

R5 富士見通り意匠設計業務委託特記仕様書

1 業務委託名

R5 富士見通り意匠設計業務委託

2 業務目的

パークベイプロジェクト推進事業※において、富士見通り歩道再整備を行うにあたり必要となる構造物等のデザイン及び配置設計を行うことを目的とする。

※市HP「パークベイプロジェクトについて（HP番号1005083）」参照

3 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

4 業務委託範囲

委託場所 木更津市富士見一丁目地内ほか（位置図参照）

5 業務委託内容

本業務委託は、パークベイプロジェクト推進事業及び、木更津市景観計画の内容を十分に把握した上で、機能性、安全性、維持管理を含めた経済性等を考慮しつつ、地域特性に応じた景観形成の先導的な役割を担うデザインを有した構造物等を決定するとともに、デザイン会議※において示された助言に沿って検討するものとする。また、持続可能な未来を創るための環境に配慮した検討を行い、富士見通り歩道再整備工事に必要な資料の作成を行うものとする。

委託内容は、富士見通り再整備計画業務に係る一式として、以下の項目において必要となる業務を行うものとする。

- (1) 計画準備・作業スケジュールの作成
- (2) 現地踏査、現況整理及び課題の抽出
- (3) 関連する事業計画及び適用基準の把握、整理
- (4) コンセプト・テーマの確認及び提案
- (5) アートを取り入れたストリートファニチャーの検討
- (6) 話題性のある道路にするための検討（ほこみちなど）
- (7) グリーン電力の有効活用・オフグリッドなどについての検討
- (8) グリーンインフラについての検討
- (9) デザイン応募（6細部実施項目（1）の中から選出するものとする。）
- (10) デザイン会議の参加
- (11) 木更津駅みなと口景観形成重点地区に関連する計画及び事業等の整合
- (12) 道路構造物のデザイン及び配置検討

- (13) 話題性のある道路にするための検討
- (14) 配置図・寸法図・数量表の作成
- (15) 富士見通りにおける別発注の委託業務との調整・連携
- (16) 意見公募並びに庁内関係部署との調整業務支援
- (17) ワークショップ、地区住民説明会等の支援
- (18) 打合せ協議
- (19) その他必要となる事項

※デザイン会議とは、「100年後も住みたいと思われる木更津」の基盤となる公共施設等のデザインについて検討、助言することを目的とし、市職員などにより構成されるもの。

6 細部実施項目

(1) 道路構造物のデザイン及び配置検討

下記の構造物及び表層等について、デザイン及び配置の検討を行い、かつ、話題性のある構造物を製作するための方法についても提案するものとする。

- ① ベンチ
- ② フラッグ、のぼり旗
- ③ サイクルスタンド
- ④ 道路照明
- ⑤ シェルター
- ⑥ 車止め、ロープ柵
- ⑦ 表層（視線誘導ブロック等含む。）
- ⑧ 街路樹、植樹柵
- ⑨ ツリーサークル
- ⑩ サイン（情報版）
- ⑪ 標識、標識柱（案内看板、標識）
- ⑫ イベントスペース
- ⑬ ポケットパーク
- ⑭ 占用物（地上機器、バス停（標識）、ポスト、電話 Box、マンホール蓋、プランター）
- ⑮ 道路安全施設（ポストコーン、チャッターバー）
- ⑯ その他、必要となるもの

(2) ワークショップ、地区住民説明会等の支援（6回を想定）

本委託業務に関わりのある、説明会等の資料作成、デザイン会議等への出席・説明等及び会議録の作成を行う。

(3) 打合せ協議（3回を想定）

本委託業務に必要な打合せを行う。

(4) その他必要となる事項

本仕様書に定めのない事項、または疑義を生じた事項については、協議して定めるものとする。

7 業務の実施

(1) 業務の着手

受注者は、仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（土曜日、日曜日、祝日等（千葉県の子休に関する条例（平成元年条例第1号）第1条に規定する県の休日を除く））以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、業務主任技術者が業務の実施のため監督職員との打合せを開始することをいう。

(2) 再委託

- ① 受注者は、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行の管理部分を再委託してはならない。
- ② 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくとも良いものとする。
- ③ 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- ④ 受注者は、業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- ⑤ 受注者は、協力者に対して、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

