

アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託
特記仕様書(案)

第1章 総則

第1条(適用)

本特記仕様書は、設計業務共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)という特記仕様書で、「アルプス公園南側開園部及び未整備地基本計画策定業務委託」(以下「本業務」という)に適用する。

第2条(業務範囲)

業務範囲はアルプス公園未整備地と展望広場周辺、それに付随する南側開園部関連エリアとする。

なお、詳細については監督員の指示による。

第3条(履行期間)

履行期間は契約日から令和6年3月29日(金)までとする。

第4条(業務管理者等)

- 1 受注者は、本業務の円滑な進捗を図るため、必要な専門知識と十分な経験を有する技術者を配置しなければならない。
- 2 プロポーザルの技術提案に示した管理技術者及び担当技術者を配置する。ただし、事情により配置できなくなった場合は、同等の技術・経験を有する技術者を選定し、発注者の承認を受けなければならない。
- 3 業務全般にわたる照査を行うため、照査技術者を配置する。

第5条(中間段階における報告)

発注者は、本業務の中間段階における成果の提出を受注者に求めることができる。

第2章 業務内容

第6条（業務の目的）

松本市では、現在のアルプス公園が有する課題を解決し、未整備地の活用方針を主軸に、公園全体の更なる魅力向上を図る方向性を検討するため「松本市アルプス公園魅力向上検討会議」を令和4年10月に設置し、市民主体で検討を進めてきた。令和5年5月までの期間の6回の会議や市民とのワークショップ等での意見集約を経て、同年6月に、未整備地の活用方針等に関する一定の方向性が提言書として市に提出された。

上記の経過を踏まえ、本業務では、提言内容を反映させた今後の整備事業等の具体化に向け、提言書「9. 未整備地と展望広場解体後の利活用について」の内容をより即地的な計画資料(図面、イメージ図など)としてとりまとめ、基本計画案を作成する。

第7条（業務内容）

1 基本計画案作成

(1) 南側開園部の基本的な考え方

提言書の内容を基に、南側開園部の諸課題を整理する。

(2) 現況把握

「松本市アルプス公園魅力向上検討会議」での検討成果をはじめとして、業務に必要な情報や資料を整理するとともに、現地の確認を行い、敷地の現況を把握する。

(3) 敷地分析

現況把握によって集積した情報から、敷地の特性や、再整備・活用に向けた課題を分析しとりまとめる。

(4) 計画内容の検討および方針設定

敷地分析の結果やサウンディング調査結果の内容等を踏まえ、対象地の整備方針を定め、整備後の動線、導入施設の内容、規模、配置についての検討を行う。

(5) 基本計画図の作成

案は複数作成するものとし、それぞれの案の特徴や課題を明確に示すものとする。

また、図面資料作成にあたってはその途中過程で行う関係者ヒアリングの内容を反映させるものとする。

ア ゾーニング図の作成

上記で把握・整理した内容を踏まえて、再整備する施設等の配置、動線を勘案して、全体のゾーニング図を作成する。

イ 基本計画図(案)の作成

整備条件、ゾーニングに基づいて配置する各施設の整備内容の具体的な設定を行い、平面図を作成する。なお、未整備区域の拠点施設となる展望施設についても再整備の内容を示す図面を作成する。

(6) 概算工事費の算出

基本計画及び基本構想に基づき概算事業費を算出する。なお、算出の際には、同種事業の実勢価格等を参考に算出する。

(7) 基本計画説明書の作成

業務の内容をとりまとめた基本計画説明書を作成する。

(8) 照査

照査技術者は、設計図書に定めるまたは、監督員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、業務完了には照査結果を照査報告書としてとりまとめる。

(9) 鳥瞰図等の作成

基本構想の内容を踏まえ、再整備のイメージを発信するための鳥瞰図を作成する。

2 サウンディング調査実施支援

対象区域内での確保が低減されている飲食スペース機能に関しての具体化の参考とするため、民間事業者からの飲食スペース運営や実施条件等に関する提案を募るサウンディング調査を行うにあたり、必要な資料作成等の支援を行う。

3 関係者ヒアリング

(4) 基本計画図の作成において図面資料等の具体化が一定程度進んだ段階で「松本市アルプス公園魅力向上検討会議」関係者への計画内容に対するヒアリング(意見等聴取)を行う予定であることから、これに必要な概要説明資料を作成するとともに、ヒアリングの機会に同席し、説明の補完、意見等の記録・整理を行う。

4 イメージ図作成

複数案のイメージを伝えるイメージスケッチを作成する。

5 今後の事業展開の検討

1～4の成果を踏まえ、今後の事業実施に向けた手順についての提案をとりまとめる。

第7条（打ち合わせ、協議等）

発注者との打ち合わせは、4回以上行うものとし、その時期は監督職員と打ち合わせるものとする。なお、第1回協議及び最終協議、その他必要に応じて管理技術者が立ち会うものとする。

第8条（業務計画書）

業務計画書は、契約後速やかに作成し、監督職員に提出するものとする。内容に関しては、監督職員と協議するものとする。

第3章 成果品

第9条（成果品）

成果品の内容及び数量は下記のとおりとし、提出場所は松本市役所建設部公園緑地課とする。なお、提出期限は令和6年3月29日までとする。

①業務報告書	2部
②その他資料	1式（監督職員と協議）
③電子データ	1式

第10条（完成後の対応）

業務完成後においても受注者は発注者の疑義については速やかに回答するとともに、不的確な箇所は無償にて成果品を訂正しなければならない。

第4章 その他

第11条（資料提供）

本業務に必要な資料のうち、発注者の所有するものについては貸与するが、その取り扱いについては十分注意するとともに、本業務以外に使用してはならない。また、業務完了後は速やかに返却しなければならない。

第12条（地域住民）

地域住民とのトラブルが生じないように特に注意すること。

第13条（現場立ち入り）

現場への立ち入りにあたっては監督職員に連絡すること。

第14条（その他）

本業務遂行中に疑義が生じた場合は、協議のうえ監督職員の指示に従うものとする。受注者は作業実施中に不測の事態が発生した場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行い、その

指示に従わなくてはならない。