

令和7年度 一般会計歳出 第3款2項3目 地域施設費 12節(1)900000 その他調査等委託料

受付番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 市民局地域施設課 担当者 伊藤、橋本 電話 671-2086
------	-----------	-----	----------------------------------------------

設 計 書

1 委託名 戸塚区総合庁舎の次期事業に係る支援業務委託

2 履行場所 横浜市内

3 履行期間 期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで

又は期限 期限 令和 年 月 日まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項

6 現場説明 不要

要(月 日 時 分、 場所)

7 委託概要 添付仕様書のとおり

8 部分払

する (回以内)

しない

部分払の基準

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

委託代金額 ￥

内訳 業務価格 ￥

消費税及び地方消費税相当額 ￥

費目・工種	単位	数量	単価(円)	金額(円)	摘要
種別・細別					
直接人件費	式	1			第1号表
直接経費	式	1			第2号表
その他原価	式	1			
一般管理経費等	式	1			
合計					
業務価格					
消費税及び 地方消費税相当額	式	1			
業務委託料					

第 2 号

戸塚区総合庁舎の次期事業に係る支援業務委託仕様書

1 業務名

戸塚区総合庁舎の次期事業に係る支援業務委託

2 業務の背景・目的

戸塚区総合庁舎は、PFI 事業として整備・維持管理・運営がなされ、令和9年3月末でPFI 事業期間が終了予定であり、令和9年4月以降における施設の整備・維持管理・運営事業（以下「次期事業」という。）の手法を検討した結果、施設の維持管理及び運営業務を、複数年にわたり、一括して民間事業者に委託する手法を採用することとなった。

本業務は、次期事業の委託先を募集するために必要となる、次期事業の業務内容の検討、概算事業費の算出、業務の発注仕様・設計書等の作成等の支援を行うものである。

【次期事業契約について】

- ・手 法：複数業務を一括発注かつ複数年度にわたる契約
- ・事業想定期間：3～5年間 程度（検討中）
- ・対象施設及び業務内容（検討中）
 - 全体共用 : 維持管理
 - 区役所 : 維持管理
 - 市民利用ゾーン : 維持管理
 - 多目的スペース : 維持管理・運営
 - 交通広場 : 維持管理・運営
 - 区民文化センター : 対象外（個別に指定管理者を選定）
 - 駐車場 : 対象外（個別に指定管理者を選定）
 - 駐輪場 : 対象外（個別に業務委託）
 - 食堂 : 維持管理
 - 店舗 : 維持管理・運営
 - 総合案内 : 維持管理・運営

3 委託業務内容

（1）次期事業における業務内容の検討

実際に施設を確認し、必要な次期事業の業務内容について、検討を行う。
※契約手法、事業期間等は市で設定するため、本委託での検討対象外とする。本委託では、次期事業委託の業務内容について検討を行う。

【現時点で想定される次期事業の主な業務内容】

ア 維持管理業務

- 設備管理業務委託：エレベーター保守委託、消防設備点検、自家発電機設備保守、電話交換設備保守点検、自動ドア保守点検、空調自動制御機器保守点検委託 等
- 清掃、ごみ処理等：清掃委託、警備委託、樹木剪定 等
- 修繕業務
- その他必要業務

イ 運営業務

- 第二交通広場の運営業務、総合案内業務、多目的スペース運営業務、店舗運営業務

※次期事業範囲は、仕様等検討ののち決定する。

(2) 概算事業費の算出

PFI事業における実績を参考にしながら、次期事業にかかる事業費を算出する。必要に応じて、現PFI事業者のかか数社に参考のための見積を徴取する。

(3) 発注仕様・設計書等の作成

戸塚区総合庁舎について、令和9年度以降の次期事業の複数業務を一括発注、かつ複数年度にわたる契約における業務の仕様を作成する。

戸塚区総合庁舎内において、次期事業委託における維持管理業務の対象となる施設と対象外となる施設の範囲を示す図面を作成する。また、対象外施設において、次期事業の維持管理対象となる共用設備の分類や、費用負担のあり方を、市と協議のうえ決定する。

※発注方式について現在検討中のため、今回の委託業務の内容には、プロポーザル方式だった場合の公募条件や選定基準の検討を含めないこととする。

(4) その他次期事業導入に関する相談等支援業務

4 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

5 業務成果品

データと印刷物での提出とする。

6 管理責任者及び担当技術者

- (1) 受託者は、管理責任者及び担当技術者をもって、秩序正しい業務を行うとともに、技術に関する知識を有する者を配置することとする。
- (2) 受託者は、業務の進ちょくを図るために十分な担当技術者を配置しなければならない。

7 業務進捗状況等の協議、調整

受託業務の管理責任者は、業務の遂行にあたり、作業方針及び進ちょく状況等について、市担当者との協議、報告等を行うものとする。また、受託業者は、必要に応じて、2・3週間に1度、1回1～2時間程度の市との打ち合わせを設定し、会議資料及び議事録を作成すること。

8 補足事項

- (1) 受託者及び被雇用者は、本業務において知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。なお、当該委託業務が終了した後も同様とする。
- (2) 受託者及び被雇用者は、本業務で得た全ての資料・情報及び全ての作成・発信した情報を市の承認を得ずに他の目的に使用してはならない。
- (3) 業務完了後、受託者の過失に起因する不良箇所等が発見された場合は、市の必要と認める改正、補足その他必要な作業を受託者の負担において速やかに行い、その結果を市に報告するものとする。
- (4) その他、この仕様書に定めのない事項は、市及び受託者双方の協議により決定するものとする。

9 【参考】戸塚区総合庁舎概要

- ・所在 地：横浜市戸塚区戸塚町 16 番地 17
- ・敷地面積：3,907.77 m²
- ・延床面積：34,448.34 m²
- ・階 数：地下 3 階、地上 9 階
- ・構 造：鉄骨造（柱：CFT 造）、鉄筋コンクリート造、
鉄骨鉄筋コンクリート造
- ・現 PFI 契約：約 16 年 9 ヶ月
平成 22(2010) 年 6 月 23 日～令和 9(2027) 年 3 月 31 日

参考 現 PFI 事業の業務範囲

現在の PFI 事業の業務範囲のため、今回作成する令和 9 年度以降の次期事業の業務範囲と一致はしない。

ア 維持管理業務

- (ア) 建築物保守管理業務
- (イ) 建築設備保守管理業務
- (ウ) 外構施設保守管理業務
- (エ) 植栽保守管理業務
- (オ) 清掃業務
- (カ) 環境衛生管理業務
- (キ) 什器備品保守管理業務
- (ク) 修繕業務
- (ケ) 警備業務
- (コ) 総合案内業務

イ 運営業務

- (ア) 区民文化センター管理運営・事業実施業務
- (イ) 第 2 交通広場管理運営業務
- (ウ) 駐車場管理運営業務
- (エ) 第 2 自転車駐車場管理運営業務
- (オ) 食堂運営業務
- (カ) 多目的スペース管理運営業務
- (キ) 店舗運営業務
- (ク) その他市が認める付帯業務（売店、自動販売機等の利便機能の設置）