

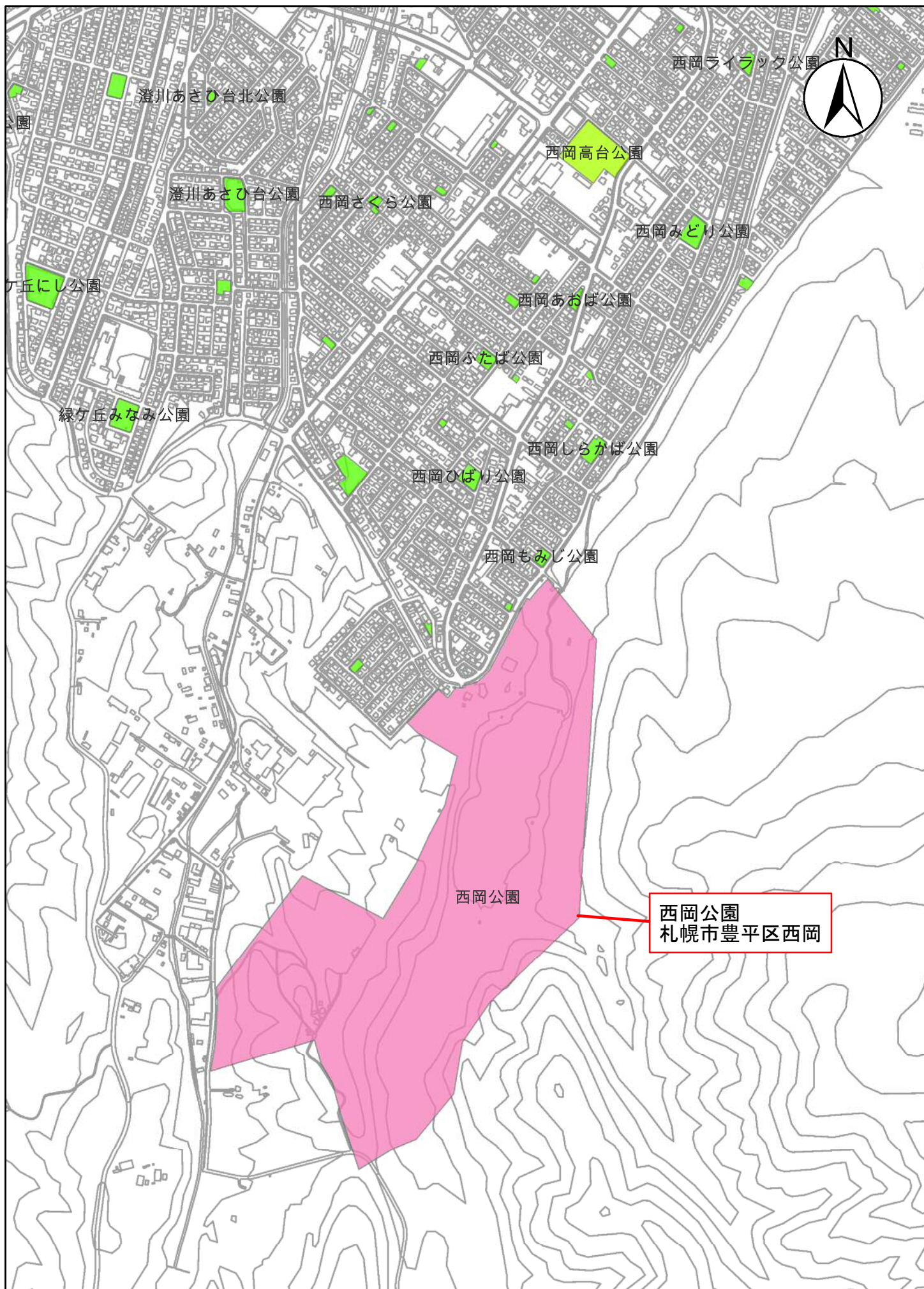
令和 4 年 度

業務設計書（公示用）

業務名： 西岡公園駐車場・パーゴラ広場再整備及び月寒川に架かる橋梁等の
整備に関する検討業務

令和 4 年 7 月 単価適用

豊平区 土木部 維持管理課 公園緑化係



位置図

縮尺 1:10,000

0 250 500 1,000 m

()	業務名	西岡公園駐車場・パーゴラ広場再整備及び月寒川に架かる橋梁等の整備に関する検討業務
-----	-----	--

1. 積算金額

区 分		設計金額 (円)
業 務 委 託 費		
内 訳	業 務 価 格	
	消費税相当額	

業務説明書

1. 概要

公園施設改修計画一式

基本計画一式：現状把握、敷地分析、計画内容の検討及び設定、基本計画図の作成、概算工事費の算出、
基本計画図説明図書の作成、鳥瞰図及び透視図の作成

ワークショップ：3回 準備、実施(3回)、まとめ

打合せ：6回 初回打合せ、中間打合せ(3回)、河川協議、成果品納入時

2. 場所

札幌市豊平区西岡

3. 期間

契約書に示す着手の日から令和 5年 3月22日までとする。

4. 図面

別添のとおり（図面2枚）

5. 仕様書

(1) 札幌市土木設計業務共通仕様書、工事管理室ホームページ「技術基準」（<http://www.city.sapporo.jp/zaisei/kojikansa/ki jun/ki jun.html>）内の「設計仕様書」にて公開。

(2) その他業務に必要なものは、関係仕様書及び指針等による

6. 特記仕様書

別添のとおり。

特記仕様書

1. 総則・一般

(1) 適用

受託者は、札幌市土木設計業務共通仕様書等、本業務に関係する仕様書の内容について十分理解し、業務に取り組むこと。

(2) 一般事項

受託者は、「札幌市設計業務共通仕様書 4-1-3 設計に関する一般事項」に記載されているとおり、現地の特性・現状等の与条件を把握し、当該業務を責任をもって遂行し、正確かつ丁寧に業務に取り組むこと。

