

業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務（設計）実施の条件となるものではありません。

1 件名 区庁舎におけるファシリティマネジメント推進検討業務委託

2 履行期限 契約締結の日から令和9年3月19日まで

3 履行場所 横浜市内

4 趣旨・目的

区庁舎は、行政サービスの基礎施設として各区に1か所整備しています。これまで18区庁舎のうち14区庁舎については、公会堂や消防署等との複合施設として整備するなど、公共施設の適正化を推進してきました。区民の暮らしを支える地域の総合行政機関・地域協働の総合支援拠点としての役割に加え、災害時には区災害対策本部が設置されることから、施設の安全性を確保し、機能を適切に果たすことが一層求められます。

現在の区庁舎は昭和39年から平成29年までに整備され、建設時期に幅があり、施設更新（建替えや大規模改修など）の検討時期を迎えている区庁舎もあります。

人口動態やライフスタイル等の変化、脱炭素化・デジタル化等の時代の要請に対応しながら、区庁舎が提供する機能・サービスを持続的に維持・向上させるため、公民連携の視点も入れつつ、公共施設マネジメント3原則を推進し、規模・数量、質、コストの適正化を図っていくことが必要です。

以上の状況や背景を踏まえ、本業務は、施設更新の具体化（基本構想や基本計画の策定など）を見据えた検討を行うものです。

5 業務委託内容

(1) 区庁舎の面積の整理

- ・執務エリア及び窓口対応エリア等における基本機能を整理し明確化する。
- ・基本単位面積（執務室における職員1人当たりの必要面積等）を整理する。
- ・上記を踏まえ、区庁舎の面積表（必要諸室、必要スペース、共用部等）（※1）を作成する。
- ・また、将来を見据えた区庁舎規模に関する考え方について検討する。

※1：併せて駐車場の附置義務台数を算出すること。

(2) 指標に基づく評価の実施

- ・昭和時代に整備した9区庁舎（※2）について、指標（※3）に基づく評価を実施する。
- ・評価の結果、課題の多い3区庁舎について、施設更新の具体化を見据えた検討（ファシリティマネジメント推進の具体方策の検討）を行う。

※2：神奈川区、保土ヶ谷区、旭区、西区、緑区、栄区、港北区、中区、鶴見区

※3：令和4年 市民・文化観光・消防委員会報告資料「区庁舎再整備に関する検討について（令和4年9月12日）」

指標は受託者による評価の実施前に、本市において一部時点更新を行う予定です。

(3)区庁舎におけるファシリティマネジメント推進の具体方策の検討

(1)を踏まえ、(2)の評価結果において明らかとなった課題の解決および将来を見据えたファシリティマネジメント推進の具体方策を検討する。検討にあたっては、3区庁舎について適宜相対比較を行うとともに、可能な限り数値や客観的データを用いた定量的な分析等を行うものとする。

- ・建替えの場合：将来を見据えた整備手法（例示：仮設庁舎の要否、PFI、デザインビルド、賃借ほか）の比較検討や財源確保の可能性検討など
- ・更なる長寿命化を見据えた大規模改修の場合：大規模改修（リノベーション等）を実施する場合のコスト比較検討（例示：建替えに対する損益分岐ほか）など
- ・区庁舎における将来を見据えたファシリティマネジメント推進に資する調査・検討など

(4)推進の検討の進め方のとりまとめ

(1)～(3)の流れを整理し、「区庁舎におけるファシリティマネジメント検討の進め方」としてとりまとめること

【参考】本市の公共施設におけるファシリティマネジメントについて

本市における公共施設のファシリティマネジメントは、財政ビジョン及び公共施設等総合管理計画において「人口動態やライフスタイル等の変化、脱炭素化・デジタル化等の時代の要請に対応しながら、公共施設が提供する機能・サービスを持続的に維持・向上させるため、公民連携の視点も入れつつ、3つの原則による公共施設マネジメントを推進し、公共施設の規模・数量、質、コストの適正化を図ること、としています。

また、3つの原則とは、保全・運営の最適化、施設規模の効率化、施設財源の創出、としています。

6 成果品

- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| (1) 報告書本編、概要版（※） | 3部 |
| (2) 中間報告書（概要版（※）の素案） | 3部（12月下旬提出想定：詳細は委託者との協議により決定） |
| (3) 本業務委託により作成した資料 | 1部 |
| (4) 上記資料の電子データ（CD-R） | 1部 |

※概要版はパワーポイントで作成すること。

7 業務にあたって留意する方針等

(1) 方針、計画等（本市ホームページに掲載）

- ・横浜市の持続的な発展に向けた財政ビジョン
- ・横浜市中期計画 2026～2029（原案）
特に行政運営編（持続可能な区役所の実現に向けて）、財政運営編（将来を見据えたファシリティマネジメント）など。
- ・横浜市公共施設等総合管理計画
- ・横浜市一般公共建築物個別施設計画
- ・横浜市将来人口推計
- ・令和4年市民・文化観光・消防委員会報告資料「区庁舎再整備に関する検討について（令和4年9月12日）」ほか

(2) 留意するデータ等（以下は例示、参考まで）

パーソントリップ調査や駅乗降客数などファシリティマネジメントの推進に関連するデータ等

8 業務進行上の注意

- (1) 受託者は、委託者と密接に連携し、効率的な業務の進行に努めなければならない。適宜打合せ等を行い、議事録を作成することとする。
- (2) 委託期間中、詳細事項及び内容に疑義が生じた場合、並びに業務上重要な事項の選定については、都度、委託者と協議を行い、その結果を書面にてまとめ、委託者の指示又は承認を受けることとする。
- (3) 委託者は必要に応じて業務内容を変更できることとし、この場合、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。
- (4) 本業務における法令や計算の根拠、外部資料、及びデータの出典等は全て明確にしておくこと。本業務に関して必要となる備品類等は受託者が準備すること。
- (5) 本業務に関するデータは原則として委託者に帰属する。
- (6) 本業務の履行に関して必要な資料（委託者が有するもの）は、委託者から提供する。
- (7) 本業務で委託者が提供したデータは、全て返却すること。
- (8) 本業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て委託者に帰属する。
- (9) 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を、従前から受託者又は第三者に帰属する著作権を除き、当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- (10) 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- (11) 本業務を遂行する上で知り得た情報に対する守秘義務を遵守すること。この守秘義務は業務従事後も当該業務に従事していたすべての従事者に遵守させること。また、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。
- (12) 本契約における契約不適合を理由とした追完請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除をすることができる期間については、目的物の引渡しの日から1年とすること。ただし、受託者が引渡しの際にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

9 その他

契約の履行にあたり、委託契約約款、個人情報取扱特記事項、電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項を遵守すること。