

岡山市新庁舎周辺施設整備事業

アドバイザー業務委託

仕様書

(案)

岡 山 市

目次

I	一般仕様	1
1	適用	1
2	疑義	1
3	提出書類	1
4	業務計画書の提出	1
5	費用の負担	2
6	法令等の遵守	2
7	秘密の保持	3
8	配置技術者等	3
9	成果品の検査及び帰属	3
10	業務の資料	4
11	本市貸与の資料・データ	4
12	参考文献等の明記	4
13	打合せ・議事録	4
14	関係機関との協議	5
15	国の動向及び社会情勢等の把握	5
16	再委託について	5
17	使用言語等	5
18	その他	5
II	特記仕様	7
1	業務委託名	7
2	用語の定義	7
3	業務の目的	7
4	履行場所	8
5	履行期間	8
6	2期工事の概要	8
7	業務内容	8
別紙1	2期工事の計画概要	16

I 一般仕様

1 適用

本仕様書は、岡山市（以下「本市」という。）が発注する岡山市新庁舎周辺施設整備事業アドバイザー業務委託（以下、「本業務」という。）に適用する。

本仕様書に明記されていない事項でも業務目的達成のために必要な事項については、本市監督員（以下「監督員」という。）と協議のうえ受託者の責任において実施すること。

2 疑義

設計書及び仕様書に定める事項並びにその他の事項について疑義が生じたときは、監督員とよく協議し、その指示に従うこと。

3 提出書類

受託者は、契約に関するもののほか、次に示す書類を提出すること。

- | | |
|----------------------------------|-----|
| (1) 課税事業者届出書 | 1 部 |
| (2) 業務責任者等届 | 1 部 |
| (3) 業務工程表 | 1 部 |
| (4) 委託着手届 | 1 部 |
| (5) 経歴書（業務責任者、管理技術者、照査技術者、担当技術者） | 1 部 |
| (6) 職務分担表 | 1 部 |
| (7) 委託完了届 | 1 部 |
| (8) その他指示する書類 | 1 式 |

4 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後 7 日以内に業務計画書を作成の上、監督員に提出し、承認を受けること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ① 業務内容及び業務遂行方針
 - ② 業務詳細工程
 - ③ 業務実施体制および組織図
 - ④ 配置技術者一覧表（再委託先の技術者含む）
 - ⑤ 打ち合わせ計画
 - ⑥ その他、監督員が指示する事項
- (3) 再委託先がある場合は、再委託先の概要が分かる資料も業務計画書に併せて提出すること。
- (4) 業務計画書の記載内容に追加および変更が生じた場合には、速やかに監督員に文書

で提出し、承認を受けること。

5 費用の負担

業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。

6 法令等の遵守

- (1) 受託者は、業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守すること。
- (2) 受託者は、法的な根拠に基づき業務が遂行できるよう、リーガルアドバイザー（弁護士）の意見を聞くこと。
- (3) 適用基準等

「II 特記仕様」に定めがない場合は、以下の基準等によること。

- ① 官庁施設の基本的性能基準（令和 2 年改定）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ② 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年制定）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ③ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準（平成 8 年制定）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ④ 官庁施設の環境保全性基準（令和 4 年改定）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ⑤ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（平成 18 年制定）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ⑥ 建築設計基準、同資料（令和 4 年改定）（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ⑦ 建築構造設計基準、同資料（令和 3 年改定）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ⑧ 敷地調査共通仕様書（令和 4 年改定）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ⑨ 構内舗装・排水設計基準、同資料（平成 27 年制定）（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ⑩ 建築設備計画基準（令和 6 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ⑪ 建築設備設計基準（令和 6 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ⑫ 建築設備耐震設計・施工指針（2014 年版）（（独）建築研究所監修、（一財）日本建築センター）
- ⑬ 雨水利用・排水再利用設備計画基準（平成 28 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ⑭ 建築物のライフサイクルコスト（令和 5 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、（一財）建築保全センター）
- ⑮ 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（改訂第 2 版）（令和 4 年 3 月）（国土交通省）
- ⑯ 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第 2 版）（平成 26 年 6 月）（国土交通省）