(3) 主任設計者の資格

本業務の主任設計者は、表1に示す◎印を付した部門を一つ以上有する者、登録ランドスケープアーキテクト(RLA)、または表2に該当する者を配置すること。

表1. 技術士、RCCM資格者

技術士		RCCM	
技術部門	部門指定	専門技術部門	部門指定
1 機械		1 河川、砂防及び海岸・海洋	
2 船舶・海洋		2 港湾及び空港	
3 航空・宇宙		3 電力土木	
4 電気電子		4 道路	
5 化学		5 鉄道	
6 繊維		6 上水道及び工業用水道	
7 金属		7 下水道	
8 資源工学		8 農業土木	
9 建設	◎	9 森林土木	
10 上下水道		10 造園	◎
11 衛生工学		11 都市計画及び地方計画	◎
12 農業		12 地質	
13 森林		13 土質及び基礎	
14 水産		14 鋼構造及びコンクリート	
15 経営工学		15 トンネル	
16 情報工学		16 施工計画、施工設備及び積算	
17 応用理学		17 建設環境	
18 生物工学		18 機械	
19 環境		19 水産土木	
20 原子力・放射線		20 電気電子	
21 総合技術監理	◎	21 廃棄物	
		22 建設情報	

表2. 実務等経験者

「当該設計業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者」で委託者が承諾した者。
(1) 学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について13年以上の実務経験を有する者
(2) 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について15年以上の実務経験を有する者
(3) 学校教育法による高等学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について17年以上の実務経験を有する者

