

# 大手町地区賑わい拠点施設等整備に係る 設計等業務委託仕様書

## 1 業務目的

本市は現在大手町地区 4 街区において、物産館機能を有する賑わい拠点施設の整備、それに隣接する都市公園である丸亀市民ひろばの再整備及び 4 街区内の市道の歩行者空間化など、中心市街地の賑わい作りへ向けた事業を進めている。

本業務は賑わい拠点施設の整備に係る基本設計、実施設計の策定を行うとともに、賑わい拠点施設、丸亀市民ひろば及び 4 街区内歩行者空間について指定管理者制度による民間活力の活用を検討するため、民間事業者の参入可能な条件をサウンディング調査するとともに、運営事業者公募の際に必要な管理運営計画、要求水準書等の策定を行うものです。

## 2 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

## 3 業務内容

基本設計・実施設計とサウンディング調査、管理運営計画等の策定業務を相互に反映させながら実施することとする。

サウンディング調査、管理運営計画等の策定においては、必要な内容を設計に反映できるよう業務工程管理を行うこと。

なお、基本設計・実施設計等の詳細は「【別紙 1-1】建築設計業務委託仕様書」に定めるとおりとする。

また、管理運営計画等の策定業務の詳細は「【別紙 1-2】サウンディング調査、管理運営計画等策定業務委託仕様書」に定めるとおりとする。

## 4 打合せ

本業務における打合せ協議は、業務着手時及び成果品納入時各 1 回、中間時 3 回を予定する。

また、受託者は協議内容を確認するため、打合せの都度、議事録を提出し、本市の承認を得るものとする。

## 5 庁内検討委員会の運営支援

基本設計の作成にあたって、庁内で実施する審議会及び検討会議（以下「会議」という。）の運営を支援する。支援内容としては、各種検討資料の作成等とし、会議の運営回数は 3 回程度を想定する。また、パブリックコメントの手続きを実施するために必要な支援を行う。

## 6 市民意見の聴取、集約

設計内容への市民意見の反映を目的に、周辺地域の活動団体や住民等によるアンケート調査やワークショップ、関係者ヒアリング等を監督員と協議の上開催することとし、その企画、資料作成、当日の開催支援及びその記録、公表用資料の作成を行う。

## 7 資料等の貸与

当該業務を実施するにあたり、委託者が所有する資料が必要となる場合、協議の上、随時貸与する。

## 8 成果物の検査等

- (1) 受託者は、本業務が完了したときはその旨を委託者に通知し、成果物の検査を受けなければならない。委託者の検査において修補の指示があった場合は、受託者の費用負担によって当該箇所を直ちに修補し、検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を本業務の完了とみなす。
- (2) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに委託者が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とすること。

## 9 守秘義務

受託者は、業務上知り得た内容を第三者に漏洩してはならない。また、業務完了後も同様とする。なお、本業務で使用する各種資料・データに含まれる行政情報等の取扱いについては、紛失、漏洩のないよう十分留意しなければならない。

## 10 中立性の保持

受託者は、常に中立性を堅持しなければならない。

## 11 その他

- (1) 受託者は、常に委託者と緊密な連絡を取り、適宜十分な打合せを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められたときは、直ちに報告を行わなければならない。
- (2) 委託者が貸与するもの以外で本業務に必要な資料については、受託者の責任と負担においてその収集、整理及び解析を行うものとし、必要に応じて委託者は本業務の遂行に協力するものとする。なお、委託者より貸与された資料については、受託者は、本業務遂行以外の目的に使用してはならない。
- (3) 受託者は本業務の遂行に当たり、委託者と打合せを行い、誠実に履行する。
- (4) 受託者は、本業務を実施する場合において、国等の動向、先進事例その他必要があると認められる資料を委託者に提供すること。
- (5) 業務中に生じた諸事故並びに委託者及び第三者に与えた損害に対しては、委託者の指示に従って、受託者の責任において処理すること。
- (6) 受託者は、本業務の遂行に当たり、関連する法令等を遵守し、業務を円滑に進めなければならない。
- (7) 現地調査等を行う際は、事前に委託者側の担当者と内容、日程等を確認するとともに、委託者の方針を十分理解した上で実施すること。また、市民からの質疑・対応等には十分注意し、トラブル回避に努めること。
- (8) 不測の事態が生じた場合は、対応方法について、受託者と委託者で協議の上これを定める。
- (9) 業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに委託者に報告・協議を行い、その指示を受けること。

