

魚津市公告第40号

「魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務」に係る公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和7年6月23日

魚津市長 村椿 晃

「魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務」に係る公募型プロポーザルを実施する。

公募の実施要領及び仕様書は別添のとおりとする。

本公告に関する問い合わせ先は以下のとおりとする。

魚津市 総務部 財政課 新庁舎整備室
TEL 0765-23-1088 FAX 0765-23-1051
Mail uozu-shinchosha@city.uozu.lg.jp

魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 6 月 23 日

魚津市

(担当：総務部 財政課 新庁舎整備室)

1. プロポーザルの概要

- (1) 名 称 魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル
- (2) 方 式 公募型プロポーザル
- (3) 目 的 市庁舎は、福祉や子育て、各種保険・年金、行政手続き・証明書発行、まちづくりなどの各種行政サービスを市民へ提供することはもとより、災害が発生した場合には市民の安心・安全を守るための拠点となることも求められています。

しかしながら、現在の市庁舎は、施設・設備の老朽化や耐震性・災害対策機能の不足により安全性が低下しているだけでなく、市民のライフスタイルの変化や職員の新しい働き方の流れに対応できておらず、また、バリアフリーの欠如や庁舎機能の分散化により来庁者等の利便性が損なわれているなど様々な課題を抱えています。

このため、新たな庁舎の整備を行うにあたり、設計者には新庁舎整備に関する豊富な知識・経験、専門家の高い技術力・問題解決力・コストコントロール能力や豊かな創造力に期待することから、魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務を委託するのに最も適した設計候補者を「公募型プロポーザル」において選定することにしました。

選定は、魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行います。

- (4) 担当課 魚津市 総務部 財政課 新庁舎整備室
〒937-8555 魚津市釈迦堂一丁目10番1号 本庁舎2階
TEL : 0765-23-1088 FAX : 0765-23-1051
E-mail : uozu-shinchosha@city.uzo.lg.jp

2. 業務の概要

- (1) 業 務 名 魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務
- (2) 業 務 内 容 魚津市本庁舎の新築工事に係る基本設計、実施設計
(市役所前公園の基本デザイン及び概算事業費算出、地盤調査業務を含む。詳細は(別紙5) 建築設計業務特記仕様書(案)を参照)
- (3) 履 行 期 間 契約締結日から令和9年9月末まで(予定)
- (4) 委託上限額 229,020,000 円(消費税及び地方消費税含む。)

3. 発注者

魚津市

4. 参加資格要件

(1) 資格要件

参加は、単独企業、共同企業体を問わない。共同企業体での参加の場合であっても、その全ての者が以下の要件を満たしていることとする。ただし、共同企業体の構成員での参加の場合、資格要件②、⑨及び⑩は除く。

- ① 参加表明書を提出するまでに、令和7・8年度魚津市入札参加資格者名簿(測量・設計コンサルタント業務等)の内、「建築一般」に登録されていること。
- ② 平成22年4月1日から本業務にかかる公告の前日までに業務が完了した、次の要件を満たす新築工事(敷地内の増築工事及び増築工事で増築部分が次の要件を満たすものを含む)の基本設計及び実施設計業務を元請として履行した実績があること。共同企業体で受注した場合は、代表構成員として参加した案件のみを実績とする。以下の二つの要件を一つの建築物で満たす又はそれぞれの要件を二つの建築物で満たすこと。

1) 国又は地方公共団体等(※1)の庁舎(※2)かつ延床面積4,000㎡以上の設計実績(複

合用途の場合は、当該用途を含む施設全体の延床面積とする)

2) 免震構造かつ延床面積 4,000 m²以上の設計実績

(※1) 国又は地方公共団体等：以下に該当するものを指す。

・国、地方公共団体

・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）第 2 条第 1 項に規定する特殊法人

・医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 31 条に規定する公的医療機関

・国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号）第 2 条第 1 項に規定する国立大学法人

・地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 68 条第 1 項に規定する公立大学法人

(※2) 庁舎：国家機関及び地方公共団体がその事務を処理するために使用する建築物をいい、学校、病院及び工場、刑務所その他の収容施設並びに自衛隊の部隊及び機関が使用する建築物を除くものとする。

例) 合同庁舎、保健センター、保健所、警察署、防災センター

③ 建築士法（昭和 25 年 5 月 24 日法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

④ 地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

⑤ 会社更生法（平成 14 年 12 月 13 日法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立がなされている者でないこと、又は民事再生法（平成 11 年 12 月 22 日法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続きの申立がなされている者でないこと。

⑥ 設計業務に関し、魚津市の契約に係る入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。

⑦ 国税及び地方税を滞納していない者であること。

⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号による暴力団及び第 6 号に規定する暴力団関係者でないこと。

⑨ 建築士法（昭和 25 年 5 月 24 日法律第 202 号）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士が 5 名以上所属していること。

⑩ 自社で ZEB プランナー登録を行っている、もしくは、ZEB プランナーへプランニング支援を委託すること。

⑪ 共同企業体の要件

ア 各構成員は、本プロポーザルに参加する単独企業又は他の共同企業体の構成員でない者であること。

イ 構成員の出資比率は、20%以上とすること。

(2) 業務従事者の資格等

① 管理技術者及び各分野の主任技術者を配置すること。

② 管理技術者は、本業務の技術的管理を行うものとして、必ず代表となる事業者から 1 名配置し、各分野の主任技術者との兼務は認めない。また、管理技術者は一級建築士の資格を有し、管理技術者又は建築（総合）主任技術者として、4（1）②1）に該当する業務に携わった実績がある者であること。

③ 各分野の主任技術者の資格及び実績要件

各分野の主任技術者は、以下に掲げる資格及び実績を有する者を 1 名以上配置すること。なお、各主任技術者の兼務は認めない。

ア 建築（総合）

資格：一級建築士

実績：4（1）②1）に該当する業務に携わった実績があること

イ 建築（構造）

資格：構造設計一級建築士

実績：４（１）②２）に該当する業務に携わった実績があること

ウ 電気設備

資格：設備設計一級建築士又は建築設備士

エ 機械設備（給排水衛生・空調換気）

資格：設備設計一級建築士又は建築設備士

- ④ 管理技術者及び各分野の主任技術者は、告示の日以前に、参加申込者又は再委託先と直接的かつ恒常的に３か月以上の直接雇用関係を有していることとする。
- ⑤ プロポーザル参加表明書に記載した管理技術者及び各分野の主任技術者は、設計者として選定され魚津市と契約した場合は、必ず本業務を担当すること。
- ⑥ 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は参加申込者の組織に所属していることとし、共同企業体で参加する場合は、代表者の組織に所属していること。

（３）制限事項

- ① 本業務の履行の全部又は総合的な判断、業務遂行管理部分及び建築（総合）分野を第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への再委託に関しては書面により魚津市の承認を得るものとする。
- ② 業務の一部を再委託する場合において、再委託先が魚津市の建設コンサルタント競争入札参加資格者である場合は、魚津市の契約に係る入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- ② 本業務の受託者及びその関連企業（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条に規定する親会社と子会社の関係にある者、親会社を同じくする子会社同士にある者又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）は、今後発注する新庁舎整備事業の施工者となることはできない。

５．工事計画の概要

（別紙 1）「魚津市新庁舎整備基本計画（概要版）」及び（別紙 2）「魚津市新庁舎整備基本計画」（以下「基本計画」という。）のとおり。

６．プロポーザルの提案課題

本プロポーザルにおいて、基本計画を踏まえ、この要領にある『10 提出書類』の項に従って提案すること。なお、技術提案書における提案課題は次によるものとするほか、当該課題に関連する内容であれば、計画概要で定める建設費の範囲内で、施設の計画に新たな提案を盛り込むことも可能とする。なお当該課題の詳細については、（別紙 4）「魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル提出書類様式一覧」を参考とすること。

（１）業務実施方針

- ア （本事業に対する参加者の取組意欲の高さや積極性、熱意を伝える）コンセプト・サマリ
- イ （発注者と良好なコミュニケーションを図ることができる）設計体制
- ウ （発注者が確実に意思決定できる）設計スケジュール
- エ （物価上昇下での）コストコントロールの方法

（２）魚津市への誇りと愛着を育む合理的な建築計画

- ア （駐車場及び公園との連続性と魚津の気候に配慮した賑わいを創出する）庁舎配置・公園計画
- イ （一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた）平面・フロア構成

- (3) 市民の安全・安心を支え、人と環境にやさしいコストに配慮した建築計画
 - ア (災害に強く市民の安心・安全を守る) コストに配慮した建築計画
 - イ (デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな) コストに配慮した建築計画
 - ウ (ゼロカーボンシティに向けた取組を実践する環境にやさしい) コストに配慮した設備計画
 - エ (魚津市新庁舎整備の実現に資する) 独自提案

7. プロポーザルの審査及び選定方法

(1) 審査・選定方法

本プロポーザルは、審査委員会による二段階審査方式で行う。

第一段階審査は、応募者からの提出書類等により、ヒアリングに参加を要請する者を5者程度選定する。

第二段階審査は、ヒアリング参加要請者を対象として、提出書類を用いてヒアリングを行い、最優秀者等を選定する。(第一段階審査の結果は評価の対象としない。)

(2) 評価基準

評価は、(別紙3)「魚津市新庁舎整備基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル審査要領」(以下「審査要領」という。)に基づき行う。

(3) 審査委員会

審査委員会は次の8名で構成される審査委員会において、非公開にて審査を行う。

金沢工業大学建築学部教授	蜂谷 俊雄 (建築・設計)
富山国際大学現代社会学部教授	川本 聖一 (環境デザイン)
富山大学名誉教授	清水 正明 (基本構想・基本計画検討委員会会長)
富山大学都市デザイン学部教授	本田 豊 (都市計画・景観デザイン)
魚津市商工会議所副会頭	大崎 浩司 (市民代表)
魚津市自治振興会連合会会長	野村 博 (市民代表)
富山県土木部営繕課課長	中島 道長 (建築・設計)
魚津市副市長	石黒 雄一 (行政)

8. スケジュール

- ① 実施要項の公告 (魚津市ホームページ掲載)
令和7年6月23日 (月)
- ② 参加表明書の提出に係る質問受付期間
令和7年6月23日 (月)～令和7年6月30日 (月) 午後5時まで
- ③ 参加表明書の提出期間
令和7年6月30日 (月)～令和7年7月7日 (月) 午後5時まで
- ④ 参加資格の審査・結果通知
令和7年7月11日 (金)
- ⑤ 技術提案書の提出に係る質問受付期間
令和7年7月7日 (月)～令和7年7月14日 (月) 午後5時まで
- ⑥ 技術提案書の提出期間
令和7年8月18日 (月)～令和7年8月29日 (金) 午後5時まで
- ⑦ 第一段階審査 (書類選考)
令和7年9月5日 (金)
- ⑧ 第一段階審査結果発表及び通知
令和7年9月上旬

- ⑨ 第二段階審査（ヒアリング）
令和7年9月29日（月）
- ⑩ 第二段階審査結果発表及び通知
令和7年10月上旬

9. プロポーザルの作成上の基本事項

プロポーザルは設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、魚津市と協議のうえ開始することとする。

10. 提出書類

- （1）参加表明書
 - ① 参加表明書表紙（様式1）
 - ② 会社・事務所の技術者の人数（様式2）
 - ③ 配置予定技術者調書（様式3）
 - ④ 設計業務実績（様式4）
- （2）技術提案書
 - ① 技術提案書表紙（様式5）
 - ② 技術提案書（任意書式）
- （3）設計業務見積書
設計費見積書（様式6）

11. 参加表明書の提出に係る質問の受付及び回答

- （1）提出期限 令和7年6月30日（月）午後5時まで（必着）
- （2）提出方法 質問書（様式8）により電子メールにて提出すること。
- （3）提出先 uozu-shinchosha@city. uozu. lg. jp
- （4）回答方法 質問者名を伏せて市ホームページ上で順次回答
※回答の内容は、本実施要領等の修正とみなす。

12. 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期限

- （1）提出方法 参加表明書提出書類（（様式1）から（様式4）までと添付書類）を電子データ（PDF形式）とし、下記に記載のメールアドレスに電子メールにより提出すること。また、原本1部を持参又は郵送すること。原本は製本せず、クリップ留めとすること。
- （2）提出先 魚津市総務部財政課新庁舎整備室（本庁舎2階）
- （3）提出期限 令和7年7月7日（月）午後5時まで（必着）※電子データ・原本共
- （4）参考資料 本プロポーザルを実施するにあたり、次に掲げる参考資料を財政課新庁舎整備室内にて公表する。
 - ・付近見取図
 - ・用地測量図
 - ・現在の魚津市庁舎の建物図面

（注1）参加表明書を提出する事業者は、以下のアドレスに件名を「【事業者名】プロポ参加表明」とし、本プロポーザルにおける連絡担当者名を記載のうえ、メールを送信すること。（電子メール送信後、必ず担当部署に到達確認の電話をすること。） E-mail : uozu-shinchosha@city. uozu. lg. jp

13. 参加資格確認結果の通知

提出された参加申込書等を基に、参加資格要件を満たしているか審査し、その結果通知を令和7年7月11日（金）までに電子メールにて発信する。

14. 技術提案書の提出に係る質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和7年7月14日（月）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法 質問書（様式8）により電子メールにて提出すること。
- (3) 提出先 uozu-shinchosha@city. uozu. lg. jp
- (4) 回答方法 質問者名を伏せて市ホームページ上で順次回答
※回答の内容は、本実施要領等の修正とみなす。

15. 技術提案書等の提出方法、提出先及び提出期限

- (1) 提出方法 技術提案書14部と電子データ（PDF形式）を保存したCD-R、又はDVD-Rを持参又は送付すること。用紙サイズは、定められたものとし、A3判は折らずにうち1部は（様式5）を表紙とし製本せず、クリップ留めとすること。
- (2) 提出先 魚津市総務部財政課新庁舎整備室（本庁舎2階）
- (3) 提出期限 令和7年8月29日（金）午後5時まで（必着）

16. 審査の結果及び通知

- (1) 第一段階審査及び結果の通知
審査委員会が、提出された「参加表明書」と「技術提案書」を基にヒアリング参加要請者を5者程度選定し、選定された者にヒアリング参加要請書を通知する。また、選定されなかった者にも通知する。なお、通知は電子メールによる。
- (2) 第二段階審査及び結果の通知
審査委員会が、ヒアリング参加要請者からの提出書類を基にヒアリングを実施し、審査要領に基づき総合的に審査のうえ、本業務に最適な設計候補者を選定する。選定された者に対して所定の手続きが終了次第、その旨を書面により通知する。また、選定されなかった者に対しても、その旨を書面にて通知する。

17. ヒアリングの実施

- (1) 日 程 令和7年9月29日（月）（ヒアリング参加要請に合わせて通知する）
- (2) 場 所 後日指定（ヒアリング参加要請に合わせて通知する）
- (3) 方 法
 - ① ヒアリング時間は30分程度（プレゼンテーション15分程度 質疑15分程度）
 - ② ヒアリングの出席者は、技術提案書に記載された管理技術者を含み、その他各業務主任担当者の中から選出した計3名までとする。なお、企業名や社章等の参加者が特定できるものを使用しないこと。
 - ③ プレゼンテーションは、提出した技術提案書を基として本業務に係る提案や業務実施体制等の内容説明を行うこととし、技術提案書に記載した内容を投影し、新たな内容の資料の提示や動画の投影は認めない。
 - ④ 接続するパソコンは持参すること。モニター及び接続ケーブル（HDMI・VGA 端子）は魚津市で用意する。
 - ⑤ ヒアリングは、記録確認のため録画を行う。
 - ⑥ ヒアリング時に投影するデータは、印刷したものを14部と電子データ（PDF形式）を保存したCD-R、又はDVD-Rを、当日持参すること。

18. 業務の委託等

(1) 契約の交渉

魚津市は、最適な設計候補者として選定された者と、速やかに設計委託の契約の交渉を行うものとする。辞退その他の理由で契約できない場合は、次点の者と契約の交渉を行うものとする。

(2) 設計業務委託料

設計業務委託料は、魚津市が定める方法により算出して得た額を上限として、随意契約により締結する。

(3) 履行期間

履行期間は、2（3）に記載の履行期間を元に、協議の上、随意契約により締結する。

(4) その他

受注者は、契約後の設計業務において、技術提案書の提案内容に拘束されない。

19. 失格事項

(1) 参加表明書及び技術提案書が次に掲げる事項に該当するときは失格とする。また、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。

- ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 明らかに本業務の内容から逸脱すると思われる記載があるもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの、又は、既に発表されたものと同一若しくは類似の提案又は盗用した疑いがあると認めたもの
- ⑥ 技術提案書の設計費用の見積書金額が2（4）の委託上限額を超える場合
- ⑦ その他、参加者が委託業務を遂行するにあたり、著しい問題があると魚津市が判断した場合

(2) 応募者が、次に掲げる事項に該当するときは、失格とします。

- ① 応募者が、この要項に定める手続き以外の方法により、審査委員または関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接に求めた場合
- ② プロポーザル関係書類を複数案提出した場合
- ③ ヒアリング時に追加資料等を提出した場合
- ④ 応募者が他応募者の協力事務所となっていた場合
- ⑤ その他審査委員会が不適当と認めた場合

20. 留意事項

- (1) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年5月20日法律第51号）によるものとする。
- (2) 参加表明書、技術提案書に記載した管理技術者及び主任技術者は、傷病、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き変更できない。
- (3) 本プロポーザルに関する参加や提案に対する参加報酬等はなく、審査の参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (4) 全ての提出書類は選考結果にかかわらず返却しない。
- (5) 魚津市は、提案書等を本事業の選定以外に無断で使用しない。
- (6) 提出された書類等は、審査及び市議会等への説明のため写しを作成し使用することができる。
- (7) 特定された技術提案書は、魚津市のホームページ等で公開できるものとする。
- (8) 技術提案書は、魚津市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、契約締結後、魚津市は公開できるものとする。ただし、公開により事業者の権利利益を害する恐れや、競争上又は事業運営

上の地位その他社会的な地位が損なわれる可能性がある」と認められる場合は、協議の上公開しないものとする。

- (9) 本プロポーザルに関連し、知り得た情報については、魚津市の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。
- (10) 技術提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うこととする。
- (11) 本プロポーザルに関して、追加すべき情報があつた場合には、魚津市ホームページに掲載する。
- (12) 本業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の他の業務は、魚津市新庁舎整備事業工事監理業務委託（意図伝達業務含む）とする。ただし、業務委託料の予算配当を条件とし、契約の履行状況等により、随意契約を締結しない場合がある。

魚津市新庁舎整備基本計画

概要版

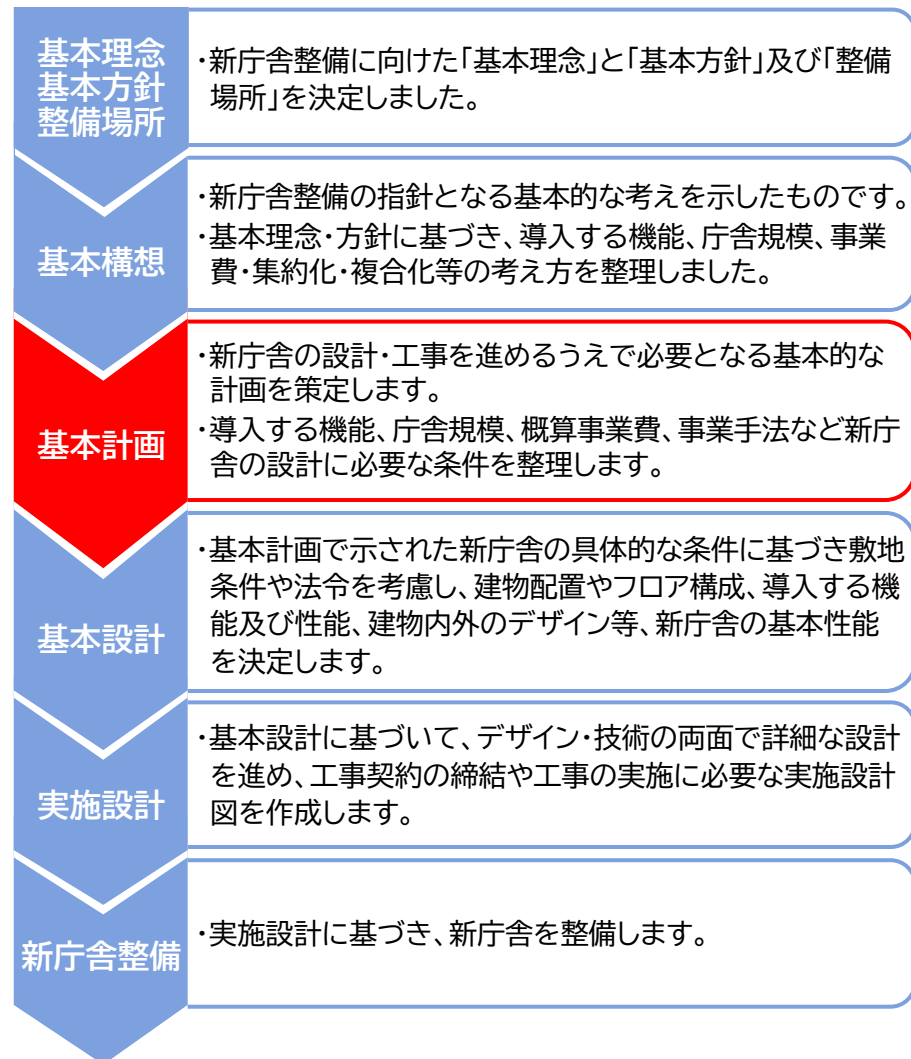
令和7年3月

魚 津 市

魚津市新庁舎整備基本計画 概要版

I. 基本計画の位置づけ

本基本計画では、令和6年3月に策定した魚津市新庁舎整備基本構想に基づき、導入する機能や庁舎規模、概算事業費、事業手法などの新庁舎の設計に必要な具体的な条件を整理します。



II. 基本構想の概要

(1) 基本理念・基本方針

新庁舎の目指すべき姿として定めた基本理念と、それに基づいた新庁舎の具体的な姿を示した基本方針を定めました。

基本理念	市民の安心・安全を支え、人と環境にやさしく、魚津市への誇りと愛着を育む、新しい時代の庁舎
基本方針1	一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎
基本方針2	災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎
基本方針3	デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎
基本方針4	ゼロカーボンシティに向けた取組を実践する環境にやさしい庁舎

(2) 整備場所

複数の候補地の中から、交通アクセス性に優れ、市の中心市街地との一体性の確保により市民の利便性が高いことや、整備に際して大きな支障がないことなどを総合的に判断し、整備場所を決定しました。

整備場所：現在の本庁舎及び市役所前公園敷地

魚津市新庁舎整備基本計画 概要版

Ⅲ. 導入する機能

基本方針1. 一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎

①利用しやすい窓口サービス

- 窓口機能を可能な限り1階のワンフロアに配置
- サービス内容に応じた高さのカウンターを設置
- 各種申請のデジタル化、支払のキャッシュレス対応を拡充
- 快適な待合環境を整備



サービス内容に応じたカウンター
(長崎市役所)

②安心して相談ができる環境

- 相談者のプライバシーや安全に配慮した環境を整備
- 多様な相談内容や人数に対応可能な相談室を整備
- オンライン相談が可能な環境を整備



遮音性のある相談室
(下妻市役所)

③分かりやすい案内機能

- あらゆる利用者の視点に立ったレイアウト、案内表示を整備
- エントランスの分かりやすい場所に総合案内を設置
- デジタルサイネージなどを活用し、イベントや災害等の情報を迅速に発信

④ユニバーサルデザインの推進

- 庁舎入口付近に乗降場を配置し、駐車場からエントランスにかけては、通路シェルターを設置
- 富山県ゆずりあいパーキング(障害者等用駐車場)を設置
- 段差がなく、ゆとりのある通路幅を確保し、車いす利用者対応のエレベータを整備
- 授乳室やキッズスペースを設置 ● 多目的トイレを整備



キッズスペース
(長崎市役所)

⑤市民が利用できるスペース

- 多目的スペースを市役所前公園に隣接して設置
- 民間事業者が飲食物を販売できるスペースの設置を検討
- 待合スペースに議会中継が視聴できるモニターを設置
- 議会エリアは、低層階への設置を検討



多目的スペース
(下妻市役所)

⑥景観配慮

- 周辺環境に配慮し、建物の圧迫感を低減
- 市産材の活用等、市の地域資源や歴史等を感じられる新庁舎を整備
- 公園と一体的に利用できる環境を整備 ● 展望スペースの設置を検討

基本方針2. 災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎

①災害に強い施設

<地震対策>

- 最も耐震性が高い建物構造を確保
- 「免震構造」を基本とし、設計段階において適切な構造を決定

<水害対策>

- 防水板の設置や地盤の嵩上げなど適切な対策を検討

<液状化対策>

- 地質調査を実施し、地盤改良などの適切な対策を実施

②災害対応機能に優れた庁舎

<防災拠点機能の整備>

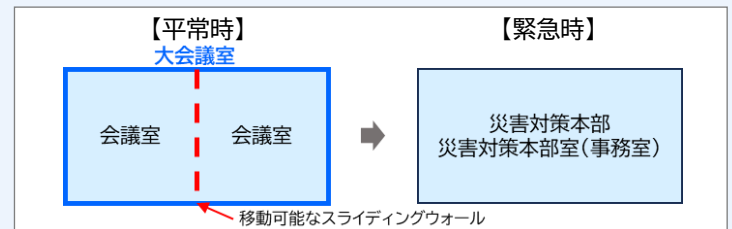
- 72時間以上の電力供給が可能な非常用発電設備や太陽光発電設備等の設置や複合熱源の採用を検討
- 設備室やサーバ室などの重要室を上層階に設置
- クラウド化等により情報・通信機器を多重化



屋上に設置された太陽光
発電設備
(下妻市役所)

<災害に対応する諸室の設置>

- 災害対策本部を市長室・防災担当部署に近接して設置
- 災害対策本部は、大型防災モニター等の機器の設置を検討
- 災害時に応援・受援スペースとして活用できる議会エリア(議場・委員会室等)の構造を検討
- 災害対応職員用の休憩スペースやシャワー室を設置
- 災害対策活動の初動期間に必要な非常食や防災資機材を備蓄



災害対応時における会議室の活用 (イメージ)

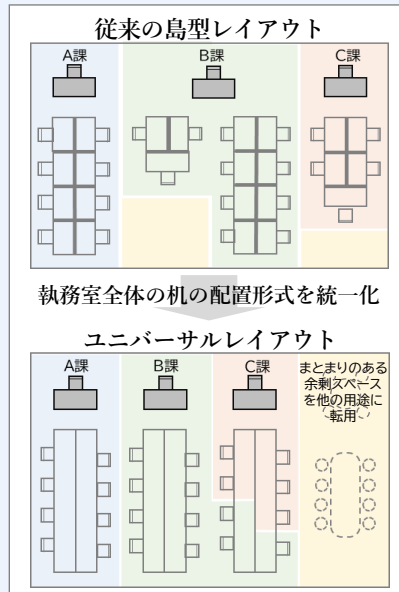
魚津市新庁舎整備基本計画 概要版

Ⅲ. 導入する機能

基本方針3. デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎

①DXや将来の変化への対応

- 行政サービスのデジタル化を推進
- 公文書の電子化を推進し、書庫・執務室の必要スペースを縮減
- 将来の職員数の変化や組織の改編等に伴うレイアウト変更に柔軟に対応できる構造を採用
- ペーパーレス化により発生する書庫の空きスペースをDX等に有効活用

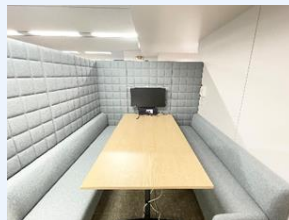


②働きやすい執務環境

- フレキシブルな組織配置が可能なユニバーサルレイアウトを採用し、様々な働き方に対応できる執務環境を検討
- 様々な規模や機能に応じた会議室を整備
- 背の高い書棚の廃止や非接触型設備を導入
- 来客対応や打合せ場所として利用できるミーティングスペースを確保
- 職員が食事やリフレッシュできる休憩スペースを整備

③高いセキュリティ機能の確保

- 利用者や用途等に応じた安全性の高いセキュリティ区画を設定
- DX化の推進にあわせ情報セキュリティを強化
- 市民利用・時間外開庁エリアの運用方法を検討
- 認証システムや入退履歴等を管理するシステムの導入を検討
- 防犯用カメラやセンサー等を設置し、来庁者・職員双方の安全性を確保
- 来庁者用の駐車スペースを十分に確保するため、適切な駐車管理を実施

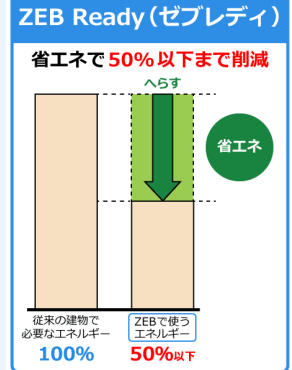


WEB会議ブース

基本方針4. ゼロカーボンシティに向けた取組を実践する環境こやさしい庁舎

①省エネルギー化・再生可能エネルギーの活用

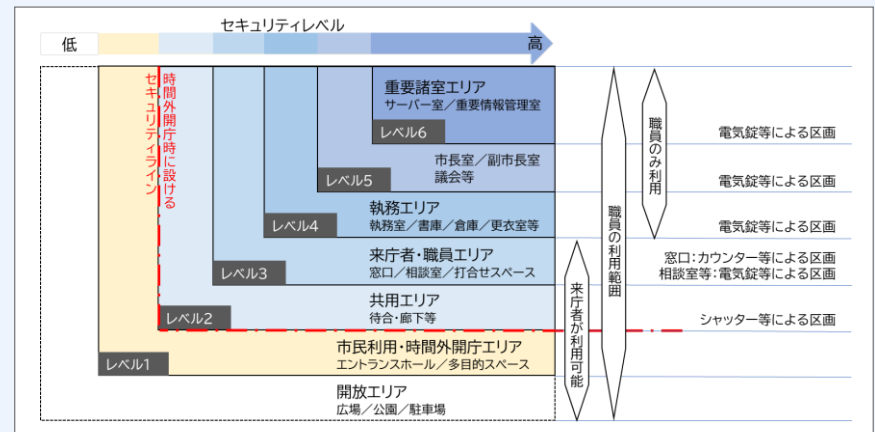
- ZEB Readyの認証取得を目指す
- 太陽光など再生可能エネルギーを活用
- 将来のEV車の普及にあわせ、充電設備を拡充
- 環境負荷の少ない建築材料を活用
- 隣接する公園側の緑化整備やヒートアイランド対策を実施



