令和8年度

景観形成事業

西条酒蔵通り地区まちづくり検討支援業務

仕様書

施　工　場　所　　東広島市西条本町ほか

東広島市

特　記　仕　様　書

本業務の実施に当たっては、広島県制定「設計業務等共通仕様書（令和８年８月）」、に基づいて実施しなければならない。

この場合においては、次のとおりとする。

１.「広島県」とあるのは「東広島市」と読み替えるものとする。(ただし、「設計業務等共通仕様書」第１編第１章第１１１９条、第１１４７条、第１１５０条、第１編第２章第１２０９条第１２項においては読み替えないものとする。)

２.「契約規則第２条第１項」とあるのは「東広島市契約規則第２条第１項」と読み替えるものとする。

３.「契約約款６条」とあるのは「東広島市業務委託契約約款（以下「市契約約款」という。）第５条」、「契約約款７条」とあるのは「市契約約款第６条」、「契約約款８条」とあるのは「市契約約款第７条」、「契約約款９条」とあるのは「市契約約款第８条」、「契約約款１０条」とあるのは「市契約約款第９条」、「契約約款１１条」とあるのは「市契約約款第１０条」、「契約約款１２条」とあるのは「市契約約款第１１条」、「契約約款１３条」とあるのは「市契約約款第１２条」、「契約約款１５条」とあるのは「市契約約款第１４条」、「契約約款１８条」とあるのは「市契約約款第１７条」、「契約約款１９条」とあるのは「市契約約款第１８条」、「契約約款２０条」とあるのは「市契約約款第１９条」、「契約約款２１条」とあるのは「市契約約款第２０条」、「契約約款２２条」とあるのは「市契約約款第２１条」、「契約約款２３条」とあるのは「市契約約款第２２条」、「契約約款２７条」とあるのは「市契約約款第２６条」、「契約約款２８条」とあるのは「市契約約款第２７条」、「契約約款２９条」とあるのは「市契約約款第２８条」、「契約約款３０条」とあるのは「市契約約款第２９条」、「契約約款３１条」とあるのは「市契約約款第３０条」、「契約約款３３条」とあるのは「市契約約款第３２条」、「契約約款４０条」とあるのは「市契約約款第３９条」と読み替えるものとする。

４．その他

編	章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
－	－	－	－	前払金		契約金額が 50 万円以上の委託業務の場合は前払金を請求することができる。 前払金は契約金額の 30%以内とする。 その他、前金払の適用は、次の要領による。 業務委託代金前金払実施要領
設計業務等共通仕様書						
1	1	1	1101	適用	1	「広島県土木建築局」とあるのは「東広島市」と読み替えるものとする。
1	1	1	1117	成果物の提出	4	適用しない。
1	1	1	1136	低入札価格調査制度		適用しない。
1	1	2	1146	業務成績評定		「土木事業に伴う調査設計測量委託業務等成績評定要領」を「東広島市建設コンサルタント等業務成績評定要領」に読み替える。
1	1	2	1148	総合評価落札方式		適用しない。

５．情報共有システム

（１）本業務は情報共有システムの対象業務（受注者希望型）である。

（２）工事中情報共有システムを利用するにあたり、発注者に連絡の上、利用申込すること。

（３）本業務で使用する情報共有システムは次のとおり。

広島県工事中情報共有システム（一般社団法人　広島県土木協会）

http://www.hdobokuk.or.jp/koujijyouhoushisutemu2.html

（４）情報共有システム利用に必要な費用は設計金額に含まれている。

（５）運用にあたっては「広島県工事中情報共有システム運用ガイドライン」に基づくこと。この場合においては、次のとおりとする。

１）ガイドラインにある工事に関する規定等は業務委託に関する規定等に読み替える。

２）「ＣＡＤ製図基準(国土交通省)」および「ＣＡＤ製図基準に関する運用ガイドライン(国土交通省)」は適用しない。

３）検査は、情報共有システムにより処理した業務関係書類は、紙に出力することを要せず、電磁的記録により検査を行うものとする。この場合において、当該検査時に必要となる機器は、受注者が準備することとし、検査に必要な電磁的記録は、受注者が当該機器に事前に登録するものとする。ただし、発注者が必要と認めるときは、この限りでない。

