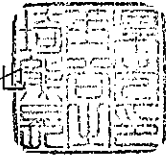


熊谷市庁舎整備基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザル  
競争実施公告

熊谷市庁舎整備基本計画策定支援業務について、公募型プロポーザル競争によりその契約の相手方となる契約候補者の選定を行うので、下記のとおり公告する。

令和7年4月1日

熊谷市長 小林 哲也



記

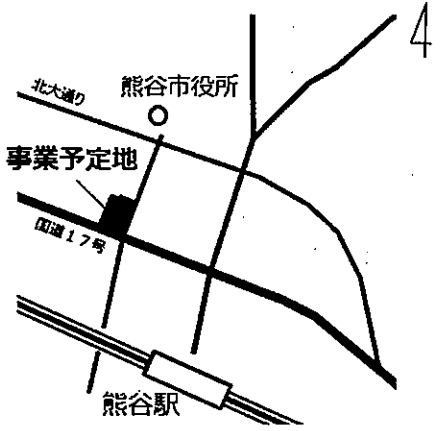
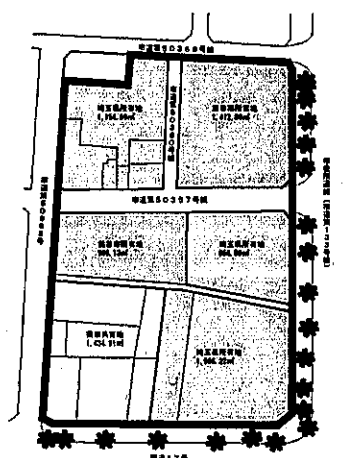
1. 業務等概要

- (1) 名称 熊谷市庁舎整備基本計画策定支援業務
- (2) 目的

熊谷市（以下「市」という。）は、埼玉県（以下「県」という。）と共同で整備を進める北部地域振興交流拠点（以下「北部拠点」という。）に現本庁舎及び3つの分庁舎の本部機能を集約した新庁舎を移転整備する方向で検討を進めている。

本業務は、北部拠点に県との複合施設として新庁舎を整備するに当たり、「熊谷市庁舎整備基本構想」（以下「基本構想」という。）を踏まえ、新庁舎の機能、規模等について検討を行い、基本設計に必要な諸条件を整理した基本計画の策定に必要な支援を受けることを目的とする。

### (3) 整備予定地の概況

所在地	熊谷市本町二丁目地内、国道17号と市役所通りの交差点の一角
面積	8,153㎡（県：4,325㎡、市：3,828㎡）※市道部分を含む
整備場所	 
整備内容	<p>【熊谷市】熊谷市役所</p> <p>【埼玉県】産業振興施設、埼玉県立高等看護学院、 新埼玉県立図書館、埼玉県立病院サテライト</p>

#### (4) 内容

ア 基本計画策定支援

受注者は、基本構想の内容を踏まえ、次に掲げる事項について調査・検討・整理を行い、基本計画の策定を支援すること。

### (7) 前提条件の整理

- ・基本構想の内容を振り返り、これまでの検討課題を整理する。
- ・基本構想に掲げた新庁舎整備の基本方針や導入機能について、具体化に向けた検討を行い、整備方針として整理し、資料作成を行う。

(留意事項)

- ・基本構想で行った調査内容及び把握した内容を確認・精査し、改めて調査が必要な事項がある場合は、調査・分析を行うなど、入念な照査を行うこと。

#### (イ) 基本要件の整理

基本構想の庁舎規模を踏まえた上で、各機能別面積の更なる検討・整理を行う。

(留意事項)

- ・各部署の必要面積を把握するとともに、執務スペースの効率的な利用を検討する。必要面積の把握については、本委託で案を作成した上で、各課にヒアリングを実施すること。（スケジュールにおいては、各課へのヒアリング期間を見込むこと。）
- ・DXも見据えた窓口・待合ロビーの規模の設定、現状の文書量と今後のペーパーレス化を踏まえた文書保管場所の設定、フリーアドレスに対応可能な執務スペース設定、共用部分面積などの検討を行うこと。
- ・フリーアドレス（グループアドレス）の実証実験に助言・協力すること。