(4) 業務期間

本業務は、業務着手日を令和4年8月25日と想定し、業務期間の設定及び積算を行っている。

- (5) 疑義について
業務の遂行において仕様書等に明示されていない事項があるとき、または疑義が生じた場合は、速やかに担当職員と協議し定めるものとする。
- (6) 中立性の保持
受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持しなければならない。
- (7) 環境への配慮
- 1) 本業務の履行においては、札幌市において独自に設けている環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めるものとする。
 - 2) 設計にあたっては、公共工事の環境への影響や対策を検討し、実施すべき配慮事項を定めた「札幌市公共工事環境配慮ガイドライン(土木工事)」(平成29年8月 札幌市環境局環境都市推進部環境管理担当課HP内「市役所のEMS」に掲載)をふまえた上で進めることとし、結果については「公共工事環境配慮チェックリスト(設計)」を作成すること。

2. 業務内容

(1) 業務の目的

西岡公園は散策や休憩の場、また野鳥観察やホテルをはじめとする昆虫類、水生生物、湿原植物などが研究会等のフィールドとして利用されており、故に自然環境への関心が極めて高い利用者が数多く利用する特殊公園である。

本業務は、老朽化や利便性の悪さから改修が必要となっている駐車場とパーゴラ広場周辺の再整備について検討を行い、基本計画としてまとめるものである。また、計画の中では駐車場とパーゴラ広場を往来可能な施設（橋梁またはそれに準じる構造物）について検討し、今後の予備設計に向けた状況整理を行う。

(2) 対象地概要

- ・公園名 : 西岡 公園
- ・所在地 : 札幌市 豊平区西岡
- ・整備内容 : 部分改修 駐車場、パーゴラ広場、橋梁)

機能特化公園整備 無

(3) 資料の提供

業務着手後、担当職員により表3に示す○印を付した資料を提供する。

表3.提供資料一覧

○	現況図、敷地図、施設位置図のデータ(CADデータ(DWG)またはPDFデータ)
○	施設位置図及び施設登録台紙作成に係るデータ
○	H30年度「西岡公園自然再生及び観察路再整備に関する検討業務」成果品一式

(4) 守秘義務及び個人情報の取り扱いについて

受託者は前項により、担当職員から資料の提供を受けた場合、又は業務遂行上知りえた個人情報等については、「札幌市土木設計業務共通仕様書 1-30守秘義務」及び「同仕様書 1-48個人情報の取扱い」に基づき該当する情報の管理を適切に行うこと。

(5) 基本計画

基本計画の業務内容は、「札幌市土木設計業務共通仕様書 4-2-3基本計画」及び下記による。なお、下記の内容は、同仕様書の内容を補完するものである。

1) 現況把握(施設・樹木・生物)

下記項目のほか各整備対象公園ごとに必要な調査を行い、整備計画に反映させること

- ・敷地境界の確認(境界石の有無、敷地図との整合性、不法占用等支障物件の把握等)
- ・業務対象地の地形、地質、土壌等の調査・資料収集等
- ・既存施設(遊具、休養、管理、給排水施設等)の調査
- ・既存樹木の調査
- ・周辺に生息する生物(ホテル、トンボ類等)に関する情報の収集
- ・既存埋設物(電気、上下水道、ガス等)の調査(公園内についても確認すること)
- ・周辺住民等の意識調査
- ・周辺施設(公園、教育施設、福祉施設、高齢者向け施設、集会施設、商業施設、街路樹、電柱等)の調査
- ・周辺状況(人口構成、インフラ整備状況、歴史文化、景観等)の調査
- ・業務対象地の地域地区等(用途地域、風致地区等)の調査
- ・

2) 敷地分析

- ・現況把握及び札幌市からの資料提供等により得られたデータを多面的に分析し、問題点等を把握する。
- ・西岡公園を流れる月寒川の形状及び周辺の樹木、生息する生物について十分理解し、駐車場とパーゴラ広場を結ぶ橋梁類の架設に適した位置について提案を行うこと。

