位、部位ごとの概算改修費用等を整理した「劣化診断調査報告書」を作成する。

### (2) 工事手法の比較及び工事手法の検討・提案業務

市では、本施設の築年数や「東久留米市施設保全計画」における目標耐用年数（SRC造：75年）及び計画的保全により長寿命化を図るための工事サイクルの考え方を踏まえ、本施設の工事手法は「大規模改修」を想定しているが、「未来志向の公共施設の考え方」で示している経済的耐用年数の考え方や二重投資を避けるといった視点を踏まえ、「建て替え」等との比較検討が必要と考えている。

そのため、以下の条件において概算工事費用や工期等の定量的な比較のほか、定性的な比較等を行い、メリット・デメリットを整理・検討の上、工事手法を提案すること。なお、条件については、受注者の提案を踏まえ、市との協議により決定する。

なお、本検討は、まず業務の初期段階で実施し、定量的な比較については劣化診断調査や工事内容詳細検討の結果がまとめ次第、再度検証を行うものとする。

**【比較検討する工事手法】**

- 大規模改修工事
- 現地建て替え工事
- 移転建て替え工事

※初期段階の検討において、市と協議の結果、「建て替え」手法による工事实施が最適と判断された場合には、本業務の内容について別途協議するものとする。

**(3) 工事实施に向けた課題の抽出・整理、工事内容等の検討業務**

**① 老朽化対策に関する事項についての検討**

劣化診断調査の結果を踏まえ、すでに劣化・不具合が表面化している部位の事後保全はもちろん、ライフサイクルコストを削減しながら目標耐用年数まで長寿命化を図るために必要な予防保全の視点も踏まえて、本工事における適切な改修部位や改修方法を検討するとともに、改修実施に伴う課題等を整理すること。

**② 近未来型市役所実現ビジョンに基づく事項についての検討**

上記老朽化対策のほか、近未来型市役所の実現に向け、ビジョンにおいて必要としている以下の視点について、現状把握、課題整理、先進技術や他自治体の先進事例等の収集、導入提案、導入による効果の検討、導入にあたっての課題整理等を実施し、市と協議の上、本工事において導入する事項の整理及び導入に付随して必要となる工事内容を検討・整理すること。

なお、これらの事項は、本業務と並行して市で検討を実施していくため、当該検討業務と連携を図るとともに、専門的知見からの助言・提案等の支援を実施すること。

**【近未来型市役所実現に向けて必要な視点】**

- フロントヤード改革
- オフィス改革
- DXの推進
- 脱炭素とコスト削減の両立を図るGXの推進

### ③ 上記①②を総合した工事内容等の検討・整理

上記①②の検討を踏まえ、両者の整合性を図りながら、以下の項目について総合的に検討・整理する。なお、以下の項目は業務開始前における想定であり、実際に検討・整理する項目は、業務の状況に応じ、受注者の提案を踏まえ、市との協議により決定する。

また、業務の状況に応じ、②の検討を踏まえた「建て替え」についての検討・整理を行う場合がある。

- 本工事における工事内容
- 改修後の庁舎スペースのゾーニング
- 概算工事費用の算出
- 後述（４）の仮設計画の検討を踏まえた工事工程案の検討
- 本工事に活用可能な国・東京都等の補助制度の調査検討及び補助額の試算
- 改修設計業務に向けての条件整理 等

### （４）仮設計画の検討

工事期間中の仮設計画について、以下の検討を行うこと。なお、本工事における仮設庁舎に関する市の考え方は、以下のとおりである。

#### 【本工事における仮設庁舎に関する市の考え方（令和7年1月時点）】

市では、本工事の実施にあたって仮設庁舎が必要となる場合には、遊休施設となっている「旧下里小学校」を仮庁舎として活用することを検討している（将来的には学校施設建て替え時における仮校舎としての利用を想定しており、本件仮庁舎利用はあくまで一時的な利用である）。ただし、築47年となる旧下里小学校は、仮庁舎等で利用するためには一定の改修工事行って長寿命化を図る必要があり、現在は、長寿命化の適否判断のため、構造躯体の耐力度調査を実施している状況である。その調査結果（令和7年3月予定）により方針は変動する可能性がある。