出典：環境省HP
(<https://www.env.go.jp/earth/zeb/detail/06.html>)

②ライフサイクルコストの縮減

- 耐久性の高い構造・仕上げ材を使用
- LED照明や高効率空調など省エネルギー設備を導入
- BEMSデータ等の活用により設備運用を最適化し、光熱水費を低減
- 汎用性が高く、入手が容易な資機材を採用
- シンプルでメンテナンスがしやすい庁舎を整備
- 警備業務、清掃業務、駐車場管理等を一括委託するなど管理費用を低減



段階的なセキュリティイメージ

魚津市新庁舎整備基本計画 概要版

IV. 集約化・複合化する機能

(1) 集約化する機能

①第1分庁舎及び第2分庁舎

新庁舎整備時に第1分庁舎及び第2分庁舎の行政機能を新庁舎に集約します。跡地については、第1分庁舎は民間への譲渡も含め、利活用方法を幅広く検討し、第2分庁舎は書庫として使用します。

②健康センター

健康センターの「子育て部門」は、新庁舎整備時に集約します。「健康部門」は、新庁舎に余剰スペースが発生した段階で集約します。

(2) 複合化する機能

①関係機関との複合化

新庁舎整備費や市民の利便性向上、職員の業務効率化の観点から検討した結果、関係機関の複合化は行わないこととします。

②民間機能との複合化

民間企業を対象に市場調査を実施したところ導入可能性があると分かったため、飲食・コンビニ機能の新庁舎への導入を目指して、設計段階において、配置場所や規模、費用等の詳細な条件を整理します。

V. 計画面積

(1) 新庁舎の計画面積

①想定職員数

新庁舎の計画面積は、現在の本庁舎及び集約対象の庁舎(機能)で勤務している現在の職員数(276人)に基づいて算定することとします。

②計画面積の考え方

国の算定基準等に基づいて面積を算定し、その後、業務の効率化と将来を見据えた4つの視点から見直しを行い、計画面積を決定しました。

① 国の算定基準等に基づく面積 : 約**7,050㎡**

② 業務効率化と将来を見据えた規模の見直し : 約**▲550㎡**

・テレワークの推進による執務室の縮減 : 約**▲50㎡**
・第2分庁舎の活用による縮減 : 約**▲300㎡**
・防災倉庫の設置 : 約**▲100㎡**
・多目的スペースの柔軟な活用 : 約**▲100㎡**

計画面積の決定 : 約**6,500㎡** ①－②

(2) 機能別の計画面積

区分		計画面積
執務室	執務スペース、窓口対応スペース等	1,970㎡
会議室・相談室	会議室、打合せスペース、web会議ブース、相談室	550㎡
倉庫	書庫、物品庫	290㎡
議会関係	議場、議会諸室	790㎡
市民利用スペース	多目的スペース	100㎡
子育て支援センター	子育てスペース(集団健診にも対応)、診察室	150㎡
福利厚生	更衣室、仮眠室、シャワー室、リフレッシュスペース	240㎡
その他諸室	宿日直室、清掃員詰所、記者室、無線室等	160㎡
共用部	エントランスホール、待合、トイレ・授乳室、機械室、廊下等	2,250㎡
合計		6,500㎡

(3) その他の規模

①来庁者用駐車台数

一般的な計算方法により算出される駐車台数以上を確保します。

新庁舎に最低限確保する
駐車台数:100台

②附帯施設の計画面積

施設	計画面積		
	新庁舎	第2分庁舎	合計
車庫 (公用車用)	216㎡	18㎡	234㎡
倉庫 (防災倉庫含む)	405㎡	125㎡	530㎡

魚津市新庁舎整備基本計画 概要版

VI. 施設計画

(1) 新庁舎の配置場所

以下3案を様々な観点から比較・評価した結果、現在の市役所前公園に隣接して整備することとし、新庁舎の配置場所や形状は、設計段階において検討します。

	現公園に隣接 ※現公園を新庁舎敷地の一部として使用する場合を含む	現公園敷地内	本庁舎位置
配置イメージ (の範囲に新庁舎を配置)			
公園との連続性	○ (確保できる)	○ (確保できる)	△ (確保しづらい)
関連整備費			
仮設庁舎の設置	○ (不要)	○ (不要)	△ (必要)
公園の整備	○ (一部実施)	△ (全面的に再整備)	◎ (不要)
工事期間	◎ (最も短い)	○ (最も長い)	△ (最も長い)
工事期間中における必要駐車スペースの確保	△ (困難)	△ (困難)	△ (困難)
総合評価	◎ 公園との連続性を確保できることに加え、他案に比べ関連整備費を低く抑えられ、工事期間も最も短い。	○ 公園との連続性を確保できるものの、公園の全面的な再整備による費用の増加が発生する。	△ 公園との連続性を確保しづらいことに加え、仮設庁舎設置による多額の費用や工期の長期化が発生する。

(2) 市役所前公園との一体的な利用(イメージ)

新庁舎の具体的な施設配置や平面計画、デザインなどは、設計段階において検討することから、新庁舎エリアと駐車場エリアの範囲は以下イメージと異なる可能性があります。



既存の公園を活かしながら、新庁舎と公園を一体的に利用可能な空間を整備。

- ・新庁舎内の多目的スペースと公園の芝生広場を組み合わせた交流の場を整備。
- ・公園と一体的に利用可能な半屋外空間の屋根付きエリアを整備。
- ・イベント時にテントやキッチンカー等のスペースを確保。
- ・庁舎と公園が視覚的に連続し、繋がりを感じられる計画となるよう配慮。

魚津市新庁舎整備基本計画 概要版

VI. 施設計画

(3) フloor構成及び各フロアのゾーニング

階数は3階建てを基本としていますが、以下の点を考慮しつつ、最終的には設計段階で検討します。

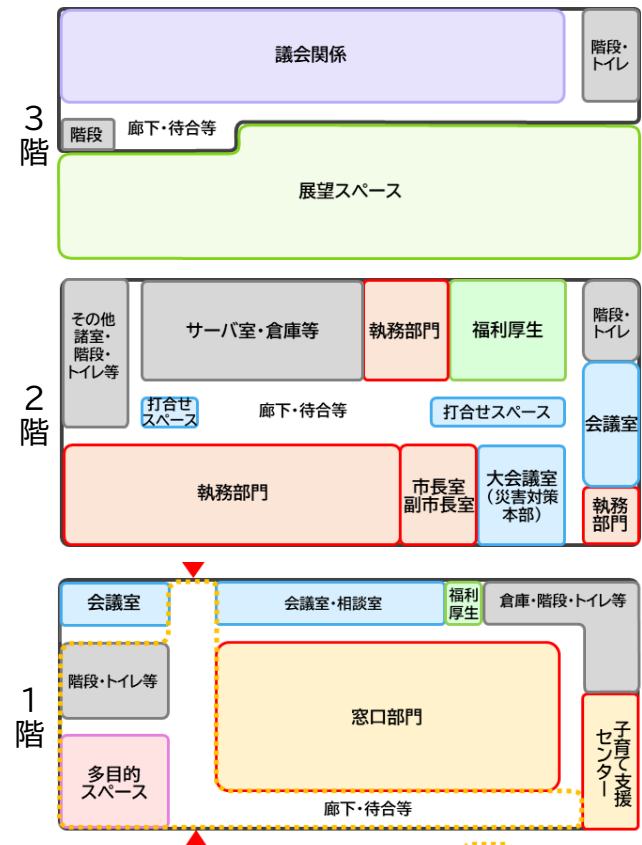
- 窓口部門を可能な限り1階に集約
- 多目的スペースは待合スペースを柔軟に活用して確保
- 議会エリアは低層階への設置を検討
- 市民利用機能(多目的スペースや子育て支援センター)は公園側に配置
- 災害対策本部(大会議室)は市長室・防災危機管理室(総務課)に近接して配置
- サーバ室は2階以上に配置

①フロア構成

フロア構成のモデル案		特徴
モデル1 		・窓口部門を全て1階に配置
モデル2 		・窓口部門を全て1階に配置 ・議場及び議会諸室を2階に配置
モデル3 		・窓口部門の一部を2階へ配置することで1階の延床面積を縮小し、来庁者駐車台数を最大限に確保
モデル4 		・窓口部門の一部を2階へ配置することで1階の延床面積を縮小し、来庁者駐車台数を最大限に確保 ・議場及び議会諸室を2階に配置

②各フロアのゾーニング

フロア構成のモデル1を例に、各フロアのゾーニングイメージを以下に示します。(※現時点で考えられる一例)



魚津市新庁舎整備基本計画 概要版

VII. 事業計画

(1) 概算事業費

近年、労務単価や建設資材価格が高騰しており、今後も同様の傾向が続くことが考えられることから、工事発注時における価格を想定して、概算として算出しました。なお、設計段階で改めて詳細な事業費を算出します。

項 目	概算事業費(億円)
新築工事	57.5
設計・調査	4.1
什器・備品等購入	3.6
本庁舎敷地購入	1.0
その他経費 (外構工事、現本庁舎解体工事)	7.9
合計	74.1

(税込み)

(2) 財源計画

市の財政負担を軽減・平準化するため、国県補助金等の情報を収集するとともに、財政的に有利な市債を活用します。

現時点で想定している活用可能な財源が継続され、最大限に活用することができた場合、概算事業費74.1億円の財源内訳は、市債55.9億円、公共施設整備基金18.2億円となる見込みです。

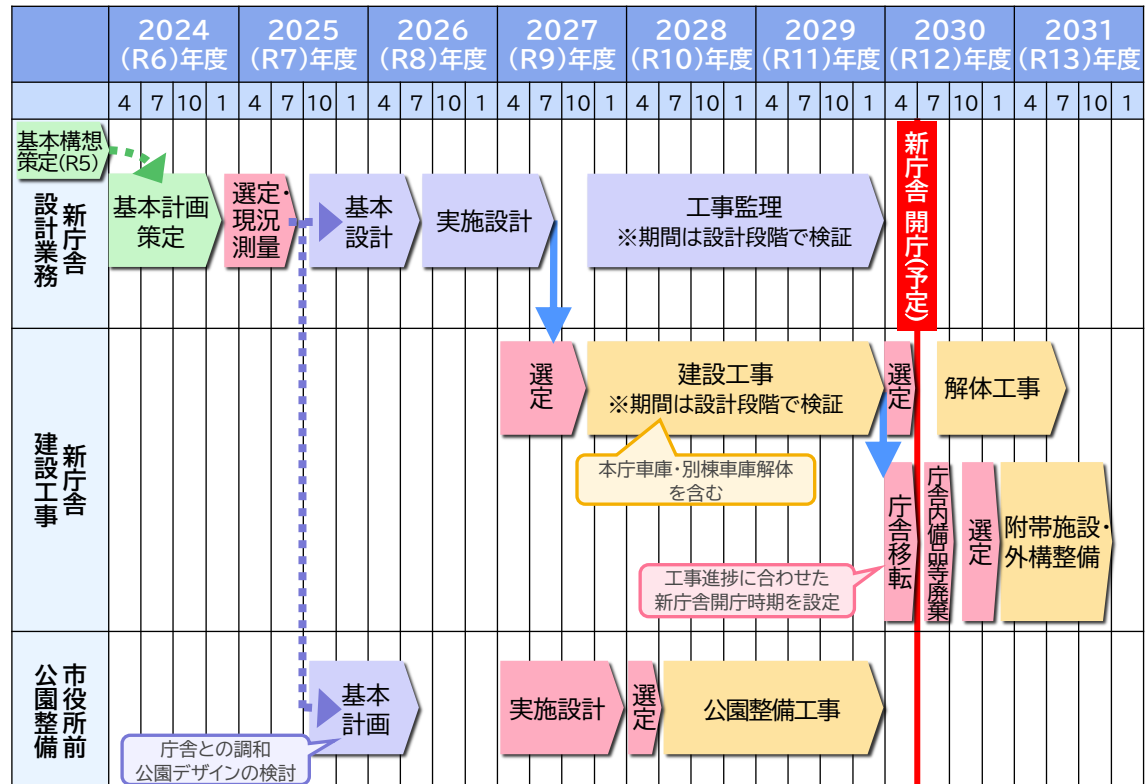
(3) 事業手法

4つの事業手法(設計・施工分離発注方式、基本設計先行型DB方式、DB方式、PFI方式)の事業スケジュールや市(市民)の意向反映等の項目について定性評価を行い、設備業者の繁忙や建築資材等の高騰などの市場調査の結果を踏まえ、本事業の整備手法として「設計・施工分離発注方式」を採用します。

(4) 今後のスケジュール

来年度以降、基本設計・実施設計を開始し、令和12年度に新庁舎を開庁する予定です。

以下に示したスケジュールは、現段階の想定であり、社会情勢等の影響でスケジュールが変更される可能性があります。確実な事業推進に向けて、今後も精査していきます。



魚津市新庁舎整備基本計画 概要版

発行年月：令和7年3月

発 行：魚津市 総務部 財政課 新庁舎整備室

住 所：〒937-8555 魚津市釈迦堂一丁目10番1号

T E L：0765-23-1088



魚津市

魚津市新庁舎整備基本計画

令和 7 年 3 月

魚 津 市

目 次

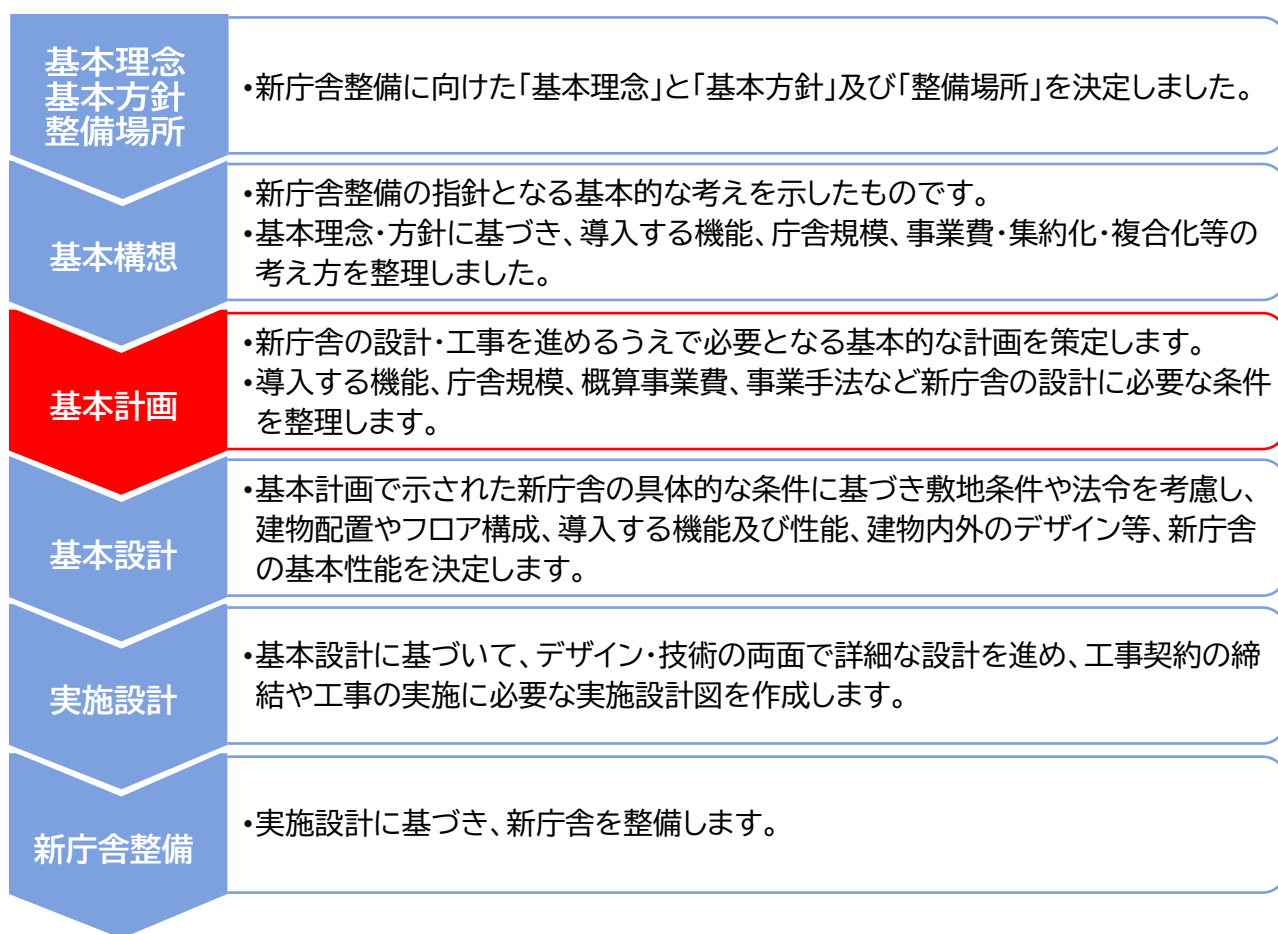
第1章 検討の経緯	1
1. 基本計画の位置づけ	1
2. 基本構想の概要.....	2
(1) 基本理念・基本方針	2
(2) 整備場所	3
(3) 新庁舎の機能	3
(4) 新庁舎の規模	4
(5) 事業費・財源	4
(6) 事業手法	4
(7) 施設の集約化・複合化	4
(8) 事業計画	4
第2章 導入する機能	5
1. 一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎	5
(1) 利用しやすい窓口サービス	5
(2) 安心して相談ができる環境	7
(3) 分かりやすい案内機能	8
(4) ユニバーサルデザインの推進.....	9
(5) 市民が利用できるスペース	10
(6) 景観配慮	11
2. 災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎	12
(1) 災害に強い施設	12
(2) 災害対応機能に優れた庁舎	15
3. デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎.....	17
(1) DX や将来の変化への対応.....	17
(2) 働きやすい執務環境	19
(3) 高いセキュリティ機能の確保	21
4. ゼロカーボンシティに向けた取組を実践する環境にやさしい庁舎.....	22
(1) 省エネルギー化・再生可能エネルギーの活用	22
(2) ライフサイクルコストの縮減.....	24
第3章 集約化・複合化する機能	25
1. 既存庁舎の集約化	25
(1) 分散している行政機能.....	25
(2) 市庁舎の集約化	25
2. 関係機関・民間機能との複合化	27
(1) 関係機関との複合化	27
(2) 民間機能との複合化	28

第4章 計画面積	29
1. 新庁舎で勤務する職員数の想定	29
2. 新庁舎の計画面積の算定	29
(1) 国の算定基準等に基づく面積	29
(2) 業務効率化と将来を見据えた面積の見直し	29
3. 機能別の計画面積	31
4. 来庁者用駐車台数	33
5. 附帯施設の計画面積	34
(1) 現状の附帯施設	34
(2) 新庁舎の附帯施設	34
第5章 施設計画	35
1. 庁舎及び敷地内の配置計画	35
(1) 新庁舎の配置場所	35
(2) 市役所前公園との一体的な利用(イメージ)	36
2. フロア構成	37
3. 各フロアのゾーニング	38
(1) 職員エリアと共用エリアの配置	38
(2) 各フロアのゾーニングの考え方	39
(3) 整備計画	40
第6章 事業計画	41
1. 概算事業費	41
2. 財源計画	42
3. 事業手法	43
(1) 各事業手法の概要	43
(2) 事業手法の定性評価	44
(3) 市場調査の実施	46
(4) 事業手法の選定	46
第7章 今後のスケジュール	47

1. 基本計画の位置づけ

本基本計画では、令和6年3月に策定した魚津市新庁舎整備基本構想に基づき、導入する機能や庁舎規模、概算事業費、事業手法などの新庁舎の設計に必要な具体的な条件を整理します。

図表 1 - 1 基本計画の位置付け



2. 基本構想の概要

基本構想では、令和5年3月に決定した基本理念や基本方針、整備場所に基づき、現庁舎の概要や課題をまとめ、新庁舎に導入する機能や庁舎規模、事業費、集約化・複合化等の検討に当たっての考え方を整理しました。その概要は、以下のとおりです。

(1) 基本理念・基本方針

① 基本理念

新庁舎は、災害対応や市民サービス※¹の向上のほか、デジタル化※²の推進や環境負荷低減など、まちづくりの中心となる施設として、様々な役割を果たしていく必要があることから、新庁舎の目指すべき姿として、基本理念を定めました。

基本理念	市民の安心・安全を支え、人と環境にやさしく、 魚津市への誇りと愛着を育む、新しい時代の庁舎
------	--

② 基本方針

基本理念に基づいた新庁舎の具体的な姿を示すものとして、以下4つの基本方針を定めました。

基本方針1	一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎 市役所は、市民サービスの拠点であり、高齢者、障がい者、子ども連れの方、外国人などあらゆる人々に利用される施設であることから、便利で分かりやすい窓口や利用者の視点に立ったレイアウトが求められます。また、多くの市民が気軽に訪れ、快適に過ごすことができる、親しみやすい、開かれた空間づくりが必要です。
基本方針2	災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎 市役所は、市民の安心・安全を守るため、災害時に様々な情報を収集し、迅速かつ適切に対応する役割があることから、災害発生時に業務継続が可能となる高い耐震性※ ³ を備えるなど、地域防災拠点※ ⁴ として十分な機能を発揮できる災害に強い庁舎が求められます。
基本方針3	デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎 デジタル技術の活用による手続オンライン化や新しい働き方の推進など、時代の変化に的確に対応できる機能的・効率的な庁舎であるとともに、人口減少が見込まれる中、将来を見据えた適正な規模の庁舎であることが求められます。
基本方針4	ゼロカーボンシティ※⁵に向けた取組を实践する環境にやさしい庁舎 新庁舎は、ゼロカーボンシティに向けた取組を实践するモデル的な施設として、省エネ※ ⁶ ・創エネ※ ⁷ 設備の導入等による環境負荷低減を目指すとともに、ライフサイクルコスト※ ⁸ の縮減や建物の長寿命化※ ⁹ を実現することが求められます。

※1 市民サービス：戸籍の手続や福祉、ごみ処理など、市が市民に対して行うサービス。

※2 デジタル化：情報管理や業務工程についてデジタル技術を用いて自動化、効率化すること。

※3 耐震性：建物や土木構造物などが地震の衝撃に耐えられる性質。

※4 地域防災拠点：地震などの大規模な災害が発生した場合に、災害応急活動の中心となる施設や場所。

※5 ゼロカーボンシティ：2050年に温室効果ガスの排出量又は二酸化炭素を実質ゼロにすることを目指す旨を公表した地方自治体。

※6 省エネ（省エネルギー）：エネルギーを効率的に使用すること。

※7 創エネ（創エネルギー）：再生可能エネルギーなどの自然エネルギーを創り出す考え方・方法。

※8 ライフサイクルコスト：企画、設計に始まり、建設、維持管理、老朽化後の解体処理までの全期間に必要な総費用。

※9 長寿命化：老朽化した建物やインフラの物理的な不具合を直し、建物の耐久性を向上させ、寿命を延ばすこと。

(2) 整備場所

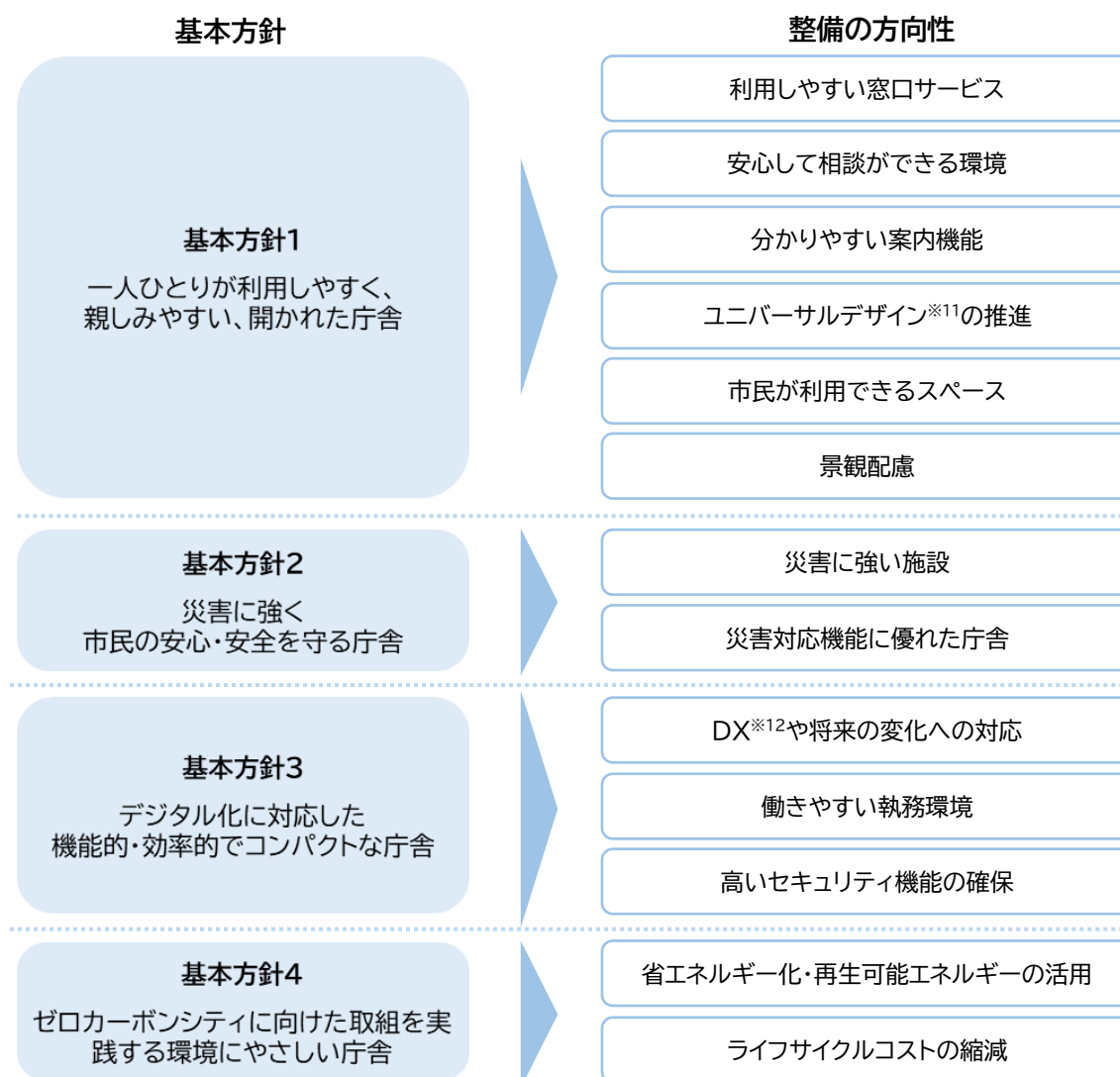
新庁舎は、市民の生命と財産等を守る拠点として、災害時にも、安心して業務を継続できる施設となることを最優先とするとともに、本市が目指す都市再生とコンパクト・プラス・ネットワーク※10の考え方を基にした持続可能なまちづくりを進めることができる場所に整備することが重要です。

本市では複数の候補地の中から、交通アクセス性に優れ、市の中心市街地との一体性の確保により市民の利便性が高いこと、整備に際して大きな支障がないことなどを総合的に判断し、「現在の本庁舎及び市役所前公園敷地」を整備場所に決定しました。

(3) 新庁舎の機能

新庁舎の機能については、基本理念や基本方針に基づいて想定される導入機能の方向性を以下のとおり整理し、本基本計画において具体的に検討することとしました。

図表 1-2 基本方針に基づいて想定される導入機能の方向性



※10 コンパクト・プラス・ネットワーク：住宅や商業施設、医療・福祉施設などの生活サービス施設がまとまって立地し、住民が公共交通や徒歩などにより、これらの施設に容易にアクセスできるコンパクトで持続可能なまちづくりの考え方。

※11 ユニバーサルデザイン：国籍・年齢・性別の差異や障がい・能力の如何を問わず、誰にとっても利用しやすい施設・製品・情報とすること。

※12 DX：Digital Transformationの略であり、デジタル技術を用いて人々の生活をより良いものへと変革させるという概念。

(4) 新庁舎の規模

新庁舎の規模については、以下3つの考え方を踏まえ、本基本計画において具体的に検討することとしました。

- 現在の本庁舎や分庁舎の規模に関わらず、本市の人口・職員数の推移及びDXの進展など、将来の変化を見据えて検討します。
- 市民サービス、施設の維持管理費及び市民や職員の安全確保等の観点から、第1分庁舎、第2分庁舎、健康センターの集約も視野に入れながら検討します。
- 行政課題の多様化・複雑化に対応し、将来にわたり行政・防災拠点として機能させることを踏まえて検討します。

(5) 事業費・財源

事業費については、設計費や工事監理費、建設工事費、解体工事費、外構工事費等があり、建物の構造や整備手法のほか、経済状況によって人件費や建設資材価格、公共工事の単価も変動することから、本基本計画において概算事業費を算出することとしました。

財源については、市債^{※13}と基金繰入金^{※14}を想定し、また、国や県の補助金等の財源を積極的に活用することにより、市の財政負担の軽減に努めるとともに、官民連携による事業手法の検討と併せて、民間資金の活用も検討することとしました。

(6) 事業手法

事業手法については、設計・施工分離発注方式、設計・施工一括発注方式(DB方式^{※15}:デザインビルド)、PFI方式^{※16}等が想定されることから、各手法の特徴を整理し、本基本計画において、最適な手法を選定することとしました。

(7) 施設の集約化・複合化

魚津市公共施設再編方針では、第1分庁舎、第2分庁舎及び健康センターを新庁舎の整備に併せて本庁舎へ移転統合することを検討するとされていることから、建物自体の耐用年数、必要な規模、利便性・効率性、駐車場の確保、事業費、跡地の利活用の可能性等を考慮し、本基本計画において施設の集約化を検討することとしました。

また、現在入居している関係機関との複合化についても、個別に対応を検討することとしました。

(8) 事業計画

令和11年度中の供用開始を目指して事業を進めることとしました。

※13 市債：公共施設の整備などの際に、市が必要とする資金を国や金融機関から借りるお金のこと。

※14 基金繰入金：地方自治体の財政運営において、特定の基金から一般会計や特別会計に資金を移動させること。予算不足を補うためや特定の目的のために基金を取り崩して使用する場合には行われる。

