

旧・中央区民センター施設改修調査・検討等業務
【建築工事編】

札幌市デジタル戦略推進局スマートシティ推進部

住民情報課

仕 様 書

1 業務名

旧・中央区民センター施設改修調査・検討等業務【建築工事編】

2 業務目的

旧・札幌市中央区民センター施設（以下「移転先施設」という。）について、札幌市証明郵送センター、（仮称）介護認定事務センター及び教育支援センターの3施設（以下「入居施設等」という。）の移転を予定している。

本業務は、移転先施設について、入居施設等の移転のために必要な、与条件の把握・整理、施設工事改修計画案の検討・提案、概算事業費の算出等を行う。

3 対象施設概要

(1) 移転先施設の概要

ア 施設名および住所 ※添付資料1 参照

(ア) 施設名

札幌市中央区民センター

(イ) 所在地

札幌市中央区南2条西10丁目（地下1階、地上1階、2階）

(ウ) 建築年月日

昭和56年3月31日 ※平成18年に耐震改修済

(エ) 構造

鉄骨・鉄筋コンクリート造

地下1階、地上10階（うち札幌市所有は地下1階～地上2階の一部）

(オ) 延べ面積

13,557.36㎡（うち札幌市所有分4,538.68㎡）

イ 現レイアウト図

添付資料2のとおり。

ウ 検討対象延床面積

4,538.68㎡

【内訳】

階数	延床面積	事務室等使用可能面積
地下1階	約1,250.00㎡	56㎡
1階	約1,350.00㎡	627㎡
2階	約1,900.00㎡	1,346㎡
計	4,538.68㎡	2,140㎡

エ 特記事項

- ・ 当該建物は、札幌市、（独）都市再生機構（地下の一部及び3階以上）、（株）福山倉庫（1階・2階の一部）の3者による区分所有である。
- ・ 移転先には、（独）都市再生機構の札幌狸小路住宅（117戸）のほか、福山倉庫のテナン

トショップ、ワッツ札幌中央店、プリンス歯科クリニック、札幌市中央区第1地域包括支援センター、キッチン come、サン不動産、エバラ食品工業、札幌美装興業、日清オイリオグループが入居している。(3-(1)-ウの検討対象延床面積には含まない。)

(2) 入居施設等の概要

施設名	証明郵送センター	介護認定事務センター	教育支援センター
現所在地	中央区南1条西1丁目 パークタワービル 6F	R7 年度新設	中央区南18条西15丁目 伏見小学校
入居場所 使用面積	2 階 (全ての部屋を利用予定) 1,346 m ²	1 階 中央区民センター運営委員会事務室 ※4 293 m ²	1 階 娯楽室及びギャラリー ※4 305 m ²
想定利用用途 ※1	【ホール】事務室 【和室・会議室】会議室 【視聴覚室・工作室】 書類保管庫 ※2・※3	【事務室】事務室	【娯楽室】職員室 【ギャラリー】通所する子どもたちの活動場所
利用予定人数	60 人程度	40～50 人程度	【娯楽室】職員 4 人 【ギャラリー】職員 4 人及び通所生 10～20 人
業務予定時間	8:45～18:00 ※土日祝・年末年始を除く ※業務延長の可能性あり	8:45～17:15 (土日祝除く) ※土日祝・年末年始を除く ※業務延長の可能性あり	【娯楽室】8:45～17:15 【ギャラリー】9:30～14:45 ※土日祝・年末年始を除く ※業務延長の可能性あり
想定使用機器種別及び数量	PC120 台、モニター 75 台、プリンタ 23 台、複合機 4 台、大型スキャン 1 台、シュレッダー 1 台、空気清浄機 8 台、サーキュレーター 10 台、冷蔵庫 3 台 等	PC40 台、プリンタ 3 台、複合機 2 台、無停電電源装置 1 台、シュレッダー 1 台、紙折り機 1 台 等	PC10 台、端末保管庫 1 台、無線 AP1 台、液晶テレビ 1 台、加湿器 1 台 等
入居予定	令和 8 年度又は 9 年度	令和 7 年 7 月 ※正式稼働は 11 月 ※令和 7 年 4 月から小規模な改修工事等施設整備を実施	令和 7 年 11 月 ※令和 7 年 10 月から小規模な改修工事等施設整備実施
施設所管部	デジタル戦略推進局スマートシティ推進部	保健福祉局高齢保健福祉部	教育委員会児童生徒担当部