(㊦) 導入機能の整備方針

基本構想の基本方針や検討を踏まえ、導入機能ごとに、新庁舎に導入する具体的なスペースや設備等について検討・整理を行う。

(留意事項)

- ・新庁舎に必要な機能（議会機能含む。）の検討について、それぞれの機能別に参考事例等の情報収集や各種基準を整理すること。
- ・先進事例等を踏まえ、その他新庁舎に必要とされる機能について、調査・検討すること。

(㊧) 施設計画の検討

導入機能の整備方針を踏まえ、基本設計に必要な基本となる整備計画の諸条件を整理する。

(留意事項)

- ・新庁舎に移る予定の各課諸室及び各機能の面積を精査し、必要諸室リストを作成する。
- ・諸室整備計画（フロア構成、庁内ゾーニング・レイアウトな

ど）、動線計画（来庁者及び職員の動線等）、管理区分計画（セキュリティを含む）、ユニバーサルデザイン計画などの検討を行う。

- ・参考資料として、各フロアのレイアウト図やイメージ図等を複数案作成すること。

(f) 概算事業費

次に掲げる概算事業費を算出すること。

(a) イニシャルコストの検討

市庁舎整備に係る建設費・設計工事監理費、新庁舎への移転費、什器備品調達費、既存庁舎解体費等の概算事業費の試算・精査を行う。

(b) ランニングコストの検討

県市の区分所有の考え方を整理し、中長期的な観点から、市庁舎部分の管理・運営の基本的な考え方、管理・運営主体、維持管理に係る経費について検討・整理を行い、維持管理費、光熱水費等のランニングコスト、目標耐用年数までのライフサイクルコストの概算費用を算出する。

(g) 財源計画

市債、活用可能な交付金、補助金等の財源について整理・検討すること。

(h) 設計上の与条件の整理

- ・基本設計を行う上での条件整理として、上位計画との整合、関係法令の調査・整理を行う。
- ・今後必要となる業務や調査などの整理を行い、全体スケジュールが確認できるよう整理を行う。

(i) 基本計画素案の作成

基本計画素案を作成する。

(留意事項)

- ・素案に使用する画像等の使用承諾について適切な対応を取る

こと。

- ・本業務は、令和7年12月下旬を目安に作業を完了させること。

#### イ 会議等の運営支援業務

##### (7) 市庁舎整備検討委員会に係る運営支援

受託者は、市議会議員、有識者、公募市民その他関係団体によって構成される市庁舎整備検討委員会について、会議の資料作成及び印刷、進行補助、会議録の作成等、会議の運営に必要な支援を行うこと。

##### (留意事項)

- ・4回程度（8月、10月、12月、3月予定）の開催を想定しており、受託者も同席するものとする。
- ・会議資料（30部程度）は公開を前提に、写真やイメージ図、グラフなどを作成し、検討委員会委員（以下「委員」という。）や市民等が分かりやすい会議資料を作成する。
- ・委員との事前調整については、必要に応じて受託者も同席するものとする。
- ・委員に対する謝金は、必要に応じて市が直接支払うが、委員に対する交通費は受託者が負担すること。支払額は「熊谷市一般職職員の旅費に関する条例」に基づくものとする。