※15 DB方式：Design（設計）、Build（建設）の頭文字をとった言葉で、設計と建設を一括発注する方式。

※16 PFI方式：Private Finance Initiative の略であり、民間の資金と経営能力・技術力（ノウハウ）を活用し、公共施設等の設計・建設・改修・更新や維持管理・運営を行う公共事業の方式。

第2章 導入する機能

基本構想で整理した方向性を踏まえ、新庁舎に導入する機能を以下のとおり整理しました。なお、一部の機能については、費用対効果や優先順位などを考慮し、設計段階で決定することとします。

1. 一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎

(基本方針 1)

(1) 利用しやすい窓口サービス

来庁者が短時間でスムーズに手続を進めることができるよう、利便性の高い窓口サービスを提供する環境を整備します。

- 住民票の写しなどの各種証明書発行や健康保険・国民年金・税金手続など、多くの市民が利用する窓口機能を可能な限り1階のワンフロアに配置します。

[窓口サービス]

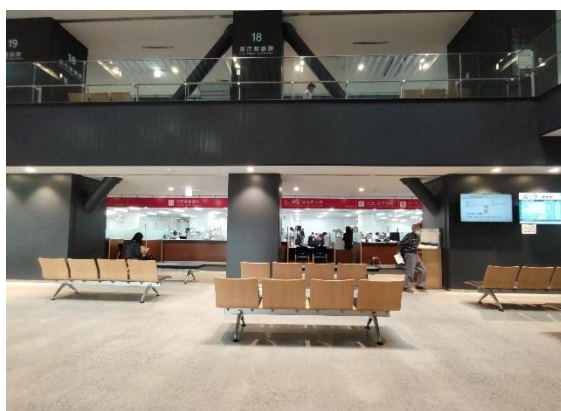
市民の利便性向上の観点から、様々な自治体でワンフロアサービスやワンストップサービスが導入されています。それぞれの特徴を踏まえ、新庁舎ではワンフロアサービスを導入します。

	ワンフロアサービス	ワンストップサービス
レイアウトイメージ		
特徴	利用者が、それぞれの窓口で手続を行う方法で、手続の内容によって窓口は分かれています。関連する窓口をワンフロアに近接して配置することで、利用者の移動距離が短くなります。	手続ごとに担当課の職員がそれぞれ窓口に移動する方法で、1つの窓口で全ての手続を受けられます。一方で、短時間で手続が済む利用者の待ち時間が長くなるなど、非効率な面もあります。

- 短時間で対応可能な証明書発行等の窓口はハイカウンター※17とし、手続に時間を要する窓口や高齢者・身体が不自由な方に対応する窓口をローカウンター※18とするなど、サービス内容に応じたカウンターを設置します。
- 窓口への申請をせずに短時間で証明書等の交付を受けられる自動交付機※19を導入するなど、各種申請のデジタル化を進めます。
- 窓口での手数料等の支払について、現金だけでなくキャッシュレスによる対応を拡充します。
- ゆとりある待合スペースの確保や呼び出し番号表示システム※20の導入など、快適な待合環境を整備します。



サービス内容に応じたカウンター（長崎市役所）



ゆとりのある待合スペース（旭市役所）



呼び出し番号表示システム（下妻市役所）

※17 ハイカウンター：来庁者に対応職員が立って対面する窓口台。

※18 ローカウンター：来庁者に対応職員が座って対面する窓口台。

※19 自動交付機：窓口を介さず、住民票の写しや印鑑証明書等の証明書を無人で発行する機械。

※20 呼び出し番号表示システム：総合窓口等で発券された整理券番号や待ち時間などを待合スペースのデジタルサイネージに表示するシステム。

(2) 安心して相談ができる環境

様々な相談内容に対応できるよう、適切なスペースとプライバシーを確保し、市民等が安心して相談ができる環境を整備します。

- 遮音性のある相談室や窓口カウンターへのパーテーションの設置など、相談者のプライバシーや安全に配慮した相談環境を整備します。



遮音性のある相談室
(下妻市役所)



パーテーションで仕切られた窓口カウンター
(西予市役所)

- 相談室の出入口を職員用と相談者用にそれぞれ設置するなど、安全に配慮した構造とします。
- 多様な相談内容や人数に対応可能な相談室を利用頻度の高い部署に近接して配置します。
- 情報セキュリティ対策を講じたうえで、オンラインでの相談が可能となる環境を整備します。

[オンライン相談]

オンライン相談とは、庁舎に行くのが困難な方が、専用のアプリケーション等を活用して、インターネット上で職員と相談する方法です。令和6年3月にオンライン相談を導入した横手市では、電話予約や専用フォームからの予約により、オンライン相談を受け付けています。

自宅 ⇄ 市役所（本庁舎または地域局）



！自宅にいる市民からの相談に対応する職員

- ・ご自分のスマートフォンやPCを使って、リモート相談窓口をご利用いただけます。
- ・庁舎に行かなくても、市役所への相談が可能です。
- ・通信は暗号化されているので安全です。



☒ 外出が難しい／できない
☒ でも、職員と対面しながら相談したい
という方に適しています。



オンライン相談の活用場面（出典：横手市HP）

(3) 分かりやすい案内機能

来庁者がスムーズに目的の窓口に行くことができるよう、誰にとっても分かりやすい案内を整備します。

- 子ども、妊婦、子育て世代、高齢者、障がい者、外国人など、あらゆる利用者の視点に立ったレイアウトとし、視認性が高く、多言語に対応した案内表示を導入します。



分かりやすい案内表示（伊丹市役所）

- エントランスの分かりやすい場所に総合案内を設置します。
- デジタルサイネージ※21などを活用してフロアやイベントを案内し、災害時には必要な情報を迅速に発信します。



総合案内（西予市役所）



デジタルサイネージ（伊丹市役所）

※21 デジタルサイネージ：液晶モニターなどの電子的な表示機器を使って、各種情報を発信するシステム。

(4) ユニバーサルデザインの推進

庁舎は様々な利用者が訪れる施設であることから、あらゆる来庁者が安心・安全で、快適に利用できる環境を整備します。

- 庁舎入口付近に市民バスや乗用車の乗降場を配置し、雨雪に当たらないよう屋根を設置します。また、駐車場からエントランスにかけては、通路シェルター※22を設置します。
- 車いす使用者や障がいのある方など歩行が困難な方が、障がい者等用駐車場を円滑に優先利用できるように、富山県ゆずりあいパーキング※23を設置し、利用しやすい動線や案内表示を導入します。
- ベビーカーや車いす利用者が移動しやすいよう、段差がなく、ゆとりのある通路幅を確保し、車いす利用者対応のエレベータを整備します。
- 子育て世代にも利用しやすい庁舎となるよう、授乳室やキッズスペースを設置します。
- オストメイト※24などに対応し、ベビーチェアやベビーシートを備えた多目的トイレを整備します。
- 議場内において、車いす利用者・親子にも利用しやすい環境を整備します。



入口付近に設置した屋根付きの乗降場
(深谷市役所)



こども課に隣接して設けられたキッズスペース
(長崎市役所)



多目的トイレ
(出典：四街道市HP)



車いす利用者も傍聴可能な議場傍聴席
(下妻市役所)

※22 通路シェルター：歩行者が通行する空間に、雨や雪、強い日差しから歩行者を守るために設置される屋根。

※23 富山県ゆずりあいパーキング（障害者等用駐車場）：車いす利用者や障がいのある方々が、公共施設や商業施設の障害者等用駐車場をスムーズに利用できるように、協力駐車区画を設置・表示する制度。

※24 オストメイト：病気や事故等が原因で、ストーマ（人工肛門・人工膀胱）から排泄を行う人。

(5) 市民が利用できるスペース

賑わいを創出し、まちづくりの拠点としての役割を担うため、市民が集い、様々な活動を行うことができるスペースを整備します。

- 市民による交流イベント会場のほか、期日前投票や税の確定申告、災害時の一時待避所として利用できる多目的スペースを市役所前公園に隣接して設置します。
- 多目的スペースは、市民がテレワークや自習など自由に利用できるよう、Wi-Fiやフリーデスクなどを設置するほか、市の文化・産業の魅力や市政情報の発信、特産品の販売等を実施できるようにします。
- 多目的スペースや公園敷地において、民間事業者が飲食物を販売できるスペースの設置を進めます。
- 新庁舎の待合スペースに議会中継が視聴できるモニターを設置します。
- 議会エリアは、市民が気軽に立ち寄れるよう、低層階への設置を検討します。



外部との一体利用も可能な多目的スペース
(下妻市役所)



情報発信コーナー「えっへん！NAGASAKI」
(長崎市役所)

(6) 景観配慮

市役所前公園や敷地周辺の景観などの周辺環境に配慮し、市民に親しまれる新庁舎にします。

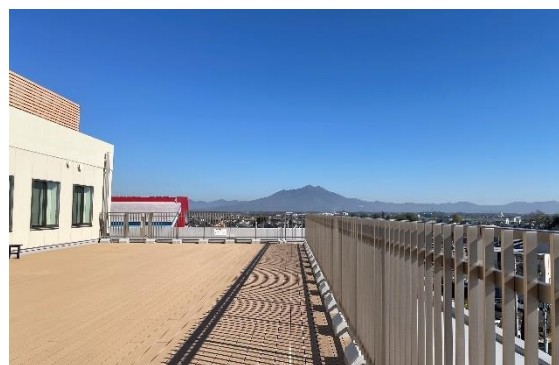
- 来庁者がエントランスホールや多目的スペース等において、市が誇る地域資源や歴史等を感じることができるようにします。
- 新庁舎の内装の一部やテーブル、ベンチ等の備品に市産材等を活用します。
- 住宅や店舗などが多く、交通量の多い幹線道路に面している立地を考慮し、建物の圧迫感を低減した施設とします。
- 屋根付きの半屋外空間のエリアを市役所前公園に設置し、公園と一体的に利用できるようにします。
- 本市が誇る景観を楽しむことができるよう展望スペースの設置を検討します。



地域の木材を活用した町民ラウンジ
(小鹿野町役場)



庁舎敷地内に来店しているキッチンカー
(志木市役所)



眺望を活かした展望スペース
(下妻市役所)

2. 災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎

(基本方針2)

(1) 災害に強い施設

巨大地震や豪雨などの災害が発生した時にも地域防災拠点としての機能を発揮するため、十分な建物性能や設備を備えた庁舎とします。

① 地震対策

- 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」(国土交通省)において、庁舎は災害対策の指揮、情報伝達のための施設とされていることから、構造体の耐震安全性はⅠ類、建築非構造部材(外壁・建具・ガラス・天井など)の耐震安全性はA類、建築設備の耐震安全性は甲類を満たす構造とし、最も安全性の高い耐震性を確保します。

図表 2-1 耐震安全性の分類

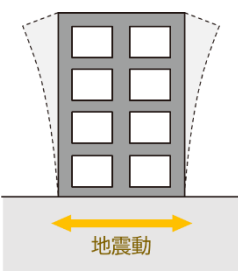
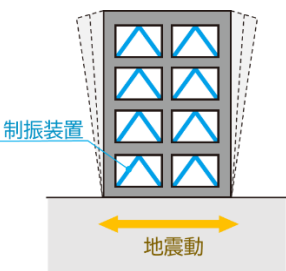
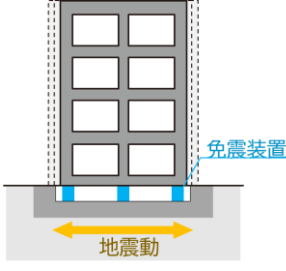
部 位	分 類	耐震安全性の目標
構造体	Ⅰ類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	Ⅱ類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく、建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	Ⅲ類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生ずるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。
建築非構造部材	A類	大地震動後、災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施、又は危険物の管理の上で、支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動などが発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
建築設備	甲類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できる。
	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

- 北陸地方では令和6年能登半島地震をはじめ、最大震度6弱以上の巨大地震が複数回発生し、激甚災害^{※25}の指定を受けるほどの大きな被害が発生しています。市内には魚津断層帯^{※26}があり、今後、震度6弱以上の巨大地震が発生する可能性もあることから、発生した場合にも迅速かつ継続的に対応できるよう、「免震構造」を基本とします。なお、設計段階において地盤調査の結果や建物形状等を基に適切な構造を決定します。

※25 激甚災害：地震や台風、豪雨などで著しい被害があり、被災自治体の財政負担の緩和や被災者に対する助成が特に必要と判断される災害。

※26 魚津断層帯：富山県下新川郡朝日町から同郡入善町、黒部市、魚津市、滑川市を経て、中新川郡上市町に至る全長約32kmの断層帯。

図表 2-2 耐震・制振・免震構造の比較

形式		耐震構造	制振構造	免震構造
イメージ				
特徴		建物の柱や梁、壁の強度を上げて、地震の揺れに耐える。	制振装置で地震エネルギーを吸収し、地震の揺れを小さくする。	建物と基礎の間に免震装置を設置し、地震の揺れを建物に直接伝えない。
地震への対応	地震時の揺れ	△ 地面の揺れに対して約2～4倍。	○ 地面の揺れに対して約1～3倍。	◎ 地面の揺れに対して約0.5～1.5倍。
	建物内部の被害	△ 大きい(家具等が転倒する可能性が高い)。	○ 耐震構造よりは小さい。	◎ 最も小さい。
	大地震後の構造体	△ 一般の建物よりも構造体の損傷を抑えられる。	○ 局部的に被害が生じる。	◎ 被害はほとんど生じない。
	複数回の大地震への耐性	△ 損傷の蓄積による倒壊の危険性が高まり、修復できない可能性もある。	○ 耐震構造よりは損傷の蓄積を抑制できるが、修復に1週間～半年程度必要。	◎ 損傷の蓄積がほとんどなく、地震直後から使用可能な場合が多い。
建築計画への制約		△ 耐震壁の設置や柱を大きくする等の対応が必要であり、制約が発生する。	○ 制振装置をバランスよく配置する必要があり、制約が発生する。	◎ 基礎部分に免震層を確保する必要があるが、自由度は確保できる。
維持管理		◎ 建物自体の強度を上げることで耐震性を確保しているため、通常の維持管理のみ。	○ 通常の維持管理に加え、制振装置は、地震発生後の変形状態を確認し、被災頻度や経年劣化に応じて交換する。	△ 通常の維持管理に加え、免震装置は毎年の通常点検や5年毎の定期点検を行い、経年劣化に応じて交換する。
建設費※		◎ 1.0～1.02	○ 1.02～1.05	△ 1.05～1.10
大地震後の修復費用		△ 初期費用の約20%	○ 初期費用の5～10%	◎ 初期費用の0～5%

※JSCA性能設計【耐震性能】で設定されている耐震性能グレードの基準級を1.0としたときの比率。建物規模や地盤によって異なる。



制振装置（出典：東京都HP）
壁の内部など、建物内部に設置し、地震のエネルギーを吸収して揺れを軽減する装置。



免震装置（伊丹市役所）
基礎と建物の間に設置し、地震のエネルギーを吸収して建物に揺れを伝えないようにする装置。

② 水害対策

- 計画敷地において、津波による浸水は想定されていませんが、1,000年に1度程度の降雨量(24時間雨量が約800mm)が発生した場合に、浸水深0～0.5mの可能性があるとされているため、新庁舎内が浸水しないよう防水板の設置や地盤の嵩上げなど適切な対策を検討します。



出入口に設置された防水板
(出典：八潮市HP)

図表 2-3 津波浸水想定（想定最大規模）

(「ハザードマップポータルサイト」をもとに作成)



図表 2-4 洪水浸水想定

(「ハザードマップポータルサイト」をもとに作成)



③ 液状化対策

- 計画敷地において、液状化の可能性は低いとされていますが、今後、地質調査※27を実施し、地盤の性状を正確に把握するとともに、液状化の発生が予測される場合には、地盤改良※28などの適切な対策を行います。

図表 2-5 地形区分に基づく液状化の発生傾向

(「ハザードマップポータルサイト」をもとに作成)



(2) 災害対応機能に優れた庁舎

巨大地震や豪雨などの災害が発生した時にも、災害対策の拠点としての機能を発揮することができるよう、災害対策本部の設置や物資の保管など迅速に対応できる機能を備えた庁舎にします。

① 防災拠点機能の整備

- ライフライン※29が遮断された場合に備え、72時間以上の電力供給が可能な非常用発電機、太陽光発電設備の設置や複合熱源の採用を検討し、バックアップ機能を確保します。
- 豪雨等による浸水や雪害に備え、電気室等の設備室やサーバ室などの重要室を上層階に設置します。
- クラウド化※30等により情報・通信機器を多重化します。



屋上に設置された非常用発電機
(出典：八潮市HP)



屋上に設置された太陽光発電設備
(下妻市役所)

※27 地質調査：建築物などを建てる際に必要な地盤強度や地質などの把握するため、地盤を調査すること。

※28 地盤改良：建築物などを地盤上に建てるにあたり、安定性を保つため、軟弱な地盤を強固な地盤へ改良すること。

※29 ライフライン：電気、ガス、水道や電話・インターネットなどの通信、物流など、生活に不可欠な社会インフラ。

※30 クラウド化：情報システムの運用方式を、庁舎内に設置しているサーバなどからインターネット等のネットワークを経由して利用できるサービスに移行すること。

② 災害に対応する諸室の設置

- 情報を収集し迅速・適切に対応できるよう、災害対策本部を市長室・防災担当部署に近接して設置します。
- 災害対策本部は、平常時に会議室として利用しながら、災害時には本部に転用可能な仕様とし、大型防災モニター等の機器の設置を検討します。
- 広域的な応援・受援スペースとしても活用できるよう、議会エリア(議場・委員会室等)の構造を検討します。
- 災害時などに職員が仮眠できる休憩スペースやシャワー室を設置します。
- 災害対策活動の初動期間に必要な非常食や防災資機材を備蓄します。

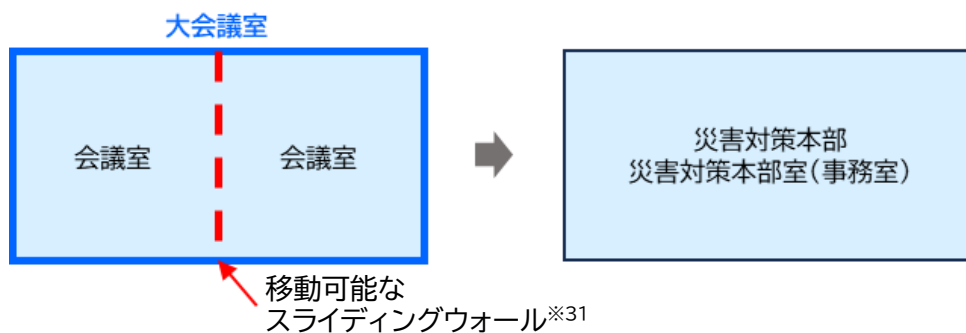


モニターが整備された災害対策室
(島原市役所)

[災害対応時における会議室の活用(イメージ)]

【通常時】
会議室として利用

【緊急時】
災害対策本部・
災害対策本部室(事務室)として利用



※31 スライディングウォール：天井に設置したレールに吊り下げられて動かすことができる移動間仕切り。

3. デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎

(基本方針 3)

(1) DX や将来の変化への対応

DXの進展や人口減少、市民ニーズの多様化など、将来の変化にも柔軟に対応できるような機能を備えた庁舎とします。

- 「行かない」「書かない」「待たない」窓口の促進など行政サービスのデジタル化を推進します。

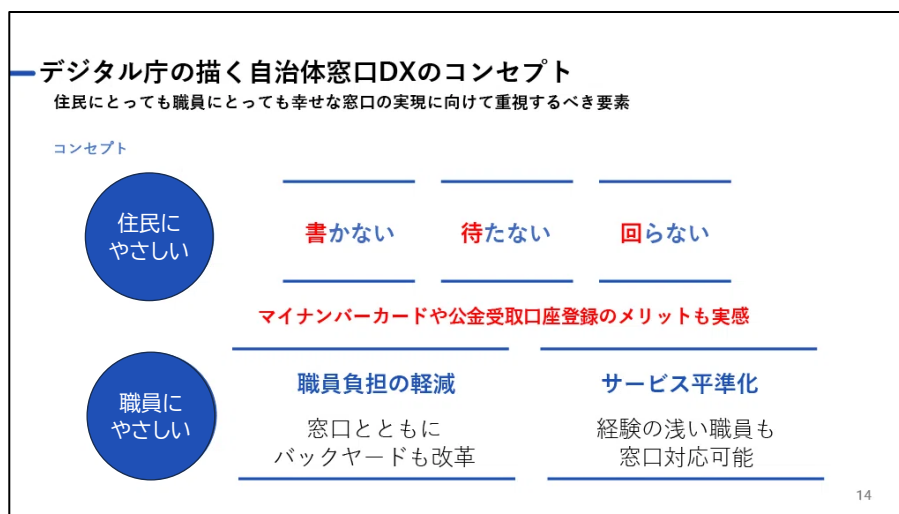
「行かない」「書かない」「待たない」窓口

行かない窓口:スマートフォンやパソコン等を使った電子申請により、庁舎の窓口に行かずに各種申請・手続きが可能なサービスのこと。

書かない窓口:マイナンバーカードなどの本人確認書類を読み取り、氏名や住所等の情報を申請書に記載されることで、市民の申請書に記載する負担を減らすサービスのこと。

待たない窓口:スマートフォンなどで、あらかじめ申請に必要な情報を入力しておくことで、窓口での処理時間を短縮できるサービスや、スマートフォンなどで窓口の混雑状況を把握できるサービスのこと。

デジタル庁では、行政手続きのオンライン化の推進に加え、窓口での手続きにおける住民負担を減らすことと、市職員の業務負荷軽減を目指しています。



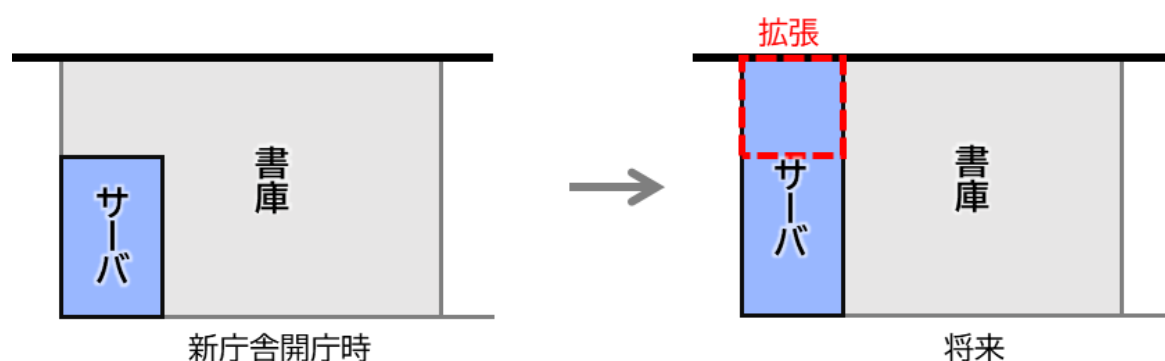
出典：「窓口BPRアドバイザー派遣事業 概要説明資料」(デジタル庁)
(<https://www.digital.go.jp/policies/cs-dx/localgovernment-adviser>) を加工して作成

本市では、「24 時間いつでも、どこでも魚津市の行政に関する疑問点を解決してくれる。」をコンセプトに、全国でも先進的な取組である、生成 AI を活用した自動応答サービス「ミラ Chat」を提供しています。新庁舎では「行かない」「書かない」「待たない」窓口を促進するに当たり、「ミラ Chat」も活用しながら、行政サービスのデジタル化を推進します。



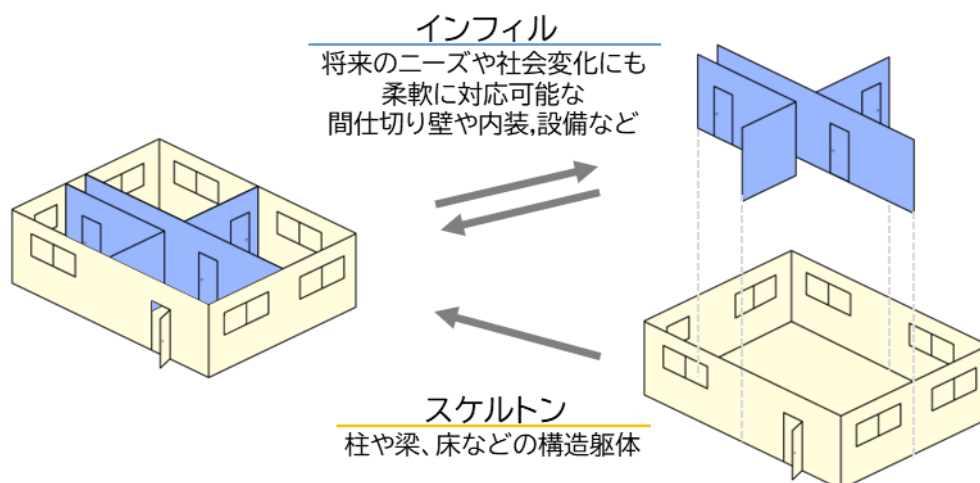
- 新庁舎開庁に向けて公文書の決裁や文書管理の電子化を推進し、書庫・執務室の必要スペースを縮減します。
- 人口減少や市民ニーズの多様化に伴う将来の職員数の変化や組織の改編に伴うレイアウト変更にも柔軟に対応できるスケルトン・インフィル工法などを検討します。また、来庁者の減少などに伴って生じる将来の余剰スペースを庁舎機能等に用途転用できる計画とします。
- 技術の進展に伴い情報通信量が増加し、サーバや情報通信機器の増設が必要となった場合には、ペーパーレス化により発生が見込まれる書庫の空きスペースを活用します。

[将来の情報通信量の増加に伴うサーバ室の増設イメージ]



[スケルトン・インフィル工法の考え方]

建物の構造躯体(スケルトン)と内部の仕上げや設備(インフィル)を分離する工法であるため、組織改編等があった際にレイアウト変更が容易であり、また、耐用年数が長い構造躯体に手を加えることなく設備機器を更新できます。



(2) 働きやすい執務環境

DXの進展等による将来の変化に対して柔軟に対応し、職員の多様な働き方に対応した効率的で働きやすい執務環境を整備します。

- フレキシブルな組織配置が可能なユニバーサルレイアウトを採用します。さらに、新庁舎における各課の働き方を踏まえてABW※32に対応できる執務環境を検討します。
- 会議室は必要に応じて分割して利用できる遮音性のあるスライディングウォールの設置やオンライン会議に対応可能な会議室など、様々な規模や機能の会議室を導入します。
- 地震時に転倒の危険がある背の高い書棚の廃止や感染症対策としての非接触型設備の導入など職員が安心して業務を行うことができるようにします。
- 来客対応や打合せ場所として利用できるミーティングスペースを確保します。
- 職員が食事やリフレッシュできる休憩スペースを整備します。

【執務室レイアウト】

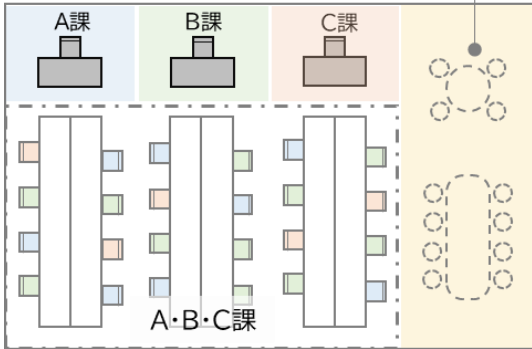
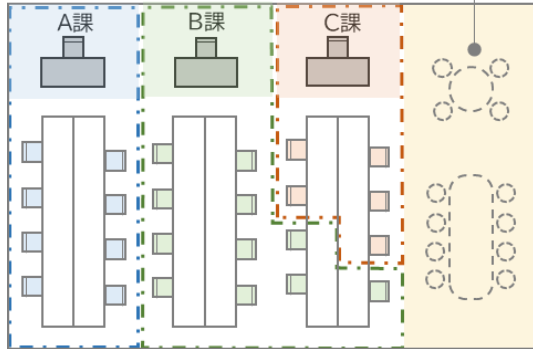
執務室の基本的な形式として、「島型レイアウト」「ユニバーサルレイアウト」が考えられます。

	従来の島型レイアウト	ユニバーサルレイアウト
レイアウトイメージ		
特徴	課ごとに1つの「島」を使用するレイアウト。課の人数によって様々な机の配置形式が混在しており、組織改編の際は、机の配置を変更する必要がある。	執務室全体の机の配置形式を統一化したレイアウト。組織改編の際にも机の配置を変更せずに職員と書類等の荷物の移動だけで対応できる。
メリット	・課ごとに1つの島になっているため、課ごとの区分が分かりやすい。	・フレキシブルに組織を配置できる。 ・執務室や別用途で使用可能なまとまりのあるスペースを確保できる。
デメリット	・活用しにくい余剰スペースがしやすい。	・「島」をまたいで1つの課を配置する可能性があり、課の範囲が分かりにくい。

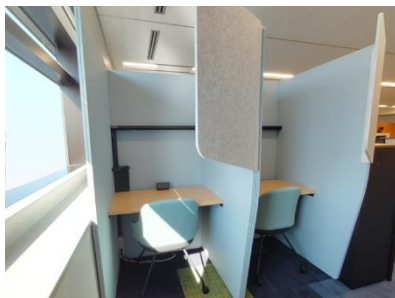
※32 ABW（Activity Based Working）：業務内容や活動に応じて最も効率的に働くことが可能な場所と環境を自分で選択できる働き方。

【フリーアドレス・グループアドレス】

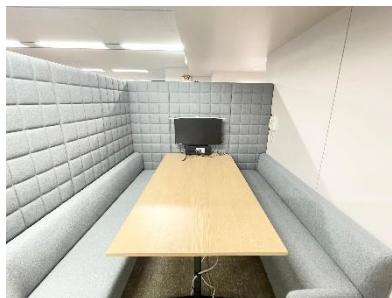
ABWの導入のためには、固定席を持たずに好きな席で働くことが可能な「フリーアドレス」や「グループアドレス」の運用が想定されます。

