

1 趣旨

新市庁舎への移転に向けて、移転計画やビル管理などの項目について検討状況を報告します。

2 新市庁舎への移転計画について

(1) 移転計画の概要

ア 移転計画の基本的な考え方

新市庁舎への移転は、行政サービスを停滞させることがないように、可能な限り短期間で行うため、以下のとおり計画します。

(ア) 移転は平成32年4月中旬から開始し、現庁舎・議会棟については5月末までに、民間ビルについては6月末までに完了します。

(イ) 局単位で、金曜日の業務終了後から月曜日の朝までに段階的に移転を行います。

これらの移転計画については、市民の皆さまに丁寧に周知し、円滑な移転を実施します。

イ 発注方法

現庁舎を含む、20か所以上に分散した拠点から、厳密な工程管理に基づき、関係者（工事関係者、什器・備品納品業者、各種システム関連事業者、各移転元ビル管理者等）と綿密に連携・調整し、効率よく安全に移転を実施するために、移転業務は一つの事業者に一括して発注します。

ウ 移転業務委託契約の概要

(ア) 主な業務内容

- ・移転実施計画の策定、工程管理
- ・移転物品の運搬、設置、組立 等
- ・新市庁舎における荷捌き場の搬入調整・現場管理

(イ) 契約形態

特定調達契約（WTO対象契約）に該当します。

(2) 什器調達の概要

ア 什器調達の基本的な考え方

各階会議室、各局専用諸室などについては、老朽化した什器を除き、転用していきます。一方、効率的な新しい働き方を実現するため、オープンフロア・ユニバーサルレイアウトを採用した執務エリアや低層部の市民利用エリア等は必要数を精査の上、新規に調達します。

イ 契約形態

金額の規模により、特定調達契約（WTO対象契約）と一般競争入札（条件付き）に分かれます。

(3) 用途廃止施設等の有効活用

用途廃止となったみなとみらい21クリーンセンタービル及び新市庁舎移転に伴い空きスペースができる産業貿易センタービルの後利用として、事務処理センター的な機能を持つ部署（大量のアルバイトなどの人員と広い作業スペースが必要となる業務を所管する部署や、業務を外部の事業者へ委託している部署）を配置します。また、みなとみらい21クリーンセンタービルについては、一部を共用書庫とします。

(4) その他

ア 市の事務所の位置に関する条例の一部を改正する条例の施行日

市の事務所の位置を現市庁舎所在地から新市庁舎所在地に変更する「市の事務所の位置に関する条例の一部を改正する条例（平成26年9月25日公布）」については、現庁舎・議会棟の移転が完了した後の平成32年6月1日に施行する予定です。

なお、低層部（市民利用機能及び商業施設）を含めた新市庁舎全体の供用開始は6月末とします。

イ 記念式典等

新市庁舎の完成を記念する式典等は、次のとおり実施する予定です。

(ア) 落成式：平成32年3月下旬（工事竣工後、本格的に移転を開始する前に実施）

(イ) 内覧会：落成式終了後、土日を含む複数の日程で実施

(ウ) 開庁式：6月末（全ての移転対象部局の移転が完了した後に実施）

3 ビル管理契約について

(1) ビル管理業務の概要

新市庁舎の施設管理については、超高層ビルの特性や経済性・効率性の観点から、建物全体の「総合管理」機能のもと、「設備管理」・「警備」・「案内・受付」及び「清掃」まで、庁舎管理に係る業務を一括して同一業者に委託する、いわゆる「ビル管理」を導入することとします。

(2) 契約年数

現在の長期継続契約の考え方を準用し、3年間の契約とします。

(3) 契約形態

市内企業に限定し、一般競争入札（条件付き）とします。なお、企業構成については、共同企業体でも単体企業でも参加可能な混合入札とします。

4 今後のスケジュール

