

発注番号 123241

PM080403
土木部都市政策課

設計図書

業務番号 7 都単景第 1 号

業務名 環長崎港地域アーバンデザインシステム運営業務委託

履行場所 長崎市環長崎港地域

令和 8 年 3 月 31 日限り

履行日数 日間

数量総括表

工事名:環長崎港地域アーバンデザインシステム運営業務委託

当初

[illegible]

環長崎港地域アーバンデザインシステム運営業務委託 仕様書

第1条（総則）

本仕様書は、「環長崎港地域アーバンデザインシステム運営業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

第2条（適用）

本業務の履行にあたっては、本特記仕様書及び監督職員の指示によるものとする。

第3条（管理技術者）

受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を別添様式第1号により発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。

本業務の履行にあたり、管理技術者として技術士（総合技術監理部門（建設）又は建設部門）、シビルコンサルティングマネージャ（技術士の建設部門と同種の専門技術部門）、土木学会認定土木技術者（特別上級土木技術者、上級土木技術者又は1級土木技術者）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（主任技師相当以上とし大学卒業後18年以上、短大・高専卒業後23年以上、高校卒業後28年以上の経験年数を有する技術者）を当該業務に配置しなければならない。

第4条（業務の目的）

長崎県では、環長崎港地域において計画実施される開発・整備事業のうち県が主体的に関与しうるものについて、長崎市と連携しながら、土木構造物、建築物及び工作物等の建造物のデザインに取り組み、周辺の民間開発整備等における質の高いデザインの発現を喚起していくこととしている。

そのための方策として、平成12年度に「環長崎港地域アーバンデザインシステム」を構築し、平成13年度からは、そのシステムを関係部署へ周知し各個別課題の検討を進めているところである。

本業務は、令和7年度における「環長崎港地域アーバンデザイン専門家会議」（以下、専門家会議という。）等の運営支援などを行うものである。

第5条（業務打合せ）

業務打合せは、業務着手時と業務報告書提出時の計2回行うものとする。

第6条（業務の内容）

1. 会議等運営支援業務

1) 専門家会議

専門家会議（1回を予定（長崎1回））の招集関連業務（日程調整、会議開催連絡等）、会議運営、議事録作成、写真撮影及び技術料の支払等業務を行うものとする。

- ・会議当日の運営支援は土木設計、建築設計に関する専門知識を必要とするため、土木設計、建築設計に従事した実績がある者を2名臨席させること。
- ・臨席させる従事者については、テクリス等で過去10年間（平成27年度から令和6年度までの完成業務）における土木設計または建築設計に従事した実績を提出すること。なお、臨席する2名で、土木設計と建築設計の両方の実績を有するよう

に努めること。

- ・開催回数や専門家の出席人数に増減がある場合は、契約変更の対象とする。
- ・技術料とは、専門家に支払う技術料、交通費、旅行諸費、宿泊費及び宿泊手当をいう。
- ・技術料の支払いに関する業務には、源泉徴収、航空券及び宿泊先の手配等を含む。
- ・技術料の支払いは、手渡し又は振込みとする。
- ・会議の司会進行、資料作成、会議室の予約及び必要な会議開催経費の支出は県側で行う。

2) 専門家への持ち回り相談

専門家への持ち回り相談17回（長崎16回・東京1回）の関連業務（日程調整、開催連絡）（※県担当者のみで対応する場合も含めると22回を予定（長崎16回・福岡2回、東京4回））、持ち回り相談に基づく技術提案（3回を予定）、写真撮影及び技術料の支払等業務を行うものとする。

- ・相談当日の支援には土木設計、建築設計に関する専門知識を必要とするため、土木設計または建築設計に従事した実績がある者を1名臨席させること。
- ・臨席させる従事者については、テクリス等で過去10年間（平成27年度から令和6年度までの完成業務）における土木設計または建築設計に従事した実績を提出すること。
- ・持ち回り相談とは、専門家に対して個別に相談することをいい、専門家の事務所等での実施を想定している。
- ・持ち回り相談に基づく技術提案とは、持ち回り相談を行った際に、デザイン等に対する指摘等の内容を記録し、指摘を考慮したデザイン等の調整案の提案や対応策の整理を行うこと。
- ・技術料の支払いに関する業務内容は、専門家会議の場合と同様とする。
- ・相談回数や相手方（専門家）の人数に増減がある場合は、契約変更の対象とする。
- ・県担当者のみで対応する場合は、技術料の支払いのみを業務の対象とする。

3) 議事録作成

- ・議事録は、一言一句まで作成する必要はないが、専門家との質疑応答や助言内容が明確になるよう、ICレコーダー等を使用すること。
- ・議事録は、図面や写真の添付等により分かりやすくなるよう工夫して作成するとともに、デジタルカメラ等を使用して、会議や持ち回り等の状況写真の撮影も行うこと。

