

# 松山市駅前広場周辺景観まちづくり検討業務委託 特記仕様書

## 第1章 総則

### 1-1 適用範囲

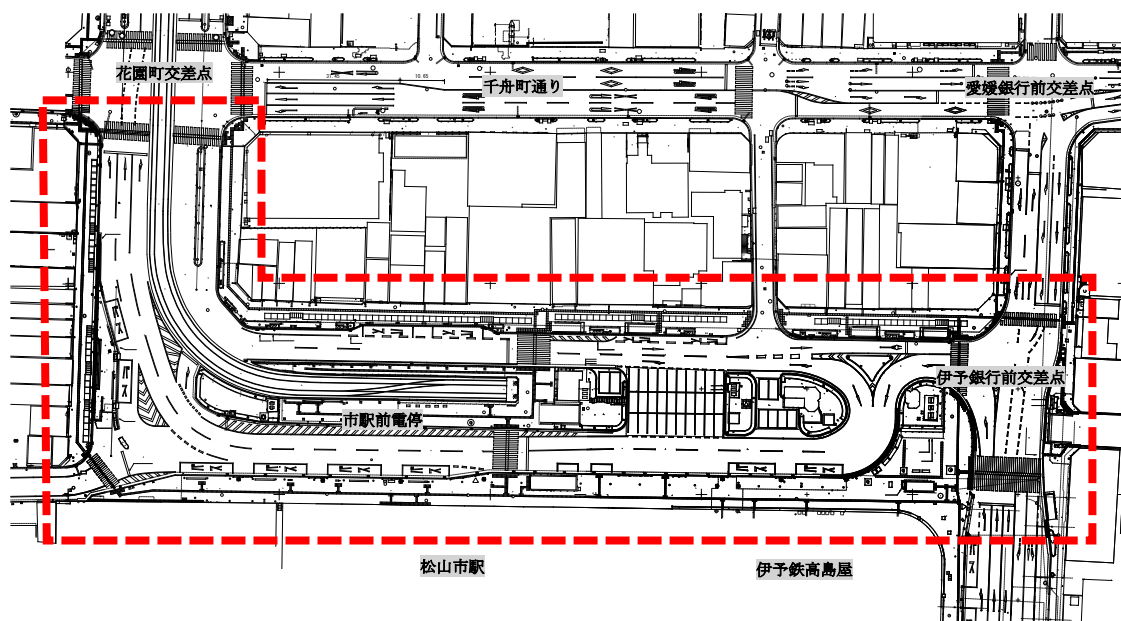
この仕様書は、松山市が実施する「松山市駅前広場周辺景観まちづくり検討業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。業務の履行にあたっては、松山市財務会計規則及び松山市契約規則及び松山市設計業務等共通仕様書（松山市ホームページから入手可能。）によるもののほか、本仕様書等に基づき誠実に実行しなければならない。

### 1-2 目的

本業務は、松山市駅前広場改変の実施にあたり、沿道住民との合意形成のもと、建物壁面のファサード整備の具体案について検討するとともに、当該通りにおけるデザインガイドラインの作成支援、並びに景観計画区域の指定に関わる検討を行うことを目的とする。

### 1-3 調査対象地区

本業務は、下記に示す松山市駅前広場整備地区周辺を対象とする。



## 第2章 業務の内容

### 2-1 業務の構成

業務の構成は次のとおりとし、その内容は以下で定める。

- (1) 計画準備
- (2) 現況調査
- (3) 沿道ファサードの検討
- (4) 沿道景観シミュレーションの作成
- (5) 勉強会の運営支援
- (6) 景観デザインガイドライン（案）の作成
- (7) 景観計画（素案）の検討
- (8) 概算工事費の算定
- (9) 打合せ
- (10) 報告書作成