- ⑰ 遊具の安全に関する基準 (JPFA-SP-S:2024) (令和 6 年 4 月) ((社) 日本公園施設業協会)
- ⑱ 防災公園の計画・設計・管理運営ガイドライン (改訂第 2 版) (国土交通省国土技術政策総合研究所)

7 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

8 配置技術者等

- (1) 業務の進捗を図るため十分な人数の技術者を配置し、常に密接な連絡をとり、業務に支障のないようにすること。
- (2) 管理技術者は、業務全般にわたり技術的管理を行う。
- (3) 業務責任者は、履行期間を通じて、監督員との打ち合わせや日常的な連絡調整を行う。
- (4) 担当技術者として、国又は地方公共団体が発注する DB (又は PFI) 事業のアドバイザー業務をはじめ、建築、公園及び法務 (弁護士を含む) の専門知識・経験を有する者を配置するとともに、必要に応じ他の関連技術者についても配置すること。
- (5) 業務責任者は、担当技術者の中から、配置すること。
- (6) 管理技術者、業務責任者、照査技術者は、本業務の契約日において 3 か月以上継続して雇用していることが確認できる者を配置すること。
- (7) 業務責任者を除く担当技術者は、本市の承認を得て再委託とすることができる。
- (8) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、兼任できない。
- (9) 技術者等は、以下の資格・実績を有するものとする。
 - ① 照査技術者
 - ・ 技術士 (総合技術監理部門 都市及び地方計画)、技術士 (建設部門 都市及び地方計画) 又は RCCM (都市計画及び地方計画) のいずれか
 - ② 管理技術者及び業務責任者
 - ・ 技術士 (総合技術監理部門 都市及び地方計画)、技術士 (建設部門 都市及び地方計画) 又は RCCM (都市計画及び地方計画) のいずれか
 - ・ 国や地方公共団体が発注した DB 手法又は PFI 手法のアドバイザー業務における担当実績
 - ③ 管理技術者、業務責任者、担当技術者のうち 1 名以上
 - ・ 建築士 (一級)

9 成果品の検査及び帰属

- (1) 受託者は、業務完了時に成果品の検査を受けること。
- (2) 受託者は、成果品の検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正すること。
- (3) 業務完了後において、明らかに受託者の責めに伴う業務の瑕疵が発見された場合、受

託者は直ちに、当該業務の修正を行うこと。なお、修正に要する費用は、すべて受託者の負担とする。

- (4) 契約不適合責任の期間は、1年とする。
- (5) 業務完了後の成果品は、本市に帰属するものとし、本市が承諾した場合を除き、受託者は成果品を公表してはならない。

10 業務の資料

業務に使用した資料、設定数値及び計算根拠等はすべて明確にし、整理して提出すること。なお、業務の途中において本市が中間報告を求めたときは、直ちに報告を行うこと。

11 本市貸与の資料・データ

- (1) 本業務の遂行上必要な資料の収集、調査等は原則として受託者が行う。
- (2) 受託者は、本市から資料（電子データ含む）の貸与が必要になった場合、借用書をもって本市に請求を行い、監督員が必要と認めた資料については、貸与を受けることができる。
- (3) 受託者は、本業務に従事する者以外がアクセスできないようにするなど、貸与を受ける資料の管理には十分な注意を払うこと。
- (4) 貸与を受ける資料及びそれらを加工編集した中間成果物（以下「貸与資料等」）は、本業務以外には使用してはならない。
- (5) 貸与資料等は、第三者に貸与・提供・譲渡してはならない。
- (6) 貸与資料等は、本市の許可なく複製してはならない。
- (7) 貸与データ資料等は、本市の許可なく第三者に流布することのないようにすること。
- (8) 受託者は、業務完了後及び本市からの要求があった場合、速やかに貸与資料等の返却を行うとともに、電子計算機や電磁媒体等にある電子データを抹消し文書で報告すること。
- (9) その他、本市から貸与を受けた資料及び貸与データ等の管理・使用については、監督員の指示に従うこと。