一方、耐力度調査の結果とは別に、そもそも仮設庁舎を利用する・しないも含め、工事期間中の仮設の考え方は様々であることから、行政庁舎の改修工事等における豊富な経験・知見を持った受注者からの本施設の規模や特性を踏まえた助言や複数の条件を比較検討した結果を総合的に判断し、本工事における仮設庁舎の考え方について最終的な意思決定をしたいと考えている。

以下、仮設計画の検討にあたっては本考え方を十分理解したうえで実施すること。

#### ① 仮設条件に関する比較検討

仮設利用にあたっての法的課題の有無、工事中の利用者の安全性、騒音・振動等による利用者への影響、市民の利便性及び業務の効率性への影響、工事の効率性、工事工程・工事費用への影響等の視点から、受注者がこれまで他自治体の庁舎改修等で培った経験・知見等も踏まえ、以下の条件において比較検討を行い、メリット・デメリットを整理し、最適な仮設条件を提案すること。

なお、本検討は令和7年4月末までに実施することを想定しているが、期限については段階的な実施を含め市との協議により決定する。

**【比較検討する仮設条件】**

- 庁舎機能をすべて仮設庁舎に移転し、庁舎内を空にして工事を実施する「居ぬき工事」とする場合
- 仮設庁舎を設けず、庁舎内で業務を継続しながら改修を行う「居ながら工事」とする場合
- 一部機能を仮設庁舎、一部は庁舎内で業務を継続する「一部居ながら工事」とする場合

**② 仮設計画についての詳細検討**

①の業務により、市と協議により選定した条件について、仮設庁舎の必要規模、設置場所、仮設利用期間、各部署の仮設庁舎におけるゾーニング（庁舎に居ながら随時ローリングして工事を実施する場合は、ローリング計画）等を、市と協議の上、検討すること。

なお、仮設計画にあたり特定行政庁との協議が必要な事項が生じた場合には、課題や対策を整理の上、市の側に立ち、市とともに協議を実施すること。

**※旧下里小学校を仮庁舎として利用する場合における留意事項**

- 耐力度調査の結果及び①の業務の結果により、旧下里小学校を仮庁舎（その後、仮校舎）として利用することとした場合には、本業務期間中に、旧下里小学校の改修に向けた設計業務（以下、「旧下里小設計業務」という。）を別途発注することを想定している。受注者は、旧下里小設計業務の受注者との連携を密にとり、本仮設計画の設計への反映について協力すること。
- 旧下里小学校の仮庁舎利用にあたり、特定行政庁との協議が必要な事項が生じた場合には、旧下里小学校の改修設計の内容に関する協議は旧下里小設計業務の受注者が、それ以外の旧下里小学校を仮庁舎として一時利用することそのものに関する諸課題の整理等に関する協議は本業務の受注者が、主として市の支援を行うこととする。

**(5) 基本計画（案）策定業務**

上記（1）から（4）までの検討を踏まえ、近未来型市役所を具体化するために本工事で実施する整備の考え方や内容及び実施に向けたロードマップを示す「基本計画（案）」を取りまとめる。

「基本計画（案）」の策定にあたっては、指定期日までに（素案）を提出し、市の議論を踏まえて必要な修正を行ったうえで（案）として取りまとめること。

**(6) 民間活力導入可能性調査業務**

本工事の事業手法について、設計施工分離発注のいわゆる「従来手法」のほか、PPP手法による実施の可能性について検討するため、以下のとおり民間活力導入可能性調査を実施すること。

#### ① 検討にあたっての基本的条件の整理

本業務におけるこれまでの検討を踏まえ、本工事の基本的条件、関係法制度上の課題、国等の補助金、交付税措置、税制優遇等の公的支援制度を整理する。

#### ② 事業スキームの検討

本施設の特性や本工事の内容等を踏まえ、事業手法、事業形態、事業期間、事業内容、リスク分担等、本工事を従来手法及びPPP手法で実施するにあたっての事業スキームについて検討する。