##### (4) 市庁舎整備検討委員会の委員選定に係る支援

有識者（大学教授等）、関係団体（商工団体等）公募市民等を想定しており、そのうち、有識者（大学教授等）の選定について、事例、経験等から必要な支援を行う。

##### (9) その他会議の運営支援

受託者は、以下の会議について、会議の資料作成及び印刷、進行補助、会議録の作成等、会議の運営に必要な支援を行う。また、必要に応じ会議へ出席する。

- ・県市連絡調整会議
- ・庁内検討委員会

- ・市議会特別委員会
- ・その他必要に応じた会議

#### ウ 市民合意形成支援業務

具体的な実施方法の検討・提案を行うとともに、意見聴取の実施を支援し、基本計画の検討に活用すること。

##### (7) 市民アンケートの実施支援

市民を対象とした計画策定に有効な意識調査を提案し実施する。

##### (4) ワークショップの実施

事前にステークホルダー分析を行い、ワークショップを複数回実施し、意見を聴取する。

##### (留意事項)

- ・参加者は20人程度/回とすること。
- ・受託者は、企画、参加者の募集、運営（進行、説明、ファシリテーターを担う。）資料・議事録作成を行うこと。

##### (7) 市民説明会の実施支援

次に掲げる説明会への出席、質疑応答支援、資料・議事録の作成、結果の取りまとめ及びファシリテーターを担う。

- ・敷地活用に関する市民説明会（2回程度）
- ・基本計画に関する市民説明会（2回程度）

##### (4) パブリックコメントの実施支援

市庁舎整備検討委員会等からの意見を踏まえた基本計画素案の策定を支援し、パブリックコメントでの意見集約及び公表資料の作成を支援する。また、パブリックコメントの結果を踏まえ、基本計画策定を支援すること。

##### (4) 策定過程の周知支援

策定過程を広く周知するための支援を行う。

- ・ニュースレター（A4 2～4枚）作成（6回程度）

#### エ 調査及び資料作成業務

県等との調整・協議に必要な資料作成を行うこと。

(7) 建設敷地に関する考え方の整理

北部拠点敷地の立地特性のほか、周辺への配慮と影響（電波障害、日影、周辺道路との関係など）、周辺に対する景観面からの配慮事項などを整理し、資料を作成すること。

(4) 駐車場・駐輪場必要台数の調査・分析・検討

- ・ 駐車場・駐輪場必要台数の算出に必要な調査を実施し、データ分析を行い、必要な台数を算定する。
- ・ 上記で算定した必要台数に基づく駐車場の整備パターン（立体駐車場含む。）を複数案提案し、概算事業費を算出し、資料を作成する。
- ・ 公用車について、共用化による削減など最適な台数を調査研究する。

（留意事項）

- ・ 駐輪場は、職員の利用状況を踏まえて算定すること。

(9) 周辺道路の調査・検討

- ・ 庁舎の供用開始に伴う周辺道路への影響を検討するために、交通量調査を実施し、その結果を踏まえ、動的交通シミュレーションによる交通予測を求め、埼玉県警察との交通協議等に必要な資料を作成する。

（留意事項）

- ・ 整備予定地の東西を横切る市道50357号線は、市道路線の廃止を検討しているが、敷地内通路として車両の通行機能を維持することを想定している。

(1) 防災・環境機能の検討資料の作成

導入機能で検討する防災・環境機能について、検討パターンを複数案提案し、図面や概算費用を含む資料を作成する。

(2) 容積率緩和の可否に係る検討資料の作成

県市の導入規模を踏まえ、整備予定地の容積率緩和の可否を

検討し、資料を作成する。

(h) イメージパース等の作成

施設全体のパースやフロアイメージ図等を、作成する（3枚程度）。

オ 次年度以降の課題の整理

次年度以降に検討が必要となる課題について取りまとめること。

カ 打合せ議事録の作成

- ・委託者と定期的な打合せを実施し、議事録を作成する。

（留意事項）

- ・打合せ事項について打合せごとに議事録を作成し、委託者へ提出し確認を受けること。

キ その他

その他、基本計画策定に必要な業務支援を行うこと。

(4) 期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

## 2 予算額

業務等に要する費用の上限は61,390,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

## 3 参加資格

プロポーザル競争に参加できる者は、公告から契約候補者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 熊谷市建設工事請負等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成18年規則第81号）又は熊谷市物品等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成18年規則第82号）に基づく資格者名簿に登載されていること。
- (2) 熊谷市建設工事等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成17年訓令第62号）又は熊谷市物品の買入れ等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成19年訓令第50号）による措置を受



けていないこと。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(6) (1)の資格者名簿に未登載の者に対しては、次に掲げる書類の提出による審査を行い、適当と認められるときは、当該プロポーザル競