	フリーアドレス	グループアドレス
レイアウトイメージ	執務スペースや別用途で使用可能なまとまりのあるスペースの確保 	執務スペースや別用途で使用可能なまとまりのあるスペースの確保 
特徴	執務室全体で個人の席を固定しないワークスタイル。さらに、テレワークを導入することで、全員分の座席を用意する必要がなく、スペースを削減できる。	課ごとに個人の席を固定しないワークスタイル。さらに、テレワークを導入することで、全員分の座席を用意する必要がなく、スペースを削減できる。
メリット	・隣席が固定されないことで、他の課とのコミュニケーションの機会が生まれやすい。	・課内でのコミュニケーションがとりやすい。 ・課ごとに運用を変えられ、導入への障害が少ない。
デメリット	・職員の座席位置が分かりづらく、在席状況の把握が困難。 ・課内での連携が取りづらい。	・フリーアドレスと比較すると、席が固定化されやすい。

ABWの考え方が導入された執務室（まとまりのあるスペースに設置）



集中して作業可能なスペース



執務室内に設けられた
WEB会議ブース



昼食時や職員同士の簡単な打合せで
利用できるリフレッシュスペース

(3) 高いセキュリティ機能の確保

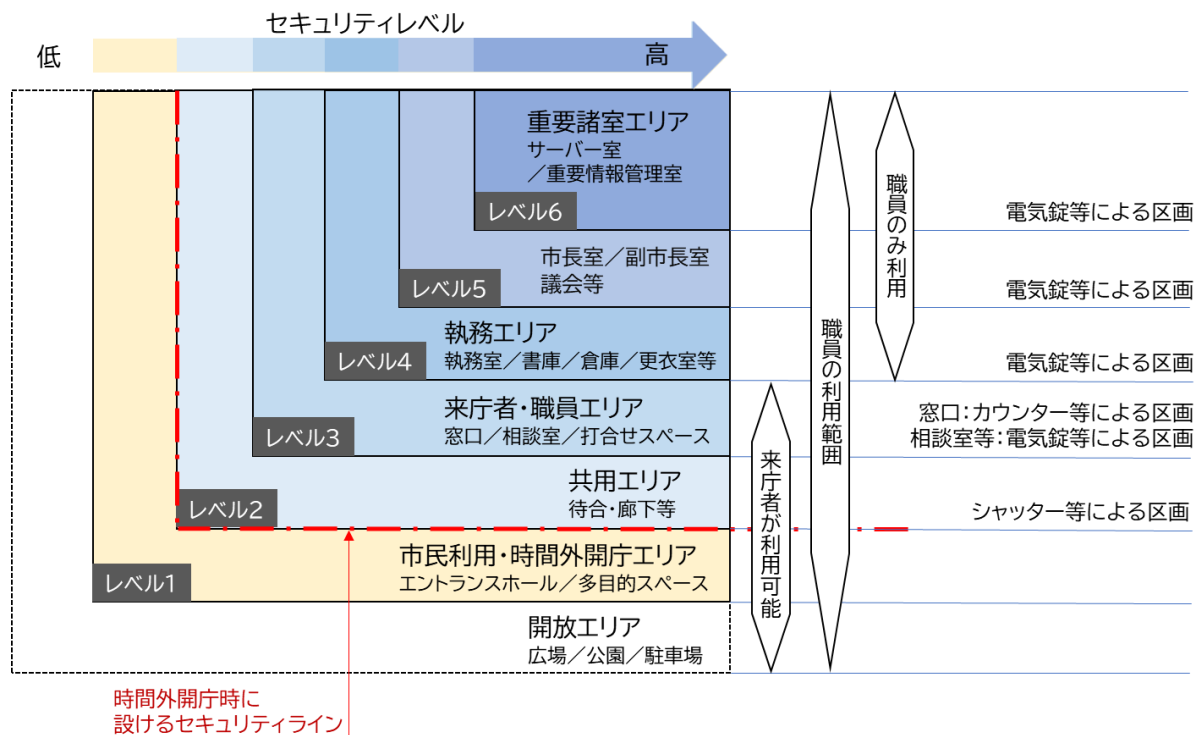
来庁者や職員が安心・安全に新庁舎を利用できるよう、各エリアの利用者や用途、利用時間等に応じたセキュリティレベルを設定するとともに、情報管理を適切に行うため、情報セキュリティ※33を強化します。

- 共用エリアや来庁者・職員工エリア、執務エリア、重要諸室エリア等の区画を設け、安全性の高いセキュリティ区画を設定します。
- 市民に開放するエリアと開放しないエリアを、明確に区分し、併せて閉庁時における市民利用・時間外開庁エリアの運用方法を検討します。
- 本人確認を行う認証システムや入退履歴等を管理するシステムの導入を検討します。
- 防犯用カメラやセンサー等を設置し、来庁者・職員双方の安全性を確保します。
- 来庁者用の駐車スペースを十分に確保するため、適切な駐車管理を実施します。
- DXの推進にあわせ情報セキュリティを強化します。



電気錠による区画（旭市役所）

図表 2-6 段階的なセキュリティイメージ



※33 情報セキュリティ：企業や組織の情報資産や、その情報を扱う情報システムを保護すること。

4. ゼロカーボンシティに向けた取組を実践する環境にやさしい庁舎

(基本方針 4)

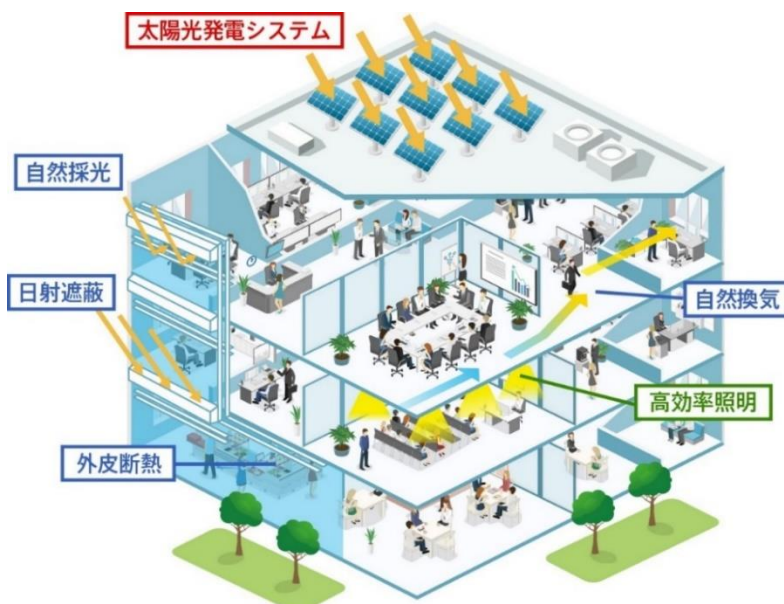
(1) 省エネルギー化・再生可能エネルギーの活用

本市では、2050年までに温室効果ガスの排出量を実質ゼロ(カーボンニュートラル)にする「ゼロカーボンシティ宣言」を令和2年に行いました。この実現に向けたモデル的な施設となるよう、省エネルギー・創エネルギーの導入により、環境性能の高い新庁舎を整備します。

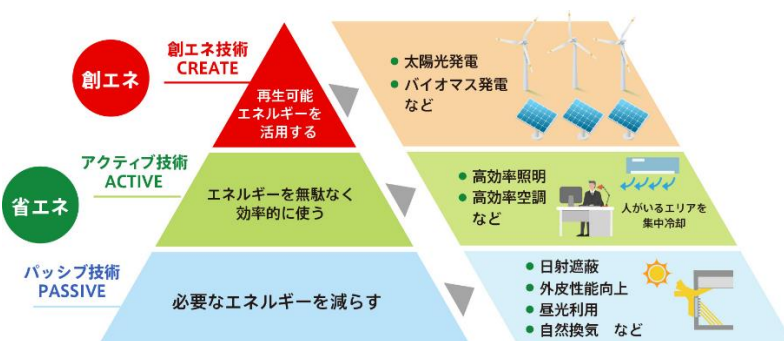
- 日射遮蔽や自然通風などのパッシブ技術^{※34}、エネルギー効率が高い設備などのアクティブ技術^{※35}を活用し、ZEB Readyの認証取得を目指します。

[ZEB(Net Zero Energy Building)]

ZEBとは、建物で消費する年間一次エネルギーの収支をゼロにすること(ゼロエネルギー)を目指した建物です。ゼロエネルギーの達成状況に応じて、4段階のZEBシリーズが定義されています。



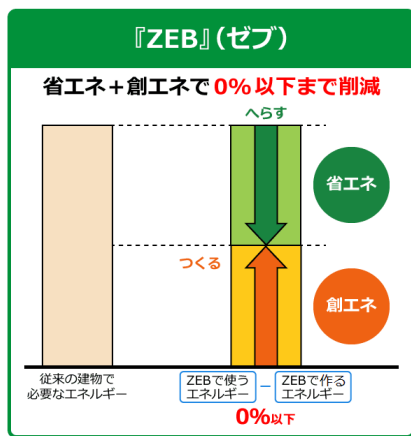
一般的な建物でZEB実現のために導入される技術
(出典：環境省HP (<https://www.env.go.jp/earth/zeb/detail/06.html>))



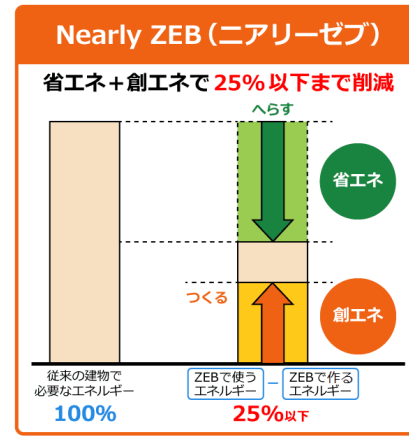
ZEB実現のための省エネ、創エネ技術
(出典：環境省HP(<https://www.env.go.jp/earth/zeb/detail/06.html>))

※34 パッシブ技術：外皮断熱、日射遮蔽、自然採光などの建物の設計や構造を工夫して、自然エネルギーを最大限活用する技術。

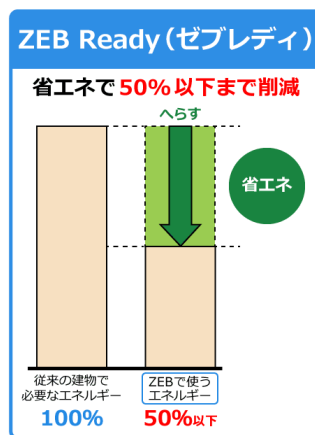
※35 アクティブ技術：エネルギーを効率的に利用するための技術で、高効率空調や高効率照明等の高効率な設備システムがある。



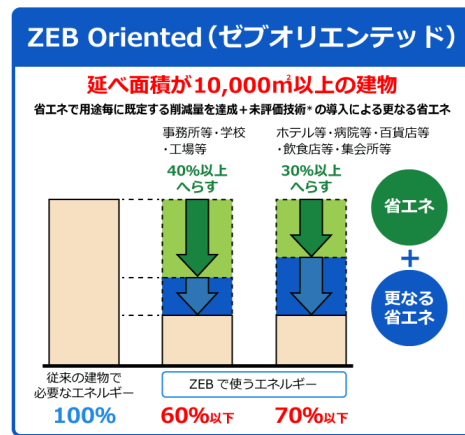
年間の一次エネルギー消費量が実質ゼロ又はマイナスの建築物。



ZEB Ready の要件を満たしつつ、再生可能エネルギーにより年間一次エネルギー消費量をゼロに近付けた建築物。



『ZEB』を見据えた先進建築物として、外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備に加え、更なる省エネルギーの実現に向けた措置を講じた建築物。



*WEBPROにおいて現時点で評価されていない技術

ZEB Ready を見据えた建築物として、外皮の高性能化及び高効率な省エネルギー設備に加え、更なる省エネルギーの実現に向けた措置を講じた建築物。

ZEBシリーズの定義

(出典：環境省HP(<https://www.env.go.jp/earth/zeb/detail/06.html>) をもとに作成)

- 太陽光発電設備の設置など再生可能エネルギー※36を活用し、庁舎内の電力として使用します。
- 将来のEV車の普及にあわせ、充電設備を拡充します。
- 「建築・維持・解体」までの期間を通して、環境負荷の少ない建築材料(エコマテリアル※37)を活用します。
- 隣接する公園側の緑化整備やヒートアイランド※38対策を実施します。



本庁舎駐車場に設置されているEV充電設備

※36 再生可能エネルギー：太陽光、風力、水力、地熱、バイオマス等、資源が枯渇せず、持続的に利用できるエネルギー。

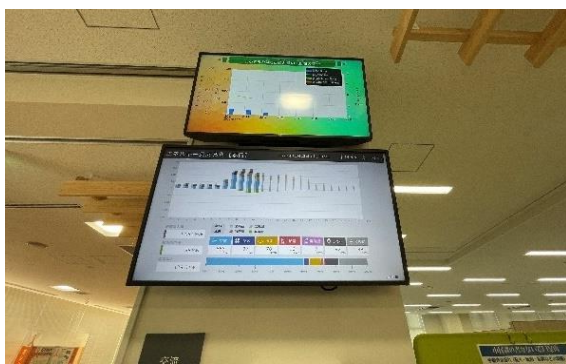
※37 エコマテリアル：ライフサイクル全体を通じて、環境負荷の少ない材料。

※38 ヒートアイランド：人工熱や地表がコンクリートで覆われたことなどにより、都市部が 郊外より気温が高くなる現象。

(2) ライフサイクルコストの縮減

新庁舎の建設時だけでなく、供用期間における長期的視点に立った保全費・運用費の縮減を目指します。

- 修繕頻度を抑えることができるよう、耐久性の高い構造・仕上げ材を使用します。
- LED照明や高効率空調など省エネルギー設備を導入します。
- BEMS※39データ等の活用により設備運用を最適化し、光熱水費を低減します。
- 将来施設を改修する場合に支障とならないよう、汎用性が高く、入手が容易な資機材を採用します。
- 設備機器などの更新が容易に行えるよう作業スペースを確保するなど、シンプルでメンテナンスがしやすい新庁舎とします。
- 警備業務、清掃業務、駐車場管理等の業務の一括委託などにより管理費用を低減します。



BEMSによる施設管理（下妻市役所）



LED照明（たつの市役所）

※39 BEMS（ビルエネルギー管理システム）：室内環境とエネルギー性能の最適化を図るため、建物内で使用する電力使用量等の「見える化」や設備機器の稼働の自動制御等を行うビル管理システム。

第3章 集約化・複合化する機能

1. 既存庁舎の集約化

(1) 分散している行政機能

現在、本庁舎、第1分庁舎、第2分庁舎、健康センターの4施設が分散しています。

図表 3-1 各施設の行政機能

施 設	配置されている課
第1分庁舎	教育総務課、生涯学習・スポーツ課
第2分庁舎	上下水道課
健康センター	健康づくり係、生涯健康係、母子保健係



(2) 市庁舎の集約化

① 第1分庁舎及び第2分庁舎

基本構想において、第1分庁舎及び第2分庁舎が執務室としての機能性やセキュリティに欠けていることや、耐震強度に不安があること、行政機能が分散していることを課題として整理しましたが、特に、耐震強度の不安については、以下2点が挙げられます。

- 躯体を形成する鉄筋コンクリートが変状している可能性が高く、執務室としての使用には危険を伴うことから、建替えによる対応が望ましいこと。
- 旧耐震基準^{※40}により設計され、現在の本庁舎と同時期に建築された建物であること。

こうした点を踏まえ、第1分庁舎及び第2分庁舎は、新庁舎整備時に新庁舎へ行政機能を集約することとします。なお、跡地については、第1分庁舎は民間への譲渡も含め、利活用方法

※40 旧耐震基準：昭和56年5月31日以前に適用されていた震度5強レベルの地震に耐えることのできる構造の基準。

を幅広く検討し、第2分庁舎は、新庁舎敷地に隣接していることから、安全対策を実施したうえで、書庫として引き続き使用します。



第1分庁舎（昭和41年竣工）



第2分庁舎（昭和42年竣工）

② 健康センター

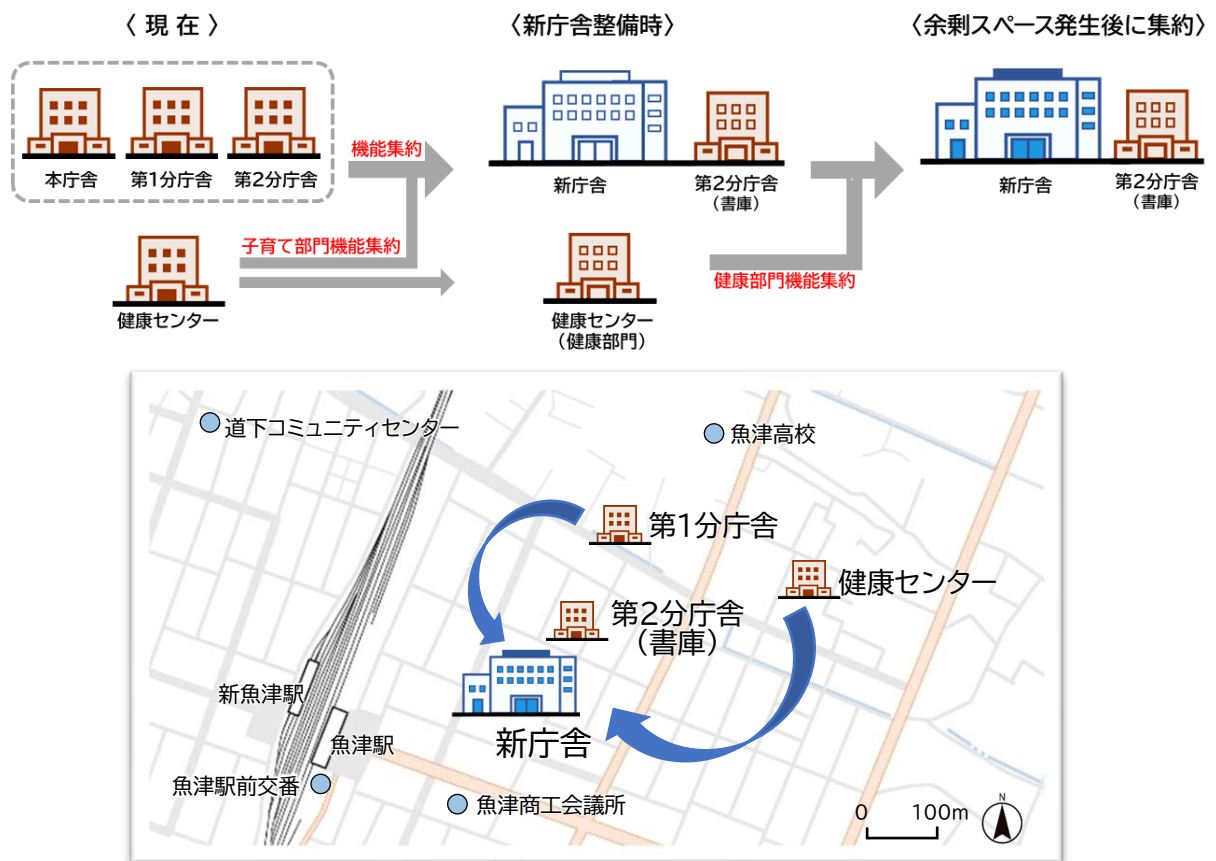
第1分庁舎及び第2分庁舎に加えて、健康センターも新庁舎に集約すれば、市民の利便性や行政事務の効率性が最大化されと考えられます。一方で、今後も人口減少が続くと想定されることから、将来的には市職員が減少し、行政サービスを提供するために必要な市庁舎の規模も徐々に縮小していくと考えられます。

こうしたことや、健康センターが耐震基準を満たしている建物であることも踏まえ、児童福祉と母子保健の子育て施策を一体的に実施していくため、健康センターの子育て部門(母子保健係、子育て支援センター)は、新庁舎整備時に集約します。また、健康部門(健康づくり係・生涯健康係)については、市職員の減少等により新庁舎に必要な執務スペースが縮小し、余剰スペースが発生した段階で集約します。



健康センター（昭和60年竣工・平成8年増築）

図表 3-2 新庁舎への集約化イメージ



2. 関係機関・民間機能との複合化

(1) 関係機関との複合化

① 第1分庁舎に入居している関係機関

現在、第1分庁舎には新川広域圏事務組合及び魚津市交通センターが入居しており、これらの機関と複合化すれば、新庁舎の規模が拡大し事業費も増加します。これらの機関との複合化は、市民の利便性向上や職員の業務効率化のために必要不可欠とまでは言えないと判断し、新庁舎への複合化は行わないこととします。

図表 3-3 第1分庁舎に入居している関係機関との複合化

関係機関名	業務内容	複合化の可否
新川広域圏事務組合	魚津市、黒部市、入善町及び朝日町の2市2町で構成し、一般廃棄物(家庭ゴミ・し尿等)の処理や火葬場の管理運営等を実施。	複合化しない。 市内の公共用施設への移転に向けて協議を進める。
魚津市交通センター (県交通安全協会魚津支部)	交通事故のない安全で快適な社会づくりの実現に向けて、啓発キャンペーンや運転者講習会、体験学習などを開催。	複合化しない。 県内の他支部は警察署内に設置されていることから、県警の警察署再編に併せ、市内警察署への移転に向けて関係機関と協議を進める。

② 他の関係機関

県では、公共施設等総合管理方針に基づき、中長期的に公共施設等の保有総量の適正化に取り組むこととしており、出先機関についても、この趣旨を十分に踏まえて慎重に検討する必要があるとの考えがあります。

また、魚津合同庁舎内の税務署やハローワークなどを複合化すれば、市民の利便性は高まると考えられますが、広いスペースが必要となり事業費が増大するなどの課題があることから、他の関係機関との複合化についても現時点では難しいと判断しました。

(2) 民間機能との複合化

市職員や市民向けに実施したアンケートや市民ワークショップにおいて、飲食・コンビニ機能を望む声が数多く寄せられたことから、新庁舎への導入可能性や導入を進めるために整理すべき事項を把握するため、市場調査を実施しました。

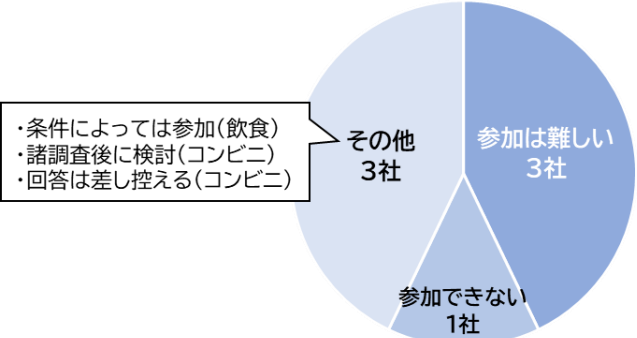
① 市場調査の対象

公共施設や県内への出店実績がある企業(7社)を対象に、新庁舎への参加可能性についてアンケート調査を実施しました。さらに具体的な回答があった企業については、ヒアリング調査を実施しました。

② 市場調査の結果

一部の企業からは、「条件によって参加したい」や「諸調査後に検討したい」との回答がありました。

図表 3-4 飲食・コンビニ機能に関する市場調査結果概要

	結果概要
アンケート調査	 本事業への参加可能性(n=7社)
ヒアリング調査	「導入条件や収支が合えば参加したい・参加を検討する」との回答がありました。

③ 複合化の方針

一定の条件(事業継続性、集客力、市の財政支援など)はあるものの、新庁舎へ飲食店やコンビニを出店する可能性はあることが分かりました。このため、飲食・コンビニ機能の導入を目指して、今後の設計段階において、配置場所や規模、費用等の詳細な条件を整理します。

第4章 計画面積

1. 新庁舎で勤務する職員数の想定

新庁舎の規模(延床面積)は、庁舎で勤務する職員数に基づいて算定することとし、まずはその想定人数を設定しました。近年の急速な情報通信技術・デジタル技術の発展により、行政手続や職員の働き方が大きく変化しています。今後もその流れが加速し、本市の人口及び庁舎の組織体制や職員数は変動していくと見込まれますが、一方で、多様化・複雑化する市民ニーズへの対応が必要となることにも配慮する必要があります。

こうしたことや、第3章で述べた施設の集約化・複合化の方針を踏まえ、現時点で本庁舎、第1分庁舎、第2分庁舎及び健康センターの子育て部門で勤務している職員数に基づいて、新庁舎の規模を算定することとします。

図表 4-1 職員数・議員数（令和6年4月1日時点）

職員数	276人	本庁舎、第1分庁舎(教育委員会のみ)、第2分庁舎及び健康センターの子育て部門に勤務する職員数の合計 【内訳】特別職3人、一般職234人、再任用・会計年度任用職員39人
議員数	17人	魚津市議会の議員の定数を定める条例による議員数

2. 新庁舎の計画面積の算定

(1) 国の算定基準等に基づく面積

まず、国土交通省新営一般庁舎面積算定基準及び総務省起債対象事業算定基準(以下「国の算定基準」とします。)に含まれる機能(執務室や会議室、議場など)は職員数や議員数を基に算定し、国の算定基準に含まれない機能(市民交流機能、防災機能など)は現庁舎の面積や他自治体の事例を参考に算出したところ、約7,050㎡となりました。

(2) 業務効率化と将来を見据えた面積の見直し

次に、業務の効率化と将来を見据えて、以下4つの視点から見直しを行い、国の算定基準等に基づく面積から約550㎡を縮減することにより、計画面積を約6,500㎡としました。

① テレワークの推進

魚津市DX推進計画においては「テレワークの推進」を掲げています。今後のテレワークの推進に伴い、庁外での業務が増加し、新庁舎内で勤務する職員が減少することを見据えて、新庁舎に常時必要な執務室を縮減します。なお、窓口対応等の行政サービスの特性上、テレワークでの対応が難しい業務もあることも考慮したうえで、各所属の執務室面積を検討します。

テレワークの推進による執務室の縮減：約▲50㎡

② 第2分庁舎の活用

本市では、行政手続等や公文書管理のデジタル化によるペーパーレスを推進しており、今後、紙による公文書保管の必要性が低下し、必要な書庫スペースも徐々に縮小していくと考えられます。このため、必要な書庫スペースの一部を第2分庁舎に設置し、新庁舎内における将来の余剰スペースの発生を防止します。

なお、第2分庁舎は旧耐震基準により設計された建築物であり、現状のままでは耐震性に不安があることから、必要最低限の安全対策を実施します。

第2分庁舎の活用による縮減：約▲300 m²

③ 防災倉庫の設置

現庁舎の状況や他自治体の事例を踏まえ、基本構想においては災害用資機材や防災備蓄品を新庁舎内で保管することを検討していましたが、防災倉庫を新庁舎に隣接して設置し、この中に保管することにより、災害発生時に迅速かつ機動的に対応できるようにします。

防災倉庫の設置：約▲100 m²

④ 多目的スペースの柔軟な活用

多目的スペース(200m²)では、様々な内容や規模の利用方法が考えられることから、常設スペースは100m²とし、残り100m²はエントランスや待合スペースの一部を活用できるよう、スライディングウォールを設置し、柔軟な利用が可能となるようにします。なお、多目的スペースの配置やスライディングウォールの設置場所は、来庁者の邪魔にならないよう配慮します。

多目的スペースの柔軟な活用：約▲100 m²

図表 4-2 新庁舎の計画面積の算定結果

(1)国の算定基準等に基づく面積：約7,050 m²



(2)業務効率化と将来を見据えた規模の見直し：約▲550 m²



計画面積の決定：約6,500 m² (1)－(2)

3. 機能別の計画面積

各機能の面積は各諸室の使用状況や必要性を考慮して図表 4-3のとおり整理しました。なお、これは現時点における目安として整理したものであり、具体的には、今後の設計段階における詳細な検討と併せて決定します。

図表 4-3 新庁舎の計画面積

区分		① 既存面積 (㎡)	② 計画面積 (㎡)	②-① (㎡)	備考
執務室	執務スペース、窓口対応スペース等	2,618	1,970	▲648	国交省基準を参考に、テレワークによる庁外業務の増を見越して、計画面積を縮減。
会議室	会議室、打合せスペース、web 会議ブース	704	500	▲204	目的や規模に応じて使い分けることができる様々な会議室を設置。
相談室		56	50	▲6	3室→4室へ増室。
倉庫	書庫、物品庫	539	290	▲249	第2分庁舎を活用し、計画面積を縮減。
議会関係	議場、議会諸室	928	790	▲138	総務省基準を参考に、計画面積を縮減。
市民利用スペース	多目的スペース、待合	-	100	+100	市役所前公園と一体的に利用できる市民協働スペースを設置。
子育て支援センター	子育てスペース(集団健診にも対応)、診察室	194	150	▲44	一体的なサービス提供ができるスペース等を設置。
福利厚生	更衣室、仮眠室、シャワー室、リフレッシュスペース	322	240	▲82	本庁舎、第1・2分庁舎にそれぞれ設置されている更衣室を集約し、計画面積を縮減。
その他諸室	宿日直室、清掃員詰所、記者室、無線室等	273	160	▲113	各諸室の面積を見直し、計画面積を縮減。
共用部	エントランスホール、待合、トイレ・授乳室、廊下・階段、機械室、EV 等	2,035	2,250	+215	ゆとりある待合・廊下やトイレ・授乳室を確保。
合計		7,669	6,500	▲1,169	

※既存面積は、現在の本庁舎、第1分庁舎、第2分庁舎、健康センター(子育て部門)の合計面積。

[類似規模の新庁舎との比較]

本市の新庁舎と同程度の規模(計画面積)で近年整備した事例と、職員1人当たり面積で比較したところ、庁舎全体では同程度であることが確認できました。

各機能の職員1人当たり面積 (㎡/人)

機能	執務室	会議室	相談室	倉庫	福利厚生	議会関係	市民利用	その他諸室	共用部	庁舎全体
A市	6.7	1.0	0.4	1.8	0.6	38.4	0.5	0.5	6.8	20.4
B市	7.3	1.7	0.2	0.8	0.6	34.3	0.0	1.0	7.1	20.8
C市	7.0	0.9	0.2	2.2	0.2	34.6	0.2	1.4	7.1	21.4
D市	6.9	1.9	0.1	1.0	1.2	47.3	0.5	0.5	9.6	24.6
E市	8.8	2.7	0.2	2.3	0.6	56.7	0.0	0.7	10.5	29.3
F市	8.6	2.7	0.2	2.0	1.1	45.8	1.0	0.9	11.8	31.6
平均	7.6	1.8	0.2	1.7	0.7	42.9	0.6	0.8	8.8	24.7
魚津市	7.1	1.8	0.2	1.0	0.9	46.5	0.4	0.6	8.0	22.8

