

法隆寺門前広場整備実施設計他業務 仕様書

1. 業務名

法隆寺門前広場整備実施設計他業務

2. 業務場所

法隆寺門前広場（斑鳩町法隆寺一丁目地内）

3. 業務期間

令和7年4月28日から令和8年1月31日まで

4. 目的

本業務は都市公園である当該広場において、広場機能だけでなく、「まち歩き観光」や「防災広場」としての機能を持たせることにより、世界遺産である法隆寺のバッファゾーンとして、魅力ある広場に整備するため、測量業務・基本設計及び実施設計業務を行うものである。

5. 設計条件

- ・設計対象面積：3, 929 m²
- ・用途地域：第一種低層住居専用地域
- ・防火地域：建築基準法22条地域
- ・風致地区：第3種風致地区
- ・準拠する法令等：
 - ① 都市計画法
 - ② 建築基準法
 - ③ 都市公園法
 - ④ 第5次斑鳩町総合計画
 - ⑤ 斑鳩町まち・ひと・しごと創生総合戦略
 - ⑥ 斑鳩町都市計画マスタープラン
 - ⑦ 斑鳩町歴史的風致維持向上計画
 - ⑧ 斑鳩町観光戦略
 - ⑨ 斑鳩町景観計画
 - ⑩ 斑鳩町バリアフリー基本構想
 - ⑪ その他、関係法令及び諸規則等
- ・基本設計及び実施設計においては、日本庭園に関する作庭や造園等の専門的な知識を有した町指定の専門家（以下、アドバイザー）を加えて検討を行うこと

とする。アドバイザーへの依頼料については、1回につき5万円、6回を見込み、委託費に含めることとする。

6. 業務内容

本業務の主な作業内容は以下のとおりとする。

(1) 与条件の細部検討

- ① 与条件の把握と整理
- ② 各種設計条件の整理と確認
- ③ 各種設計基準の抽出と適用の確認
- ④ 現地詳細調査（設計対象物とその周囲）
（敷地境界、敷地内及び近接既存物の状況、供給処理設備など）
- ⑤ 関係機関協議を含めた、諸施設の検討及び確認

(2) 測量業務

本業務に必要な範囲において、現地踏査、中心線測量、縦断測量、横断測量等を行うこと。

(3) 基本設計業務

a. 基本設計図等の作成

- ① 位置図の作成
- ② 実測平面図に基づいた基本設計平面図の作成
- ③ 施設計画平面図の作成
- ④ 植栽計画平面図の作成
- ⑤ 造成計画平面図の作成
- ⑥ 主要断面図の作成（1/100～1/500）
- ⑦ 主要施設の概略構造図の作成（1/30～1/100）
- ⑧ 供給処理設備計画平面図の作成（1/200～1/500）
- ⑨ その他必要図面

b. 概算工事費の算出

国や県等が定めた設計単価に基づいた概算工事費の算出を行うこと。

c. 基本設計説明書の作成

上記検討資料をとりまとめた報告書の作成及び提出をすること。

d. パース図の作成

決定した内容に基づいて、対象地全体を俯瞰した鳥瞰図及び透視図（イメージスケッチ）を作成すること。

（４）実施設計

設計図書及び基本設計の成果に基づき、安全性、機能性、施工性、デザイン性等の観点から、工事の実施に必要な詳細図書の作成を目的とする。

a. 実施設計の検討

受注者は、設計対象物について、基本設計に基づき下記の内容を検討すること。

- ・ 施工位置、細部構造、形状寸法、材質、工法、施工時期の検討
- ・ 景観、デザイン性に関する検討
- ・ 安全性、機能性に関する検討
- ・ 施工性・整備コストに関する検討
- ・ 維持管理性に関する検討
- ・ 既存施設の保存、撤去等に関する検討
- ・ 既存擁壁、その他敷地周辺の既存工作物等の安全性の確認
- ・ 目標工事費との調整
- ・ 管理と運営方針に関する検討

b. 実施設計図等の作成

受注者は、上記各項目の検討を踏まえ工事を実施するため、下記の内容を図面としてまとめること。

- ・ 造成平面図、施設平面図、植栽平面図、撤去平面図、造成断面図、各種施設の構造図その他必要図面の作成。

c. 特記仕様書の作成

受注者は、工事を実施するに当り図面を補完するため、必要な事項を特記仕様書としてまとめるものとする。

- ・ 数量計算（設計数量計算書、構造計算書、容量計算書等）
- ・ 工事費の算出
- ・ 施工計画
- ・ 工期の算定

（５）打合せ

業務の主要な区切りにおいて、監督員と打合せを実施すること。なお、打合せ協議については、業務着手時１回、中間打合せ３回、最終の打合せの計５回以上とし、打合せ事項は、打合せ記録を作成し、監督員に提出すること。

7. 成果物

- (1) 業務成果報告書・・・A4版製本（背表紙タイトル入り） 2部
- (2) 報告書の電子媒体・・・記録メディア 1部

※なお、これら成果品の著作権は、斑鳩町に帰属するものとする。

8. 業務成果の確認

本業務の成果については、業務完了時毎に原稿1部及び電子データ1式を納品し、確認を受けるものとする。

9. 受託者の遵守事項

受託者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 受託者は、業務の詳細について常に町と連絡をとり、十分な打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。
- (2) 受託者は、業務について知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。また業務終了後も同様とする。
- (3) 業務には、十分な経験と知識を有する者を配置する。
- (4) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに町が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

10. 資料の貸与

町は、業務の遂行上必要な又は利用可能な資料で、町が所有しているものについては貸与する。この場合、受託者は業務が完了したとき速やかに返却するものとする。

11. その他

受託者は、本仕様書の内容及び本仕様書に明示のない項目について疑義があるときは、速やかに町と協議の上、町の意図を十分に理解し、業務を遂行するものとする。

以上