12 参考文献等の明記

業務に文献、その他資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記すること。

13 打合せ・議事録

受託者は、本業務を適切かつ円滑に実施するために、本市と密接に連絡を取り、業務内容の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受託者がその都度記録する。記録は、Microsoft Word(2016)形式で原則5営業日以内に作成し、本市と受託者の相互で確認した上、議事録（A4版、縦型、横書き、左綴じ、ファイリング形式）として本市に承諾を受けること。

14 関係機関との協議

受託者は、関係機関等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、図書・資料を準備し本市とともに協議すること。また、単独で行った場合は、遅滞なく文書により報告すること。

15 国の動向及び社会情勢等の把握

受託者は、あらゆる機会を通じ、本業務に関連する法整備等国の把握及び社会情勢等の把握に努めること。

16 再委託について

受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託してはならない。業務の一部を再委託する場合、事前に本市に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を報告し、本市の承諾を得ること。

受託者は、業務を第三者に再委託した場合、当該委託先に対して、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、本市に対して当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

17 使用言語等

本業務に使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。

18 その他

- (1) 受託者は、法令はもとより、本市の条例、規則、規程等を遵守し、本市が最適な成果を得られるよう本業務を遂行すること。
- (2) 受託者は、本市が指定する条件のほか、必要に応じて、業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。
- (3) 受託者は本業務遂行の際は、必要要件について十分協議を行うとともに、監督員の指示を受けること。また、作業内容等について疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議の上対応すること。
- (4) 受託者が報告書等作成のために作業する環境及びそのために必要な経費は、受託者が準備すること。ただし、受託者が必要に応じて本市庁舎内で作業や会議、打ち合わせを行う場合には、可能な限り本市がこれを支援する。
- (5) 受託者は、本業務完了後であっても、本契約の範囲内における本市の問い合わせ等に応じること。
- (6) 本契約期間中、受託者は本市の執務時間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）は常時連絡が可能な体制とすること。

- (7) 本契約に基づいて作成された成果物及びデータの改作利用権・二次的著作物利用権を含むすべての著作権（第三者が作成した著作物の著作権は除く）は本市に移転する。なお、改作利用・二次的著作物利用とは、本業務で納品された成果物を関連業務で使用することを目的としている。
- (8) 成果物の著作権及び所有権は、全て本市の所有に属するものとし、本市の承諾なく、他に公表、貸与、使用してはならない。
- (9) 必要に応じ、本業務の関連部署と調整を行うこと。（例：大供公園所管部署 都市整備局都市・交通部庭園都市推進課）
- (10) 委託契約書の条項を遵守すること

II 特記仕様

1 業務委託名

岡山市新庁舎周辺施設整備事業アドバイザー業務委託

2 用語の定義

- (1) 新庁舎
建設中の岡山市新庁舎をいう。
- (2) 本庁舎
岡山市現本庁舎をいう。新庁舎と隣接した位置に存在し、新庁舎供用開始後に令和9年度から解体する予定。
- (3) 大供公園
(6) に定義する2期工事で整備する公園をいう。
- (4) 旧大供公園
新庁舎の建設に伴い廃止した公園をいう。
- (5) 周辺施設
新庁舎供用開始後、その北側に隣接して同一敷地内に整備される施設（駐車場、広場を想定）及び大供公園をいう。
- (6) 2期工事
本庁舎の解体及び周辺施設の整備を総称していう。デザインビルド手法を採用して事業を実施し、本業務で事業者支援等の対象となる。（「別紙1 2期工事の計画概要」参照）
- (7) 1期工事
新庁舎の建設工事をいう。従来手法により事業実施中。（令和8年5月竣工予定）
- (8) F S
岡山市新庁舎周辺施設整備等における民間活力導入可能性調査（令和5年度）をいう。

3 業務の目的

新庁舎は、「人」が集まり、「まち」と繋がり「歴史」を重ねる「丘のような庁舎」を設計コンセプトとし、令和8年度中の供用開始を目指し整備を進めている。新庁舎の供用開始後は、本庁舎を解体するとともに、その敷地に周辺施設（大供公園、広場、駐車場等）を整備し、庁舎機能と周辺施設が結びついた立体回遊広場を持つ魅力的な庁舎の実現を目指している。