※子育て支援センターを除いた計画面積を基に算定。

※議会関係は議員1人当たりの面積とする。

※市民利用の平均は、市民利用のスペースを設けていない自治体B市とE市を除いた値。

4. 来庁者用駐車台数

来庁者用駐車場の必要台数は、「最大滞留量の近似的計算方法」(岡田光正 著)及び「市・区・町・役所の窓口事務施設の調査」(関龍夫 著)等に基づき算出すると100台となりますが、設計段階において、新庁舎の建築面積やゾーニング計画と併せて検討を行い、100台以上の駐車台数を確保します。

また、優先駐車場の必要台数は、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」より駐車場台数の1/50以上(2台)の設置が望ましいとされているため、現状の本庁舎と同数(4台)を確保します。

図表 4-4 必要台数の算出根拠

- **1日当たりの来庁台数** = 魚津市人口×来庁者の割合×乗用車使用率
(窓口) 来庁台数 = $39,014 \text{ 人} \times 0.9\% \times 95\% \div 334 \text{ 台/日}$
(窓口以外)来庁台数 = $39,014 \text{ 人} \times 0.6\% \times 95\% \div 222 \text{ 台/日}$
- **必要駐車台数(最大滞留数)** = 1日当たりの来庁台数×集中率×平均滞留時間/60分
(窓口) 必要駐車台数 = $334 \text{ 台/日} \times 30\% \times 20 \text{ 分} / 60 \text{ 分} \div 33 \text{ 台} \dots \textcircled{1}$
(窓口以外)必要駐車台数 = $222 \text{ 台/日} \times 30\% \times 60 \text{ 分} / 60 \text{ 分} \div 67 \text{ 台} \dots \textcircled{2}$
①+②=100台(優先駐車場2台を含む)

※魚津市人口は令和6年3月31日現在の住民基本台帳人口、乗用車使用率は令和5年度に実施した市民アンケート結果による。

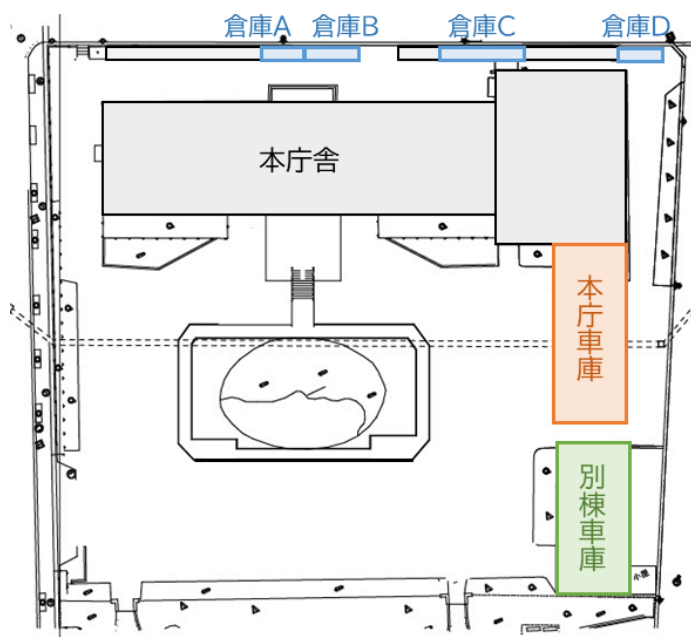
※来庁者の割合、集中率、平均滞留時間は「市・区・町・役所の窓口事務施設の調査」及び「最大滞留量の近似的計算方法」に基づく数値。

5. 附帯施設の計画面積

(1) 現状の附帯施設

現在の本庁舎には附帯施設として倉庫、車庫が設置されており、車庫については、公用車の駐車だけでなく、資材置場としても利用されています。

図表 4-5 現在の本庁舎の車庫・倉庫状況



名称	車庫面積 (㎡)	倉庫面積 (㎡)
本庁車庫	141	140
別棟車庫	147	147
倉庫A	-	18
倉庫B	-	22
倉庫C	-	23
倉庫D	-	15
合計	288	365

(2) 新庁舎の附帯施設

新庁舎整備後は、車庫に駐車する公用車数を必要最小限とするとともに、倉庫については、新たに災害用資機材や防災備蓄品を保管することになりますが、現在の利用方法を見直すことにより、現在と同程度の面積とします。また、新庁舎敷地に隣接している第2分庁舎の附帯施設は引き続き活用します。

図表 4-6 附帯施設の計画面積

施設	①既存面積(㎡)				②計画面積(㎡)			②-① (㎡)
	本庁舎	第1分庁舎	第2分庁舎	合計	新庁舎	第2分庁舎	合計	
車庫(公用車用)	288	18	18	324	216	18	234	▲90
倉庫(防災倉庫含む。)	365	68	125	558	405	125	530	▲28

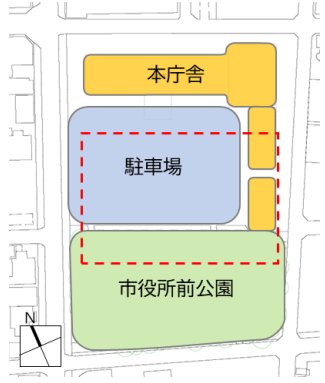
第5章 施設計画

1. 庁舎及び敷地内の配置計画

(1) 新庁舎の配置場所

新庁舎の配置場所について、以下3案を様々な観点から比較・評価した結果、現在の市役所前公園に隣接して整備することとしました。なお、新庁舎の具体的な配置場所や形状は、設計段階において検討します。

図表 5-1 新庁舎配置場所の比較・評価

		現公園に隣接 ※現公園を新庁舎敷地の一部として使用する場合を含む	現公園敷地内	本庁舎位置
配置イメージ (の範囲内に新庁舎を配置)				
市役所前公園との連続性		○ 新庁舎と公園が隣接し、連続性を確保できる。 (一体的な利用が可能) ※より自由度の高い施設配置を計画できる。	○ 新庁舎を公園内に配置し、連続性を確保できる。 (一体的な利用が可能)	△ 新庁舎と公園が駐車場で分断され、連続性を確保しづらい。
関連整備費	仮設庁舎の設置	○ 不要	○ 不要	△ 必要
	公園の整備	○ 新庁舎との一体的な利用に向けて公園機能を強化 ※現公園を新庁舎敷地とする場合、公園の復元・不整形の解消が必要となる可能性がある。	△ 全面的に再整備 (新庁舎となる公園敷地相当分を現駐車場に確保し、公園の全体面積を維持)	◎ 不要
工事期間		100 (他案との比較における基準)	125 (A案との比較)	140 (A案との比較)
(工事手順)		◎ 新庁舎建設・公園整備→本庁舎解体・外構整備	○ 新庁舎建設→本庁舎解体・外構・公園整備	△ 仮設庁舎建設→本庁舎解体→新庁舎建設→仮設庁舎解体・外構整備
工事期間中における必要駐車スペースの確保		△ 敷地内には確保困難。 ※現在の職員用駐車場等の活用を検討	△ 敷地内には確保困難。 ※現在の職員用駐車場等の活用を検討	△ 敷地内には確保困難。 ※現在の職員用駐車場等の活用を検討
総合評価		◎ 公園との連続性を確保できることに加え、他案に比べ関連整備費を低く抑えられ、工事期間も最も短い。	○ 公園との連続性を確保できるものの、公園の全面的な再整備による費用の増加が発生する。	△ 公園との連続性を確保しづらいことに加え、仮設庁舎設置による多額の費用や工期の長期化が発生する。

(2) 市役所前公園との一体的な利用(イメージ)

新庁舎と市役所前公園との一体的な利用のイメージを以下に示します。ただし、新庁舎の具体的な施設配置や平面計画、デザインなどは、設計段階において検討することから、新庁舎エリアと駐車場エリアの範囲は以下のイメージと異なる可能性があります。

図表 5-2 配置イメージ

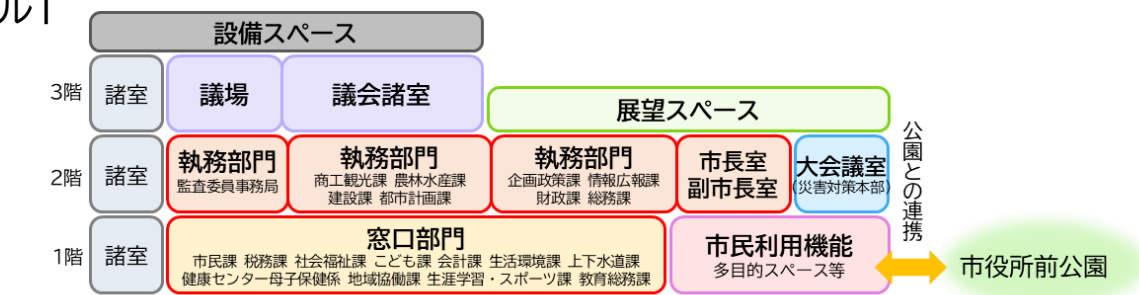


2. フロア構成

第2章「導入する機能」で整理した内容に基づき、来庁者が利用しやすく、職員間の連携が取りやすくなるよう、現時点でのフロア構成のイメージを以下のとおり整理しました。なお、階数は3階建てを基本としていますが、最終的には設計段階で配置計画、執務レイアウト等と併せて決定します。

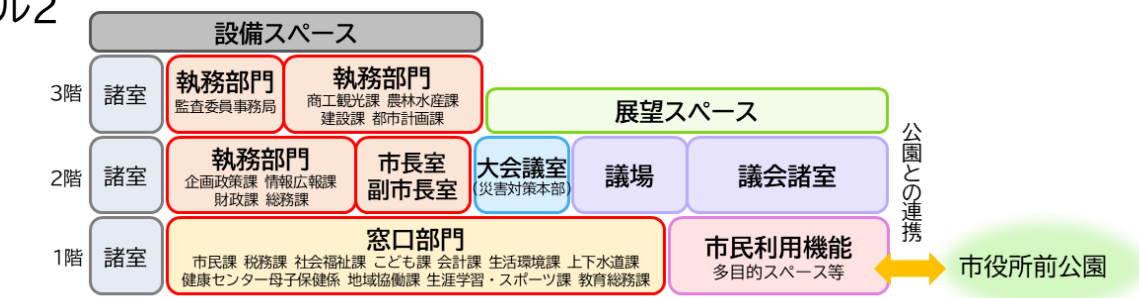
図表 5-3 フロア構成のイメージ

■ モデル1



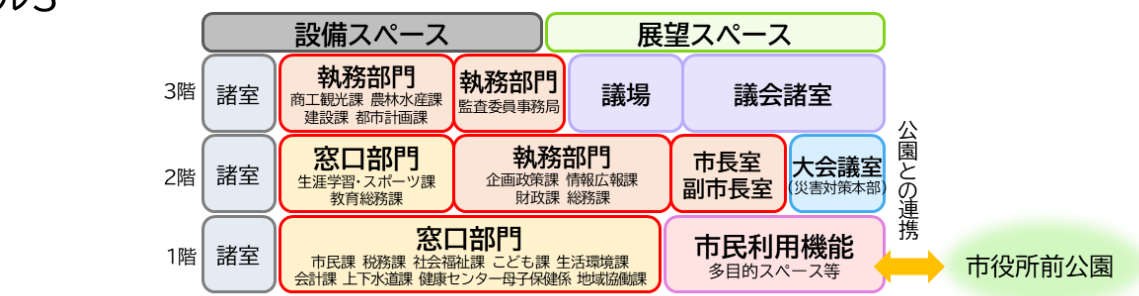
- ・窓口部門を全て1階に配置。

■ モデル2



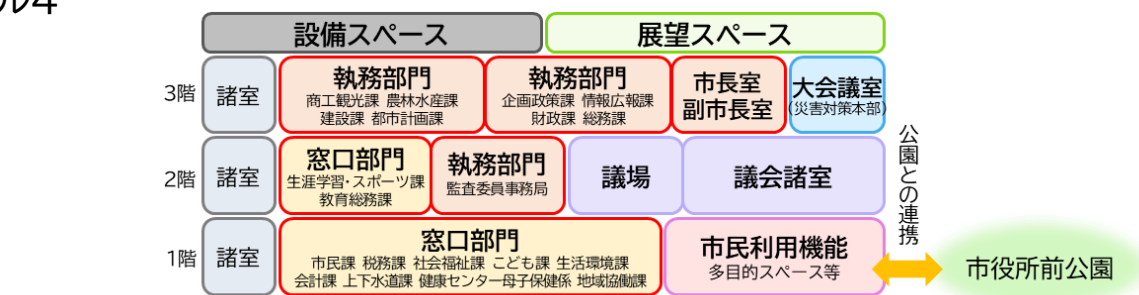
- ・窓口部門を全て1階に配置。
- ・市民に開かれた議会を目指し、議場及び議会諸室を2階に配置。

■ モデル3



- ・窓口部門の一部を2階へ配置することで1階の延床面積を縮小し、来庁者駐車台数を最大限に確保。

■ モデル4



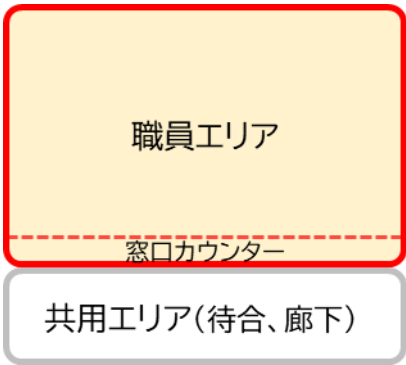
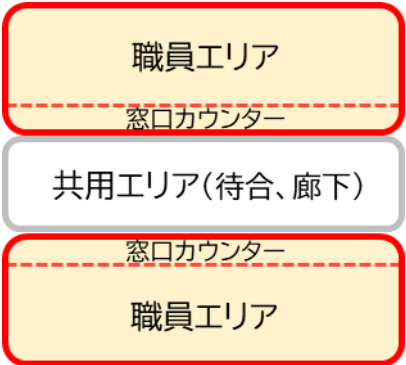
- ・窓口部門の一部を2階へ配置することで1階の延床面積を縮小し、来庁者駐車台数を最大限に確保。
- ・市民に開かれた議会を目指し、議場及び議会諸室を2階に配置。

3. 各フロアのゾーニング

(1) 職員エリアと共用エリアの配置

各フロアのゾーニングを検討するに当たり、職員エリア(窓口、執務室)と共用エリア(待合、廊下)の配置を以下のとおり整理しました。それぞれの特徴を踏まえ、設計段階でどちらを採用するか決定します。

図表 5-4 職員エリアと共用エリアの配置形式

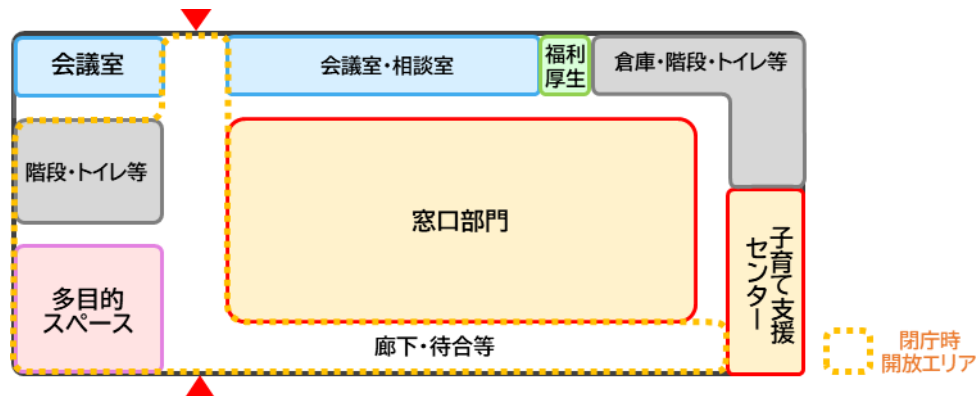
	待合片側配置型	待合中央配置型
配置イメージ		
特徴	・執務室をまとめて確保でき、フレキシビリティが高い(組織の改編等に柔軟に対応できる)。 ・窓口カウンターの長さを確保しづらい。 ・共用エリアの窓面を広く確保できる。	・執務室が廊下で分割されるため、フレキシビリティが低い。 ・窓口カウンターの長さを確保しやすい。 ・共用エリアの窓面は確保しづらい(職員エリアの窓面は確保しやすい)。

(2) 各フロアのゾーニングの考え方

フロア構成のモデルプラン1を例に、各フロアのゾーニングイメージを以下に示します。なお、以下のゾーニングイメージは、現時点で考えられる一例であり、詳細は設計段階で検討します。

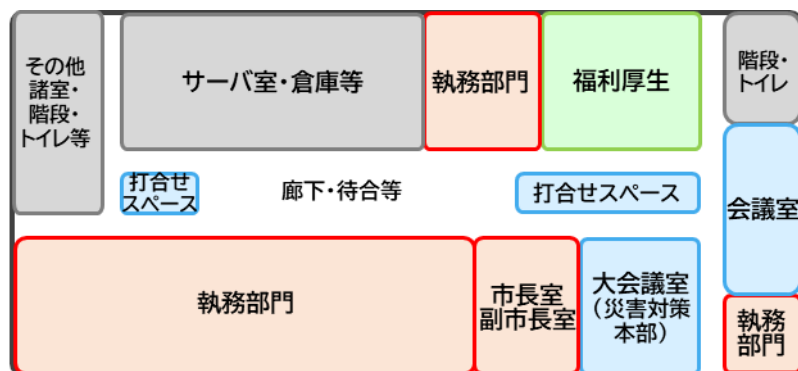
図表 5-5 各フロアのゾーニングイメージ

■ 1階



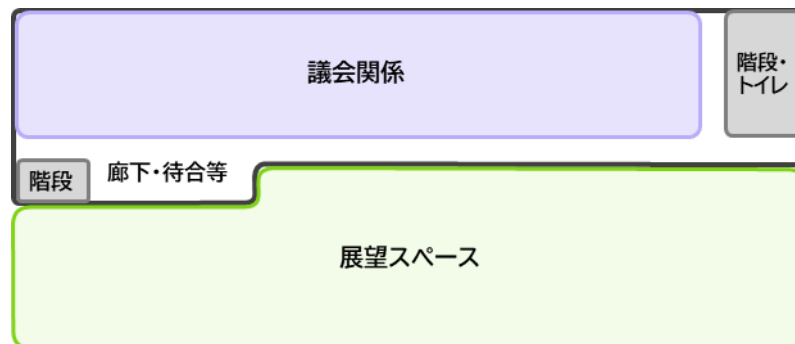
- ・市民利用頻度が高い各種申請手続の窓口部門を可能な限り1階に集約します。
- ・市役所前公園側に多目的スペースや子育て支援センターを配置し、一体的な利用を想定しています。
- ・多目的スペースは、選挙の期日前投票等での利用や日常時の待合との一体的な利用を想定しています。

■ 2階



- ・サーバ室は浸水可能性の低い2階以上に配置します。
- ・災害時に迅速・適切に対応できるよう、災害対策本部(大会議室)を市長室・防災危機管理室(総務課)に近接して配置します。

■ 3階



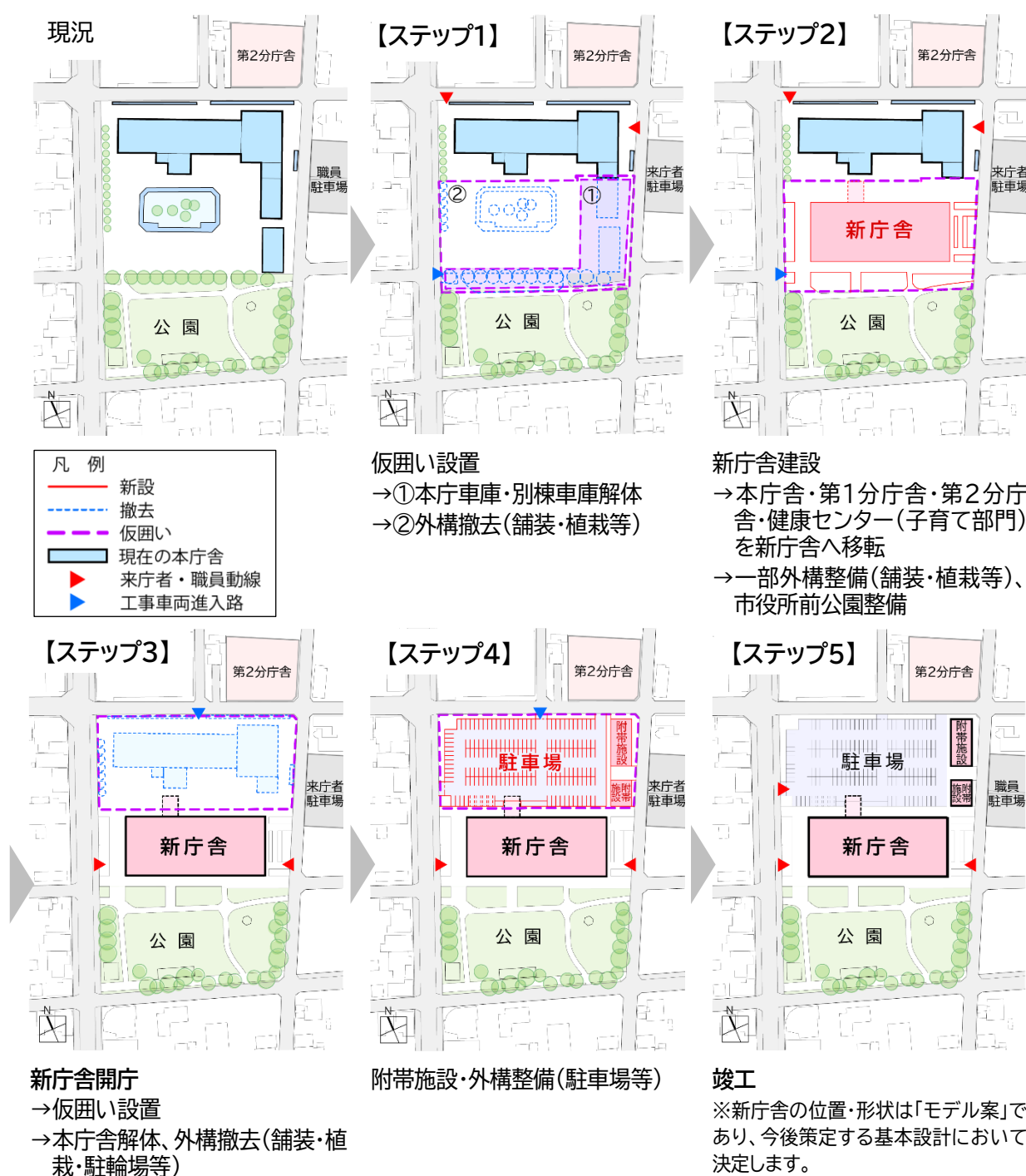
- ・議会事務局を含めた議会関係諸室は3階にまとめ、円滑な議会運営ができる配置とします。
- ・展望スペースは海側・山側の双方を眺められる配置を検討します。
- ・設備機器は、可能な限り屋上にまとめて設置します。

(3) 整備計画

本庁舎の機能を維持しながら新庁舎を整備するための整備ステップを整理しました。具体的には以下の各ステップにより整備を進めることとなりますが、工事期間中は整備ステップに応じて山側にある職員駐車場を来庁者の駐車スペースとして確保します。

下図はモデル(案)であり、新庁舎の建設位置及び形状等については基本設計において決定します。また、仮囲い位置については、新庁舎の建設位置及び形状に関わらず、現駐車場敷地内に配置した場合は、下図に示す範囲に設置する想定です。なお、現公園を新庁舎敷地の一部として使用する場合、仮囲い位置は公園側(南側)に拡大します。

図表 5-6 新庁舎の整備計画



第6章 事業計画

1. 概算事業費

新庁舎整備の事業費については、近年、建設資材価格や労務費が高騰しており、今後も同様の傾向が続くことを見込んで工事等発注時における価格を想定して算出したところ、74.1億円となりました。なお、今後の設計段階で改めて詳細な事業費を算出します。

図表 6-1 概算事業費の内訳（税込み）

項 目		概算事業費 (億円)	内 容
新築工事	本体工事	49.9	
	ZEB化費用	6.0	本体工事費の12%割り増し ※断熱・遮熱性の窓ガラス、高効率エアコン等を導入
	附帯施設工事	1.6	車庫、倉庫
設計・調査		4.1	基本設計、実施設計、測量・地盤調査
什器・備品等購入		3.6	執務用デスク、椅子、キャビネット、テーブル等
本庁舎敷地購入		1.0	本庁舎敷地の借地
小計		66.2	
その他 経費	外構工事	2.2	外構、構内舗装・緑化、樹木伐採等
	解体工事	5.7	本庁舎
合計		74.1	

※市役所前公園の整備や新庁舎への引越、コンストラクション・マネジメントの導入、第1分庁舎の解体、各種システムの導入・更新に関する費用は含まない。

※新たに導入するシステムの内容及び既存システムの更新の有無については、今後検討する。

2. 財源計画

新庁舎は、整備に多額の費用が必要になることや、長期間にわたって使用することができる公共用施設であり、各世代で費用を分担することが適当であると考えられることから、その財源として市債を発行するとともに、市債を発行できない費用については、基金繰入金を活用する予定です。

そのため、本市の中期財政計画では、新庁舎整備の本格化に備えて、令和8年度末までに公共施設整備基金の残高が20億円以上となるよう、決算剰余金を活用しながら計画的に積み立てています。

本市の財政負担を軽減・平準化するため、国県補助金等の情報を収集するとともに、充当率が高い市債や財政措置がある市債を活用します。また、国に対し、期限の定めがある財源の継続や活用可能な財政制度の創設・拡充を要望していきます。

これらを踏まえて、現時点で想定している活用可能な財源が継続され、最大限に活用することができた場合、概算事業費74.1億円の財源内訳は、市債55.9億円、公共施設整備基金18.2億円となる見込みです。

図表 6-2 現時点で活用する可能性がある財源

項 目		対象経費(例)	① 地方債 充当率 ※41	② 交付税 措置率 ※42	③ 国の財政 措置率 (①×②)	④ 市の実質 負担 (100%-③)	期限
市 債	緊急防災・ 減災事業債	災害対策本部、 一時待避所、 非常用設備 等	100%	70%	70%	30%	令和7年度 まで
	脱炭素化 推進事業債	ZEB化費用	90%	50%	45%	55%	令和7年度 まで
	こども・ 子育て支援 事業債	子育て支援スペース	90%	30%	27%	73%	令和10年度 まで
	デジタル 活用推進 事業債	住民サービス窓口へ のシステム導入等	90%	50%	45%	55%	令和11年度 まで
	公共施設等 適正管理 推進事業債	本庁舎の解体	90%	-	0%	100%	令和8年度 まで
	一般単独 事業債	市債を発行可能な 費用のうち、上記以 外のもの	75%	-	0%	100%	なし
公共施設整備 基金		市債を発行できない 費用	令和8年度末までに20億円以上を確保 (魚津市中期財政計画)				

※41 地方債充当率：事業費のうち、財源として市債を発行（借金）できる割合。

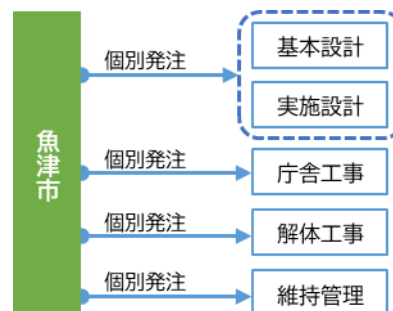
※42 交付税措置率：市債の発行に係る元利償還額のうち、後年度に地方交付税により財源措置される割合（市の実質負担が軽減される）。

3. 事業手法

(1) 各事業手法の概要

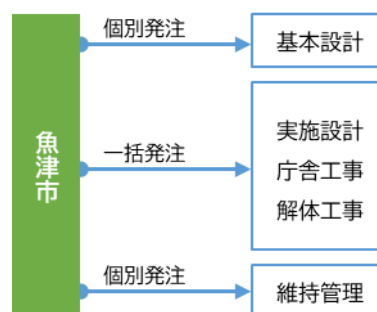
① 設計・施工分離発注方式(従来方式)

本市が資金調達し、設計、施工、維持管理・運営を民間事業者に委託・請負契約として個別に分離して発注する従来型の事業手法です。



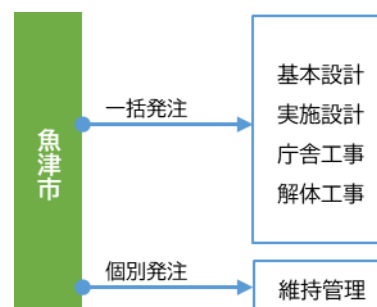
② 基本設計先行型 DB 方式

本市が資金調達し、基本設計を先行して実施したうえで、民間事業者を実施設計、施工を一括して発注する事業手法です。維持管理・運営については市が発注します。



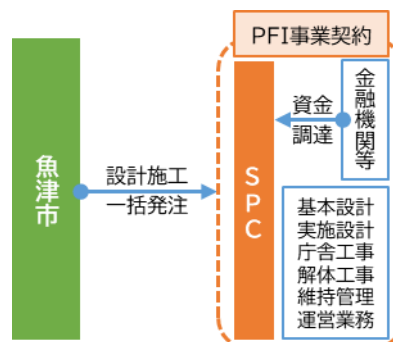
③ DB 方式

本市が資金調達し、民間事業者の基本設計・実施設計、施工を一括して発注する事業手法です。維持管理・運営は市が発注します。



④ PFI 方式(BTO※43)

民間の資金と経営能力・技術力(ノウハウ)を活用し、基本設計・実施設計、施工及び維持管理・運営の各業務を一括で民間事業者(SPC※44)が行う事業手法です。施設の所有権は、整備完了直後に本市へ移転されます。



※43 BTO (Build Transfer Operate) : PFI手法の1つで、民間が公共施設等を建設し、完成直後に所有権を市に移転し、民間が維持管理及び運営を行う方式。