【別紙 1-1】

## 建築設計業務委託仕様書

### 1 設計業務の概要

#### (1) 業務の名称

大手町地区賑わい拠点施設等整備に係る設計等業務委託

#### (2) 業務内容

建築物等基本設計・実施設計

#### (3) 設計対象地

- ア 位置 丸亀市大手町二丁目地内（実施要領別紙「対象区域図」を参照）
- イ 用途地域等 都市計画区域内、商業地域（容積率 400%・建ぺい率 80%）
- ウ 敷地面積 約 1,700 m<sup>2</sup>  
※対象敷地は現在、公園としての位置づけであるが、今後公園区域から外した上で拠点施設を整備する。

#### (4) 設計建築物

- ア 建物用途 商業施設
- イ 延床面積 約 600 m<sup>2</sup>
- ウ 耐震安全性の分類  
「官庁施設の基本的性能基準」（平成 13 年 6 月 26 日付け国営建第 32 号・国営設第 29 号）による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。
- ・ 構造体 III 類
  - ・ 建築非構造体 B 類
  - ・ 建築設備 乙類

#### エ 概要等

丸亀歴史展示コーナー、うちわ作り実演コーナー、お土産ショップ、トイレ、倉庫等

詳細は基本計画書 P28～P34 を参照。

※飲食施設の規模・内容については、併せて実施するサウンディング調査等の結果を踏まえた上で検討すること。

#### (5) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

### 3 業務内容

本業務の主な作業内容は以下のとおりとする。

#### (1) 基本設計・実施設計共通業務

| 項目                      |                       | 業務内容                                                                                                                                  |
|-------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 与条件の確認及び調査              |                       | ①与条件や関連計画の把握と整理<br>②各種設計条件の整理と確認<br>③各種設計基準の抽出と適用の確認<br>④関連機関との調整内容の確認<br>⑤現地詳細調査（設計対象地とその周囲）<br>（敷地境界、既存物の状況、供給処理施設、など）              |
| 建築に係る要求等の確認及び調整         |                       | 併せて実施する「サウンディング調査、管理運営計画等策定業務」と連携しながら業務を進める。<br>設計期間中に要求等に変化があった場合、施設の機能、規模、予算等の基本的な条件に変更が生じる場合またはすでに設定した設計条件を変更する場合においては、市と協議の上対応する。 |
| 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打ち合わせ | 法令上の諸条件の調査            | 基本設計及び実施設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、調査及び確認を行う。                                                                               |
|                         | 建築確認申請にかかる関係機関との打ち合わせ | 基本設計・実施設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について各関係機関と事前に打合せを行う。                                                                                |

#### (2) 基本設計業務

| 項目                       |               | 業務内容                                                                                            |
|--------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 上下水道等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ |               | 基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況について調査し、必要に応じて関係機関との打ち合わせを行う。                              |
| 基本設計方針の検討                | 総合検討          | 基本計画及び諸条件に基づき、様々な設計方針案の検証を通じて、基本設計を取りまとめる考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。                       |
|                          | 基本設計方針の策定及び説明 | 総合検討の結果及び確定した基本事項を踏まえ、基本設計方針を策定し、市に説明を行う。                                                       |
| 基本設計図書の作成                |               | 基本設計方針に基づき、発注者と協議の上、基本設計図書を作成する。                                                                |
| 概算工事費の検討・算出              |               | 当該基本設計図書に基づき、国や県が定めた設計単価を用いて概算工事費の検討・算出を行う。                                                     |
| 基本設計内容の説明等               |               | 基本設計を行っている間、市に対して作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について市の意向を確認する。また基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を市に提出し、市に対して設計意図 |

|  |                     |
|--|---------------------|
|  | 及び基本設計内容の総合的な説明を行う。 |
|--|---------------------|

