

奈良市東部出張所 移転・整備事業 基本構想・基本計画等 策定支援業務委託 公募型プロポーザル仕様書

1 目的

本業務は奈良市東部出張所の移転・整備事業に伴う基本構想・基本計画等の策定を支援することを目的とする。

2 業務の名称

奈良市東部出張所 移転・整備事業 基本構想・基本計画等策定支援業務委託

3 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）までとする。

4 業務対象区域

奈良市東部出張所が所管する奈良市東部5地区（田原、柳生、大柳生、東里、狭川）を含む東部地域全体を業務対象区域とする。

5 業務の実施

- (1) 受注者は、業務の実施にあたり、本仕様書に基づくとともに、関係法令等を遵守すること。
- (2) 受注者は、業務の実施にあたり、発注者と協議を行い、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) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (4) 受注者は、管理技術者を選任し、発注者に通知すること。
- (5) 受注者は、主たる業務を再委託しないこと。なお、業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承認を得ること。
- (6) 受注者は、業務中に知り得た内容等について、第三者にその情報を漏らしてはならない。
- (7) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。
- (8) 発注者の各種計画等との整合性を図ること。

- ① 第5次奈良市総合計画
 - ② 新市建設計画（令和7年度まで）
 - ③ 奈良市都市計画マスタープラン
 - ④ 奈良市東部地域観光産業・農業再生計画（平成31年度まで）
 - ⑤ 奈良市公共施設等総合管理計画
 - ⑥ 奈良市地域防災計画
 - ⑦ 奈良市地球温暖化対策地域実行計画
 - ⑧ 奈良市東部振興計画（素案）
- その他、発注者が指示する計画等

6 適用基準等

本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、奈良市契約規則等の関係法令、以下に掲げる各種法令等に基づき実施しなければならない。

- ① 地方自治法
 - ② 建築基準法
 - ③ 都市計画法
 - ④ 水防法
 - ⑤ 農地法
 - ⑥ 教育基本法
 - ⑦ 社会教育法
 - ⑧ 租税特別措置法、同施行令
 - ⑨ 宅地造成及び特定盛土等規制法
 - ⑩ 自然公園法
 - ⑪ 文化財保護法
- その他関係法及び通達等

7 計画準備

業務の目的、内容を十分に理解し、過年度成果、上位関連計画、各種関連資料を踏まえ、具体的な作業方針、工程計画及び事業実施フロー等を検討したうえで、業務計画を立案すること。

8 業務内容

(1) 基本構想策定支援

下記の項目を踏まえ本事業の基本構想策定を支援すること。なお、基本構想策定支援業務完了後に中間報告を行い、発注者の承認を得ること。中間報告の時期は発注者と協議して定めることとするが、令和8年11月30日（月）までに納品を行うこと。

① 関係法令等の把握・整理

基本構想策定にあたり、施設建設に関連する建築基準法、消防法、都市計画法、エネルギー関係法、その他の前提となる関係法令を整理すること。

② 東部出張所の現状と課題整理

既存施設の現状と課題、利用者のニーズを整理する。また、市民、職員の利便性から見た現状と課題等を整理する。また、関係法令等の把握・整理を行う。

③ 移転・建替えの必要性の整理

8(1)②に基づき、東部出張所移転・建替えの必要性を整理すること。

④ 基本理念・基本方針・コンセプト

業務の目的等に基づき、本事業の基本理念・基本方針・コンセプトを検討すること。

⑤ 施設に求める機能、性能と規模の検討

業務の目的に記載する内容のほか、地域住民のニーズ、地域の人口動態やICT化等、様々な観点から施設に求める機能・性能・規模を検討すること。

⑥ 移転候補地の検討

業務の目的や、市民の利便性、コスト等、実現可能性を含め、様々な観点から移転候補地を検討すること。なお、業務対象区域には市街化調整区域等が含まれていることを考慮すること。

⑦ 概略スケジュールの検討

新施設の整備に伴う事業全体の現実的な概略スケジュールの検討を行うこと。

(2) 基本計画策定支援

下記の項目を踏まえ、「基本設計」「実施設計」に向けた本事業の基本計画策定を支援すること。

① 関係法令等の把握・整理

基本計画策定にあたり、施設建設に関連する建築基準法、消防法、都市計画法、エネルギー関係法、その他の前提となる関係法令を整理すること。

② 施設機能等の検討

基本構想で検討した施設機能や施設規模に基づき、具体的に導入する機能の整備方針、候補となる建設用地内の余剰地、近隣道路との接道、庁舎の建物内等のスペースの活用について検討すること。

③ 各種計画の作成

基本構想で検討した候補地に基づき、周辺環境との調和や、来庁者等の動線や効率的な配置を踏まえた施設配置、ゾーニング、平面、設備、景観等の配置及び動線等、下記の計画等を作成すること。

ア. 土地利用・敷地配置ゾーニング計画

イ. 造成計画

ウ. 建物計画（配置・平面・断面図）

エ. 動線計画

オ. 構造計画方針

カ. 設備計画方針

キ. 外構及び景観計画

ク. ユニバーサルデザイン計画

その他、発注者が指定するもの。

※特に設計業務の開始に際し必要となる資料を想定すること。

④ 基本計画図とイメージパースの作成

事業全体像が把握できる基本計画図を作成すること。なお、作成途中段階で、発注者に基本計画、イメージパースの概略を提出し、協議を行うものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は受注者が負担するものとする。