※44 SPC (Special Purpose Company) : 特別目的会社のことで、特定された事業のために設立された法人。

(2) 事業手法の定性評価

4つの事業手法を比較し、総合的に評価した結果、PFI方式以外の事業手法の中から採用することとしました。

図表 6-3 事業手法の比較・評価

	設計・施工分離発注方式 (従来方式)		基本設計先行型 DB 方式	
事業 スケジュール (早期の 事業着手・ 事業期間)	◎	各設計、施工で発注が必要であり、発注回数は多くなるが、それぞれの仕様の整理・事業者公募・選定に係る手続の期間は他の手法より短縮できる。 設計・施工の確実かつスムーズな工程管理が必要である。	○	実施設計・建設の一括発注による事業者募集・選定に係る手続は期間を要する。民間の工夫による実施設計・建設期間の短縮が期待できる。 本事業の目標である令和11年度中の庁舎完成は難しい。
		R7:基本設計 R8:実施設計 R9:建設着手～ R11:完成 R12:供用開始		R7:基本設計・要求水準書作成 R8:DB事業者公募・選定 R9:実施設計～建設着手～ R12:完成 R13:供用開始
市の コスト縮減	△	事業者による大きなコスト縮減効果は期待しづらい。	○	実施設計段階から建設コストを見据えた提案が可能であることから、一定のコスト縮減は期待できる。
発注事務等 の負担	○	発注事務負担も多く、契約後の各事業者との打合せ等の負担も大きい。	○	基本設計に加えて、DB事業者の公募・選定もあり、事務負担が大きい。
民間技術 (ノウハウ) 活用	△	分離発注のため、民間技術(特許工法等の独自技術)の活用が期待しづらい。	○	実施設計以降の一括発注による契約となるため、民間技術の活用が期待できる。
市(市民)の 意向反映 ※状況の変化に 応じた柔軟な 対応の可否	◎	設計・施工を個別に分離して発注するため、各発注段階等において市民ニーズや状況の変化に応じて対応できる。	○	基本設計までは市の意向を反映しやすいが、実施設計・建設を一括発注した後は、市民ニーズや状況の変化に応じて柔軟に対応することは難しい。
地元企業 の参画	◎	事業規模に応じた地元企業への受注機会の創出に繋がりやすく、維持管理業務も参画しやすい。	○	実施設計・建設は主体企業の意向によるところが大きい。基本設計・維持管理業務は参画しやすい。
総合評価	コストの縮減は期待しづらいが、早期整備の実現や市民ニーズや状況の変化に応じて柔軟に対応できる。		地元企業の参画機会の確保に課題はあるが、民間技術の活用や一定のコスト縮減が期待できる。	
	○		○	

	DB 方式		PFI 方式(BTO)	
事業 スケジュール (早期の 事業着手・ 事業期間)	○	全設計・建設の一括発注による事業者募集・選定に係る手続は期間を要する。民間の工夫による全設計・建設期間の短縮が最も期待できるが、公募段階において詳細な仕様の整理が必要となり期間を要する。 本事業の目標である令和11年度中の庁舎完成は難しい。	△	PFI法に基づく事業者選定期間を要する。民間の工夫による設計・建設期間の短縮を考慮しても、施設整備前に導入可能性調査、実施方針の策定・公表、事業者選定等の手続が必要であり、期間が長期となる。 本事業の目標である令和11年度中の庁舎完成は難しい。
		R7:基本計画図・要求水準書 R8:DB事業者公募・選定 R8:基本設計～実施設計～建設着手～ R12:完成 R13:供用開始		R7:要求水準書、導入可能性調査 R8:PFI事業者公募・選定 R9:PFI事業契約・基本設計～実施設計～建設着手～ R13:完成 R14:供用開始
市の コスト縮減	○	基本設計段階から建設コストを見据えた提案が可能であることから、一定のコスト縮減は期待できる。	○	基本設計段階から建設・維持管理コストを見据えた提案が可能であることから、コスト縮減が期待できるが、割賦払いによる利息を支払う等の追加コストが必要となる。
発注事務等 の負担	○	DB事業者の公募・選定もあり、事務負担が大きい。	△	従来方式と異なり、導入可能性調査や特定事業者選定等の事務負担が最も大きい。
民間技術 (ノウハウ) 活用	◎	一括発注による契約となるため、民間技術の幅広い活用が期待できる。	◎	効率的・効果的な維持管理が可能な設計・建設等、民間技術を幅広く活用することで、質の高いサービスの向上が期待できる。
市(市民)の 意向反映 ※状況の変化に 応じた柔軟な 対応の可否	△	基本設計から建設までを一括発注した後は、市民ニーズや状況の変化に応じて柔軟に対応することは難しい。	△	全ての業務を一括発注した後は、市民ニーズや状況の変化に応じて柔軟に対応することは難しい。
地元企業 の参画	○	設計・建設は主体企業の意向によるところが大きい、維持管理業務は参画しやすい。	△	一括発注のため、主体企業の意向によるところが大きい。
総合評価	地元企業の参画機会の確保や本市の意向反映に課題はあるが、民間技術の活用や一定のコスト縮減が期待できる。		発注業務の負担が最も大きく、地元企業の参画機会の確保や本市の意向反映に課題はあるが、民間技術や一定のコスト縮減が期待できる。	
	○		△	

(3) 市場調査の実施

次に、新庁舎整備の確実な事業実施に向けて、物価高騰や設備業者の繁忙状況など、市況の実態や建設企業が参加可能な手法を把握するために市場調査を実施しました。

① 市場調査の対象

類似実績・知見が豊富な建設企業(10社)を対象に、参加可能な事業手法や希望する事業手法について、アンケート調査を実施しました。さらに、具体的な回答があった企業については、ヒアリング調査を実施しました。

② 市場調査の結果

設備業者の確保が難しい状況や社内の設計部門の繁忙状況、建設費の高騰などを理由に「DB方式」による参加は難しく、一方で「設計・施工分離発注方式」であれば、条件(スケジュール、社内の繁忙度等)が整えば、事業に参加する可能性はあるとの回答でした。

図表 6-4 市場調査の結果概要

結果概要													
アンケート調査	最も参加しやすい事業手法として、5社が「設計・施工分離発注方式」と回答しました。 <table border="1"> <caption>最も参加しやすい事業手法 (n = 10 社)</caption> <thead> <tr> <th>事業手法</th> <th>割合 (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>設計・施工分離発注方式</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>基本設計先行型DB方式</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>DB方式</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>PFI(BTO)手法</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>その他(リース方式)</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	事業手法	割合 (%)	設計・施工分離発注方式	50	基本設計先行型DB方式	0	DB方式	20	PFI(BTO)手法	10	その他(リース方式)	20
事業手法	割合 (%)												
設計・施工分離発注方式	50												
基本設計先行型DB方式	0												
DB方式	20												
PFI(BTO)手法	10												
その他(リース方式)	20												
ヒアリング調査	- DB方式は、社の設計部門が忙しく、今後3～5年は対応が難しい。 - DB方式は、設備業者の確保が難しい。 - 関係する設計事務所も繁忙であり、DB方式よりも分離発注が取組み易い。 - 手法に関わらず、事業契約における物価変動による契約変更条項が必須である。 - 設計・施工分離は、施工に集中でき取組み易い。												

(4) 事業手法の選定

事業手法の定性評価では、「設計・施工分離発注方式」、「基本設計先行型DB方式」、「DB方式」が有利であると整理しましたが、市場調査において、設備業者の確保が難しいことや、建築資材等の高騰などに伴う契約変更条項がどの方式においても必須であると回答があり、「DB方式」のメリットである本市のコスト削減効果があまり期待できないことを踏まえ、本事業の整備手法として「設計・施工分離発注方式」を採用することとします。

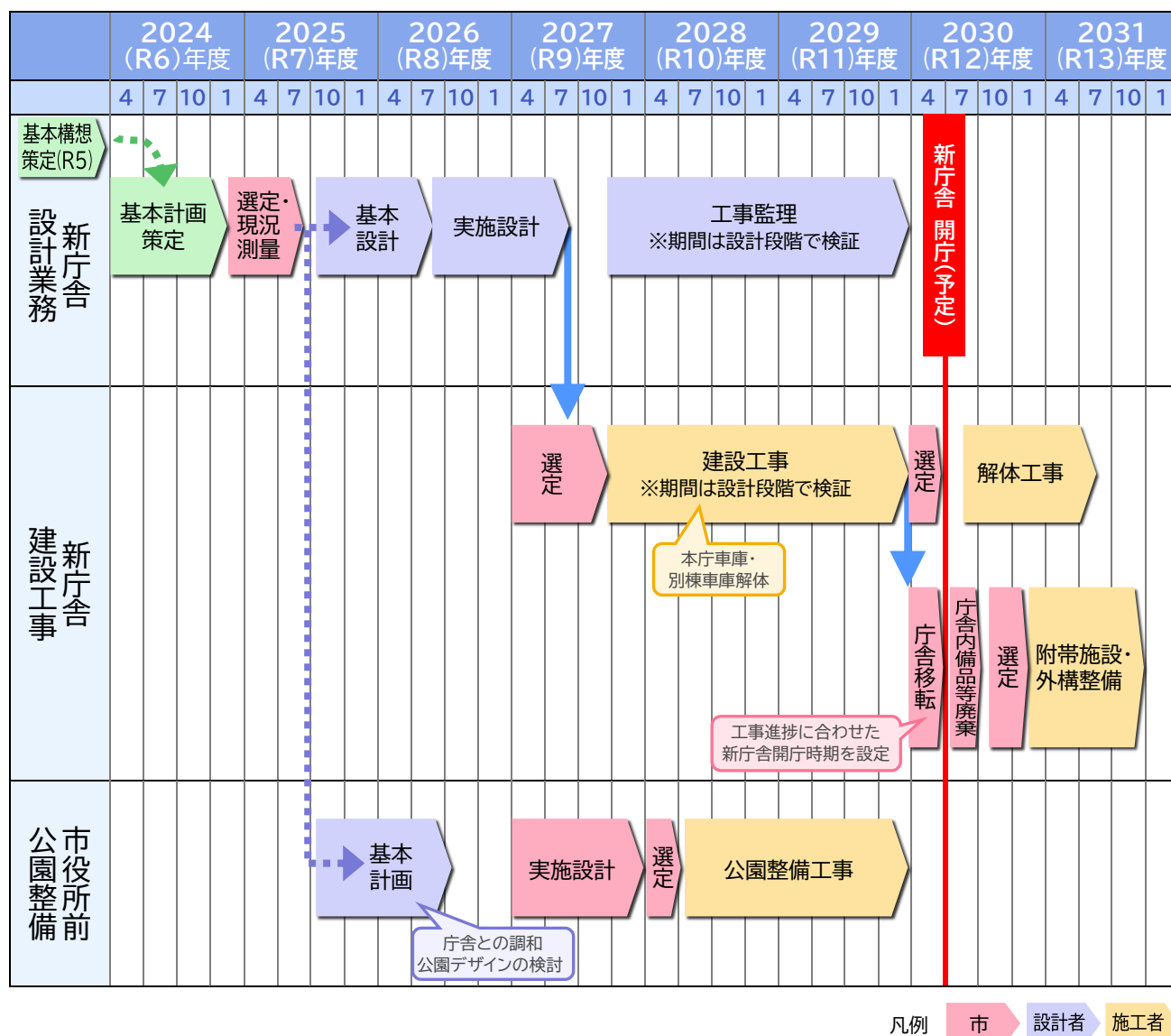
第7章 今後のスケジュール

第6章で選定した「設計・施工分離発注方式」によって整備する場合の今後のスケジュールについて、以下に示します。

基本構想時には、令和11年度中の供用開始を目指していましたが、近年の建設資材の高騰や設備業者をはじめとした建設業界の繁忙状況等を踏まえてスケジュールを見直した結果、令和12年度に新庁舎が開庁する予定となりました。その後、現在の本庁舎の解体工事や駐車場、附帯施設等の建設工事を進め、令和13年度中に新庁舎に関連する整備を完了する想定です。

なお、以下に示したスケジュールは、現段階の想定であり、社会情勢等の影響により変更する可能性があります。確実な事業の推進に向けて、基本設計以降もスケジュールを精査していきます。

図表 7-1 新庁舎整備スケジュール



参考資料目次

- 資料 1 魚津市新庁舎整備検討委員会設置要綱及び名簿
- 資料 2 魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議設置要綱及び名簿
- 資料 3 これまでの検討の経過

資料 1 魚津市新庁舎整備検討委員会設置要綱及び名簿

魚津市新庁舎整備検討委員会設置要綱

(設置)

第 1 条 新庁舎整備について必要な事項を検討するに当たり、有識者等の意見を聴取するため、魚津市新庁舎整備検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 委員会は、新庁舎整備に関して協議し、市長に対し意見を述べるものとする。

(組織)

第 3 条 委員会は、14 人以内の委員をもって組織する。

2 委員は、学識経験者、行政関係者、地域における経済、産業、福祉その他の分野において識見を有する者、公募市民等のうちから市長が委嘱する。

(任期)

第 4 条 委員の任期は、2 年とし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長)

第 5 条 委員会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理する。

(会議)

第 6 条 委員会の会議は、会長が必要に応じて招集し、その議長となる。

2 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 会長は、必要があると認めるときは、委員会の会議に関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(小委員会の設置)

第 7 条 委員会は、特定の事項を調査審議するため、小委員会を設置することができる。

(その他)

第 8 条 委員会の庶務は、新庁舎整備担当課において処理する。

(委任)

第 9 条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則（令和 4 年 8 月 1 7 日魚津市告示第 103 号）

この告示は、公表の日から施行する。

魚津市新庁舎整備検討委員会委員名簿

(令和 7 年 1 月 1 日現在)

(50 音順)

No.	団体等	氏 名	役職
1	魚津商工会議所 副会頭	石川 勝康	
2	魚津市自治振興会連合会 会長	伊藤 甚幸	
3	うおづ女性の会連絡会 会長 魚津市民生委員児童委員協議会 会長	浦田 孝子	
4	cocomama 代表	大島 恵	
5	公募市民	大野 史人	
6	魚津市観光協会 会長	木下 莊司	
7	富山大学 名誉教授	清水 正明	会長
8	株式会社 新川インフォメーションセンター 代表取締役社長	西村 敏信	
9	魚津市PTA連合会 相談役	野澤 良民	
10	公募市民	平田 昌美	
11	魚津市自主防災組織連絡会 会長	山本 光成	
12	元 公益社団法人 新川青年会議所 副理事長	吉森 一喜	

資料 2 魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議設置要綱及び名簿

魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議設置要綱

(設置)

第 1 条 新庁舎の整備に必要な事項を調査し、又は検討することを目的として、魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議（以下「会議」という。）を設置する。

(所掌事項)

第 2 条 会議は、次に掲げる事項を検討する。

- (1) 新庁舎整備に係る基本的な方針に関すること。
- (2) その他新庁舎整備に必要な事項に関すること。

(組織)

第 3 条 会議は、座長、副座長及び委員をもって組織する。

2 座長は副市長を、副座長は総務部長をもって充てる。

3 委員は、次の者をもって充てる。

- (1) 各部長、教育委員会事務局長、議会事務局長、会計管理者及び各部等の次長
- (2) その他職員から会長が任命した者

(職務)

第 4 条 座長は、会議を総理する。

2 副座長は、座長を補佐し、座長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第 5 条 会議は、座長が必要に応じて招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 座長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

(作業部会)

第 6 条 所掌事項の検討を効果的に行うため、会議に作業部会を置く。

2 作業部会の構成員及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(庶務)

第 7 条 会議の庶務は、新庁舎整備担当課において処理する。

(その他)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、会議の運営について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則（令和 4 年 8 月 17 日魚津市告示第 102 号）

この告示は、公表の日から施行する。

新庁舎整備に向けた庁内検討会議委員名簿

(令和7年1月1日現在)

役 職	職 名	氏 名
座長	副市長	石黒 雄一
副座長	総務部長	広田 雅樹
委員	企画部長	宮野 司憲
委員	民生部長	宮崎 悟
委員	産業建設部長	赤坂 光俊
委員	教育委員会事務局長	窪田 昌之
委員	議会事務局長	江田 直樹
委員	会計管理者 兼 会計課長	矢野 道宝
委員	上下水道局次長 兼 上下水道課長	西川 聡
委員	企画部次長 兼 企画政策課長	浦田 誠
委員	総務部次長 兼 総務課長	田中 明子
委員	民生部次長 兼 社会福祉課長	山本 春美
委員	産業建設部次長 兼 建設課長	木村 勝
委員	産業建設部次長 兼 都市計画課長	牧 英治
委員	企画部 情報広報課長	五十嵐 孝
事務局	財政課長 兼 新庁舎整備室長	高田 幸一
	財政課長代理 兼 新庁舎整備室長代理	河崎 佳三
	財政課副主幹管財・契約検査係長 兼 新庁舎整備室係長	林 厚司
	財政課財政係長 兼 新庁舎整備室係長	石坂 友宏
	財政課主査 兼 新庁舎整備室主査	舟津 友見子
	財政課主査 兼 新庁舎整備室主査	木下 誠
	財政課主任 兼 新庁舎整備室主任	畠山 孝雄
	財政課主任 兼 新庁舎整備室主任	林 広夢

資料3 これまでの検討の経過

表 検討経過の概要

年度	日付	事項	備考
H28	3月2日	新庁舎整備に向けた庁内ワーキング会議	
H29	5月1日	第1回新庁舎整備に向けた庁内ワーキング会議	
	5月29日	第2回新庁舎整備に向けた庁内ワーキング会議	
	5月31日	庁議報告（中間とりまとめ）	
	8月28日	公共施設再編整備特別委員会へ説明	
R1	1月17日	第1回新庁舎整備に向けた庁内ワーキング会議	
R4	5月31日	黒部市庁舎視察	
	6月20日	新庁舎整備に向けた検討部会	○協議事項 ・新庁舎整備に係る今後の進め方について ・現庁舎及び黒部市庁舎の現状等について
	7月12日	第1回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	・庁舎集約化・複合化について ・新庁舎整備に係る庁内意見照会について
	7月13日	射水市庁舎視察	
	9月5日	魚沼市庁舎、長岡市庁舎、柏崎市庁舎視察	新潟県
	9月20日	第2回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・新庁舎整備に係る検討体制・スケジュールについて ・現庁舎の概要・建設事業費の想定等について
	10月20日	第1回魚津市新庁舎整備検討委員会	・県内外の視察状況報告について ・新庁舎整備に向けた「基本理念・基本方針」について ・建設場所の選定について
	11月2日	第3回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・中期財政計画を踏まえた新庁舎整備の財源見通しについて
	11月22日	第2回魚津市新庁舎整備検討委員会	・新庁舎整備に向けた「基本理念・基本方針」について ・新庁舎整備候補地について
	1月18日	上田市庁舎視察	長野県
	1月19日	小諸市庁舎、中野市庁舎視察	長野県
	1月30日	第4回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・魚津市新庁舎整備に係る基本理念と基本方針及び整備場所に関する検討報告書（案）について
	2月20日	第3回魚津市新庁舎整備検討委員会	・新庁舎整備事業 令和5年度事業予定について
	2月21日	検討委員会から市長へ「検討報告書」提出 第5回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議（書面）	市長へ提出
	3月1日	基本理念、基本方針及び整備場所の決定	報道、市HPにおいて発表

年度	日付	事項	備考
R5	6月27日	基本構想等策定支援業務委託プロポーザル審査委員会	
	7月7日	基本構想等策定支援業務委託の契約締結	
	8月8日	第6回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・新庁舎整備に係る検討体制・スケジュールについて
	8月24日	第4回魚津市新庁舎整備検討委員会	・庁内ワーキンググループの設置について ・新庁舎整備に関する市民アンケートの実施について
	9月1日	市民アンケート実施（10月1日まで）	
	10月26日	第1回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1）	○協議事項 ・各WGのテーマに基づく導入機能の課題洗い出し
	10月27日	市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2） 防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4）	・移転集約方向性
	11月14日	第7回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・公共施設再編方針の見直しについて ・新庁舎整備市民アンケート調査結果報告 ・庁内ワーキンググループ会議の経過報告 ・新庁舎整備ワークショップ開催について ・新庁舎整備基本構想骨子（案）について ・魚津市内の県施設との複合化の検討について ・「新庁舎整備だより」の発行について
	11月22日	下妻市庁舎、KOKUYO 品川オフィス視察	茨城県、東京都
	11月28日	第5回魚津市新庁舎整備検討委員会	○協議事項 ・新庁舎整備市民アンケート調査結果報告 ・新庁舎整備ワークショップ開催について ・新庁舎整備基本構想骨子（案）について ・「新庁舎整備だより」の発行について
	12月15日	高校生ワークショップ実施	テーマ：「誰もが利用しやすく、親しみやすい新庁舎について考えてみよう！」
	12月21日	第2回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1）	○協議事項 ・導入機能の考え方と具体例の確認について
	12月25日	市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2）	・庁舎の集約化・複合化の検討について
	12月26日	防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4）	
	1月17日	第8回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・新庁舎整備基本構想骨子（案）について ・関係施設との複合化について
	1月29日	第6回魚津市新庁舎整備検討委員会	テーマ：「誰もが利用しやすく、親しみやすい新庁舎について考えてみよう！」
	2月17日	市民ワークショップ実施	新庁舎整備基本構想（案）
	2月5日 ～3月4日	基本構想パブリックコメント	
	3月11日	第9回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・パブリックコメントの実施結果報告 ・新庁舎整備基本構想（案）について ・市民ワークショップの報告
	3月19日	第7回魚津市新庁舎整備検討委員会	
	3月27日	基本構想の策定	報道、市HPにおいて発表

年度	日付	事項	備考
R6	4月23日	第3回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1） 防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4）	○協議事項 ・集約化案の選定について ・新庁舎に導入する機能の選定について
	4月24日	市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2）	
	4月～6月	市場調査（アンケート・ヒアリング調査）	
	4月～6月	各課アンケート・ヒアリング	
	5月13日	若手職員ワークショップ実施	テーマ：「新庁舎に求める『将来のありたい働き方』」
	5月15日	第10回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・新庁舎の集約化と導入機能について
	5月20日	旭市庁舎視察	千葉県
	5月21日	市川市庁舎、ITOKI TOKYO XORK視察	千葉県、東京都
	5月24日	第4回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1） 防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4） 市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2）	○協議事項 ・新庁舎に導入する機能について ・市庁舎の集約化と整備規模について
	5月27日	第11回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	
	6月4日	第8回魚津市新庁舎整備検討委員会	
	6月28日	第5回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1） 防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4） 市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2）	○協議事項 ・関係機関・民間施設との複合化について ・新庁舎の防災拠点機能について ・新庁舎の建築計画について
	8月19日	第12回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	
	9月2日	魚津市議会	「新庁舎における議会フロア整備への意見書」提出
	10月9日	第9回魚津市新庁舎整備検討委員会	○協議事項 ・関係機関・民間施設との複合化について ・新庁舎の防災拠点機能について ・新庁舎の建築計画について
	10月22日	第6回庁内ワーキング会議（全WG合同）	○協議事項
	11月12日	第13回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	・概算事業費・財源について ・事業手法・全体スケジュールについて
	11月25日	第10回魚津市新庁舎整備検討委員会	
	12月20日	第7回庁内ワーキング会議（全WG合同）	○協議事項
	1月15日	第14回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	・新庁舎整備基本計画（素案）について
	1月31日	第11回魚津市新庁舎整備検討委員会	○協議事項 ・新庁舎整備基本計画（案）について
	2月6日～3月5日	基本計画パブリックコメント	新庁舎整備基本計画（案）
	2月28日	魚津市議会	「魚津市新庁舎整備基本計画（案）について申し入れ」提出
	3月14日	第15回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・パブリックコメントの実施結果報告 ・新庁舎整備基本計画（案）について
	3月27日	第12回魚津市新庁舎整備検討委員会	○協議事項 ・新庁舎整備基本計画について
	3月31日	基本計画の策定	報道、市HPにおいて発表

魚津市新庁舎整備基本計画

発行年月：令和7年3月

発 行：魚津市 総務部 財政課 新庁舎整備室

住 所：〒937-8555 魚津市釈迦堂一丁目10番1号

T E L：0765-23-1088



魚津市

魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託 公募型プロポーザル審査要領（案）

1 審査要領の位置付け

本要領は魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき、評価点の算出方法及び受託者の選定方法を示すものである。

受託者の決定にあたっては、本市にとって最適な設計候補者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用し、評価点の最も高い提案者を本業務に最適な候補者とする。

2 審査方法及び受託候補者の選定方法

（1）審査方法

本プロポーザルは、魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による、二段階審査方式で行う。

第一段階審査は、実施要領 10（1）により提出された書類（以下「参加表明書」という。）及び 10（2）により提出された書類（以下「技術提案書」という。）に基づいて審査を実施し、第二段階審査は、技術提案書及びヒアリングに基づいて審査を実施する。

（2）第一段階審査

ア 参加表明書で行う評価（以下「客観評価」という。）及び技術提案書等で行う評価（以下「技術提案評価」という。）によりヒアリング参加要請者を 5 者程度選定する。なお、参加者が 6 者以下のときは、第一段階審査を省略することができる。

イ 客観評価は、事務局が参加者の技術者及び実績等について書類審査を行い、審査委員会に諮るものとする。

ウ 技術提案評価は、技術提案書の審査及び評価を行い、ヒアリング参加要請者を選定する。

エ 提出された参加技術提案書は、提案者番号を付した後、提案者名を伏した上で各審査員へ事前に配布する。

オ 客観評価による得点と技術提案評価の得点の合計点の高いものから 5 者程度をヒアリング参加要請者とする。

（3）第二段階審査

ア 業務提案評価は、技術提案書等の審査及び評価を行い、設計候補者の選定を行う。

イ ヒアリングについては、提出された書類を補完するものとして位置づけ、評価に当たっての参考とする。

（4）選定方法

選定方法は次に掲げるとおりとする。

ア 第二段階審査において各審査委員の技術提案書の評価項目の合計点の最も高い者から本業務に最適な設計候補者 1 者、次点候補者 1 者を選定する。なお、第一段階審査の結果は反映しない。

イ 評価点の最も高い者が 2 者以上ある場合は、審査委員会で協議し、委員長が決することとする。

ウ ヒアリング参加要請者が 1 者の場合についても、提出された書類及びヒアリングに基づいて審査選定を行い、基準（合計の 6 割）を満たしていると判断した場合は、最適な設計候補者として特定することとする。

3 評価方法

(1) 第一段階審査

評価項目及び評価方法は次に掲げるとおりとする。アの客観評価による得点（配点 60 点）とイの技術提案評価の得点（配点 80 点）の合計点（配点 140 点）の高いものから 5 者程度をヒアリング参加要請者とする。

ただし、審査委員会で評価項目の追加、削除又は変更を行うことがある。

ア 客観評価における評価項目及び配点は次のとおりとし、評価方式は絶対評価方式とする。

番号	評価項目	配点
①	参加者の技術者の人数 100 人以上：5 点 50 人以上 100 人未満：3 点・50 人未満：1 点	5
②	参加者の庁舎等の設計業務実績 6,500 ㎡以上の同種業務：5 点 6,500 ㎡以上の類似業務又は 4,000 ㎡以上 6,500 ㎡未満の同種業務：3 点 4,000 ㎡以上 6,500 ㎡未満の類似業務：1 点	5
③	参加者の免震構造建物の設計実績 6,500 ㎡以上の同種業務：5 点 6,500 ㎡以上の類似業務又は 4,000 ㎡以上 6,500 ㎡未満の同種業務：3 点 4,000 ㎡以上 6,500 ㎡未満の類似業務：1 点	5
④	地域貢献に対する評価 富山県内事務所との共同企業体の結成若しくは富山県内事務所単独での参加：3 点	3
⑤	管理技術者の庁舎等の設計業務実績 立場 管理技術者としての実績：2 点 主任担当技術者としての実績：1 点 用途 同種業務（健康センターを含む）の実績：3 点 同種業務（健康センターを含まない）の実績：2 点 類似業務の実績：1 点 規模 6,500 ㎡以上の実績：3 点 4,000 ㎡以上 6,500 ㎡未満の実績：1 点 その他 免震構造の実績：1 点 ZEB Ready 相当の実績：1 点	10
⑥	建築（総合）主任技術者の庁舎等の設計業務実績 立場 主任技術者以上としての実績：2 点 担当技術者としての実績：1 点 用途 同種業務（健康センターを含む）の実績：3 点 同種業務（健康センターを含まない）の実績：2 点 類似業務の実績：1 点 規模 6,500 ㎡以上の実績：3 点 4,000 ㎡以上 6,500 ㎡未満の実績：1 点 その他 免震構造の実績：1 点 ZEB Ready 相当の実績：1 点	10
⑦	建築（構造）主任技術者の免震構造建物の設計実績 立場 主任技術者以上としての実績：2 点 担当技術者としての実績：1 点 用途 同種業務の実績：3 点 免震構造設計業務の実績：1 点 規模 6,500 ㎡以上の実績：3 点 4,000 ㎡以上 6,500 ㎡未満の実績：1 点	8
⑧	電気設備主任技術者の庁舎等の設計業務実績 立場 主任技術者以上としての実績：2 点 担当技術者としての実績：1 点 用途 同種業務の実績：2 点 類似業務の実績：1 点 規模 6,500 ㎡以上の実績：2 点 4,000 ㎡以上 6,500 ㎡未満の実績：1 点 その他 ZEB Ready 相当の実績：1 点	7
⑨	機械設備主任技術者の庁舎等の設計業務実績 立場 主任技術者以上としての実績：2 点 担当技術者としての実績：1 点 用途 同種業務の実績：2 点 類似業務の実績：1 点 規模 6,500 ㎡以上の実績：2 点 4,000 ㎡以上 6,500 ㎡未満の実績：1 点 その他 ZEB Ready 相当の実績：7 点	7
計		60

注 1) 各実績の評価は、参加表明書に記載された代表する一つの実績での評価とする。

注 2) 同種業務：地方公共団体の庁舎で議場を含むものをいう

注 3) 健康センター：地域保健法第 18 条に基づく保健センター

注 4) 類似業務：実施要項 4（1）② 1）の業務で同種業務を除くものをいう。

注 5) ZEB Ready 相当：ZEB Ready 認証を受けたもの又は BEI0.5 以下を達成したもの

イ 技術提案評価における評価点は、各審査委員が、技術提案書を基にヒアリングの参加を要請しようとする者を選び、参加要請者として選択した審査委員の人数に10を乗じたものとし、審査委員が選択する参加要請者の数は制限をしない。