本業務の対象である2期工事については、『岡山市 PPP/PFI 手法導入優先的検討規程』に基づいた検討の結果、設計者及び施工者の一体的なノウハウ発揮が期待できるデザインビルド（以下、「DB」という。）手法を採用することとした。

DB手法での事業推進や事業者選定等にあたっては、周辺施設と新庁舎が一体の建築物

となる等の構造的な特徴を正確に理解するとともに、周辺施設を都心の魅力的な賑わい拠点とするために市民ニーズを的確に把握し、諸条件を施設計画や事業者選定基準等に取りまとめなければならない。これらには、建築、公園をはじめとする幅広い関連技術の知識・経験が必要であることから、高度な能力を有する専門的なアドバイザーの支援を受けて適正に DB 事業者の選定を行うことで、確実な 2 期工事の竣工に繋げることを本業務の目的とする。

4 履行場所

岡山市北区大供一丁目地内ほか

5 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 1 0 月 3 0 日まで

6 2 期工事の概要

DB 手法を採用して事業を実施し、本業務で事業者選定支援等の対象となる 2 期工事の概要は、次のとおりである。

(1) 業務範囲

- ① 本庁舎の解体撤去工事
- ② 周辺施設の整備工事
- ③ ①の実施設計の修正設計業務
- ④ ②の基本・実施設計業務
- ⑤ ①及び②の工事監理業務

(2) 計画概要

想定している 2 期工事の計画概要を「別紙 1 2 期工事の計画概要」に示す。

(3) 事業スケジュール

想定している 2 期工事の事業スケジュールは次のとおり。

令和 8 年度	1 期工事竣工、新庁舎供用開始
令和 8 年度～令和 10 年度	本庁舎解体撤去工事の建築設計の修正設計、周辺施設整備工事の基本・実施設計
令和 9 年度～令和 13 年度	本庁舎解体撤去工事、周辺施設整備工事
令和 14 年度	周辺施設供用開始

(4) 本業務での留意点等

「(2) 計画概要」及び「(3) 事業スケジュール」は、F S の調査結果による想定であることに留意すること。

7 業務内容

本市は、2期工事に係るDB事業者との契約について、令和8年10月末までに締結を行う方針である。これを踏まえ、監督員と協議の上、DB事業者選定に必要な各種検討・資料作成等の支援を行うこと。

(1) 事業者選定スケジュール（予定）

- ・素案作成完了 令和6年 7月
- ・モデルプランの作成完了 令和6年12月
- ・実施方針の公表 令和7年 4月
- ・事業者募集（入札公告） 令和7年 9月
- ・仮契約締結 令和8年 7月
- ・事業契約の締結（議決） 令和8年10月

(2) 事業実施に向けた条件の整理

① 業務条件の整理

本市がこれまでに行った調査等の成果品を基に本業務条件の整理をすること。事業に関連する実施済み又は実施予定の業務は下記のとおりである。A)～D)の概要は、本市ホームページに掲載している。<https://www.city.okayama.jp/shisei/0000013442.html>

なお、FSの調査結果により、計画等の内容に一部修正が生じる予定であるため留意すること。

■実施済み

- A) 岡山市本庁舎整備等基本構想
- B) 岡山市本庁舎等整備基本計画
- C) 岡山市新庁舎基本設計
- D) 岡山市新庁舎実施設計
- E) 岡山市本庁舎解体撤去の建築設計
- F) 大供公園他基本計画
- G) 新大供公園鳥瞰図作成他
- H) 岡山市新庁舎周辺施設整備等における民間活力導入可能性調査

■実施予定

- I) 2期工事敷地内の土壌汚染調査（令和6年12月完了予定）

(3) モデルプラン検討

「(4)事業費の整理」及び「(5)入札公告等に係る書類作成」の参考資料とするため、活用イメージや各種図面を市民等に提示した上で活用ニーズを取り入れたモデルプランの検討を行うこと。