### (3) 実施設計業務

| 項目          |                 | 業務内容                                                                                                                                                                 |
|-------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施設計方針の策定   | 総合検討            | 基本設計に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。                                                                                                                 |
|             | 実施設計のための基本事項の確定 | 基本設計の段階以降に検討された事項のうち、市と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加えるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。                                                                          |
|             | 実施設計方針の策定及び説明   | 総合検討の結果及び確定した基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、市に説明を行う。                                                                                                                            |
| 実施設計図書の作成   | 実施設計図書の作成       | 実施設計方針に基づき、市と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報(工法、工事監理の方法、施工管理の方法等)を具体的に表現する。 |
|             | 建築確認申請図書の作成     | 関係機関との事前打ち合わせ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書を作成する。                                                                                                                        |
| 概算工事費の検討・算出 |                 | 実施設計図書の作成が完了した時点において、国や県が定めた設計単価を用いて建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。                                                                                                    |
| 実施設計内容の説明等  |                 | 実施設計を行っている間、市に対して作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について市の意向を確認する。また実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を市に提出し、市に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。                                                   |

### (4) その他の業務

- ・透視図の作成
- ・積算業務(積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積りの徴集、見積り検討資料の作成)
- ・建築確認申請書及び関係図書の作成及び申請 (確認済証の取得まで行うこと)
- ・省エネルギー関係計算書の作成
- ・コスト縮減検討報告書の作成
- ・リサイクル計画書の作成

建設副産物対策(発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底)について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。

- ・都市計画法、消防法、バリアフリー法等に該当する関係図書の作成及び申請
- ・香川県福祉のまちづくり条例に該当する関係図書の作成及び申請への協力
- ・丸亀市景観条例に該当する関係図書の作成及び申請への協力
- ・その他関係図書の作成

#### 4 業務の実施

##### (1) 一般事項

- ・基本設計業務は、提示された設計と条件、基本計画及び適用基準等によって行う。
- ・実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準等によって行う。
- ・積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等によって行う。
- ・業務の実施にあたっては、監督職員と十分な連絡を保つ。
- ・設計図書の作成にあたっては、特定の製品、製造所を記載してはならない。また、特定の製品等が推定されるような表現をしてはならない。ただし、上記により難しい場合は、あらかじめ承認を得るものとする。

##### (2) 原本等

- ・設計図の原図は原則として、A 2 判とする。
- ・積算数量調書は指定の様式とし、用紙はA 4 判程度とする。
- ・その他の用紙はA 4 判程度とする。
- ・図面作成は、C A Dとし、内訳書はエクセル等により設計すること。  
データは、C D R O M等にて提出のこと。

##### (3) その他注意事項

受託者は、業務の実施に当り、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ・丸亀市発注の建設工事等に対する不当要求行為排除対策要綱及び関係法令により適切に対応すること。
- ・業務の実施にあたっては、ウィークリースタンス（受発注者で1週間のルール（スタンス）を目標として定め、計画的に業務を履行する）として、受発注者で協力し、次の各号の実施に努めるものとする。

- ① ウェンズデー・ホーム
- ② マンデー・ノーピリオド
- ③ フライデー・ノーリクエスト

##### (4) 適用基準等

###### ア 共通

- ・官庁施設の基本的性能基準(最新版)
- ・官庁施設の基本的性能に関する技術基準(最新版)
- ・官庁施設の企画立案及び設計マネジメント要領(最新版)
- ・官庁施設の総合耐震計画基準(最新版)
- ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準(最新版)