争に参加させることができる。

ア 概要書

イ 使用印鑑届

ウ 履歴事項全部証明書

エ 財務諸表

オ 直近年度の法人市民税（市内業者の場合）、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

カ 業務経歴書

- (7) 平成27年4月1日以降に、地方公共団体における庁舎整備等（延床面積が10,000㎡以上のものに限る。）に係る基本構想、基本計画策定等に関する業務を元請（JV等の場合は代表企業に限る）として受託した実績を有すること。

#### 4 手続等

##### (1) 実施要領等の配布

市ホームページからダウンロードすること。

##### (2) 参加申込手続

ア 一次審査

参加を希望する者は、実施要領に定める提出書類を提出する。

(i) 提出期限 令和7年4月16日（水）時まで

(ii) 提出先 総合政策部北部拠点整備推進室

(iii) 提出方法 持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

※ 郵送による場合は、提出期限までに提出先に必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法による。なお、郵便事故等については、市は一切の責任を負わないものとする。

イ 二次審査

二次審査対象となった者は、実施要領に定める提出書類を提出する。

- (f) 提出期限 令和7年4月24日(木) 17時まで
- (g) 提出先 総合政策部北部拠点整備推進室
- (h) 提出方法 持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

※ 郵送による場合は、提出期限までに提出先に必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法による。なお、郵便事故等については、市は一切の責任を負わないものとする。

### (3) 質問及び回答

#### ア 質問方法

質問がある場合は、質問書(様式1)に質問事項を記載の上、電子メールにより提出する。

※ 送信後は、必ず総合政策部北部拠点整備推進室に電話し着信を確認すること。

※ 電話又は口頭による質問は受け付けない。

イ 質問期限 令和7年4月9日(水) 17時まで

ウ 提出先 総合政策部北部拠点整備推進室

電子メール: hokubukyoten アットマーク city.kumagaya.lg.jp

※ “アットマーク” 部分は「@」に置き換えてください。

エ 回答方法 質問及び回答については市ホームページに掲載する。

オ 回答日 令和7年4月11日(金)

## 5 審査方法

### (1) 一次審査

実施要領、仕様書等に基づき提出された提出書類について、企画課において書類審査し、4者以内の者を二次審査対象として選出する。

### (2) 二次審査

二次審査対象の者について実施要領、仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、提案競争を実施し、熊谷市庁舎整備基本構想策定支援業務委託プロポーザル審査委員会がプレゼンテーション及び質疑応答により審査する。

ア 日時 令和7年5月2日（金）

詳細は「参加資格審査結果及び二次審査対象に関する通知書」により別途通知する。

イ 場所 熊谷市宮町二丁目47番地1 熊谷市役所

ウ 持ち時間

各者40分以内（準備5分、説明20分以内、委員からの質疑15分以内）

エ 内容

提案書の内容について説明を行い、審査委員会委員が行う質問に回答する。

オ 参加人数

プレゼンテーションの参加人数は、管理技術者を含め5名以内とする。

カ その他

特別な理由がなく開始時刻に遅れた場合は失格とする。

## 6 選定結果

(1) 通知方法 全提案者に対して文書により通知する。

(2) 通知時期 令和7年5月13日（火）

※ 選定結果の公表については、実施要領による。

## 7 その他の留意事項

詳細は、実施要領、仕様書等による。

## 8 日程

令和7年4月 1日（火）実施公告、参加申込及び質問開始

4月 9日（水）質問締切り

4月11日（金）質問に対する回答

4月16日（水）参加申込及び一次審査提出書類締切り

4月18日（金）一次審査結果通知

4月24日（木）二次審査提出書類締切り

5月 2日（金）プレゼンテーション審査

5月15日（水）選定結果通知

9 問合せ先

熊谷市総合政策部北部拠点整備推進室 担当 松岡、大木

電 話：048-524-1111 内線528

FAX：048-525-9222

E-mail：hokubukyoten アットマーク city.kumagaya.lg.jp

※“アットマーク”部分は「@」に置き換えてください。