※①～④の記載は想定であり、「モデルプラン検討」として、提案によるものとするが、施設の素案（活用イメージや各種図面）を関係地元団体及び一般市民に提示し、意見を聴取した上で、モデルプランを作成すること。

① 素案作成

- ・市民へ分かりやすく、親しみやすい施設のコンセプトを検討したうえで素案を作成する。

- ・公園と広場のイメージパース及び活用イメージ図※を作成する。

※イメージパース及び活用イメージ図

公園や広場など数視点のイメージパースを作成し、そのイメージパースを背景とした複数の活用方法を図化したレイヤを重ねることで、公園の活用を中心とした10案程度の活用イメージ図を作成する。

- ・「(2) 事業実施に向けた条件の検討 ①業務条件の整理」で示した業務の図面等をもとに、「②関係地元団体へのヒアリング」、「③周辺施設に対する市民ニーズの把握」に使用する図面等※を整理・編集する。上記で示した活用イメージでの活用方法に応じて必要であれば図面等を修正する。

※図面等：ゾーニング図（動線を表示）、配置図、平面図、断面図等を想定

② 関係地元団体へのヒアリング

- ・旧大供公園の利用状況等について、関係地元団体へのヒアリング支援（資料作成、議事録作成、意見整理・分析）を行うこと。

- ・ヒアリングの意見整理・分析結果に基づき、モデルプランに反映すべき内容について、監督員及び関連部署と協議すること。

③ 周辺施設に対する市民ニーズの把握

- ・「①素案作成」で作成した素案を使用するなどにより施設・活用方法のイメージを提示した上で、市民の意見を収集・集約するとともに、市民ニーズを分析して取りまとめること。意見の収集方法はWEB上でのアンケート等を想定している。

- ・アンケート等の内容は、回答者の属性、旧大供公園の利用実態、周辺施設に取り入れてほしいことなどとする。

- ・市民に対するアンケートの周知は、市の媒体（広報誌やHPを想定）とする。

- ・市民ニーズ収集・分析結果に基づき、モデルプランに反映すべき内容について、監督員及び関連部署と協議する。

- ・寄せられた意見に対して回答が必要である場合は、回答案を作成する。

④ モデルプランの作成

- ・「②関係地元団体へのヒアリング」及び「③周辺施設に対する市民ニーズの把握」で把握した市民ニーズ等を踏まえ、モデルプランとして「①素案作成」で作成・整理したコンセプト・図面等の修正を行う。併せて、鳥瞰図を作成する。

- ・モデルプランは、入札公告図書の一部である要求水準書の添付資料とすることを想定している。

<参考>周辺施設整備にあたっての考え方

- ・周辺施設の景観について、新庁舎との調和も含めて街区全体で岡山市都心のシンボルとなることを目指している。
- ・水や緑あふれる憩いの空間とする。
- ・大供公園は、街区公園(街区に居住する者の利用に供することを目的とする公園)の機能を残しつつ、『まちづくりの拠点』として、「(2) 事業実施に向けた条件の検討 ①業務条件の整理」に示した計画を基本としつつ、多様な活用が可能となるスペースとする。
- ・広場は、「(2)事業実施に向けた条件の検討 ①業務条件の整理」に示した計画・調査の結果に記載する活用方法を基本としつつ、大供公園と一体化したオープンスペースとする。
- ・大供公園又は広場のみでの利用だけではなく、一体的な利用によってそれぞれの機能を相互に補完する等柔軟な活用をする。
- ・多様な活用が行えるように、活用の制約となる店舗などの建築物は極力配置せず、キッチンカー等の仮設店舗を想定している。

(4) 事業費の整理

- ① 「(2)事業実施に向けた条件の検討」や「(3)モデルプラン作成支援」等の結果を踏まえて、事業費を整理する。

※以下(5)～(8)の記載内容は想定であり、「事業者選定支援」として提案によるものとするが、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律の規定に準じて実施方針を公表することに留意すること。

(5) 入札公告等に係る書類作成

① 実施方針作成・公表

- ・実施方針を作成するために必要な検討を行った上で、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律の規定に準じて公表する実施方針の作成及び修正支援を行う。
- ・民間事業者からの質問・意見等の取りまとめ及び回答案の作成を行う。