６．成果物の提出

受注者は、情報共有システムにより処理した各種書類等について、電子成果品として電子媒体（CD-R 等）で納品すること。

（別記様式１）

特記事項　（管理技術者及び照査技術者の選任）

この業務については、次のとおり管理技術者及び照査技術者を定めることが必要である。

業 務 名	令和８年度　景観形成事業 西条酒蔵通り地区まちづくり検討支援業務
委託業務場所	東広島市西条本町ほか

○印がある部分の技術者が必要である。

なお当該技術者は、別に定めのない限り、配置時点で直接的かつ恒常的な雇用関係（所属する会社との間に第三者の介入する余地の無い雇用に関する一定の権利義務関係が開札日前（随意契約にあっては見積書提出日前）までに連続して３か月以上存在すること）にある者とする。

業 務 の 種 類	管 理 技 術 者	照 査 技 術 者
設 計 業 務	（○） （技術士） 都市計画及び地方計画	（○） （技術士又はRCCM） 都市計画及び地方計画
	（　） （資格は問わない）	（　） （資格は問わない）
測　量　業　務	（　） （資格要件は別表参照）	（　） （資格要件は別表参照）
地質及び土質調査業務	（　） （資格要件は別表参照）	（　） （資格要件は別表参照）
用地調査等業務	（　） （資格要件は別表参照）	（　） （資格要件は別表参照）
建築設計等業務	（　） （資格要件は別表参照）	（　） （資格要件は別表参照）

管理（照査）技術者の履行期間途中での交代は、管理（照査）技術者の死亡、傷病または退職等、真にやむを得ない場合を除き原則認めない。その場合であっても、交代前後における管理（照査）技術者の技術力が同等以上に確保されなければならない。

（注）　必要とする技術者の欄に、○を付して使用のこと。

（別表）

<table>
<tr><td>委託業務</td><td>管理技術者及び照査技術者の資格要件</td></tr>
<tr><td>設計業務</td><td>（１）技術士又はｼﾋﾞﾙｺﾝｻﾙﾀﾝﾄﾏﾈｰｼﾞｬｰ(RCCM)の資格保有者
<table>
<tr><th>設計業務の種類</th><th>技　術　士</th><th>ＲＣＣＭ</th><th>添付書類</th></tr>
<tr><td>河川・砂防及び海岸・海洋</td><td rowspan="12">技術士法（昭和５８年法律第２５号）第４条に定める技術部門のうち「建設部門」に該当する資格</td><td rowspan="16">左記「設計業務の種類」ごとのRCCMの資格</td><td rowspan="16">技術士登録等証明書又はRCCMの資格証の写し</td></tr>
<tr><td>港湾及び空港</td></tr>
<tr><td>電力土木</td></tr>
<tr><td>道　　路</td></tr>
<tr><td>鉄　　道</td></tr>
<tr><td>造　　園</td></tr>
<tr><td>都市計画及び地方計画</td></tr>
<tr><td>土質及び基礎</td></tr>
<tr><td>鋼構造及びｺﾝｸﾘｰﾄ</td></tr>
<tr><td>トンネル</td></tr>
<tr><td>施工計画・施工設備及び積算</td></tr>
<tr><td>建設環境</td></tr>
<tr><td>上水道及び工業用水道</td><td rowspan="2">上記法に定める技術部門「上下水道部門」に該当する資格</td></tr>
<tr><td>下　水　道</td></tr>
<tr><td>農業土木</td><td>上記法に定める技術部門「農業部門」に該当する資格</td></tr>
<tr><td>森林土木</td><td>上記法に定める技術部門「森林部門」に該当する資格</td></tr>
<tr><td>水産土木</td><td>上記法に定める技術部門「水産部門」に該当する資格</td></tr>
<tr><td>廃棄物</td><td>上記法に定める技術部門「衛生工学部門」に該当する資格</td></tr>
<tr><td>地質</td><td>上記法に定める技術部門「応用理学部門」に該当する資格</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

機械	上記法に定める技術部門「機械部門」に該当する資格		
電気電子	上記法に定める技術部門「電気電子部門」に該当する資格		

（２）（１）と同等の能力と経験を有する技術者（同上。この場合は、業務の種類を問わず以下の要件を満たせばよい。）

【添付書類】実務経歴書

① 学校教育法（昭和２２年法律第２６号）による大学（旧大学令による大学を含む。）又は高等専門学校（旧専門学校令による専門学校を含む。）の土木工学又は同等の工学に関する科目（橋梁工学、土質工学、河川工学、海岸工学、構造力学、材料工学、水理学、道路・鉄道工学、コンクリート工学、都市計画及び地方計画、その他農業土木、森林土木に関する学科を含む。以下同じ。）を習得し、建設コンサルタント等業務（建設事業の計画・調査・立案・助言及び建設工事の設計・管理業務に従事又はこれを監理することをいう。以下同じ。）に２０年以上の実務経験を有する者