- 3) 計画内容の検討及び設定
 - ・ 樹木については、工事実施時の影響及び移植などについて検討する。また、「公園樹木の取り扱い方針(改訂版)」に基づき計画し、伐採・移植を行う場合は、すべての樹木について伐採・移植理由を整理する。
 - ・ 計画内容の検討に当たっては、これまで公園管理者が実施してきた地元自然保護の活動団体との協議(西岡自然パネル)の結果を踏まえ検討を行う。
 - ・ 計3回のワークショップを実施し、利用者や地域住民、地元自然保護団体等の意見をとりまとめ、調整の上、計画に反映すること。
 - ・ 生物学的側面について専門的な知識を要する事案が生じた場合、担当職員の指示に従い、水中生物や昆虫、植物の専門家と協議を行うこととする。
 - ・ 駐車場とパーゴラ広場を結ぶ橋梁類を検討するに当たり、河川管理者である空知総合振興局札幌建設管理部事業課との協議(1回)を行う。
 - ・ パーゴラ広場の検討に当たっては、ビオトープの整備案についても提示することとする。
 - ・ 駐車場の検討に当たっては、隣接する公園便所の移設・改修について検討すること。
- 4) 基本計画図の作成
 - ・ パーゴラ広場から西岡水源池方面に接続する八つ橋周辺は例年ホタルの生息が確認されており、再整備の際には同種に影響を与えないような計画とする。
 - ・ 計画平面図はワークショップやニュースレター、河川協議にも活用することから、分かりやすい表現を用いることとし、補完する資料としてイメージスケッチ等を複数枚作成すること。
- 5) 概算工事費の算出
 - ・ 工事工種体系に沿った概算書を作成する。
- 6) 基本計画説明書の作成
 - ・ 現況把握、敷地分析により把握した、対象地の状況を正確に記述し、計画にどのように反映されているかがわかりやすいようにまとめる。
- 7) 鳥瞰図及び透視図の作成
 - ・ 鳥瞰図作成の視点の位置等、担当職員と協議の上決定する。

(7) 住民参加型業務

地域特性や地域のニーズに合わせ、広く住民の意見を計画・設計に反映する、住民参加型の公園づくりを進めるため、住民説明会又は簡易なワークショップ等を行う。

1) 本業務で行う住民参加型業務

- ・ 本格的なワークショップ(実施回数:3回)

2) 標準作業内容

- ・ 下記に示す項目は標準的な作業内容であり、実際の作業内容は担当職員と協議の上決定すること。

①企画、準備 --- ・目標設定

・ワークショップ全体の流れ(プロセス)と内容(プログラム)

・対象地の予備調査等の事前調査

②実施 ----- ・開催のチラシ作成

・参加の道具の企画、作成

・ワークショップ運営

第1回/意見交換会、現地見学会

第2回/計画検討会1

第3回/計画検討会2

・毎回のまとめ作成・発送

③まとめ ----- ・ワークショップ全体の結果報告書作成

3) その他留意事項

- ・ ワークショップについては原則開催することとするが、新型コロナウイルスの流行状況に変化が生じた場合や地域住民等との調整により開催が困難と判断された場合、発注者の指示により住民説明会以外の方法で合意形成を図る場合がある。この場合は設計変更にて対応することとする。詳細は発注者と協議すること。
- ・ ワークショップの開催にあたっては、近隣住民の参加が動機づけられるよう、周知方法や実施方法を検討すること。