② 要求水準書の作成

- ・要求水準書の作成に当たっては、「II 3 業務の目的」を十分理解するとともに、「(2)事業実施に向けた条件の検討」や「(3)モデルプラン検討」の結果を踏まえて、必要な機能、規模、設備等の諸条件を整理すること。

<参考>要求水準書作成上の考え方(現時点の想定)

- A) 工事期間中に工事敷地内に市民等の利用やイベント開催ができる活用スペースを設けられないかを検討し、工事スケジュールを考慮した活用範囲及

び活用期間について諸条件を整理すること

- B) 市役所筋（県道 173 号大元停車場線）からの景観に配慮し、特に敷地北側の樹木伐採は必要最小限に抑えるよう諸条件を整理すること
- C) 隣接する新庁舎の運営業務に支障をきたさないよう配慮すること
- D) 周辺施設の建築物は、新庁舎からの増築であるため、以下の点を踏まえ諸条件を整理すること
 - ・新庁舎と周辺施設が接続される部分の構造的な特徴を十分理解すること。
 - ・駐車場の出入口及び動線は、公用車と一般車が輻輳しないよう配慮すること
 - ・消防設備、排煙設備（地下階）等については、新庁舎からの増設であることを考慮すること
 - ・地下水位が高いため増築部分の取合いからの湧水処理を考慮すること。
 - ・キッチンカー等の仮設店舗の利用を想定し、電源、給排水について考慮すること
 - ・新庁舎が災害時の一時避難者受入も想定していることを考慮し、災害時の具体的な活用方法を想定した整備内容を検討すること
- E) ・岡山市第六次総合計画後期中期計画の「街を楽しむ」の政策の1つとして位置付けられており、本エリアにおける南西の賑わいの拠点として、回遊性等も考慮すること
- F) 日中はもとより、夜間の景観も考慮すること

③ 入札説明書の作成

- ・岡山市の契約制度を理解した上で、事業スケジュール、入札参加資格要件、技術提案書等の提出書類作成要領など、事業実施に必要な諸検討を行う。検討結果を踏まえ、入札説明書として取りまとめる。

④ 落札者決定基準の作成

- ・技術提案の項目評価方法、ヒアリングの方法など、DB事業者選定の際の評価基準に係る諸検討を行う。これらの結果を、落札者決定基準として取りまとめること。

⑤ 様式集の作成

- ・入札公告等に必要の様式を作成し、様式集として取りまとめること。

⑥ 契約書（案）等の作成

- ・2期工事におけるリスク、DBにおける出来高の査定方法、契約後の物価変動への対応などDB事業者と契約を締結する際に課題となる項目を明らかにした上で、リーガルアドバイザー（弁護士）の意見を踏まえながら検討を行うこと。
- ・DB手法に対応した基本協定書、契約書、工事請負契約約款などの事業者募集から契約締結までの必要な提出書類として作成すること。

- (6) 入札説明書等に関する質問回答支援
- ・応募者から提出された質問を内容ごとに分類整理し、回答案を作成すること。
 - ・監督員と調整した上で、質疑回答書として取りまとめること。
- (7) 民間事業者の提案審査支援
- ① 資格審査書類の審査支援
- ・入札期間中に入札へ参加しようとする者（以下、「入札参加者」という。）から提出された書類をもとに、参加資格の有無を審査支援すること。
- ② 技術評価委員会に係る支援
- A) 業務概要
- ・DB事業者選定に係る入札公告後、入札参加者との質疑応答や提案の内容確認、審査用資料・審査講評の作成など一連の業務について、本市のアドバイザーとして支援すること。
- B) 質疑への対応
- ・入札参加者から提出された質問を内容ごとに分類整理し、回答案を作成すること。
 - ・本市と調整した上で、質疑回答書として取りまとめること。
- C) 提案内容の確認
- ・入札参加者から提出された提案書と要求水準書等との整合性を確認すること。
 - ・提案内容について、岡山市建設工事総合評価一般競争入札技術評価委員会（以下、「技術評価委員会」という。）への説明資料として取りまとめること。なお、技術評価委員会は、7名程度で構成され、事業者選定には5回（必要に応じて回数の変更可能性あり）の技術評価委員会開催を想定している。
- (8) 事業契約締結に係る支援
- ① 契約交渉の支援
- ・落札者との円滑な契約締結に向け、必要な支援を行うこと。
- (9) 費用便益費分析
- ① 「市街地再開発事業の費用便益分析マニュアル案」の最新版に沿って、費用便益分析を行い、報告書を提出すること。