② 学校教育法による高等学校の土木工学又は同等の工学に関する科目を習得し、建設コンサルタント等業務に２２年以上の実務経験を有する者

③ その他の者にあっては、建設コンサルタント等業務に２５年以上の実務経験を有する者

西条酒蔵通り地区まちづくり検討支援業務　仕様書

１　目的

西条酒蔵通り地区は、白壁、赤瓦、煙突などによる歴史的な町並みや酒造文化を有する、本市を代表する地域である。

本市では、こうした歴史的景観を保存するとともに、地域資源を活かしたまちづくりを進めるため、地域住民や関係団体等で構成する協議会を設立し、地域主体による検討を進めている。

本業務は、西条酒蔵通り地区における歴史的景観の保存及び活用を基本としつつ、地域の実情や意向を踏まえた将来像の検討に向け、地域資源や課題の整理、地域意向の把握・分析、まちづくりに係る論点整理、ワークショップ等による意見交換、将来像のたたき台の作成等を行うとともに、協議会における検討を支援することにより、地域主体による今後のまちづくりの方向性を取りまとめることを目的とする。

２　業務内容

（１）現状及び地域資源・課題の整理

既存資料等を活用し、対象地区における歴史・文化資源、歴史的建築物、景観、土地利用、空き家・空き店舗、居住、観光・交流、交通・回遊、公共空間等の現状について整理するとともに、今後のまちづくりを検討する上での地域資源及び課題を整理する。

なお、調査に当たっては、既存資料を有効に活用し、本業務に必要となる事項を重点的に整理するものとする。

（２）地域意向及びまちづくり課題の整理

大学等が実施する地域住民等へのヒアリングと連携し、ヒアリング項目及び調査方法等について必要な助言を行うとともに、その結果について分析・整理する。分析に当たっては、単なる意見集約にとどまらず、地域が大切にしている価値、地域が抱える課題、今後も守りたいもの、変えていきたいもの、将来への期待等の観点から体系的に整理するものとする。

整理した結果を踏まえ、歴史的景観の保存及び活用、歴史的建築物や空き家等の活用、居住環境と観光・交流との共存、新たな建築物と歴史的景観との調和、歩行・回遊環境、交流や賑わいの創出等について、今後、協議会及び地域において検討すべき課題及び論点を整理する。

なお、論点の整理に当たっては、それぞれの課題を個別に整理するだけでなく、対象地区の将来像との関係性が分かるよう体系的に整理するものとする。

（３）将来像案の作成

現状及び課題、地域意向等を踏まえ、対象地区が概ね 10 年程度先に目指す将来像について、協議会及び地域における議論の材料となるたたき台を作成する。

たたき台については、文章のみではなく、写真、イラスト、概念図等を効果的に活用し、地域住民等が将来のまちの姿を具体的にイメージできるものとする。

なお、受注者が一方的に将来像を決定するものではなく、複数の視点や考え方を提示するなど、

地域における議論を促すものとする。

（４）西条酒蔵通り地区景観保存推進協議会の運営支援

ア　協議会役員会議への出席

役員会議（１回／１月程度開催）に出席し、助言・提案を行うとともに会議で出された意見及び課題を整理・集約する。

イ　協議会の資料作成

役員会議で整理した意見等を基に、協議会で使用する資料を作成する。

ウ　協議会への出席

協議会に出席し、会議運営に必要な支援を行うものとする。なお、事務局（市）補助として出席するものであり、原則として議事への参加、発言、意思決定等は行わないものとする。

エ　協議会の議事録作成

協議会における議事内容及び意見等を整理し、議事録を作成する。

協議会は１回／２月程度、平日の夜１９時から市役所（本庁）で開催することを基本とする。

（５）地元住民への情報発信資料の作成

協議会開催後、活動内容を地域住民へ周知するための情報発信資料（かわら版等）の作成を行う。

情報発信資料は、Ａ３判１枚程度を想定し、内容は発注者との協議により決定する。

（６）ワークショップの運営支援

協議会等が実施するワークショップについて、開催及び結果の取りまとめまで、一連の運営支援を行う。業務内容は次のとおりとする。

ア　資料作成

イ　当日の司会進行及びファシリテーションの実施

ウ　グループワーク等における意見の引き出し及び議論の活性化支援

エ　ワークショップの記録作成、意見整理及び結果の取りまとめ

オ　実施結果を踏まえた報告書の作成

カ　その他、ワークショップ運営に必要な業務

３　成果品の作成

本業務の実施内容を取りまとめた業務報告書を作成する。

４　業務にあたっての留意事項

本業務の目的に資する検討項目の追加等の提案があれば、発注者と協議のうえ、実施するものとし、業務の変更対象とする。

５　打合せ協議

業務の適正かつ円滑な遂行のため綿密に連絡調整を図るものとし、打合せ協議は、着手時、中間１回、成果品納入時の計３回程度実施するものとする。また、本業務に関連する事項であって業務目的の達成に必要な検討事項については、打合せ協議において整理・検討を行うものとする。なお、打合せ協議録は、打合せ後速やかに作成・提出し、発注者の承認を得るものとする。