###### イ 建築

- ・建築構造設計基準及び同解説(最新版)
- ・公共建築工事標準仕様書(建築工事編)(最新版)
- ・公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)(最新版)

- ・ 建築工事標準詳細図(最新版)
- ・ 建築物解体工事共通仕様書 (最新版)
- ウ 建築積算
  - ・ 公共建築数量積算基準(最新版)
- エ 設備
  - ・ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)(最新版)
  - ・ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)(最新版)
  - ・ 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)(最新版)
  - ・ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)(最新版)
  - ・ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)(最新版)
  - ・ 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)(最新版)
- オ 設備積算
  - ・ 公共建築設備数量積算基準(最新版)
- カ その他
  - ・ 丸亀市公共事業コスト縮減計画(最新版)【貸出】
  - ・ 香川県福祉のまちづくり条例(最新版)【貸出】
  - ・ 丸亀市公共調達基本条例

## 5 照査

- (1) 基礎情報や敷地情報の把握と設計計画の適正照査
- (2) 設計方法や設計手法の妥当性の照査
- (3) 成果品の内容の適正照査

## 6 成果品

| 内 容                  | 要 否 | 提出部数 |    |
|----------------------|-----|------|----|
|                      |     | 正本   | 副本 |
| ・ 業務計画書              | ●   | 1    |    |
| ・ 特記仕様書              | ●   | 1    | 1  |
| ・ 建築設計図              | ●   | 1    | 1  |
| ・ 工事費内訳書（金抜き）        | ●   | 1    |    |
| ・ 工事費内訳書（金入り）        | ●   |      | 1  |
| ・ 業者見積り比較表           | ●   | 1    | 1  |
| ・ 業者見積り              | ●   | 1    | 1  |
| ・ 各種計算書              | ●   | 1    | 1  |
| ・ 積算数量調書(積算数量算出計算書等) | ●   | 1    | 1  |
| ・ 各種積算資料             | ●   | 1    | 1  |
| ・ 省エネルギー関係計算書        | ●   | 1    | 1  |
| ・ 再生エネルギー活用計画書       |     |      |    |
| ・ コスト縮減検討報告書         | ●   | 1    | 1  |
| ・ 木材使用量調書            | ●   | 1    | 1  |
| ・ リサイクル計画書           | ●   | 1    | 1  |
| ・ 設計説明書              | ●   | 1    | 1  |
| ・ 技術検討報告書            | ●   | 1    | 1  |
| ・ 工事工程表              | ●   | 1    | 1  |
| ・ 打合せ簿               | ●   | 1    | 1  |
| ・ C D R O M          | ●   | 1    |    |

【別紙 1-2】

## サウンディング調査、管理運営計画等策定業務委託仕様書

### 1 業務対象地

- (1) 施設名称 : (仮称) 賑わい拠点施設 (以下「拠点施設」)  
丸亀市民ひろば (以下「市民ひろば」)  
(仮称) 4 街区内歩行者空間 (以下「歩行者空間」)
- (2) 所在地 : 丸亀市大手町 2 丁目地内 (実施要領別紙「対象区域図」参照)
- (3) 施設設置者: 丸亀市
- ※拠点施設は新たに整備、市民ひろばは一部形状を変更し再整備、歩行者空間は現況の市道を再整備予定。