技術提案書の評価項目は次のとおりとし、評価の視点は（２）イを参考とする。

番号		評価項目
① 業務実施方針	ア	（本事業に対する参加者の取組意欲の高さや積極性、熱意を伝える）コンセプト・サマリ
	イ	（発注者と良好なコミュニケーションを図ることができる）設計体制
	ウ	（発注者が確実に意思決定できる）設計スケジュール
	エ	（物価上昇下での）コストコントロールの方法
② 魚津市への誇りと愛着を育む合理的な建築計画 〔テーマ１〕	ア	（駐車場及び公園との連続性と魚津の気候に配慮した賑わいを創出する）配置・公園計画
	イ	（一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた）平面・フロア構成
③ 市民の安全・安心を支え、人と環境にやさしいコストに配慮した建築計画 〔テーマ２〕	ア	（災害に強く市民の安心・安全を守る）コストに配慮した建築計画
	イ	（デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな）コストに配慮した建築計画（ゼロカーボンシティに向けた取組を実践する環境にやさしい）コストに配慮した設備計画
	ウ	（ゼロカーボンシティに向けた取組を実践する環境にやさしい）コストに配慮した設備計画
	エ	（魚津市新庁舎整備の実現のために不可欠な）独自提案

（２）第二段階審査

評価項目及び評価方法は次に掲げるとおりとする。

ただし、審査委員会で評価項目の追加、削除又は変更を行うことがある。

ア 審査委員が、ヒアリング参加要請者から提出された書類を基にヒアリングを実施し、評価項目に基づき総合的に審査する。

イ 技術提案評価は、各審査委員が、技術提案書の各評価項目について評価を行う。

技術提案評価の評価項目及び配点は次のとおりとし、評価方式は絶対評価方式とする。

番号		評価項目・評価の視点	配点
① 業務実施方針	ア	（本事業に対する参加者の取組意欲の高さや積極性、熱意を伝える）コンセプト・サマリ ・基本計画から読み込まれた、本事業に対する参加者の考え方、理解、取組意欲の高さ、積極性、熱意について記載されているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	10
	イ	（発注者と良好なコミュニケーションを図ることができる）設計体制 ・地域性に配慮した実施体制に関する考え方が記載されているか。 ・実施体制・配置予定技術者の特徴が記載されているか。 ・発注者とのコミュニケーション方法が記載されているか。 ・工事監理を見据えた実施体制について記載されているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	10

	ウ	(発注者が確実に意思決定できる) 設計スケジュール	10
		・業務の進め方に関する考え方が記載されているか。 ・発注者や地域住民との合意形成の具体的な方法が記載されているか。 ・設計業務の具体的な工程が記載されているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	
	エ	(物価上昇下での) コストコントロールの方法	10
		・建設資材や労務費の高騰による建設費の上昇などを踏まえた設計を進めながらコスト管理を行うための具体的な手法について適切な提案となっているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	
〔テーマ1〕 ② 魚津市への誇りと愛着を育む合理的な建築計画	ア	(駐車場及び公園との連続性と魚津の気候に配慮した賑わいを創出する) 庁舎配置・公園計画	30
		・市役所前公園や敷地周辺の景観、魚津市特有の気候に配慮した具体的な提案が記載されているか。 ・既存の公園を活かしながら、新庁舎と公園・駐車場を一体的に利用可能な空間の具体的な提案が記載されているか。 ・新庁舎の多目的スペースと公園を組み合わせた、賑わいを創出する市民交流の場を実現するための庁舎配置計画について、具体的な提案が記載されているか。 ・新庁舎に新たな機能(健康センター：子育て部門)を設置することになるため、多様な来庁者への配慮が必要となることから、利便性を考慮した駐車・駐輪台数の確保にも配慮した庁舎配置計画について、具体的な提案が記載されているか。 ・庁舎配置計画について、複数案を比較検討し、検討経過と併せて記載されているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	
	イ	(一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた) 平面・フロア構成	30
		・基本計画を理解しているか。 ・高齢者、障がい者、子ども連れの方、外国人などあらゆる来庁者にとってわかりやすい平面・フロア構成について、具体的な提案が記載されているか。 ・職員にとって、働きやすい合理的な平面・フロア構成について、具体的な提案が記載されているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	
〔テーマ2〕 ③ 市民の安全・安心を支え、人と環境にやさしいコストに配慮した建築計画	ア	(災害に強く市民の安心・安全を守る) コストに配慮した建築計画	10
		・基本計画を理解しているか。 ・巨大地震時にも地域防災拠点としての機能を発揮するため、構造形式などについて比較検討し、コストに配慮した構造計画について具体的に記載されているか。 ・災害対応機能に優れた庁舎として、具体的な提案が記載されているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	
	イ	(デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな) コストに配慮した建築計画	10
		・基本計画を理解しているか。 ・コストに配慮しながらも、DXや将来の変化への対応や職員が働きやすい執務環境について具体的な提案がされているか。 ・高いセキュリティ機能の確保などについて具体的な提案が記載されているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	

	ウ	(ゼロカーボンシティに向けた取組を实践する環境にやさしい) コストに配慮した設備計画 ・基本計画を理解しているか。 ・環境性能の高い新庁舎整備のため、コスト配慮しながらも、ZEB Ready を確実に達成するための設備計画 (外皮や配置などパッシブ技術を含む) について具体的に提案されているか。 ・再生可能エネルギーの活用 (太陽光発電設備や地中熱利用など) について具体的に提案されているか。 ・建設費のみならず、建物の供用期間における長期的視点に立った、保全費・運用費を確実に削減するための、具体的な提案が記載されているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	10
	エ	(魚津市新庁舎整備の実現に資する) 独自提案 ・基本計画を理解しているか。 ・参加者が新庁舎整備の実現するために必要不可欠と思われる項目について、独自のかつ具体的な提案が記載されているか。 ・建設費を含め具体的な提案が記載されているか。 ・与条件と整合しているか。又、提案内容に妥当性があり、かつ効果的であるか。	10
合計			140

魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託
公募型プロポーザル提出書類様式一覧

別紙4

(1)「参加表明書」

区 分	作成上の基本事項	様式
参加表明書表紙	単体企業の場合は、単体企業用、設計共同企業体の場合は設計共同企業体の書式を利用してください。	(様式1)
会社・事務所の技術者の人数	1人の技術者が2以上の業務に従事する場合は、主たる担当のみ記載し、重複しないでください。	(様式2)
配置予定技術者調書	業務実績の件数は、各担当それぞれ3件までとします。	(様式3)
設計業務実績	記入件数の上限はそれぞれ3件とします。	(様式4)
添付書類（一部）	・一級建築士事務所登録の写し (共同企業体の場合は構成員すべて) ・未納の税額がないことが記載された納税証明書 (共同企業体の場合は構成員すべて) ・共同企業体の場合は、設計共同企業体協定書の写し (様式7) ・一級建築士の所属人数を確認できる資料の写し (共同企業体の場合は代表企業のみ) ・ZEB プランナー登録が確認できる書類 (ZEB プランニングを委託する場合は、それを証する書類の写し) ・配置予定技術者の資格証の写し ・配置予定技術者の雇用関係が確認できるものの写し※¹ ・様式3、4に記載した、企業及び配置予定技術者の代表とする業務実績を証するものとして、代表とする実績の契約書の写し、業務の完了が確認できる書類の写し※²、従事した役割が確認できる資料の写し※³並びに、当該施設の概要（用途・構造・規模）※⁴・省エネ性能等※⁵が分かる資料の写し	任意

※1 健康保険被保険者証、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、所属会社の雇用証明書又はこれらに準ずる資料の写し等

※2 発注者が発行した検査結果通知書や確認済証の写しの他 PUBDIS の写し等

※3 PUBDIS の登録内容の写し、発注者に提出した業務計画書の写し等

※4 構造概要（免震構造が分かるもの）、用途・規模等が記載されたパンフレット、図面等の写し等

※5 BELS 認証の写し、省エネ適合性判定通知書と BEI 値が記載されたものの写し等

(2)「技術提案書」

魚津市新庁舎整備基本計画（以下「基本計画」という。）を踏まえ、次のテーマに関する提案をもとめ、その的確性、独創性、実現性を評価します。

区 分	作成上の基本事項	様式
技術提案書表紙	単体企業の場合は、単体企業用、設計共同企業体の場合は設計共同企業体の書式を利用してください。	(様式5)
① 業務実施方針	本業務の実施方針として、設計コンセプトや本業務実施に当たって重視する事項、実施体制や配置予定技術者の特徴、業務の進め方に関する考え方と業務の具体的な工程、物価上昇に対するコストコントロールの手法、及びその他配慮事項等について、ア～エのテーマごとに提案してください。 ア（本事業に対する参加者の取組意欲の高さや積極性、熱意を伝える） コンセプト・サマリ 基本計画から読み込んだ、本事業に対する参加者の考え方、理解、取組意欲の高さ、積極性、熱意について記載してください。 イ（発注者と良好なコミュニケーションを図ることができる）設計体制 地域性に配慮した実施体制に関する考え方、実施体制・配置予定技術者の特徴、発注者とのコミュニケーション方法、工事監理を見据えた実施体制などについて提案してください。 ウ（発注者が確実に意思決定できる）設計スケジュール 業務の進め方に関する考え方、発注者や地域住民との合意形成の具体的な方法と設計業務の具体的な工程について提案してください。 エ（物価上昇下での）コストコントロールの方法 建設資材や労務費の高騰による建設費の上昇などを踏まえた設計を進めながら、コスト管理を行うための具体的な手法について提案してください。	任意 A4縦 1枚
[テーマ1] ② 魚津市への誇りと愛着を育む合理的な建築計画	新庁舎建設地の立地特性（公園、景観、道路、近隣建物、気候、風土、中心市街地等）や基本計画を踏まえた、第1、第2分庁舎及び健康センター機能を含めた新庁舎を整備するための効率的な建物配置、外構、動線、空間構成に関する考え方や具体的な提案を、下記ア、イのテーマごと記載してください。 ア（駐車場及び公園との連続性と魚津の気候に配慮した賑わいを創出する）庁舎配置・公園計画 市役所前公園や敷地周辺の景観、魚津市特有の気候に配慮し、既存の公園を活かしながら、新庁舎と公園・駐車場を一体的に利用可能な空間を整備し、新庁舎の多目的スペースと公園を組み合わせ、賑わいを創出する市民交流の場を実現するための庁舎配置計画について具体的な提案をしてください。また、新庁舎に新たな機能（健康センター：子育て部門）を設置することになるため、多様な来庁者への配慮が必要となることから、利便性を考慮した駐車・駐輪台数の確保にも配慮した庁舎配置計画を提案して下さい。建物配置については複数案を比較検討し、合理的な配置計画となる提案として検討過程と併せて記載してください。	任意 A3横 2枚

	イ （一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた）平面・フロア構成 基本計画を踏まえ、高齢者、障がい者、子ども連れの方、外国人などあらゆる来庁者にとってわかりやすく、職員にとっても働きやすい合理的な平面・フロア構成を提案してください。	
〔テーマ2〕 ③ 市民の安全・安心を支え、人と環境にやさしいコストに配慮した建築計画	新庁舎整備には、多額の費用が必要となります。限られた財源の中で、必要な機能を確保しながら、コストバランスのとれた新庁舎の整備が求められます。コストに配慮した建築計画について、ア～エのテーマごとに提案してください。 ア （災害に強く市民の安心・安全を守る）コストに配慮した建築計画 基本計画を踏まえ、巨大地震時にも地域防災拠点としての機能を発揮するため、免震構造、架構形式やブレース・ダンパーの設置などについて比較検討し、コストに配慮した構造計画について提案してください。また、災害対応機能に優れた庁舎として、具体的な提案をしてください。 イ （デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな）コストに配慮した建築計画 基本計画を踏まえ、コストに配慮しながらも、DX や将来の変化への対応や、職員が働きやすい執務環境、高いセキュリティ機能の確保などの具体的な提案について記載してください ウ （ゼロカーボンシティに向けた取組を实践する環境にやさしい）コストに配慮した設備計画 基本計画を踏まえ、環境性能の高い新庁舎整備のため、コストに配慮しながらも、ZEB Ready を確実に達成するための設備計画（外皮や配置などパッシブ技術を含む）や、再生可能エネルギーの活用（太陽光発電設備や地中熱など）について具体的に提案してください。また、建設費のみならず、建物の供用期間における長期的視点に立った、保全費・運用費を確実に削減するための、具体的な提案について記載してください。 エ （魚津市新庁舎整備の実現に資する）独自提案 基本計画を踏まえ、参加者が新庁舎整備の実現するために必要不可欠と思われる項目について、建設費（新庁舎の概算工事費を中項目程度まで）を含め提案してください。	任意 A3横 1枚

記載にあたっては次の事項に留意すること。

ア 提案は、基本的考え方を文章で具体的かつ簡潔に記述すること。

イ 使用する文字サイズは10.5pt以上とすること。

ウ 文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図は使用してよい。（写真、グラフ等を使用する場合は、著作権上の問題のないものを使用すること。）

エ 提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

(3)「設計費見積書」

設計費見積書	単体企業の場合は、単体企業用、設計共同企業体の場合は設計共同企業体の書式を利用してください。	(様式6)
--------	--	-------

注) 設計費見積書はプロポーザルの審査対象にはなりません。

建築設計業務特記仕様書（案）

I 業務概要

1. 業務名称 魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託

2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

- (1) 施設名称 魚津市新庁舎
- (2) 敷地の場所 富山県魚津市釈迦堂一丁目 10 番 1 号
- (3) 施設用途 庁舎

（令和 6 年国土交通省告示第 8 号（以下「告示」という。） 別添二 第四号 第 2 類とする。）

3. 設計と条件

(1) 敷地の条件

- a. 敷地の面積 約 17,000 m²（市役所前公園含む）
- b. 用途地域及び地区の指定 近隣商業地域・地区計画区域

(2) 施設の条件

【庁舎】

- a. 延べ面積 約 6,500 m²
- b. 主要構造 基本設計にて検討する（構造種別・階数は未定）
- c. 耐震安全性の分類
 - 1) 構造体 I 類
 - 2) 建築非構造部材 A 類
 - 3) 建築設備 甲 類

耐震安全性の分類は、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年 3 月 29 日付け国営計第 126 号、国営整第 198 号、国営設第 135 号）による。

【車庫・倉庫・外構】

- a. 延べ面積 車庫約 216 m²・倉庫約 405 m²
- b. 主要構造 基本設計にて検討する
- c. 耐震安全性の分類
 - 1) 構造体 III 類
 - 2) 建築非構造部材 B 類
 - 3) 建築設備 乙 類
- d. 外構工事 駐車場 170 台以上（来客用 100 台、公用車用 70 台）、敷地内排水工事、舗装工事、植栽工事ほか
※敷地内水路については、配置計画により付け替えが可能である。（別途）

(3) 建設の条件

- a. 予定工事費 魚津市新庁舎整備基本計画による
- b. 建設工期 魚津市新庁舎整備基本計画による

(4) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

- ・基本計画書
- ・指示事項書

Ⅱ 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」（平成 20 年 3 月 31 日付け国営整第 176 号（最終改定令和 6 年 3 月 26 日付け国営整第 213 号））による。なお、特記・共通仕様書に明記されていない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上、当然必要と思われるものについては、設計業務の受託者の責任において完備するよう努めること。

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

a. 基本設計

- ・ 建築（総合）基本設計に関する標準業務
- ・ 建築（構造）基本設計に関する標準業務
- ・ 電気設備基本設計に関する標準業務
- ・ 機械設備基本設計に関する標準業務

※車庫・倉庫、その他建築に付随する部分の外構整備については標準業務に含む。

※標準業務とは告示第 8 号別添一第 1 項に掲げるものとする。

b. 実施設計

- ・ 建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ・ 建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ・ 電気設備実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ・ 機械設備（昇降機を含む）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

※車庫・倉庫、その他建築に付随する部分の外構整備については標準業務に含む。

※標準業務とは告示第 8 号別添一第 1 項に掲げるものとする。

c. 一般業務に含まれる業務

- ・ 委託業務の履行に当たって、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（簡易な透視図、日影図、住民説明や議会説明、庁内 WG 等の資料作成及び各種技術資料作成を含む。）
- ・ 建築確認申請（建築基準関係規定（みなし規定を含む。）等に係る法令・条例に関する許認可等を含む。）に係る関係機関との打合せ、申請図書及び書類の作成、指摘事項への対応（質疑応答、書類の修正等）等に係る業務（申請手続及びこれに付随する詳細協議は除く。）
- ・ 工事費概算書の作成

(2) 追加業務の内容及び範囲

a. 積算業務（積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成、設計書（工事費内訳明細書）の作成）

- ・ 建築積算
- ・ 電気設備積算
- ・ 機械設備積算
- ・ 外構工事積算

b. 関係法令等に関する事前協議、申請図書及び資料の作成、手続き及びこれに付随する詳細協議（手数料の納付は含まない。）

- ・ 建築基準法に基づく確認申請に関する手続業務及びこれに付随する詳細協議
- ・ 建築基準法に基づく構造計算適合性判定に関する手続業務
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律に基づく省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- ・ 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）に関する資料の作成及び手続き業務
- ・ 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価書の作成
- ・ その他必要な関係法令及び条例等に基づく申請関係資料の作成及び手続き業務

都市計画法第 58 条の 2 の規定に基づく届出に関する手続き業務

富山県民福祉条例に基づく届出に関する手続き業務

富山県景観条例に基づく届出に関する手続き業務

市条例に基づく各種申請・届出手続き業務 など

c. 透視図作成（アルミ枠・電子データ共）

- ・鳥瞰パース（基本設計：2 面、実施設計：2 面）A 2 判
- ・外観パース（基本設計：2 面、実施設計：2 面）A 2 判（敷地・公園を含む）
- ・内観パース（基本設計：3 面、実施設計：3 面）A 3 判
- ・各 A 3 縮小版 5 部を含む

d. 市有施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量（LCCO2）等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務

e. 市民意見を聴取、集約するためのワークショップ等の実施（基本設計：3 回程度）

（企画及び資料作成、当日の運営、意見集約及び公表資料の作成）

f. 概略工事工程表の作成（倉庫・車庫、外構工事、解体工事、敷地内水路付替工事含む）

g. 市役所前公園の基本デザインと概算事業費算出業務

- ・市役所前公園を含めた全体配置計画の比較検討
（景観に配慮した公園と庁舎、駐車場の一体性を考慮した配置計画）
- ・市役所前公園の整備に関する基本デザイン検討
- ・市役所前公園整備に関する概算事業費の算出

h. 各種申請及び起債申請等に必要な各種補助的資料の作成

i. その他発注者と受注者が協議の上で定める、設計業務に必要な業務

j. 地盤調査 ※詳細は（別紙 6）敷地調査特記仕様書（案）による

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。
- 配置計画や設計検討案については、設計根拠を明らかにした上で複数の案を提示し、それぞれのメリット・デメリットを比較検討した上で、発注者の指示により設計を進めること。
- 設計内容と設計と条件及び本プロポーザルにおける技術提案との整合を図るためのモニタリングを実施すること。
- 庁舎整備に当たり、必要となる設備の検討と調整及び資料の作成を行うこと。（議場会議システム設備、議場出退勤システム設備、防災無線設備など）
- 災害時の地域防災拠点施設として必要な性能、機能、設備等の検討及び資料の作成を行うこと。（議場の災害時対応設備の検討、ライフラインのバックアップ、停電時災害時を想定したインフラの確保（電力、通信、上下水、トイレ、空調など））
- 多目的スペースの活用や子育てエリアの配置等の検討を行うこと。
- その他の関連する別途発注業務の検討内容について、適切に当該設計業務に反映すること。
- 庁内協議や議会説明、市民説明等の実施に当たり、円滑な合意形成のための説明資料作成や意見対応の検討などの必要な協力を行うこと。
- 検討に当たっては、必要に応じてイメージ図を作成するなど、常に市民にも分かりやすい説明を意識すること。
- ワークショップ等の意見集約については、参加者から意見等があれば、その内容について検討を行い、検討した内容が設計に効果的に反映されるよう努めること。

- m. その他、設計に必要な詳細な条件については、発注者と受注者において確認及び協議すること。
- n. 本委託に関連して、発注者が別に委託を予定している魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計
コンストラクションマネジメント業務の委託者と連携や調整を図ること。

(2) 適用基準等

本業務においては、国土交通省が制定する以下に掲げる技術基準等（最新版）を適用する。受注者は、業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

a. 共通

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- ・官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・官庁施設の環境保全性基準
- ・官庁施設の防犯に関する基準
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・建築設計業務等電子納品要領
- ・防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン
- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築工事共通費積算基準
- ・公共建築工事標準単価積算基準
- ・公共建築工事積算基準等資料
- ・営繕工事積算チェックマニュアル
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・官庁営繕事業における BIM モデルの作成及び利用に関するガイドライン

b. 建築

- ・建築工事設計図書作成基準
- ・建築工事設計図書作成基準の資料
- ・敷地調査共通仕様書
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ・公共建築木造工事標準仕様書
- ・昇降機耐震設計・施工指針
- ・環境配慮型官庁施設設計計画指針
- ・建築設計基準
- ・建築設計基準の資料
- ・建築構造設計基準
- ・建築構造設計基準の資料
- ・建築工事標準詳細図
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・構内舗装・排水設計基準の資料

c. 建築積算

- ・公共建築数量積算基準
- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築設備数量積算基準

- ・公共建築工事共通費積算基準
- ・公共建築工事標準単価積算基準
- ・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- ・公共建築工事見積標準書式（建築工事編）

d. 設備

- ・建築設備計画基準
- ・建築設備設計基準
- ・建築設備工事設計図書作成基準
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・建築設備耐震設計・施工指針（（一社）日本建築センター）
- ・建築設備設計計算書作成の手引き（（一社）公共建築協会）
- ・空気調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン

e. 設備積算

- ・公共建築設備数量積算基
- ・公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ・公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

(3) 提出書類

受注者は、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。

a. 着手時

- ・重要事項説明書
- ・管理技術者及び主任担当技術者選任通知書
※プロポーザル応募時に提出した配置予定技術者調書を添付すること。
- ・業務計画書
- ・その他業務上必要となるもの

b. 業務中

- ・業務打合せ簿
- ・業務履行報告書（月毎に業務の進捗状況及び翌月の予定を記載し提出）
- ・その他業務上必要となるもの

c. 完了時

- ・業務完了通知書
- ・成果品引渡書
- ・委託料支払請求書
- ・その他業務上必要となるもの

(4) 業務計画書

業務計画書には、契約図書に基づき次の事項を記載するものとする。

- 業務概要（業務一般事項）
- 業務方針（設計業務内容に対する業務の実施方針等）
- 業務工程
- 業務組織計画（担当技術者名簿、業務分担表（業務組織図）、連絡体制等）
- 業務運営計画
- 使用する主な図書及び基準
- 業務フローチャート
- 打合せ計画

(5) 管理技術者及び主任担当技術者の資格要件

技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

a. 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。

- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士

b. 主任担当技術者の資格要件

担当分野の業務を分担する主任担当技術者の資格要件は次による。

1) 建築(総合)主任担当技術者

- ・ 建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士

2) 建築(構造)主任担当技術者

- ・ 建築士法第 10 条の 2 の 2 第 4 項に規定する構造設計一級建築士

3) 電気設備主任担当技術者

- ・ 建築士法第 10 条の 2 の 2 第 4 項に規定する設備設計一級建築士又は建築士法施行規則第 17 条の 18 に規定する建築設備士

4) 機械設備主任担当技術者

- ・ 建築士法第 10 条の 2 の 2 第 4 項に規定する設備設計一級建築士又は建築士法施行規則第 17 条の 18 に規定する建築設備士

5) 積算主任担当技術者

- ・ 社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士

6) ランドスケープ主任担当技術者

- ・ 一般社団法人建設コンサルタンツ協会が認定するシビルコンサルティングマネージャ（RCCM）（造園部門）又は一般社団法人ランドスケープコンサルタンツ協会が認定する登録ランドスケープアーキテクト（RLA）又は技術士法第 2 条第 1 項に規定する技術士（建設部門（都市及び地方計画））

(6) 貸与品等

a. 既存設計図書等

- ・ 契約後の協議による

b. 貸与品等及び返却

- ・ 貸与・返却場所 魚津市総務部財政課新庁舎整備室
- ・ 貸与時期 業務着手時
- ・ 返却時期 業務完了時

(7) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録（一週間以内）を作成し、調査職員に提出する。

a. 業務着手時

b. 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時

c. 定例会議時（月 2 回程度）

d. その他（分科会・行政協議・関係各課打合せ（ヒアリング含む）等）

(8) 成果物等の情報の適正な管理

- a. 次に掲げる措置やその他必要な措置を講じ、契約書の秘密保持等の規定を遵守した上で、成果物等の情報を適正に管理する。なお、発注者措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果物等とは、

- 1) II 3. に規定する成果物（未完成の成果物を含む。）

- 2) その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

- ① 発注者の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）しない。
- ② 業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
- ③ 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
- ④ サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
- ⑤ 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、Ⅱ 2. (6) bにより発注者に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
- ⑥ 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- b. 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- c. 上記 a 及び b の規定は、契約終了後も対象とする。
- d. 上記 a, b 及び c の規定は、協力者等に対しても対象とする。

(9) その他、業務の履行に係る条件等

- a. 指定部分の範囲（ 基本設計業務成果品 ）（ ）
指定部分の履行期限（ 契約後の協議による ）（ ）
- b. 成果物の提出場所（ 魚津市総務部財政課新庁舎整備室 ）
- c. 成果物の取り扱いについて
提出された CAD データについては、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。
- d. 写真の著作権の権利等について
受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。
 - 1) 写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報に無償で使用するができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
 - 2) 次に掲げる行為をしてはならない。（ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。）
 - ① 写真を公表すること。
 - ② 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。
- e. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
 - 1) 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
 - 2) 1)により警察に通知又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
 - 3) 1) 及び 2) の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
 - 4) 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(1) 基本設計

[illegible]

(2) 実施設計

[illegible]

ごみ処理設備図 各種系統図 各種機器・器具表 その他各種詳細図 屋外設備図 昇降機設備図 その他必要な図面等 ・工事費概算書 ・確認申請図書 ・機械設備各種計算書	各 1 部 必要数 各 1 部	A 4 ファイル A 4 ファイル	A 4 A 4
e. 積算 ・積算数量算出書 ・積算数量算出書の積算数量調書 ・見積書等関係資料 ・営繕工事積算チェックマニュアル ・単価資料 ・工事費内訳明細書	各 1 部	A 4 ファイル	A 4
f. その他 ・実施設計説明書 (基本設計説明書に準拠したものとする) ・関係法令チェックリスト ・関係法令、条例等に基づく申請書類 確認申請書 構造計算適合性判定書類 省エネ適合性判定書類 建築物省エネルギー性能表示制度申請書類 CASBEE 評価書・申請書類 都市計画法第 58 条の 2 の規定に基づく届出書 富山県民福祉条例に基づく届出書 富山県景観条例に基づく届出書 県・市条例に基づく各種申請・届出書 その他必要な関係法令及び条例に基づく申請書 ・透視図 ・災害応急対策活動施設に関する検討資料 ・LCC02 に関する県境保全性能の評価資料 ・概略工事工程表 ・庁舎整備における必要な設備検討資料 内部雷保護設備 構内情報通信網設備 議会会議システム設備 議会議出退表示システム設備 窓口番号表示システム設備 デジタルサイネージ設備 防災無線等の防災設備 機械警備設備 その他、市で整備する設備 排水処理設備 雨水・排水再利用設備 電波障害対策報告書	各 1 部 各 1 部 必要数 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	A 3 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル	A 3 A 3 A 4 A 4 A 4 A 4

・市役所前公園基本デザイン図	各 1 部	A 4 ファイル	A 3
・市役所前公園概算事業費算出書	各 1 部	A 4 ファイル	A 4
・保全計画概要	各 1 部	A 4 ファイル	A 4
・モニタリングシート	各 1 部	A 4 ファイル	A 4
・各種技術資料	一式	A 4 ファイル	A 4
・構造計算データ	一式	A 4 ファイル	A 4
・各記録書	一式	A 4 ファイル	A 4

(注) : 建築(構造)の成果物は、建築(総合)実施設計の成果物の中に含めることができる。

: 積算数量調書、単価資料等の作成は、営繕積算システム RIBC2 ((一財) 建築コスト管理 システム 研究所) 「内訳書数量入力システム LITE」又は「内訳書作成システム」に準拠したエクセルシートとし、単価入替え、設計変更、スライド算定、出来高算定が容易にできる形式のものとする。

: 積算数量調書、単価資料等の作成は、新庁舎、車庫・倉庫、外構工事 1 (新庁舎整備と同時に整備する部分)、外構工事 2 (既存庁舎解体後に整備する部分)、解体工事に分けて作成することし、それぞれ、建築、電気設備、機械設備、昇降機設備に分けて作成すること。

: 設計図は、適宜、追加してもよい。

: 成果物は、調査職員の指示により、製本とする。

: 全ての提出書類において、電子データを成果品として提出する。

: 電子成果品のファイル形式は、調査職員の指示による。

: 新築及び増築に係る工事費概算書の作成に当たっては、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」に基づくこと。

: CAD データの作成は A 1 判図面とし、A 3 判の提出については、これを縮小印刷したものとする。

: 文字は A 1 判図面において、高さ・幅共 3.0 mm 以上とすること。

: 設計図には A 1 判及び A 3 判双方の縮尺を明記すること。

: 図面の縮尺は下記を基本とするほか調査職員の指示によること。

・平面図 1/100 又は 1/200

・詳細図 1/30 又は 1/50 (1/2、1/3、1/5、1/10 又は 1/20 を用いることもできる。)

・配置図 1/100 又は 1/200 (1/300、1/500 又は 1/600 を用いることもできる。)