６　成果品

・業務報告書　２部
・電子データ（CD-R 又は DVD-R）一式（必要枚数）

【電子データの形式】

・報告書は、Word 形式及び PDF 形式とする。（PDF は文字検索可能な形式とすること。）
・図表は、本市で編集可能な形式（Microsoft Office、イラストレーター）とする。
・図は、編集可能なデータと併せて、画像データ（JPEG や TIFF 形式等）も納品する。
・納品前には、ウィルスチェックを行うこと。

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
設計業務費					
設計業務	1	式			
まちづくりビジョン検討支援	1	式			
検討支援	1	式			
現状及び地域資源・課題の整理	1	式			
現状及び地域資源・課題の整理	1	式			
地域意向及びまちづくり課題の整理	1	式			
地域意向及びまちづくり課題の整理	1	式			
将来像案の作成	1	式			

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
将来像案の作成	1	式			
協議会運営支援	1	式			
協議会の運営支援 役員会議出席、協議会資料作成、出席、議事	3	回			
協議会の運営支援 役員会議出席、協議会資料作成、出席、議事録作成	3	回			
地元住民への情報発信資料の作成	3	回			
地元住民への情報発信資料の作成	3	回			
ワークショップの運営支援	2	回			
ワークショップの運営支援	2	回			
照査、成果品の作成	1	式			

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
照査	1	式			
照査	1	式			
成果品の作成	1	式			
成果品の作成	1	式			
打合せ等	1	式			
打合せ等	1	式			
打合せ 設計業務	1	業務			
＊＊直接人件費＊＊					
直接経費					

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
旅費交通費	1	式			
旅費交通費	1	式			
旅費交通費	1	式			
旅費交通費（設計）	1	式			
電子成果品作成費	1	式			
電子成果品作成費	1	式			
電子成果品作成費	1	式			
電子成果品作成費(設計) その他の設計業務	1	式			
＊＊直接原価＊＊					

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
その他原価 計算情報…… 対象額…… 率……					
＊＊間接原価＊＊					
＊＊業務原価＊＊					
一般管理費等 計算情報…… 対象額…… 率……					
業務価格計					
消費税相当額計 計算情報…… 対象額…… 率……					
業務費計					

参 考 図 書

業務名称　：　令和8年度　景観形成事業
西条酒蔵通り地区まちづくり検討支援業務

＜注意事項＞

１　本業務は、数量公開の対象業務です。

２　この数量書は適正な積算のための参考指標として数量を示すものです。
数量は参考数量であり、設計図書ではありません。内容の如何にかかわらず、契約上の拘束をするものではありません。

総括情報表

変更回数	0
適用単価地区	44 東広島市
単価適用日	00-08.10.01(0)
諸経費体系	2　委託

	当世代	前世代
発注区分	41　建設コンサル	

建設技能労働者や交通誘導員等の現場労働者にかかる経費として，労務費のほか各種経費（法定福利費の事業者負担額，労務管理費，安全訓練等に要する費用等）が必要であり，本積算ではこれらを現場管理費等の一部として率計上している。

≪凡例≫

Co ･･･コンクリート　　As ･･･アスファルト
DT ･･･ダンプトラック　　BH ･･･バックホウ
CC ･･･クローラクレーン　TC ･･･トラッククレーン
RTC･･･ラフテレーンクレーン

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
設計業務費					X3000
設計業務	1	式			Y2C02　レベル1
まちづくりビジョン検討支援	1	式			Y2C0201　レベル2
検討支援	1	式			Y3999　レベル3
現状及び地域資源・課題の整理	1	式			Y4999　レベル4
現状及び地域資源・課題の整理	1	式			V0010　00 単第0 -0001　表
地域意向及びまちづくり課題の整理	1	式			Y4999　レベル4
地域意向及びまちづくり課題の整理	1	式			V0011　00 単第0 -0002　表
将来像案の作成	1	式			Y4999　レベル4