⑤ 事業費の算定

新施設の整備に伴う事業全体の概算事業費の算定を行うこと。

※基本計画策定支援業務については、移転候補地が確定したうえで着手すること。

※基本設計業務に必要となる事業費試算については、令和9年度予算要求に向け、令和8年11月30日（月）までに報告を行うこと。

(3) 打合せ等

受注者は、本業務の主旨を熟知し、本業務実施期間中においては、発注者と打ち合わせを綿

密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打ち合わせ記録簿を作成し、発注者の承認を得るものとする。また、本業務の内容について、方向性やスケジュール等に変更が生じることもあるので、受注者はこれらの変更等に柔軟かつ的確に対応すること。

(4) その他必要な調査及び資料一式の作成

本業務において必要となる調査が発生した場合は、受注者において調査を行い、資料一式を作成すること。

9 成果品

(1) 受注者は、次に掲げる成果品を提出するものとする。

① 基本構想策定支援時

ア. 基本構想本編及び概要版 (A 4 判、簡易製本) 各 10 部

イ. 候補地検討に伴う資料一式

ウ. その他、業務上作成した資料一式

その他、発注者が指定するもの

② 基本計画策定支援時

ア. 基本計画本編及び概要版 (A 4 判、簡易製本) 各 10 部

イ. 基本計画図・イメージパース

ウ. 発注支援業務一式

エ. その他、業務上作成した資料一式

その他、発注者が指定するもの

(2) 前号の電子データ (PDF 形式とオリジナルデータ形式を電子媒体にて納品)

・文書等 Microsoft office Word 及び Power Point 形式

・表及びグラフ Microsoft office Excel 及び Power Point 形式

・写真 Jpeg 形式

・図面データ jww 形式及び p 21 形式

※改めて受注者・発注者にて詳細を検討すること

(3) 納品時期

① 基本構想策定支援時 令和 8 年 11 月 30 日 (月)

② 基本計画策定支援時 令和 9 年 3 月 1 日 (月)

※基本設計業務に必要な事業費試算については、令和 9 年度予算要求に向け
令和 8 年 11 月 30 日 (月) までに報告を行うこと。

※基本計画策定支援業務については、移転候補地が確定したうえで着手すること。

※成果品の検収作業等を含み、履行期間は令和 9 年 3 月 31 日 (水) までとする。

※本業務実施中、受注者は必要に応じて発注者の確認を受け、本業務完了後は検収確認を受けなければならないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は受注者が負担するものとする。

(4) 成果品の帰属

① 受託者は、本業務に係る成果品、資料等の所有権及び著作権は全て成果品の引渡し時に発注者に譲渡するものとする。

- ② 受託者は、発注者の承諾を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。
- ③ 受託者は、著作権法第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
- ④ 受託者は、発注者に引き渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権を侵害した場合は、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。
- ⑤ 受託者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

(5) 引渡し前における成果品の使用

履行期間途中においても、受託者がこれを承諾した場合には、発注者は成果品の全部または一部を使用することができるものとする。

(6) 適用基準等

適用基準等は、次によるものとする。特記なき場合は、国土交通大臣官房長官長官営繕部が制定または監修したものとする。

- ① 官庁施設の基本的性能基準
- ② 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- ③ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ④ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ⑤ 官庁施設の環境保全性基準
- ⑥ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ⑦ 官庁施設の防犯に関する基準
- ⑧ 建築設計基準
- ⑨ 建築構造設計基準
- ⑩ 構内舗装・排水設計基準
- ⑪ 建築設備計画基準
- ⑫ 建築設備設計基準
- ⑬ 建築設備耐震設計・施工指針（(一財)日本建築センター）
- ⑭ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ⑮ 官庁施設における雪冷房システム計画指針
- ⑯ 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- ⑰ 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集（公財ロングライフビル推進協会）
- ⑱ 新・LC設計の考え方（同上）
- ⑲ 建築のライフサイクルコストと維持保全（同上）
- ⑳ 特殊建築物等定期調査業務基準（(一財)日本建築防災協会）
- ㉑ 建築設計業務等電子納品要領
- ㉒ 建築CAD図面作成要領

その他、発注者が指定するもの

10 その他

(1) 法令遵守

本業務の履行に当たり、地方自治法、地方自治法施行令、奈良市条例・規則等の関係法令を遵守しなければならない。また、「個人情報の保護に関する法律」その他の関係法令に基づき個人情報の保護を遵守し、漏洩等することのないように、細心の注意を払わなければならない。

(2) 秘密の保持

受注者は、在職中のみならず退職後においても業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならない。

(3) 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切を処理すること。

(4) 資料の貸与

受注者は、本業務に必要な資料を発注者から借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、本業務完了後、もしくは発注者の求めに応じ速やかに返却すること。

(5) 提出書類

受注者は本業務実施にあたって次の書類を速やかに発注者に提出し、承認を得ること。

- ① 業務着手届
 - ② 業務工程表
 - ③ 検討項目一覧
 - ④ 体制表
 - ⑤ 業務分担表（受注者・発注者）
 - ⑥ 業務実施計画
 - ⑦ 貸与データ及び資料に関する誓約書
- その他、発注者が指定するもの

(6) 疑義

本仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者・受注者協議の上、受注者は発注者の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

(7) 想定スケジュール

現時点で想定している事業の全体スケジュールは次のとおりである。ただし、各工程の進捗状況等により変更する可能性がある。