※1 【 】内は現状の用途。

※2 添付資料 2 における居室及び倉庫等と表示している部分を利用する想定

※3 記載のない現状 2 階の居室及び倉庫等については、利用用途は未定。

※4 居抜きにて入居予定

4 業務内容

移転先施設の 2 階の全部及び 1 階共用部分については、証明郵送センターの移転に伴い、用途変更や諸室のレイアウト変更等に伴う改修を目的とした建築工事、電気設備工事、機

械設備工事（以下「大規模改修工事」という。）を行うことを想定している。

大規模改修工事の実施設計における基礎資料となるよう、改修工事の内容について、以下(1)～(8)の業務を行うこと。

なお、別途業務の「旧・中央区民センター施設改修調査・検討等業務【設備関係編】」（以下、「別途業務」という。）と一体的な検討とし、相互に情報共有の上、整合のとれた内容とすること。

(1) 証明郵送センター移転の前提条件

- 2階部分については、ホールを中心に共用部や諸室も含めた全体的なレイアウト変更を想定すること。（既存諸室の廃止や形状変更を含む）
- 事務室等の諸室において、天井、壁、床、扉等について北海道産木材を使用した快適な執務空間を確保し、木視率を高めた落ち着いた執務環境を形成すること。
- 1階共用部分については、壁や床、造作などについて2階共用部分と調和する仕様とすること。
- 大規模改修工事の工事費用は可能な限り低減すること。
- 大規模改修工事の工事内容は、移転先施設にある住宅やテナントなど、他の区分所有者の所有部分に影響がなく、かつ、工事に伴う騒音、振動、臭気等の影響が最も少ない工法であること。
- 先に稼働する介護認定事務センター及び教育支援センターの運営への影響が最も少ない工法とすること。なお、介護認定事務センター及び教育支援センターについては、大規模改修工事の範囲外であるが、大規模改修工事による設備の更新、修繕等に伴い工事の必要が生じる場合はこの限りではない。
- 北側歩道部分のロードヒーティングについても改修工事の対象とすること。ただし、別途業務による検討により、現状のままで使用可能である場合はこの限りでない。

(2) 現状調査及び整理

- 現地調査、委託者より貸与する既存図面及び添付資料3等の確認並びに関係者へのヒアリングを行い、改修対象となる施設の現状について把握すること。
- 札幌市所有の範囲における、建築の部位について整理して、図面上に明示するとともに、設置年、残存耐用年数、状態を一覧にまとめた保全部位一覧を作成すること。また、当該建築の部位の状態を踏まえて、修繕又は更新の時期について所見を記載すること。
- なお、区分所有の建築の部位については、その旨を明示すること。

(3) 与条件の整理

大規模改修に伴う以下の与条件を整理し、工事条件整理表としてまとめること。

ア 証明郵送センターの諸室等の条件の整理

委託者にヒアリングを行い、証明郵送センター及び共用部に必要な諸室、規模、機能、設え等の要望を整理すること。

イ 法令への適合等

移転先施設について、用途変更や諸室のレイアウト変更等に伴う建築基準法や消防法などの関係法令への適合について調査・確認すること。

ウ 2階ホールの特定天井に係る調査及び工事内容の整理

2階ホールの天井部は特定天井であるため、特定天井の脱落防止措置等の工事内容を整理すること。

なお、天井高を変えない場合と天井高を下げる場合など、別途業務と連動して、工事費及び維持管理も含めた、最も経済的な内容を整理すること。

エ アスベスト含有建材の有無の整理

大規模改修工事の支障となるアスベスト含有建材の有無(疑い、みなしを含む)を整理すること。

オ 改修を要する設備工事と連動して実施を要する建築工事に関する整理

別途業務と相互に情報共有の上、設備工事の実施に伴い発生する建築工事の内容について整理すること。

なお、介護認定事務センター又は教育支援センターの範囲の工事が必要な場合は、その旨を明記すること。

(4) 大規模改修工事内容の検討

ア 工事内容の整理

4-(1)、(2)、(3)を踏まえて、大規模改修工事の内容について、工事対象となる建築の部位を以下(ア)～(イ)の工事種別毎に整理し、一覧にまとめること。

なお、設備改修に伴い必要となる工事内容を明記すること。

また、大規模改修工事に伴い、(仮称)介護認定事務センター又は教育支援センター内の工事内容が発生する場合は、委託者と協議の上、内容を整理すること。

(ア) 建築工事

(イ) その他必要な工事

(5) 大規模改修工事の工事計画の立案

上記4-(4)を基に、大規模改修工事の工事計画を立案し、次の資料を作成すること。

ア 工事内容図の作成

上記4-(4)を踏まえて、実施設計の基礎資料として以下の図面を作成すること。

(ア) 証明郵送センターのレイアウト図(2階平面図)