### 2 業務内容

- (1) 業務実施計画立案  
対象施設の管理・運営の先進事例等を調査し、本業務における検討課題を整理する。  
また、委託者との調整を円滑に行うための詳細な業務スケジュールを立案すること。
- (2) 対象施設の管理運営計画の策定  
対象施設のサービス計画、事業手法等について検討を行い、適切な管理・運営計画 (案) の策定を行う。  
策定にあたっては、「丸亀市大手町地区 4 街区南街区再編整備基本計画 (令和 7 年 2 月策定)」の内容に十分配慮すること。  
なお、検討項目の詳細については、事業者の提案内容に応じて、選定後に協議の上決定する。
- ① 管理・運営の基本条件整理  
想定される検討項目 (例示)  
ア 施設の位置付けと管理・運営方針の取りまとめ  
イ 遵守すべき法令等の整理等
- ② 管理・運営の考え方の整理  
想定される検討項目 (例示)  
ア 指定管理者制度の導入も含めた管理・運営手法の比較・検討  
イ 対象施設・運営者の役割及び管理・運営期間の設定  
ウ 管理料の考え方 (手法別に検討)  
エ 自主事業のあり方検討 (手法別に検討)  
オ 目的外使用の許可 (考え方の整理) (手法別に検討)  
カ 管理・運営における役割分担 (手法別に検討)  
キ 開館に向けた準備業務の検討  
ク 持続可能な管理・運営に向けたサイクルの検討等
- ③ 管理・運営計画 (案) の取りまとめ  
上記の検討内容を管理・運営計画 (案) として取りまとめること。
- (3) 運営体制のモデル作成  
上記②アで検討した管理・運営手法ごとの人員配置モデルの作成及び経費試算等を行う。
- (4) 公募資料 (案) の作成  
管理運営計画に基づいて優先交渉事業者の公募に必要な資料の素案を作成す

る。

以下の書類とする。

- ・公募実施要領
  - ・仕様書、要求水準書
  - ・審査基準表（評価視点、審査項目、配点表など）
- (5) 管理運営計画・公募資料（案）等に対するサウンディング調査  
上記(2)～(4)で作成した管理運営計画、人員配置モデル及び経費、公募資料（案）を基に、運営手法、管理運営期間（契約年数）、公募への意向把握等について民間事業者へのサウンディング型市場調査を実施する。
- (6) サウンディング調査結果の反映  
上記サウンディングの調査結果を踏まえ、(2)～(4)の内容について必要な修正を行う。

### 3 業務実施計画書の提出

- (1) 受託者は、委託者の指定する期日までに業務実施計画書を作成の上、委託者に提出し、承認を受けること。
- (2) 業務実施計画書には、次の事項を記載すること。
- ア 業務内容
  - イ 実施方針（本業務に係る実施方針）
  - ウ 業務工程
  - エ 業務組織計画
  - オ 打合せ計画
  - カ 使用する主な図書及び基準
  - キ 連絡体制（緊急時含む）
  - ク その他

### 4 工程管理

受託者は、本業務の円滑な推進のため、業務計画書に基づき適切に工程を管理すること。

### 5 再委託の制限

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ再委託する業者名、再委託内容等について、事前に書面により委託者の承認を得ること。
- (3) 受託者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。
- (4) 再委託を受けた者及びその業務従事者も、受託者と同様、本仕様書の要求事項を遵守すること。

### 6 成果品

- (1) 本業務における成果物は次のとおりとし、提出先は丸亀市都市整備部都市計画課まちなか再生推進室とする。なお、成果物については、委託者と十分な協議のうえ提出するものとする。
- ア 業務報告書（A4 サイズ） 2 部
  - イ 上記に関する電子データ（DVD等） 2 部
- (2) 前項に掲げる成果物は、次の要件を満たすものでなければならない。
- ア 図や表をできるだけ使用するとともに、使用する用語等は専門知識を有しないものにも理解できるよう配慮する。

- イ 第三者に著作権があるものは、成果物に使用しない。
- ウ 電子データは、Microsoft 社製の Word または Excel 形式とし、作成した文書、表及び計算式などを画像として、Word 等に貼りつけてはならない。
- エ 電子データは、最新のウィルス定義ファイルを適用したウィルス対策ソフトにより、ウィスルチェックを実施したうえで保存する。

#### 7 成果品の帰属

本業務における成果品及び業務上作成した資料等については、全て委託者に帰属する。また、委託者の承認を受けずに複製又は他に公表、貸与してはならない。

#### 8 留意事項

各項目の検討に当たっては国及び県の法律や上位計画並びに関連する諸計画等との整合性の確保に留意すること。