成果物

① 入札公告関連資料等

- ・提出時期や必要な資料等は、監督員との協議による。
- ・以下の資料を想定している。

モデルプラン検討完了後	ゾーニング図、配置図、平面図、断面図、イメージパース
実施方針公表時	公表資料 等
入札公告時	入札説明書、契約書、落札者決定基準、要求水準書（図面・諸元表等の設計関連の諸資料を含む）、様式集 等
事業者選定過程	質疑回答書 等
落札者決定時	審査結果及び講評 等

- ・成果物の最終的な必要部数は、監督員および受託者双方の協議により数量が変わる可能性があるが、以下のとおり想定している。なお、別途定める形式により、DVD-ROM等による電子データも提出すること。

モデルプラン	A 4 縦型もしくはA 3 横型・左綴じ製本 原則として白黒印刷とするが、イメージパース等でカラーが必要な場合はカラー印刷	・印刷 3 部 ・電子データ（DVD-R 等）一式
公表資料	原則として、A 4 縦型・左綴じ製本 白黒印刷を原則とするが、要求水準書添付資料等でカラーが必要な場合はカラー印刷	・印刷 3 部 ・電子データ（DVD-R 等）一式
その他	付属資料等がある場合は、印刷物と電子データを提出	・印刷 3 部 ・電子データ（DVD-R 等）一式

② DB事業者選定結果報告書

- ・DB事業者の選定過程、技術評価委員会での議事内容や事業者選定に係る審査結果、入札参加者からの提案に対する講評などの事業者選定に至る一連のプロセスを「事業者選定報告書」として取りまとめ、提出する。
- ・ホームページ等にて公表すべき資料も含まれるため、提出時期は監督員と受託者との協議による。なお、別途定める形式により、DVD-R等による電子データも提出すること。

本編	A4縦型もしくはA3横型・左綴じ製本 原則として白黒印刷	・印刷3部 ・電子データ(DVD-R等)一式
資料編	A4縦型もしくはA3横型・左綴じ製本 原則として白黒印刷	・印刷3部 ・電子データ(DVD-R等)一式
概要版	A4縦型もしくはA3横型・左綴じ製本 原則として白黒両面印刷	・印刷3部 ・電子データ(DVD-R等)一式