4) 技術料

技術料とは、専門家に支払う技術料、交通費、旅行諸費、宿泊費及び宿泊手当をいう。

- ・技術料については、支出証拠書類の写しを添付のうえ、その都度監督職員へ報告すること。
- ・技術料については、実費精算とするため請負率の対象外とする。
- ・専門家へ支払う技術料は以下の通りとする。

専門家会議・・・60,100円/日

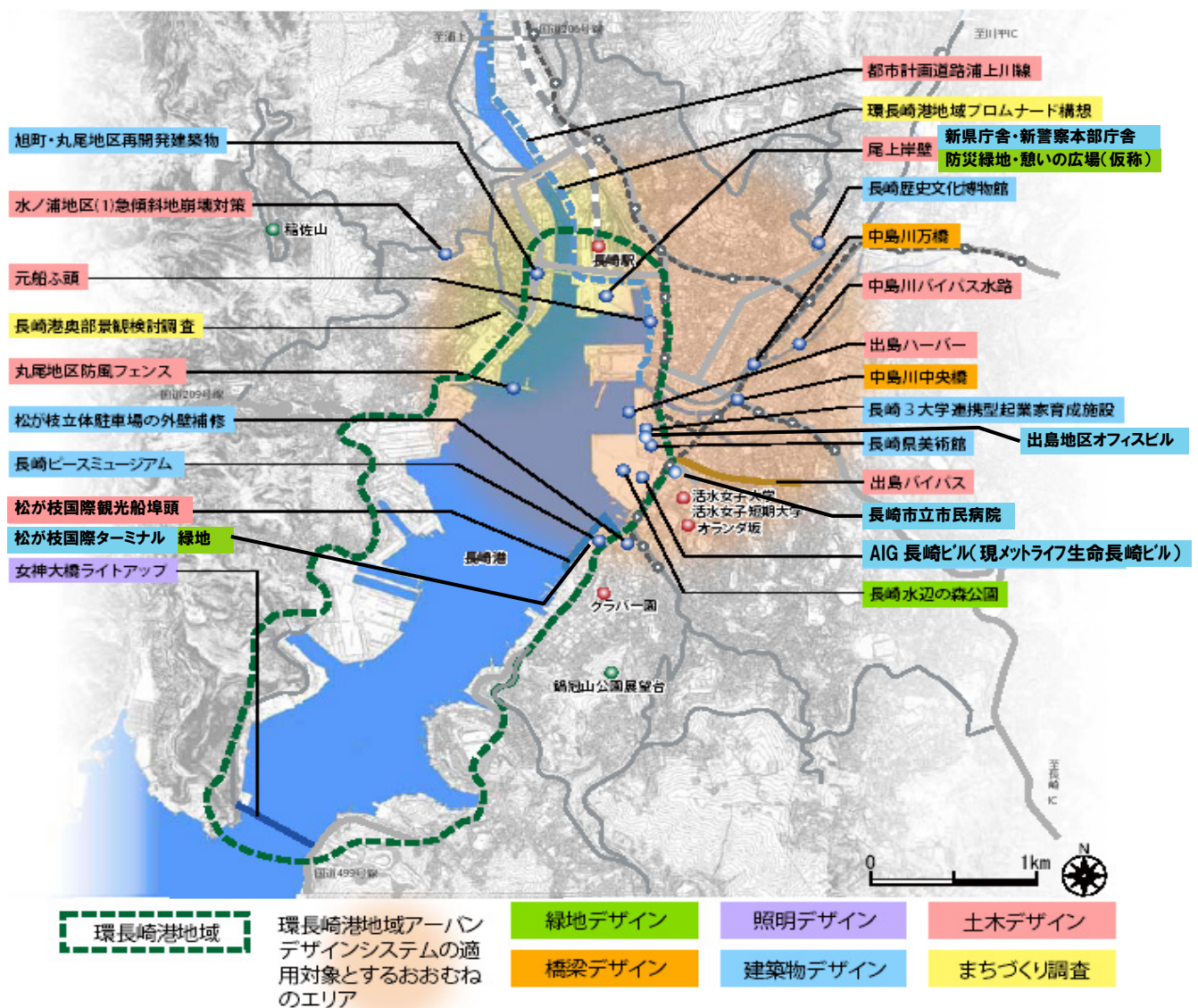
持ち回り相談・・・30,050円/日

第5条（成果品）

本業務の成果品は下記のとおりとする。

- ・業務報告書（専門家会議と専門家持回り相談の議事録及び資料を取りまとめたもの。）
- ・提出部数 報告書（A4サイズ）2部、電子データ（CD-ROM）1枚

環長崎港地域アーバンデザインシステムの適用範囲図



様式第1号

年 月 日

発注者 職氏名 様

受注者 住所
氏名

管 理 技 術 者 通 知 書

次のとおり定めましたので、仕様書第3条により技術者の履歴書を添えて通知します。

- 1 委託業務番号
- 2 委託業務の名称
- 3 委託業務の場所
- 4 管 理 技 術 者
(資格交付番号)

(注) 管理技術者毎に履歴書を作成し提出すること。

(注) 資格により管理技術者を配置する場合は、当該資格者証等の写しを提出すること。