4. 設計に関する基本要件及び留意点

新庁舎の機能については、基本理念や基本方針に基づいて想定される導入機能の方向性を基本計画に示しているが、以下の基本要件および留意点を含めて検討を行うこと。

(1) 基本要件

- a. 市民や職員、市庁舎を利用するすべての人々にとって安心・安全で快適に利用できることを前提に、エレベーターや廊下、階段などの動線、執務室や会議室、トイレなど、庁舎全体においてユニバーサルデザインを配慮し設計すること。
- b. 市民が円滑に適切な行政サービスを受けられるように、案内機能として、エントランスの分かりやすい場所に総合案内を設置する設計とすること。
- c. 案内機能として、ピクトサインなどを用いた分かりやすい表示に努めるとともに、視覚や聴覚などに障害のある方のための案内を設計すること。また、英語やその他外国語の併記を行い、外国籍の方に配慮した案内表示とすること。
- d. 市民が集まり、様々な活動を行うことができるスペースを設計すること。
- e. 優先駐車場も含めて適切な規模の駐車場について検討すること。
- f. 執務室・会議室・議場及び防災機能諸室等は、0Aフロアを基本とし、業務の変化に柔軟に対応できるようにすること。
- g. 執務室は、関連課や職員間のコミュニケーションが図りやすい効率的な業務空間を設計すること。日常的に必要となる打合せスペースを執務空間内に配置すること。
- h. 環境負荷の少ない材料を使用することなど、ヒートアイランド現象の緩和を考慮すること。
- i. 省エネルギー効率の高い設備機器の導入や室内温度の上昇を抑える工夫、通風および採光の十分な確保を通じて、エネルギー使用量の抑制を図るとともに、環境にやさしい自然エネルギーの活用、例えば太陽光発電設備や地中熱利用などを検討すること。
- j. ランニングコストの低減を図り、将来の改修や設備更新を容易に行えるシンプルな形状の建物とし、メンテナンスフリーを考慮した建物を設計すること。
- k. 市役所前公園や敷地周辺の景観など、周辺環境に配慮して設計すること。
- l. 防災及び災害時を考慮し設計すること。
- m. 業務継続計画やDX計画、将来の工事などとの整合性を配慮した設計をすること。

(2) 留意点

- a. 各施設の動線計画や区画などに十分に配慮し、使い勝手の良いものにすること。
- b. 避難経路及び安全面等に配慮した計画とすること。
- c. 建築材料は環境負荷の少ないものを使用すること。
- d. メンテナンスやランニングコストを考慮した、機器及び材料を使用すること。
- e. コスト削減について考慮すること。
- f. 室内空気汚染（揮発性有機化合物）対策について考慮すること。
- g. 資源の有効利用を図ること。（雨水利用システム等）
- h. 自然採光等に配慮した省エネルギー型（センサーや調光式等の照明器具の配置等）の建物とすること。
- i. 機械警備など、別途設計が必要となる工事を想定し、空配管等を考慮すること。
- j. 利用者の利便性、安全性、さらには防犯性に配慮した計画とすること。
- k. 長期に利用者のニーズの変化に対応できる計画とすること。
- l. 工事期間中は、周辺住民の安全性を考慮した工事計画とすること。
- m. 現地を詳細に調査し、敷地及び周辺道路等とのレベル調査を含めて設計を行うこと。
- n. 基礎構造設計は、地盤調査の結果に基づいて行うこと。
- o. 積算業務は、発注者の承諾を受けた実施設計図書や適用基準等に基づいて行うこと。
- p. 発注者が保管する資料等については、必要があれば貸与する。

敷地調査特記仕様書（案）

I 調査概要

1. 業務名称 魚津市新庁舎整備事業敷地調査業務

2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設の概要は次のとおりとする。

- (1) 施設名称 魚津市新庁舎
- (2) 敷地の場所 富山県魚津市釈迦堂一丁目 10 番 1 号
- (3) 施設用途 庁舎

3. 概要

- (1) 敷地の面積 約 17,000 m²（市役所前公園含む）
- (2) 庁舎の概要
 - a. 延べ面積 約 6,500 m²
 - b. 主要構造 基本設計にて検討する（構造種別・階数は未定）

4. 調査種目

- (1) 建築物その他調査 一式
- (2) 地盤調査 一式

II 調査仕様

1. 標準仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部制定の「敷地調査共通仕様書（令和 4 年改定）」（以下「敷地共仕」）による。ただし、敷地共仕中の「監督職員」については、全て「調査職員」と読み替えるものとする。

2. 特記仕様書の表記

特記事項に記載の（．．）内表示番号は、敷地共仕の当該項目、当該図又は当該表を示す。

3. その他

- (1) 調査位置や調査数量、試験内容については、受託者の提案に基づき変更できるものとする。
- (2) 敷地の状況、土質調査結果等により、本仕様書による計画数量や位置等を一部変更することがある。
- (3) 本仕様書の計画数量等に変更が生じた場合は、原則として調査職員と協議の上、調査委託料を精算する。

章	項目	特記事項
1. 一般共通事項	1 業務実績情報の登録	・行わない (1. 1. 4)
	2 適用基準	適用される図書 (1. 1. 6) ・国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築工事設計図書作成基準」 ・国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築設計業務等電子納品要領」 ・国土交通省大臣官房官庁営繕部「官庁営繕事業に関わる電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】」 ・「地質・土質調査成果電子納品要領」（平成 28 年 10 月国土交通省） ・関連 J I S 規格 ・地盤調査の方法と解説（（公社）地盤工学会） ・地盤材料試験の方法と解説（（公社）地盤工学会） ・建築基礎設計のための地盤調査計画指針（日本建築学会）
	3 主任技術者	主任技術者の資格又は能力 (1. 3. 2) ・技術士部門と選択科目 総合技術監理部門（「建築-土質及び基礎」又は「応用理学-地質」）、建設部門（「土質及び基礎」）応用理学部門（「地質」）のいずれかの部門の資格を有する者 ・国土交通省登録資格の保有者（公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格（施設分野：地質・土質））
	4 現場作業条件	敷地共仕 1. 3. 4(a) 以外の作業条件 (1. 3. 4) ・現場作業については、極力閉庁時に行うことを基本とし、開庁時に行う場合は、調査職員と協議による。 ・調査に要する給排水、電気等の設備は受託者が用意すること。 ・調査予定地周辺の給排水、ガス、電気等の地中埋設配管等の有無、位置等を確認後調査に着手すること。 ・調査時点において、樹木の伐採や舗装等を撤去する必要がある場合は、調査職員の承諾を受けること。なお、調査終了後、舗装等は受託者の負担で現況復旧を行うこと ・作業員は、常に身分証明書を携帯し、必要に応じて腕章を着用して身分を明示すること。 ・指定された場所以外に調査関係車両を駐車させないこと。 ・本調査に際しては、施設の執務等に支障のないように施設管理者及び調査職員と十分協議すること。また、安全対策には十分留意し、施設利用者及び施設関係者に危険を及ぼさないようにすること。
	5 成果品	提出部数 (1. 5. 1) ・建築物その他調査報告書 （3 部） ・地盤調査報告書 （3 部） ・電子媒体 （2 部）

章	項目	特記事項																		
2. 敷地測量	該当なし	該当なし																		
3. 建築物その他調査	1 一般事項	調査のための部分取り壊し、地盤の掘削等の作業 (3.1.2) ・行わない 担当技術者 (3.1.3) ・調査職員が承諾した者 成果物の内容の内容は下記表による (表 3.1.1) <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査の種目</th><th>名 称</th><th>用紙のサイズ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・建築物調査</td><td>建築物調査図</td><td>・ A 1 版程度</td></tr> <tr> <td>・排水調査</td><td>排水調査図</td><td>・ A 1 版程度</td></tr> <tr> <td>・工作物及び立木調査</td><td>工作物及び立木調査図</td><td>・ A 1 版程度</td></tr> <tr> <td>・電気設備調査</td><td>電気設備調査図</td><td>・ A 1 版程度</td></tr> <tr> <td>・機械設備調査</td><td>機械設備調査図</td><td>・ A 1 版程度</td></tr> </tbody> </table>	調査の種目	名 称	用紙のサイズ	・建築物調査	建築物調査図	・ A 1 版程度	・排水調査	排水調査図	・ A 1 版程度	・工作物及び立木調査	工作物及び立木調査図	・ A 1 版程度	・電気設備調査	電気設備調査図	・ A 1 版程度	・機械設備調査	機械設備調査図	・ A 1 版程度
調査の種目	名 称	用紙のサイズ																		
・建築物調査	建築物調査図	・ A 1 版程度																		
・排水調査	排水調査図	・ A 1 版程度																		
・工作物及び立木調査	工作物及び立木調査図	・ A 1 版程度																		
・電気設備調査	電気設備調査図	・ A 1 版程度																		
・機械設備調査	機械設備調査図	・ A 1 版程度																		
	2 建築物調査	調査の範囲 (3.1.1) (3.1.2) (3.2.2) ・敷地内既存建築物																		
	3 排水調査	調査の範囲 (3.1.1) (3.1.2) (3.3.2) ・敷地内及び敷地隣接道路																		
	4 工作物及び立木調査	工作物調査の範囲 (3.1.1) (3.1.2) (3.4.2) ・敷地内及び一部市役所前公園（工事範囲となる部分） 立木調査の範囲 (3.4.3) ・敷地内及び一部市役所前公園（工事範囲となる部分） 立木調査の調査対象立木 (3.4.3) ・すべての立木																		
	5 電気設備調査	調査の範囲 (3.1.1) (3.1.2) ・敷地内及び周囲にある電気設備 敷地内の接地抵抗の測定 (3.5.2) ・行わない 敷地内の大地比抵抗率の測定 (3.5.2) ・行わない テレビ電波の状況等の調査 (3.5.2) ・行う 調査方法は、（一社）日本 CATV 技術協会の「建造物によるテレビ受信障害調査要領（平成 30 年 6 月改定）」を参考とすること。																		
	6 機械設備調査	調査の範囲 (3.1.1) (3.1.2) (3.6.2) ・敷地内及び敷地隣接道路																		
	7 敷地の履歴調査	調査の範囲 (3.1.1) (3.1.2) (3.7.2) ・庁舎敷地範囲																		

章	項目	特記事項
4. 地盤調査	1 一般事項	敷地高を測量するための基準点 (4. 1. 3) ・ 調査職員の指示による 地盤情報データベースへの登録 (4. 1. 5) ・ 行わない
	2 ボーリング	ボーリングの種類 (4. 2. 2) (4. 2. 3) ・ ロータリー式ボーリング（ノンコアボーリング） 掘削位置 ・ 提案による 掘削深さ ・ 10m×4か所 25m×1か所 (砂・砂質土：10m 礫混じり土砂：45m 玉石混じり土砂：10m) 孔径 ・ 66 mm以上 掘削孔の埋戻し ・ セメントミルク等 ※ボーリングを2本以上行う場合で、乱れの少ない資料の採取がある場合には、乱れの少ない資料の採取を行わない孔を先行掘削し、資料の採取深さの参考とする。
	3 サンプルング	採取試料の品質 (4. 3. 2) (4. 3. 3) (4. 3. 5) ・ 乱れの少ない試料 ・ 乱れた試料 サンプルングの位置及び深さ ・ 提案による 孔径 ・ 敷地共仕 4. 3. 4 による 乱れの少ない試料の採取 粘土、シルト及びこれに準ずる場合の試料の採取に使用するサンプラー ・ 固定ピストン式シンウォールサンプラー (エキスタンションロッド式サンプラー) 砂及び砂質土の場合の試料の採取に使用するサンプラー ・ 固定ピストン式シンウォールサンプラー又はロータリー式三重管サンプラー等適切なサンプラー
	4 サウンディング	サウンディング種別 (4. 4. 2) (4. 4. 3) (4. 4. 4) ・ 標準貫入試験 試験位置及び深さ ・ ボーリング位置と同じ 標準貫入試験の測定間隔 ・ 地盤面より1mの深さから1m間隔 ※ロータリー式ボーリング中に、標準貫入試験のN値60以上の地層を連続して5m以上確認した場合、所定の深さに達してもN値60以上の地層を確認できない場合、又は着岩した場合には、調査職員と協議する。

5 地下水調査	地下水調査の種別 (4.5.2) (4.5.3) (4.5.5) ・現場透水試験 (1 地点 1 回) ・地下水位測定 (4 地点) 試験位置及び深さ ・提案による 現場透水試験の種別 ・非定常法による試験 (回復法)
6 物理探査・検層	・弾性波速度検層 (PS 検層) (1 地点 1 m 毎) (4.6.3) (4.6.4) 種別 ・ダウンホール方式 検層位置及び深さ ・提案による ※PS 検層中に所定の深さに達しても、$V_s = 400$ (m/sec) 以上の工学的基盤相当の地層が確認できない場合は、調査職員と協議する。 ・常時微動測定 (4.6.3) (4.6.5) 測定位置、深さ ・提案による 測定方法 ・地中同時測定を行う
7 載荷試験	該当なし
8 物理試験	物理試験の適用 (4.8.2) ・土粒子の密度試験 (7 試料) ・含水比試験 (7 試料) ・粒度試験 (7 試料) ・液性限界試験 (7 試料) ・塑性限界 (7 試料) ・細粒分含有率試験 (7 試料) ・湿潤密度試験 (2 試料)
9 変形・強度試験	変形・強度試験の適用 (4.9.2) ・一軸圧縮試験 (1 試料) ・三軸圧縮試験 (UU) (1 試料) ・繰返し三軸圧縮 (1 試料)
10 圧密試験	圧密試験の適用及び試料に応じた供試体の数 (4.10.2) ・圧密試験 (2 試料)
11 安定化試験	該当なし
12 地盤改良関連の試験	該当なし
13 建設発生土関連の試験	該当なし
14 総合考察	・敷地共仕 4.14.2 による ・地震応答解析、変形解析、地震波作成、液状化検討等の解析は提案による
15 報告書その他	敷地共仕 4.15.2 及び 4.15.3 による

参加表明書

業務名 魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務

標記業務のプロポーザルに関して、当社は本プロポーザルの参加資格を全て満たしておりますので、関係資料を添えて参加表明書を提出します。

令和 年 月 日

魚津市長 村椿 晃 あて

(提出者)

所 在 地
商号又は名称
代 表 者

⑨

(連絡担当者)

担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

参加表明書

業務名 魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務

標記業務のプロポーザルに関して、当設計共同企業体は本プロポーザルの参加資格を全て満たしておりますので、関係資料を添えて参加表明書を提出します。

令和 年 月 日

魚津市長 村椿 晃 あて

(提出者) _____ 設計共同企業体

(代表者) 所在地
商号又は名称
代 表 者 ⑩

(構成員) 所在地
商号又は名称
代 表 者 ⑩

(構成員) 所在地
商号又は名称
代 表 者 ⑩

(連絡担当者) 担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

令和 年 月 日作成

会社・事務所の技術者の人数						
提 出 者						
担当者名						
			TEL	FAX		
分 野	資格・担当		人 数	人 数 計	合 計	
建 築	一級建築士	意匠	人	意匠		
		構造	人	構造		
		積算	人	積算		
	その他	意匠	人	小計		人
		構造	人			人
		積算	人			人
電気設備	一級建築士		人	設 計	人	
				積 算	人	
	その他		人	小 計	人	
機械設備	一級建築士		人	設 計	人	
				積 算	人	
	その他		人	小 計	人	
その他（土木、造園等の技術者）				人	人	

- 備考 1 複数の分野を担当する職員については最も専門とする分野に記入してください。
- 2 複数の資格を有する職員についてはいずれか一つの資格の保有者として取り扱います。
- 3 設計共同企業体の場合は、共同企業体全体の人数を記入してください。
- 4 当該業務を協力事務所に予定しているところの職員数は、人数の欄()内書きで記入してください。

配置予定技術者調書			
役 割	氏名・所属・役職等	実務経験年数 ・資格	代表する実績・立場
管理技術者	氏 名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日 (歳) 所属・役職 _____	実務経験年数 (年) 保有資格 ・ ・ ・	実績 ・ 立場 ・
建築(総合) 主任技術者	氏 名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日 (歳) 所属・役職 _____		
建築(構造) 主任技術者	氏 名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日 (歳) 所属・役職 _____		
電気設備 主任技術者	氏 名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日 (歳) 所属・役職 _____		
機械設備 主任技術者	氏 名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日 (歳) 所属・役職 _____		
備考 1 代表する実績とは、実施要領「4(1)②」に規定する業務の実績において、技術者が携わった代表する実績を1つ記載すること。 2 立場とは、代表する実績における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記入すること。 3 添付する実績資料は、代表する実績について添付すること。			

役 割	管理技術者		
①氏名	②生年月日 年 月 日 (歳)		
③所属・役職			
④保有資格等 実務経験年数 () 年			
・ (一級建築士) (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)			
・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)			
・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)			
⑤主な業務実績			
(国又は地方公共団体等の庁舎かつ延床面積 4,000 m ² 以上の設計実績に限る)			
業務名	発注者名	用途・立場・構造・規模・省エネ	履行期間
		用途: 同種 (健康センター: 有・無)・類似 立場: 構造: 免震・免震以外 規模: 延床面積 m ² 省エネ: ZEB Ready 相当・その他	
		用途: 同種 (健康センター: 有・無)・類似 立場: 構造: 免震・免震以外 規模: 延床面積 m ² 省エネ: ZEB Ready 相当・その他	
		用途: 同種 (健康センター: 有・無)・類似 立場: 構造: 免震・免震以外 規模: 延床面積 m ² 省エネ: ZEB Ready 相当・その他	
⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況			
(令和 7 年 6 月 23 日現在のものについて記載) 合計 () 件			
業務名	発注者名	構造・規模・立場	履行期間
		(として従事)	
		(として従事)	
		(として従事)	

(注意事項)

- 保有資格を証するものの写しを添付すること。
- 「⑤主な業務実績」は、実施要領「4 (1) ②1)」に規定する業務の実績について記載するものとする。代表する実績を最上部へ記載すること。また、従事したことを証するものとして代表とする実績について資料を添付すること。(別紙 4 を参照)
- 業務実績欄の用途については、同種 (地方公共団体の庁舎で議場を含むもの)、健康センター (地域保健法第 18 条に基づく保健センター) の有無、類似 (実施要項 4 (1) ②1) の業務で同種業務を除くもの) の別を記載する。
- 立場とは、実績における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記載する。
- 業務実績欄の構造については、免震構造、免震以外の別を記載する。
- 業務実績欄の省エネについては、ZEB Ready 相当 (ZEB Ready 認証を受けたもの又は BEI0.5 以下を達成したもの)、その他の別を記載する。
- 「⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況」については契約金額 500 万円以上のものをすべて記載することとし、欄が不足する場合は、複数枚で提出しても構わない。(両面印刷可)

役 割	建築（総合）主任技術者		
①氏名	②生年月日 年 月 日（ 歳）		
③所属・役職			
④保有資格等 実務経験年数（ ）年			
・（ 一級建築士 ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）			
・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）			
・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）			
⑤主な業務実績			
（国又は地方公共団体等の庁舎かつ延床面積 4,000 m ² 以上の設計実績に限る）			
業務名	発注者名	用途・立場・構造・規模・省エネ	履行期間
		用途：同種（健康センター：有・無）・類似 立場： 構造：免震・免震以外 規模：延床面積 m ² 省エネ：ZEB Ready 相当・その他	
		用途：同種（健康センター：有・無）・類似 立場： 構造：免震・免震以外 規模：延床面積 m ² 省エネ：ZEB Ready 相当・その他	
		用途：同種（健康センター：有・無）・類似 立場： 構造：免震・免震以外 規模：延床面積 m ² 省エネ：ZEB Ready 相当・その他	
⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況			
（令和 7 年 6 月 23 日現在のものについて記載） 合計（ ）件			
業務名	発注者名	構造・規模・立場	履行期間
		（ として従事）	
		（ として従事）	
		（ として従事）	

（注意事項）

- 保有資格を証するものの写しを添付すること。
- 「⑤主な業務実績」は、実施要領「4（1）②1）」に規定する業務の実績について記載するものとする。代表する実績を最上部へ記載すること。また、従事したことを証するものとして代表とする実績について資料を添付すること。（別紙 4 を参照）
- 業務実績欄の用途については、同種（地方公共団体の庁舎で議場を含むもの）、健康センター（地域保健法第 18 条に基づく保健センター）の有無、類似（実施要項 4（1）②1）の業務で同種業務を除くもの）の別を記載する。
- 立場とは、実績における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記載する。
- 業務実績欄の構造については、免震構造、免震以外の別を記載する。
- 業務実績欄の省エネについては、ZEB Ready 相当（ZEB Ready 認証を受けたもの又は BEI0.5 以下を達成したもの）、その他の別を記載する。
- 「⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況」については契約金額 500 万円以上のものをすべて記載することとし、欄が不足する場合は、複数枚で提出しても構わない。（両面印刷可）

役 割	建築（構造）主任技術者		
①氏名	②生年月日 年 月 日（ 歳）		
③所属・役職			
④保有資格等 実務経験年数（ ）年			
・（ 一級建築士 ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）			
・（ 構造設計一級建築士 ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）			
・（ ）（登録番号： ）（取得年月日： 年 月 日）			
⑤主な業務実績 （免震構造かつ延床面積 4,000 m ² 以上の設計実績に限る）			
業務名	発注者名	用途・立場・構造・規模	履行期間
		用途：同種・同種以外 立場： 構造：免震・免震以外 規模：延床面積 m ²	
		用途：同種・同種以外 立場： 構造：免震・免震以外 規模：延床面積 m ²	
		用途：同種・同種以外 立場： 構造：免震・免震以外 規模：延床面積 m ²	
⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況 （令和 7 年 6 月 23 日現在のものについて記載） 合計（ ）件			
業務名	発注者名	構造・規模・立場	履行期間
		（ として従事）	
		（ として従事）	
		（ として従事）	

（注意事項）

1. 保有資格を証するものの写しを添付すること。
2. 「⑤主な業務実績」は、実施要領「4（1）②2）」に規定する業務の実績について記載するものとする。代表する実績を最上部へ記載すること。また、従事したことを証するものとして代表とする実績について資料を添付すること。（別紙 4 を参照）
3. 業務実績欄の用途については、同種（地方公共団体の庁舎で議場を含むもの）、同種以外の別を記載する。
4. 立場とは、実績における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記載する。
5. 業務実績欄の構造については、免震構造、免震以外の別を記載する。
6. 「⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況」については契約金額 500 万円以上のものをすべて記載することとし、欄が不足する場合は、複数枚で提出しても構わない。（両面印刷可）

役 割	電気設備主任技術者		
①氏名	②生年月日 年 月 日 (歳)		
③所属・役職			
④保有資格等	実務経験年数 () 年		
・ ()	(登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)		
・ ()	(登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)		
・ ()	(登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)		
⑤主な業務実績 (国又は地方公共団体等の庁舎かつ延床面積 4,000 m ² 以上の設計実績に限る)			
業務名	発注者名	用途・立場・構造・規模・省エネ	履行期間
		用途: 同種・類似 立場: 規模: 延床面積 m ² 省エネ: ZEB Ready 相当・その他	
		用途: 同種・類似 立場: 規模: 延床面積 m ² 省エネ:	
		用途: 同種・類似 立場: 規模: 延床面積 m ² 省エネ:	
⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況 (令和 7 年 6 月 23 日現在のものについて記載) 合計 () 件			
業務名	発注者名	構造・規模・立場	履行期間
		(として従事)	
		(として従事)	
		(として従事)	

(注意事項)

1. 保有資格を証するものの写しを添付すること。
2. 「⑤主な業務実績」は、実施要領「4 (1) ②1)」に規定する業務の実績について記載するものとする。代表する実績を最上部へ記載すること。また、従事したことを証するものとして代表とする実績について資料を添付すること。(別紙 4 を参照)
3. 業務実績欄の用途については、同種(地方公共団体の庁舎で議場を含むもの)、類似(実施要項 4 (1) ②1)の業務で同種業務を除くもの)の別を記載する。
4. 立場とは、実績における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記載する。
5. 業務実績欄の省エネについては、ZEB Ready 相当(ZEB Ready 認証を受けたもの又は BEI0.5 以下を達成したもの)、その他の別を記載する。
6. 「⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況」については契約金額 500 万円以上のものをすべて記載することとし、欄が不足する場合は、複数枚で提出しても構わない。(両面印刷可)

役 割	機械設備主任技術者		
①氏名	②生年月日 年 月 日 (歳)		
③所属・役職			
④保有資格等	実務経験年数 () 年		
・ ()	(登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)		
・ ()	(登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)		
・ ()	(登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)		
⑤主な業務実績 (国又は地方公共団体等の庁舎かつ延床面積 4,000 m ² 以上の設計実績に限る)			
業務名	発注者名	用途・立場・構造・規模・省エネ	履行期間
		用途: 同種・類似 立場: 規模: 延床面積 m ² 省エネ: ZEB Ready 相当・その他	
		用途: 同種・類似 立場: 規模: 延床面積 m ² 省エネ:	
		用途: 同種・類似 立場: 規模: 延床面積 m ² 省エネ:	
⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況 (令和 7 年 6 月 23 日現在のものについて記載) 合計 () 件			
業務名	発注者名	構造・規模・立場	履行期間
		(として従事)	
		(として従事)	
		(として従事)	

(注意事項)

1. 保有資格を証するものの写しを添付すること。
2. 「⑤主な業務実績」は、実施要領「4 (1) ②1)」に規定する業務の実績について記載するものとする。代表する実績を最上部へ記載すること。また、従事したことを証するものとして代表とする実績について資料を添付すること。(別紙 4 を参照)
3. 業務実績欄の用途については、同種(地方公共団体の庁舎で議場を含むもの)、類似(実施要項 4 (1) ②1)の業務で同種業務を除くもの)の別を記載する。
4. 立場とは、実績における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任技術者、〇〇担当技術者の別を記載する。
5. 業務実績欄の省エネについては、ZEB Ready 相当(ZEB Ready 認証を受けたもの又は BEI0.5 以下を達成したもの)、その他の別を記載する。
6. 「⑥現に従事している主な設計業務及び監理業務の状況」については契約金額 500 万円以上のものをすべて記載することとし、欄が不足する場合は、複数枚で提出しても構わない。(両面印刷可)

設計業務実績				
国又は地方公共団体等の庁舎かつ延床面積 4,000 m ² 以上の設計実績				
業務名	発注者名	用途・構造・規模	履行期間	受注形態
		用途： 構造： 階数： 延床面積：		
		用途： 構造： 階数： 延床面積：		
		用途： 階数： 延床面積：		
免震構造かつ延床面積 4,000 m ² 以上の設計実績				
業務名	発注者名	用途・構造・規模	履行期間	受注形態
		用途： 構造： 階数： 延床面積：		
		用途： 構造： 階数： 延床面積：		
		用途： 構造： 階数： 延床面積：		
備考 1 受注形態の欄には、単独、JV（代表構成員での実績に限る）の別を記入すること。				
2 「国又は地方公共団体等の庁舎かつ延床面積 4,000 m ² 以上の設計実績」で、免震構造建築物の場合は、「免震構造かつ延床面積 4,000 m ² 以上の設計実績」欄に重複して記入してよい。				
3 用途については、同種（地方公共団体の庁舎で議場を含むもの）、類似（実施要項 4（1）② 1）の業務で同種業務を除くもの）、その他の別を記載すること。				
3 添付資料として記載した業務実績の契約書の写し、業務の完了が確認できる資料の写し及び当該施設の概要（構造・規模）が確認できる資料の写しを 1 部提出すること				

技術提案書

業務名 魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務

標記業務について技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

魚津市長 村椿 晃 あて

(提出者)

所 在 地
商号又は名称
代 表 者

⑨

(連絡担当者)

担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

技術提案書

業務名 魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務

標記業務について技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

魚津市長 村椿 晃 あて

(提出者) _____ 設計共同企業体

(代表者)	所在地 商号又は名称 代表者	⑩
-------	----------------------	---

(構成員)	所在地 商号又は名称 代表者	⑩
-------	----------------------	---

(構成員)	所在地 商号又は名称 代表者	⑩
-------	----------------------	---

(連絡担当者)	担当部署 氏 名 電話番号 F A X E-mail
---------	--

見 積 書

業務名 魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務

標記業務について見積書を提出します。

令和 年 月 日

魚津市長 村椿 晃 あて

(提出者)

所 在 地
商号又は名称
代 表 者

㊞

億	千	百	十	万	千	百	十	一
¥								

消費税抜きの金額を記載してください。

※ この見積書は、あくまで参考として提出時点での概算額を求めるためのものであり、契約金額について何ら拘束するものではありません。

見 積 書

業務名 魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務

標記業務について見積書を提出します。

令和 年 月 日

魚津市長 村椿 晃 あて

(提出者) 設計共同企業体

(代表者) 所在地
商号又は名称
代表者 印

	億	千	百	十	万	千	百	十	一
¥									

消費税抜きの金額を記載してください。

※ この見積書は、あくまで参考として提出時点での概算額を求めるためのものであり、契約金額について何ら拘束するものではありません。

設計共同企業体協定書

(目的)

第1条 当設計共同企業体は、次の業務を共同連帯して営むことを目的とする。

- (1) 魚津市発注に係る魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、単に「本業務」という。）
- (2) 前号に付帯する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、_____設計共同体（以下「共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同体は、事務所を_____に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、____年__月__日に成立し、本業務の委託契約の履行後6ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 本業務を受託することができなかつたときは、当共同体は、前項の規定にかかわらず、当該本業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

構成員	所在地	_____
	商号又は名称	_____
	代表者	_____
構成員	所在地	_____
	商号又は名称	_____
	代表者	_____
構成員	所在地	_____
	商号又は名称	_____
	代表者	_____

(代表者の名称)

第6条 当共同体は、_____を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、本業務の履行に関し、当共同体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、本業務について発注者と契約

内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

代表構成員	%
その他構成員	%
その他構成員	%

2 金銭以外の、ものによる出資については、時価を参しゃくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに本業務の基本に関する事項、資金管理方法、下請会社の決定その他の当共同体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、本業務の完成に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、本業務の受託契約の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当共同体の取引金融機関は、_____銀行_____店とし、代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当共同体は、本業務が完了したとき、決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当共同体が本業務を完成する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して本業務を完成する。

3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

5 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第 16 条の 2 当共同体は、構成員のうちいずれかが、業務途中において重要な義務の不履行
その他除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認に
より当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第 1 項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第 2 項から第 5 項までを準
用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第 17 条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、第 16
条第 2 項から第 5 項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

第 17 条の 2 代表者が脱退若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくな
った場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存
構成員のうちいずれかを代表者としてすることができるものとする。

(解散後の契約不適合責任)

第 18 条 当共同体が解散した後においても、本業務に契約不適合があったときは、各構成員
が共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 19 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

_____外____社は、以上のとおり_____

設計共同体協定を締結したので、その証としてこの協定書____通を作成し、各当事者記名押
印し、各自 1 通を保有するほか、発注者に 1 通提出するものとする。

年 月 日

設計共同体

代表構成員	所在地 商号又は名称 代表者	印
その他構成員	所在地 商号又は名称 代表者	印
その他構成員	所在地 商号又は名称 代表者	印

質 問 書

令和 年 月 日

魚津市長 村椿 晃 あて

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託に関し、以下のとおり質問がありますので、提出します。

No.	対象資料・該当箇所	質問事項
1		
2		
3		
4		
5		

【連絡先】

担当部署

氏 名

電話番号

F A X

E-mail