

別記 1

官民共創スペース等構築事業業務委託
プロポーザル仕様書

令和 7 年 5 月

都城市 総務部財産活用課

1 実施目的

本庁舎本館地下2階の有効活用を図るため、官民共創スペースの整備を行うものである。この整備により、「市民サービスの向上」、「行政の効率化」、「職員の福利厚生充実」を実現するために、行政、民間事業者及び地域自治組織が共に創造的な活動ができる空間を提供することを目的とする。

2 対象範囲

本庁舎本館地下2階（旧食堂及び売店エリア）

3 レイアウトコンセプト

- (1) 民間事業者、職員、地域自治組織等が交流しやすく、創造的な活動が行えるレイアウトとすること。
- (2) ホスピタリティや来訪者の動線に配慮したレイアウトとすること。
- (3) 多目的に活用できる柔軟性のあるレイアウトとすること。

4 デザインコンセプト

- (1) ユニバーサルデザインに配慮し、周辺環境と調和のとれたデザインとすること。
- (2) 空間全体が明るく、利用者が安心して快適に過ごせる空間であること。
- (3) デジタル技術を活用した先進的な空間デザインであること。
- (4) 平成30年度に実施した本庁舎1、2Fのフロアコンセプトと調和の取れたものとする。

5 委託期間

契約締結の日から令和8年2月27日まで

6 業務内容

- (1) 本庁舎本館地下2階のフロアレイアウト、空間プラン及びサイン（トイレサイン含む）作成
- (2) 環境整備の設計及び施工（工事には次を含む）
 - ①内装工事
 - ・既存仕上げ、設備の解体撤去工事
 - ・電気、電話、給排水、空調、LAN工事
 - ②間仕切り、スクリーン工事
 - ③サイン設置工事
 - ④プロジェクター工事
- (3) 前号の実施に伴う業務工程立案、見積り及び各種調整業務
- (4) 竣工図面の作成
- (5) 備品の購入及び設置（売店什器含む）
- (6) 鳥観図（パース）の作成

7 整備の範囲

- (1) 官民共創スペース
- (2) 売店エリア
- (3) エントランス・カフェスペース
- (4) 会議室①

- (5) 会議室②
- (6) トイレ
- (7) 入口周辺
- (8) サイン（施設案内標識等）
- (9) 前各号の整備に係る作業の工程管理及び電気、電話、給排水、空調、LAN 工事
- (10) なお、それぞれの配置図は別紙のとおりとする。

8 費用

整備費総額 94,547,000 円（消費税及び地方消費税相当額 8,595,181 円を含む金額）を上限として見積ること。

※既存設備等の継続使用や利活用を提案することも可とする。

※見積書には、既設撤去費・取付経費・養生運搬費・諸経費等を含むこと。

※Wi-Fi 環境、LGWAN 回線については、既存設備との調整があるので、市と協議すること。

※LGWAN 回線には、ライセンス料も含むこと。

※参考として、設置した Wi-Fi 機器等の保守費、回線使用料等の見積りを提出すること。

9 主要改修期間

- (1) 令和7年9月から令和8年2月までの期間を改修日程のメインに据えること。
- (2) 本事業のスケジュールに起因して既存売店が営業を休止する期間を極力抑えるよう配慮すること。

【各設備の仕様】

1 共通

- (1) 消防法、建築基準法及び電気工事士法等の法令を遵守すること。
- (2) 既存設備等の継続使用及び利活用も可能とするが、周辺と調和のとれたデザインとすること。
- (3) プライバシー及びセキュリティに配慮したものであること。
- (4) 作業スケジュール、内容が市の業務及び売店の営業の妨げとならないよう配慮すること。また、作業日及び作業順序等については、市と協議し、その了承の上で実施すること。
- (5) 改修後、即時に利用を開始することができる状態で市に引渡しができること。特に、売店部分は営業の休止期間を極力抑え、移転後すぐに営業を再開できるよう引渡しを行うこと。
- (6) 地下2Fにある機械室等の各設備に係る搬出入口の確保について配慮すること。
- (7) 諸室の電源については、各室がフレキシブルかつスタイリッシュに利用できるよう設置数、設置個所に配慮すること。
- (8) 仕様書に記載されていない事項については、国土交通省が監修する公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書及び公共建築設備工事標準図に準拠すること。

2 官民共創スペース

- (1) 民間事業者、職員、地域自治組織等が共創的な活動を行えるオープンスペースとすること。
- (2) フレキシブルに利用できる可動式の机・椅子・仕切り板等を配置すること。なお、食事時にも利用することに鑑み、清掃やメンテナンスがしやすい什器を選定すること。
- (3) 少人数、多人数での会議、昼食時間等での利用など多用途に対応できること。
- (4) デジタル技術を活用した情報共有やプレゼンテーションができる設備を整えること。
- (5) パスワード型の電子錠など、出入り口では入室を制限する造作等を設置すること。
- (6) Wi-Fi 環境（無線 LAN アクセスポイント：同等品として、WAPM-AX8R 以上とする）は一般用と職員用とで使い分けができるよう整備し、十分な通信速度（1GB/Mbps 以上）を確保すること。
- (7) LGWAN 回線（無線 LAN アクセスポイント：同等品として、Aruba AP-515 (JP) Unified AP 以上とする）を整備し、現状の庁舎内の通信速度を確保すること。
- (8) 「利用上のルール」のサインについて、内容を市と協議の上設置すること。