(イ) 工事種別毎の大規模改修工事範囲図(現況平面図に工事範囲を着色し、改修内容を明記したもの)

イ 工事工程(根拠とした実績情報や業者ヒアリング情報も合わせて明示すること)

(6) 設計費用の概算額算定

4-(4)をもとに、実施設計費用の概算額を令和7年7月31日までに提出すること。

(7) 概算工事費算出

改修工事費用の概算額を令和7年7月31日までに提出すること。

なお、概算工事費算定の根拠とした実績情報や業者ヒアリング情報を明示すること。

5 業務期間

契約締結から令和7年9月30日（火）

6 業務責任者

(1) 業務責任者の資格要件

一級建築士

(2) 業務担当者の配置

本業務の遂行のため、業務責任者の下に必要な知識及び技術を要する業務担当者を配置すること。

ア 業務担当者の資格要件

大卒・高専卒3年、高卒5年、その他10年以上の実務経験を有すること。

イ 業務担当者の配置

建築担当

※業務担当者の一人は業務責任者と兼務することができる。

7 成果品

業務に当たり受託者が提出する書類は下記のとおりとする。成果報告書の作成、電子データの提出にあたっては、事前に委託者と協議を行うこと。なお、著作権の帰属は、委託者にあるものとする。

(1) 契約後速やかに提出する書類

ア 業務着手届

イ 業務実施計画書

ウ 業務工程表

エ 業務責任者等指定通知書

オ 上記電子データ一式

(2) 業務期間中に提出する書類（令和7年7月31日まで）

ア 工事内容図

イ 工事工程案

ウ 概算費用（設計費及び改修工事費）

エ 上記電子データ一式

(3) 業務完了時に提出する書類

ア 業務完了届

イ 成果報告書（以下の内容を取りまとめたもの）

- ・現状調査結果（図面及び一覧表）
- ・現地調査写真 ・工事条件整理表
- ・大規模工事改修内容一覧
- ・工事内容図
- ・工事工程表
- ・概算費用（実施設計費及び改修工事費並びに根拠資料）
- ・保全部位一覧
- ・打合せ記録
- ・その他、委託者が必要と認めた資料

(4) その他

上記資料を収めた CD-ROM（CAD データ等を含む電子データ）一式を提出すること。

注1）CAD データについては保存形式及びレイヤー構成等を業務着手時に担当職員と協議すること。写真データは 1,280×960 ピクセル以上の解像度とすること。

注2）電子データはラベルで内容・作成日時・受託者名を明示し、最新のウィルス定義によりウィルス駆除ソフトで検証した上、提出すること。

8 その他

(1) 現地確認等について

業務遂行にあたり現地確認等を行う際は、業務に支障をきたさないよう、委託者と協議の上計画的に行うこと。現事務所及び移転先の双方において他の入居者が業務等を行っているため、十分配慮すること。

また、現事務所は、賃貸借契約に基づき入居しているものであるため、貸主への連絡は直接行うことなく、委託者を通して行うこと。

(2) 物品の調達等

業務に必要な雑材・消耗品等はすべて受託者が調達するものとする。

(3) 情報管理

現事務所においては、システム類の情報や個人情報を含む文書類を取り扱っているため、現地調査の実施、成果物の作成の際には機密情報の保全に十分配慮すること。

(4) 自動車利用（打合せ時・調査員輸送等を含む）

走行ルートの短縮や共同運行など、環境に配慮した自動車利用（アイドリングストップや暖機運転の短縮など、エコドライブ推進）を心がけること。

(5) 業務の再委託

本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ委託者に申請すること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認めら

れる場合、再委託を承認しないことがある。

(6) 業務の実施

契約図書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解した上で、最高の成果を得るように努力すること。

(7) その他

- ・この業務に関して生じる問題点は、委託者、受託者が協議し処理すること。
- ・承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。
- ・本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者が協議して決定する。

9 担当及び連絡先

(1) 担当

札幌市デジタル戦略推進局スマートシティ推進部住民情報課 南、佐々木

(2) 連絡先

札幌市中央区南1条西1丁目 パークタワービル6F

TEL:011-350-5738 E-mail:yuso.center@city.sapporo.jp