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
将来像案の作成	1	式			V0012 00 単第0 -0003 表
協議会運営支援	1	式			Y3999 レベル3
協議会の運営支援 役員会議出席、協議会資料作成、出席、議事	3	回			Y4999 レベル4
協議会の運営支援 役員会議出席、協議会資料作成、出席、議事 録作成	3	回			V0002 00 単第0 -0004 表
地元住民への情報発信資料の作成	3	回			Y4999 レベル4
地元住民への情報発信資料の作成	3	回			V0005 00 単第0 -0005 表
ワークショップの運営支援	2	回			Y4999 レベル4
ワークショップの運営支援	2	回			V0006 00 単第0 -0006 表
照査、成果品の作成	1	式			Y3999 レベル3

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
照査	1	式			Y4999 レベル4
照査	1	式			V0008 00 単第0 -0007 表
成果品の作成	1	式			Y4999 レベル4
成果品の作成	1	式			V0007 00 単第0 -0008 表
打合せ等	1	式			Y2C020101 レベル3
打合せ等	1	式			Y2C02010101レベル4
打合せ 設計業務	1	業務			SA010100010 00 単第0 -0009 表
＊＊直接人件費＊＊					
直接経費					Z0001

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
旅費交通費	1	式			YZZ0101　レベル2
旅費交通費	1	式			YZZ010101　レベル3
旅費交通費	1	式			YZZ01010101レベル4
旅費交通費（設計）	1	式			S2Z0101X3　00 単第0 -0010　表
電子成果品作成費	1	式			YZZ0102　レベル2
電子成果品作成費	1	式			YZZ010201　レベル3
電子成果品作成費	1	式			YZZ01020101レベル4
電子成果品作成費(設計) その他の設計業務	1	式			S2Z0102X3　00 単第0 -0011　表
＊＊直接原価＊＊					

設計業務費　内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
その他原価 計算情報…… 対象額…… 率……					
＊＊間接原価＊＊					
＊＊業務原価＊＊					
一般管理費等 計算情報…… 対象額…… 率……					
業務価格計					
消費税相当額計 計算情報…… 対象額…… 率……					
業務費計					

施工単価表

現状及び地域資源・課題の整理　　V0010　　単第0 -0001　表

1　式　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
技師 (A)	0.5	人			
技師 (B)	1	人			
技師 (C)	1	人			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	式			

施工単価表

地域意向及びまちづくり課題の整理　　V0011　　単第0 -0002　表

1　式　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
主任技師	0.5	人			
技師 (A)	1	人			
技師 (B)	2	人			
技師 (C)	3	人			
技術員	4	人			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	式			

施工単価表

将来像案の作成　　V0012　　単第0 -0003　表

1　　式　　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
主任技師	1	人			
技師 (A)	2	人			
技師 (B)	4	人			
技師 (C)	4	人			
技術員	2	人			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	式			

施工単価表

協議会の運営支援　　V0002　　単第0 -0004　表

役員会議出席、協議会資料作成、出席、議事　録作成　　1　回　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
主任技師	0.5	人			
技師 (A)	2	人			
技師 (B)	2	人			
技師 (C)	1	人			
技術員	3	人			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	回			

施工単価表

地元住民への情報発信資料の作成　　V0005　　単第0 -0005　表

1　回　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
技師 (A)	0.5	人			
技師 (B)	1	人			
技師 (C)	1	人			
技術員	1	人			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	回			

施工単価表

ワークショップの運営支援　　V0006　　単第0 -0006　表

1　回　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
主任技師	0.5	人			
技師 (A)	1	人			
技師 (B)	2	人			
技師 (C)	3.5	人			
技術員	1	人			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	回			

施工単価表

照査　　V0008　　単第0 -0007　表

1　　式　　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
主任技師	0.5	人			
技師 (A)	1	人			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	式			

施工単価表

成果品の作成　　V0007　　単第0 -0008　表

1　式　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
主任技師	0.5	人			
技師 (A)	1	人			
技師 (B)	1	人			
技師 (C)	1	人			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	式			

施工単価表

打合せ　　SA010100010　　単第0 -0009　表

設計業務　　1　業務　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
主任技師	1.5	人			
技師 (A)	1.5	人			
技師 (B)	1.5	人			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	業務			
A=1　　中間打合せ回数					

施工単価表

旅費交通費（設計）　　S2Z0101X3　　単第0 -0010　表

1　　式　　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
旅費交通費	1.00	式			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	式			
A=1　　宿泊，滞在を伴わない業務の場合					

施工単価表

電子成果品作成費(設計)　S2Z0102X3　単第0 -0011　表

その他の設計業務　1　式　当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
電子成果品作成費	1.00	式			
＊＊＊　単位当たり　＊＊＊	1	式			
A=2　その他の設計業務					