#### ③ VFM（バリュー・フォー・マネー）評価

概算事業費及び事業スキームの検討結果をもとにPSC（パブリック・セクター・コンパレーター）及びLCC（ライフサイクルコスト）等を検討し、VFM算定を行う。

#### ④ まとめ

(ア) 検討結果を踏まえ、本工事への民間活力導入の適性について定量的評価及び定性的評価の両面から検討を行い、総合的判断を行う。

(イ) 今後の事業化に向けたスケジュールについて整理する。

(ウ) 今後の事業実施にあたり想定される課題について抽出し、その対応策の検討を行う。

(エ) 以上の検討結果をまとめた「民間活力導入可能性調査報告書」を作成する。

### (7) その他付随業務

#### ① 打ち合わせの実施及び打ち合わせ記録簿の作成について

本業務に関して、市は受注者に対してオンラインまたは面会での打ち合わせを求めることができる（打ち合わせは月1回程度を想定している）。打ち合わせ終了後、受注者は打ち合わせの議事要旨をまとめた「打ち合わせ記録簿」（任意様式）を作成し、原則として打ち合わせの翌日から起算して7日以内に市へデータにて提出し、市の承認を受けること。

また、市から打ち合わせ記録簿の修正の依頼があった場合には、修正依頼日から7日以内に修正したデータを提出すること。

なお、軽微な連絡調整等については、この打ち合わせの対象としない。

#### ② 近未来型市役所実現に向けた専門的な知見による助言や提案について

受注者は、市が目指す近未来型市役所の実現に向け、本業務の進め方や整理すべき項目等について、専門的な知見による助言や提案を積極的に行うこと。

## 10. 提出書類

本業務における成果品以外の提出書類は以下のとおりとする。

### (1) 業務開始時

受注者は、本業務の実施にあたり次の書類を作成し、速やかに市に提出すること。

- ① 業務着手届（代理人及び主任技術者等通知書、身分証明書発行申請書、身分証明書発行申請書、協力技術者名簿等を含む）
- ② 業務実施計画書

- ③ 予定工程表（各業務について上下2段書きとし、上段に予定工程を記入すること）

## (2) 業務完了時

- ① 業務完了届
- ② 完了実績工程表（上記（1）③の下段に実施工程を記入すること）

## 1 1. 成果品

### (1) 成果品

契約期間内に次の成果物を納品すること。なお、詳細な提出時期については、市と協議の上決定する。

- ① 劣化診断調査報告書
- ② 基本計画（案）  
（ただし、令和8年1月末までに（素案）を提出し、市の議論を踏まえた修正を行ったものを（案）として提出すること）
- ③ 民間活力導入可能性調査報告書
- ④ その他本業務の実施にあたり作成した資料一式

※すべて CD-R、DVD-R 等の電子記憶媒体にデータを保存して提出することとし、提出するデータは PDF 形式のほか市が加工可能なデータ形式でも提出すること。

※契約期間中においては、成果品提出後であってもその後の市内部の議論等を踏まえ、市から修正の依頼があった場合には応じること。

※打ち合わせ記録簿は、打ち合わせの都度市に提出し、市の承認を受けること。また、成果品としては、市の承認を受けた全打ち合わせ記録簿を納品すること。

### (2) 納入場所

すべて、東久留米市総務部管財課

## 1 2. その他

- ① 受注者は、本仕様書に記載のない内容であっても、市との協議により、本業務の委託目的を達成するために必要と認められる業務を行うこと。また、受注者が企画提案した内容については、本業務の業務内容として遂行すること。
- ② 受注者は、本業務完了後であっても、受注者に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに市の必要と認める修正、その他必要な作業を、受注者の責において実施するものとする。
- ③ 本業務における成果品の権利については、委託料の支払いが完了した時をもってすべて市に帰属するものとし、市の承認を受けずに複製、他に公表及び貸与してはならない。なお、契約期間中において公表する必要がある成果品の権利については、必要に応じて市及び受注者が協議の上、市に帰属させるものとする。

- ④ 受注者は本業務を円滑に実施できる十分な知見、専門知識、他自治体における実績、必要な資格等を有する担当者を配置し、業務に従事させることとする。
- ⑤ 受注者は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- ⑥ 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、市と受注者が協議してこれを定めるものとする。