(8) 打合せ

打合せは、業務着手時、中間打合せ3回、成果物納入時の計5回以上とし、すべてに主任設計者が出席すること。

上記に加え、関係機関との協議は1回(1機関)を想定しており、主任設計者も参加すること。

(9) 打ち合わせ簿の作成

業務遂行の過程で担当職員及び関係機関との打合せや協議を行った際は、打合せ終了後ただちに打ち合わせ簿(様式第1-2号)を作成し、担当職員に提出すること。

なお、協議簿が必要な打合せは対面による打合せの他、メールや電話での打合せ、及び担当職員からの指示事項等も含むものとする。

関係機関との打合せを行った場合は、対応者の所属及び氏名を聞き取り、打ち合わせ簿に記載すること。

各打ち合わせ簿には、打合せ参加者の署名、捺印により協議簿の有効性を確保するものとする。

(10) アスベスト及びその他有害物質の確認について

四阿や便所等の撤去解体を伴う工事については、アスベスト等の有害物質の有無を施工当時の図面等により確認すること。

有害物質の使用が確認された場合は、その取り扱いについて担当職員と協議すること。

(11) 特定外来生物(植物)について

現況把握の際に、特定外来生物(植物)の有無を確認すること。

特定外来生物(植物)の生育が確認された場合は、現況平面図に記載するとともに、その取り扱いについて担当職員と協議すること。

道条例に基づく指定外来種(植物)についても、同様とする。

3. 成果品

(1) 一般事項

- 1) 成果品作成にあたっては、再生紙の使用及び両面印刷を行うよう努めること。
- 2) 本業務は電子納品対象外とするが、成果品については電子データ(CD-R、DVD-R等)で正副2部提出すること。提出データについては下記成果品一覧の項目とする。
- 3) 電子データについてはウィルスチェック済みのものを提出すること。
- 4) 電子データのラベルについては工事のラベルに準ずること。

(2) 成果品一覧

本業務において、作成する成果品は、「札幌市土木設計業務共通仕様書 4-2-6 公園設計の成果品」によるほか、下記の事項について取りまとめることとする。

1) 成果報告書

①業務概要

- ・ 設計業務概要、履行期間、業務委託料、当該業務の目的・内容、受託者名(住所、電話番号、FAX番号、担当者名)、委託者名(所属、電話番号、担当職員名)等

②基本計画説明書

- ・ 基本計画で整理した内容について、検討過程も含めて提出する。
- ・ 多様な意見の反映の為に工夫した点についても明記する。

③実施設計報告書

- ・ 基本計画で整理された内容について、細部構造等の決定理由等を明記する。
- ・ 全ての施設について、その選定理由を明記する。

④基本計画図(着色平面図)

⑤鳥瞰図及び透視図

2) 設計図面

札幌市公園緑地工事設計要領に基づき作成する。

電子データはDWG、DXF、JWWを基本とし、担当職員の指示によること。

3) 概算工事費算出調書

- ・ 参考見積書は原本を提出する。

4) 打ち合わせ簿

- ・ 業務遂行過程で作成した過去の打ち合わせ簿をまとめて提出する。
- ・ 打ち合わせ簿には打ち合わせに参加した者の所属、氏名を明記する。

5) 情報収集結果

- ・ 道路台帳、埋設物調査結果等の業務遂行段階で収集した資料。
- ・ 既存樹木一覧表
- ・ 伐採・移植木整理票

6) その他関係資料

- ・ リサイクル計画書
- ・ 公共工事環境配慮チェックリスト(設計)

4. その他

(1) 設計にあたっての留意事項

- 1) 関係機関及び地元町内会、自然保護団体等との調整が必要となった場合は、担当職員と協力し責任を持って行うこと。また、協議後すみやかに打ち合わせ簿を提出すること。