3 売店エリア

- (1) 職員の福利厚生及び市民の便益に資する売店スペースを別紙のとおり確保すること。
- (2) 利用者が快適に利用できるレイアウトとすること。
- (3) 閉店時の仕切り用にエントランス・カフェスペースとの境界にパイプカーテン等を設置すること。
- (4) 売店の什器については、現地調査の上、現在利用している什器と同等の新品を用意すること。
- (5) 外線、内線が発信及び受信できる電話機を設置すること。

4 エントランス・カフェスペース

- (1) 明るく開放的な雰囲気のエントランスとすること。
- (2) カフェスペースには、飲食も可能なくつろげる椅子とテーブルを配置すること。なお、食事時にも利用することに鑑み、清掃やメンテナンスがしやすい什器を選定すること。
- (3) 本事業とは別途で飲料の自動販売機及び軽食の自動販売機をそれぞれ1台ずつ本スペースに設置することを考慮した提案とすること。また、空間に調和したごみ箱置きスペースを設置すること。

- (4) お弁当や軽食を販売できるスペースやカウンター等を確保すること。
- (5) ポスターやチラシを通じて市政や地域イベント等の情報発信コーナーや情報共有スペースを整えること。
- (6) Wi-Fi 環境（無線 LAN アクセスポイント：同等品として、WAPM-AX8R 以上とする）は一般用と職員用とで使い分けができるよう整備し、十分な通信速度（1GB/Mbps 以上）を確保すること。

5 会議室①

- (1) 防音性に配慮した会議室を設置すること。
- (2) プロジェクターやスクリーン（壁への投影等での代替も可とする）など、会議に必要な設備を整えること。なお、会議参加者がそれぞれのパソコンから相互に資料を投影することを想定しており、効率化に資する提案を期待する。
- (3) 10 名規模の会議に利用できるレイアウトとし、配置図のスペースの中で 2 室設置すること。
- (4) Wi-Fi 環境（無線 LAN アクセスポイント：同等品として、WAPM-AX8R 以上とする）は一般用と職員用とで使い分けができるよう整備し、十分な通信速度（1GB/Mbps 以上）を確保すること。
- (5) LGWAN 回線（無線 LAN アクセスポイント：同等品として、Aruba AP-515 (JP) Unified AP 以上とする）を整備し、現状の庁舎内の通信速度を確保すること。
- (6) プロジェクターについては天井設置型とし至近距離からの投影も可能なものとする。（同等品として、OPTOMA・AZW430UST 以上とする）
- (7) 会議室①に関しては、使用用途によってフレキシブルにレイアウト等を変更することを想定しているため、配置変更がしやすい什器を選定すること。
- (8) 外線、内線が発信及び受信できる電話機をそれぞれ設置すること。

6 会議室②

- (1) 防音性に配慮した会議室を設置すること。
- (2) 12 名規模の会議に利用できるレイアウトとすること。
- (3) Wi-Fi 環境（無線 LAN アクセスポイント：同等品として、WAPM-AX8R 以上とする）は一般用と職員用とで使い分けができるよう整備し、十分な通信速度（1GB/Mbps 以上）を確保すること。
- (4) LGWAN 回線（無線 LAN アクセスポイント：同等品として、Aruba AP-515 (JP) Unified AP 以上とする）を整備し、現状の庁舎内の通信速度を確保すること。
- (5) 会議室②に関しては、原則としてレイアウトは固定で活用することを想定している。
- (6) 外線、内線が発信及び受信できる電話機を設置すること。

7 トイレ

- (1) 男子トイレは自動洗浄小便器 1 基、節水型洗浄機能付大便器 1 基、自動水洗洗面器 1 基を設置すること。
- (2) 女子トイレは節水型洗浄機能付大便器 1 基、自動水洗洗面器 1 基を設置すること。
- (3) 床面は段差のないバリアフリー設計とし、照明は十分な明るさを確保すること。

8 サイン

- (1) 高齢者や弱視者にも分かりやすく、視認性に優れたユニバーサルデザインに配慮したサインとすること。
- (2) 色、文字、ピクトグラムを使用すること。

- (3) サインの変更が容易でかつ低予算で実施できるものとする。
- (4) 来訪者が本庁舎本館1階から目的の場所に迷わず辿り着けるよう地下2階までの経路を示すサインについて設置場所、デザイン等の提案があると共に、入口にはフロアレイアウト図も設置すること。
- (5) サインの詳細については、優先交渉者決定後、市の意向を汲んだ変更が可能であること。

9 その他

- (1) 改修時の移動作業に必要となる運搬用ケース（ダンボールなど）は、提案者が用意すること。
- (2) 廃棄することとなる既設什器のうち、市役所内に配置されている他既存什器との入替えに転用できるものは、市の指示により、入替え作業を行うこと。また、この入替え作業で発生する既存什器の撤去費用は、提案者の負担とする。
- (3) 撤去品は、産業廃棄物として提案者が適切に処理し、マニフェストを発注者に提出すること。
- (4) 成形板、床タイル等の解体、処分にあたっては、建築資材には、アスベストは含有しているものとみなして、実施すること。
- (5) 原則として、メーカー既製品を使用すること。特注品等を使用する場合は、寸法、仕様、形状、納期及び価格が分かる資料を提示すること。
- (6) 本仕様書に規定されていない備品等であっても、実施目的の趣旨に沿う提案は可能とする。
- (7) 鳥観図の制作を行うこと。