### 2-2 計画準備

本業務を遂行していく上での技術的方針や作業スケジュール、実施体制等の検討を行い業務全体の計画を立案するとともに業務計画書を作成する。

### 2-3 現況調査

市駅前広場に面する建物について、色彩(マンセル値)や植栽の有無を調査し、建物ごとに整理する。また、3D都市モデルデータ等を用いて立面図を作成する。

### 2-4 沿道ファサードの検討

別途業務（「松山市駅前広場整備基本設計及び社会実験業務委託」）で検討を進めている市駅前広場の基本デザイン及び景観デザインコードとの整合を図りながら、沿道建物のカラーコード、外壁、看板、シャッター、テント等の具体的なデザイン案を検討する。

なお、検討にあたっては、松山市景観計画の基準を順守するほか、松山アーバンデザインセンターの指導・助言を受けることとする。

### 2-5 沿道景観シミュレーションの作成

前項で検討する各種デザイン案を、住民等にわかりやすく提示し、円滑な合意形成を図るため、検討案の3次元コンピュータグラフィックを作成する。

必要な機能・条件は以下のとおりとする。

- ・ 範囲 : 業務対象範囲

- ・視点場　：自由視点
- ・制作対象：建築物、工作物、外壁、看板、シャッター、テント、照明、街路樹等  
参照用アプリケーションは、発注者との協議により決定すること。

本業務で作成するデータは、完成イメージをわかりやすく説明することを目的としているため、設計図データ (CAD データ) 等による正確な比率維持までは求めない。

## 2-6 勉強会の運営支援

沿道ファサードの検討にあたり、地元との勉強会に使用する資料の作成や会議運営補助、意見・ニーズのとりまとめを行う。また、各建物所有者及びテナントに対し整備意向調査を行い、検討の基礎資料とする。

なお、勉強会の開催は、市駅前商店街、花園町西通り、それぞれ 5 回(計 10 回)程度を予定し、建築家等の助言を受けながら進めるものとする。

## 2-7 景観デザインガイドライン（案）の作成

沿道ファサードデザインについて、整備の対象地区や整備の方針、具体的な整備方法をまとめた、景観デザインガイドライン（案）を作成する。

## 2-8 景観計画（素案）の検討

沿道ファサードやデザイン方針、デザイン案等を踏まえて、景観形成重点地区の指定に向けた計画（素案）を作成する。

## 2-9 概算工事費の算定

本業務で検討した最終デザイン案について、概算工事費を算定する。

## 2-10 打合せ

業務着手時、中間時 3 回、成果品納入時の計 5 回の打合せを実施するものとし、業務着手時及び成果品納入時には、原則、管理技術者が立ち会うものとする。

ただし、業務の遂行上、別途協議が必要と判断された場合は、発注者との協議により随時打合せの場を設けるものとする。

## 2-11 報告書作成

本業務での検討内容や結果等について、報告書としてとりまとめを行う。

## 第3章 成果品

### 3-1 成果品

納品する成果品とその部数は次のとおりとする。

- |                         |    |
|-------------------------|----|
| 1) 報告書（電子成果品）・・・・・・・・   | 1部 |
| 2) 報告書（A4版簡易製本・紙成果物）・・・ | 1部 |
| 3) 当該業務で作成した各種資料・データ・・・ | 1式 |

電子成果品は、PDF ファイル及びオリジナルファイル（PDF に変換前のデータ）とする。電子成果品は、1枚のCD-R 又はDVD-R にすべての電子データを格納する。ただし、1枚に格納できない場合は、監督員と協議の上、複数枚での納品も可能とする。

電子媒体の表面には、「発注年度」、「業務名」、「完了年月」、「発注機関名」、「受注者名」、「何枚目/全体枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」を直接印刷するか、又は、記載したラベルシールを全面貼付けする。

ウイルス対策ソフトは、信頼性の高いもので、最新のデータに更新したものを利用し、ウイルスチェックを行う。

受託者は、納品後3年以内に電子媒体の読み取りが不可能となった場合は、無償で再納品を行うものとする。