

## 業務内容説明書

## 1 業務名

杉並区本庁舎改築等検討調査業務委託

## 2 履行期間

契約締結の翌日（令和7年4月下旬を想定）から令和8年3月10日まで

## 3 業務内容

「杉並区役所本庁舎改築等課題検討報告書」（以下「課題検討報告書」という。）を参照しながら、次の事項について検討・調査を行う。

## (1) 新庁舎整備における基本的な考え方の整理

他自治体の本庁舎整備事例を収集のうえ、以下の分析・検討を実施する。

- ア 現本庁舎の課題分析
- イ 新庁舎に求められる機能の検討
- ウ 新庁舎に必要な規模の検討

## (2) 各ケーススタディにおける課題整理・検討

課題検討報告書で確認した各ケーススタディについて、条件に沿った建築計画のボリュームチェックを行う。また、改築や改修を行う際に生じる課題を整理し、その具体的な解決策を検討する。

## ア ケースⅠ（東棟改築、中棟及び西棟改修）

- ・東棟の解体範囲の検討（地下切り離し部分検討含む）
- ・阿佐ヶ谷中学校への日影の影響を考慮したボリュームチェック
- ・新庁舎と中棟の接続方法の検討
- ・各棟における解体および新築または改修手順の検討（工事ステップ図の作成）
- ・一時的に中棟及び西棟のみで運用する際の運用可能範囲の検討及び低層階の窓口、執務室の計画
- ・上記を踏まえた仮設庁舎の移転手順や規模の検討
- ・中棟及び西棟における約40年後の改築や改修手順も踏まえた、新たな庁舎全体配置計画の提案
- ・概算費用の算出

## イ ケースⅡ（全面現地改築）

- ・新庁舎のボリュームチェック
- ・各棟における解体および新築手順の検討（工事ステップ図の作成）
- ・阿佐ヶ谷中学校校舎及び校庭の地下にある、地下駐車場の再利用または再整備の検討

- ・上記を踏まえた仮設庁舎の移転手順や規模の検討
- ・概算費用の算出

(3) 各ケーススタディにおけるメリット・デメリット比較対照表の作成

(2)で行った課題整理や検討に基づき、メリットおよびデメリットの比較対照表を作成する。比較対照とする項目の例は下記のとおり。

- ・工期
- ・費用（新庁舎費用、仮設庁舎費用、改修費用、土地賃貸借による歳出入等）
- ・来庁者の利便性
- ・職員の業務効率

(4) 仮設庁舎整備候補地等の整理

- ア 区有施設・区有地のうち、仮設庁舎整備の候補地となりうる敷地等の整理
- イ ア以外で、仮設庁舎整備の候補地となりうる敷地等の整理
- ウ ア及びイにより検討した候補地及びそれぞれについての課題分析及び対応案の検討

(5) 新庁舎整備候補地等の整理

新庁舎移転改築や一部移転改築(分庁舎)の可能性を確認するため、移転候補地を検討する。

- ア 区有施設・区有地のうち、新庁舎または分庁舎整備の候補地となりうる敷地等の整理
- イ ア以外で、新庁舎または分庁舎整備の候補地となりうる敷地等の整理
- ウ ア及びイにより検討した候補地及び敷地条件についての課題分析及び対応案の検討

(6) 移転改築における課題整理・検討

(5)で整理した移転候補地について、各候補地の条件に沿った建築計画のボリュームチェックを行う。また、改築や改修を行う際に生じる課題を整理し、その具体的な解決策を検討する。

- ・移転候補地（または一部移転候補地）における新庁舎のボリュームチェック
- ・一部移転改築における、中棟及び西棟の改修又は改築時の仮設庁舎の検討
- ・移転または一部移転手順の検討（工事ステップ図の作成）
- ・概算費用の算出

(7) その他の整備手法の提案

- ア 本庁舎と阿佐ヶ谷中学校を同時改築する場合の、全体敷地の土地利用の提案

現在、本庁舎と阿佐ヶ谷中学校は一団地認定を受けて建築されている。阿佐ヶ谷中学校の校舎及び校庭の地下には本庁舎地下駐車場が建築されており、校舎部分にその駐車場の出口があるなど、部分的に一体の建築物となっている。

このことから、本庁舎と阿佐ヶ谷中学校を同時に改築とした場合の、全体敷地を使った土地利用を検討し、複数提案する。

イ 用地取得の提案

現本庁舎の敷地や新庁舎整備候補地、仮設庁舎整備候補地に隣接または近接する民有土地のうち、土地利用の効率化を図るために取得・交換が有用と考えられる土地について提案する。

ウ 既存庁舎等の用地を活用した、歳入確保に向けた提案

本庁舎が移転改築（または一部移転改築）した場合の、既存庁舎の跡地活用方法を検討する。また、本庁舎改築等に必要な財源確保のため、既存庁舎跡地を含めた区有地を活用した歳入確保に向けた提案を行う。

エ その他の提案

アからウ以外の手法で、受託者の提案できる手法があれば、その検討と提案を行う。

(8) 各整備手法における新庁舎整備スケジュールの検討

(9) 事業手法の整理、検討

ア 設計施工一括発注方式（DB方式）、PPP/PFI方式等の事業手法の整理

イ (2)、(6)及び(7)で検討、提案した整備手法における、適切な事業手法の検討

(10) 既存庁舎 ZEB 化の検討と提案

ケーススタディにおけるケース I の場合の、ZEB 化の可否を検討する。目標は中棟及び西棟のみで ZEB Ready 以上の達成とする。

ア 建築研究所計算支援プログラム（モデル建物法）を使用した、既存庁舎（中棟・西棟）のエネルギー消費量（基準値）の算出

イ アの結果を踏まえ、さらなる詳細な既存庁舎のデータ算出を行うことが可能な場合、その検討手法の提案とエネルギー消費量（基準値）の算出

ウ アおよびイの結果を踏まえ、既存庁舎（中棟・西棟）の ZEB 化改修工事（ZEB Ready 以上達成）における改修項目の提案と、それにかかる費用の算定

エ 光熱水費データによる、下記の現状エネルギー使用量の算出

・既存庁舎（全体）

・既存庁舎（中棟・西棟）

(11) その他業務

ア 打ち合わせ記録簿の作成

イ 委託業務内容に関する協議書の作成

4 成果物等の提出

受託者は、次の成果物を電子データ（Microsoft Word、Microsoft Excel、PDF または JWW）及び紙資料（部数は下記のとおり）で提出する。

(1) 中間報告（提出時期は協議とする）

- ・ 中間まとめ資料 3部
- (2) 最終報告（令和8年3月10日まで）
  - ・ 検討・調査報告書 3部
  - ・ 検討・調査報告書概要版 3部
  - ・ ZEB化検討報告書 2部
- (3) その他（提出時期は協議とする）
  - ・ 各会議資料 部数は協議とする
  - ・ 各会議及び打ち合わせ記録簿等 部数は協議とする

## 5 貸与物品

- (1) 区は、委託契約後、委託業務の遂行にあたり必要となる資料を受託者に貸与する。
- (2) 受託者は、委託業務が完了した後又は当該委託契約が解除された後、速やかに貸与を受けた資料を区に返還しなければならない。なお、区から貸与を受けた資料を複写した場合においても、同様とする。