条 件 明 示 書

1. 設計業務補正係数

基本計画、実施設計に係る補正係数は、「土木事業委託積算基準(北海道建設部、2021年10月版)」に基づき、下記の設計条件を元に算出すること。

表. 西岡公園補正係数

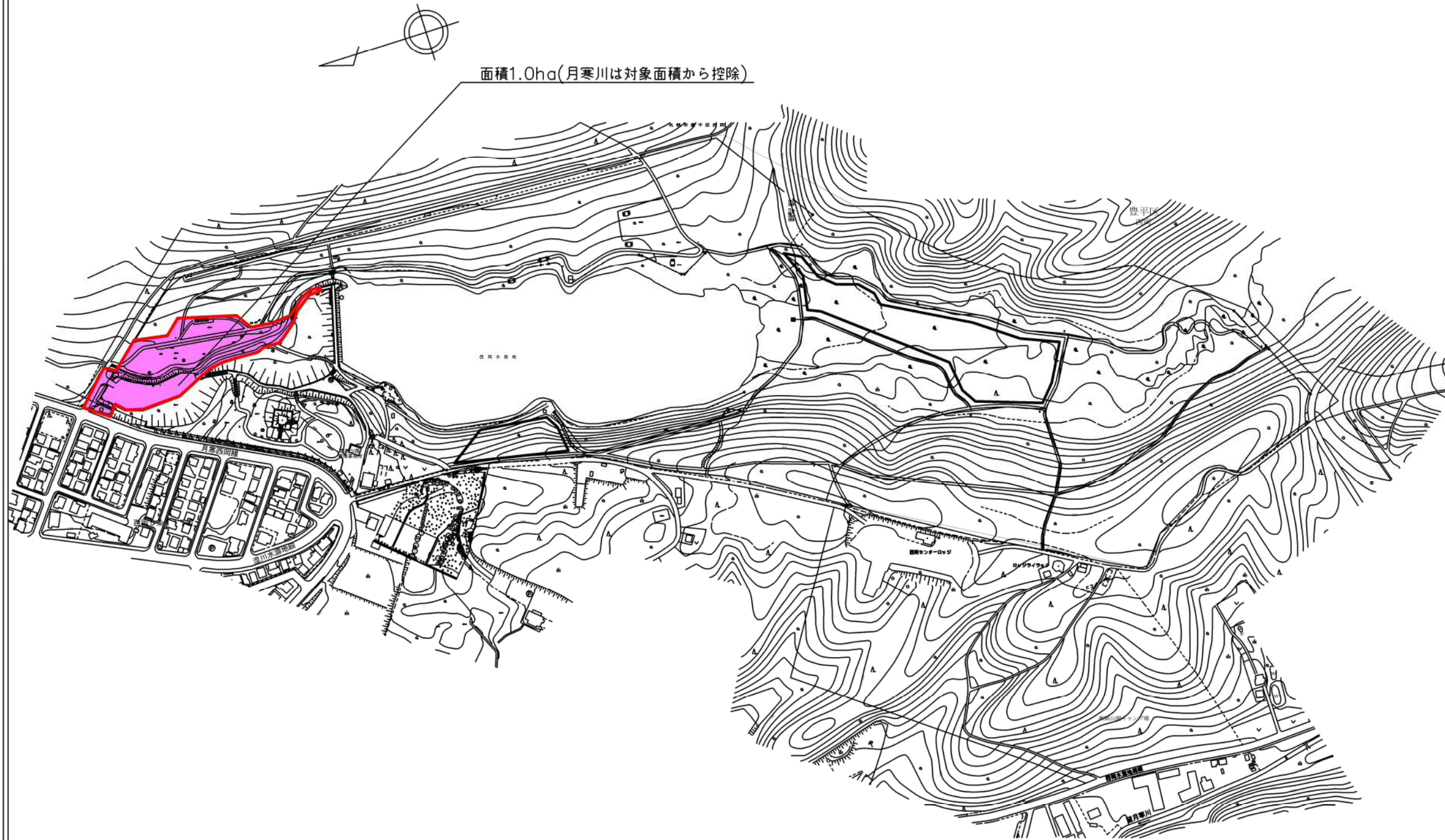
項 目	適用変化率	補正係数	備 考
公 園 種 別	近隣公園	(基準面積) 2.00 ha	業務面積から近隣公園を適用
対 象 面 積	1.00 ha	(補正面積) 1 ha	
地 形	平地	1.0	
資 料 の 提 供	有り	0.8	過年度の検討業務資料あり
発 注 形 式	基本計画	1.00	
整 備 水 準	普通	1.0	
補 正 係 数	基本計画	0.52	小数第3位四捨五入2位止め

2. 旅費交通費

設計業務における「打合せ、関係機関協議、現地作業(現地踏査、点検等含む)」に係る旅費交通費には、住民説明会等に係る旅費交通費も含むものとする。

なお、測量業務に係る「打合せ、関係機関協議」は、設計業務と同時に行うことを想定しているため旅費交通費は計上しない。

西岡公園平面図



着色範囲を業務対象面積とする