(3) 特許権等

- ① 受注者は、契約書に規定する特許権等の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。
- ② 受注者は、本委託業務内で知的財産権の侵害が起こらないようにしなければならない。

(4) 監督職員

- ① 監督職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- ② 監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができ

るものとする。

- ③ 監督職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

(5) 業務主任技術者

- ① 業務主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- ② 業務主任技術者は、関連する他の業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

(6) 貸与品等

- ① 業務の実施に当たり、貸与又は支給する道路計画平面図等の図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、監督職員と調整する。
- ② 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督職員に返却しなければならない。
- ③ 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。
万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- ④ 受注者は、守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(7) 業務カルテ作成、登録

受注者は、契約時又は変更時において、請負金額が100万円以上の業務について、コリンズ・テクリスに基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを直ちに監督職員に提出しなければならない。

なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

(8) 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

(9) 関係官公庁への手続き等

- ① 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。
- ② 受注者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は速やかに行うものとし、その内容を監督職員に報告しなければならない。
- ③ 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を監督職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

(10) 打合せ及び記録

- ① 業務を適正かつ円滑に実施するため、業務主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- ② 業務着手時及び中間時において、業務主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について、業務主任技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

(11) 条件変更等

受注者は、仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じた時は、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

(12) 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- ① 関連する他の業務の進捗が遅れたため、業務の続行を不相当と認めた場合。
- ② 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、業務の続行が不相当又は不可能となった場合。
- ③ 受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合。

(13) 履行期間の変更

- ① 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- ② 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

- (14) 修補
- ① 受注者は、監督職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
 - ② 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。
なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。
 - ③ 受注者は、業務成果品引渡し後といえども失策、不備が発見された場合は速やかに成果品図書の修補をしなければならない。なお、これに要する費用は受注者の負担とする。
- (15) 業務の成果物
- ① 成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得なければならない。
 - ② 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、監督職員と協議を行うものとする。
 - ③ 受注者は、監督職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。
 - ④ 成果品の管理及び帰属は全て発注者に属するものとし、受注者が全部または一部を公表することについては一切これを認めない。
- (16) 引渡し前における成果物の使用
- 受注者は、成果物の全部又は一部の使用を承諾するものとする。
- (17) その他
- 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めがない事項については、発注者との協議により定めるものとする。

8 成果品

本業務委託の提出すべき成果品及び部数は、以下のとおりとする。なお成果品の納入場所は、木更津市都市整備部土木課とする。

成果品の管理及び帰属は全て発注者に属するものとし、受注者が全部または一部を公表することについては一切これを認めない。

成果品のファイル形式については、監督員と協議して決定することとする。

- (1) R5富士見通り意匠設計業務委託報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部
- (2) 配置図(A1)(A3)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部
- (3) 寸法図(A1)(A3)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部
- (4) 数量表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部
- (5) 光磁気ディスク(原図(DWG等)・原稿(Word・Excel)・PDF等)・・ 2枚

9 適用基準等

受注者が、作業を実施するに当り、使用すべき図書及び適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は以下のとおりとする。

道路法（昭和27年号外法律第180号）

道路構造令（昭和45年政令第320号）

景観法（平成16年法律第110号）

都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）

千葉県良好な景観の形成に関する基本方針

木更津市景観条例（最終改正：令和4年3月16日条例第9号）

木更津市景観規則（最終改正：令和4年3月16日規則第11号）

木更津市景観計画

木更津市景観計画【木更津駅みなと口景観形成重点地区】

木更津駅みなと口景観形成重点地区ガイドライン

木更津市基本構想

木更津都市計画都市計画区域の整備、開発及び保全の方針

木更津市都市計画マスタープラン

木更津市みどりの基本計画

木更津市中心市街地活性化基本計画

木更津駅周辺地区まちなかウォークアブル推進事業計画

道路計画平面図（富士見通り）

パークベイプロジェクト検討経過資料その1

パークベイプロジェクト検討経過資料その2

景観重要公共施設の手引き（案）国土交通省

その他関係法令等

- (1) 受注者は、適用基準等により難しい場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (2) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