③ 費用便益分析報告書

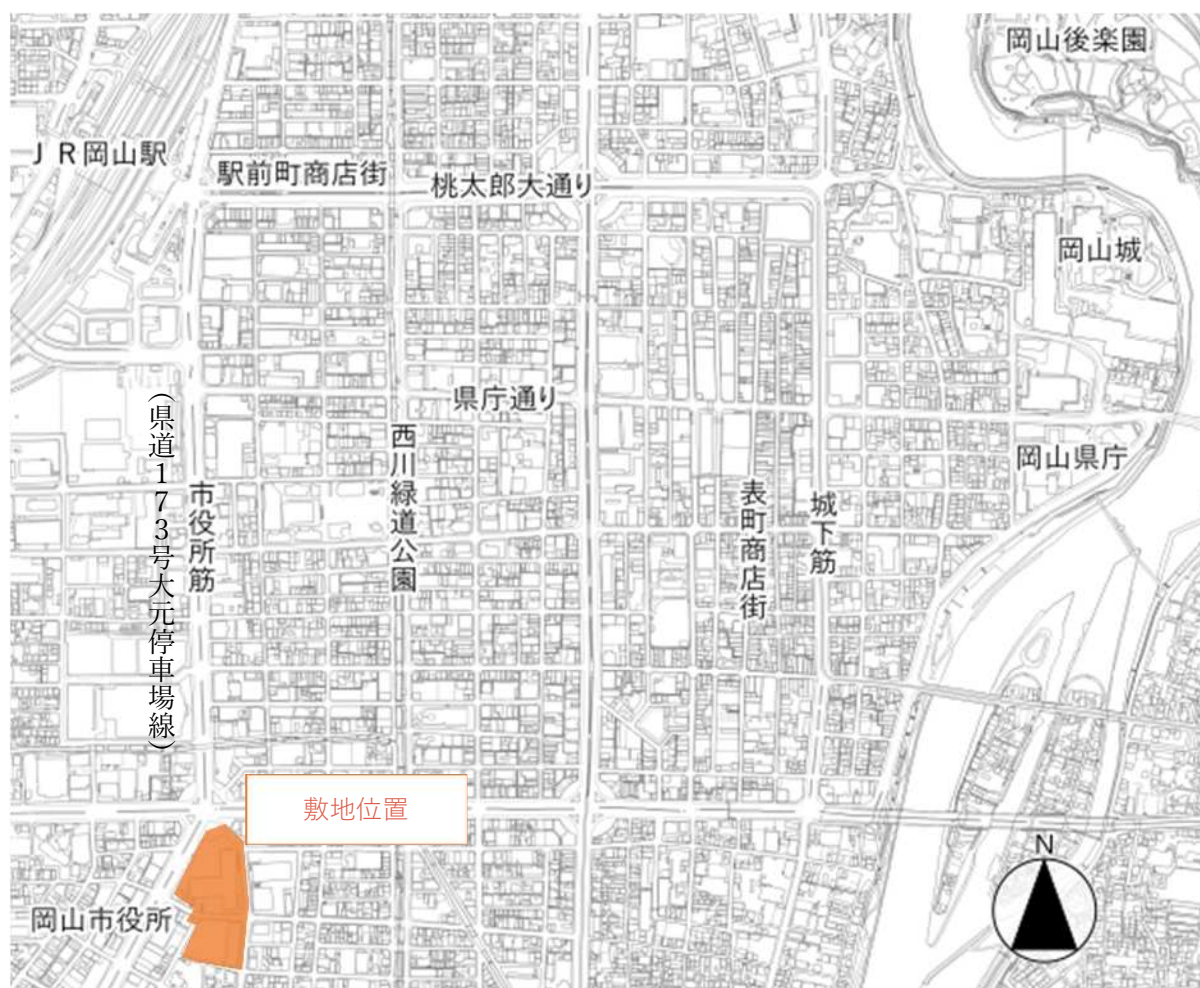
A4縦型左綴じ製本3部及び電子データ

④ 納品等

- ・成果物は、製本および電子納品によること。
- ・成果物は、校正や中間報告の段階からアウトライン(章立て)を意識した構成とし、目次等を付すことで検索性に配慮すること。
- ・電子納品は、DVD-Rに委託名称を印刷して、1部提出すること。
- ・文書データはMicrosoft Word(2016)の形式で作成し、図表などはMicrosoft Excel(2016)又はMicrosoft PowerPoint(2016)の形式で作成すること。併せてPDF形式に変換したデータも作成すること。
- ・使用した写真データ(Jpeg形式)やCADデータ(受託者の使用データ形式及びjww形式の2種類及びPDF形式に変換したデータ)についても、オリジナルデータを提出すること。

別紙1 2期工事の計画概要

①位置 岡山市北区大供一丁目地内ほか



② 敷地面積等

■ 周辺施設

- ・敷地面積 約 6,619 m²
- ・指定容積率 500%/400%
- ・用途地域 商業地域
- ・指定建ぺい率 80%⇒90% (角地：10%緩和)

■ 大供公園 (街区公園)

- ・敷地面積 約 4,240 m²
- ・指定容積率 600%/500%
- ・用途地域 商業地域
- ・指定建ぺい率 80%

岡山市公園条例第 2 条の 4 より、「原則、建築物の面積総計は 100 分の 4 以下 (例外規定有)」とすること。

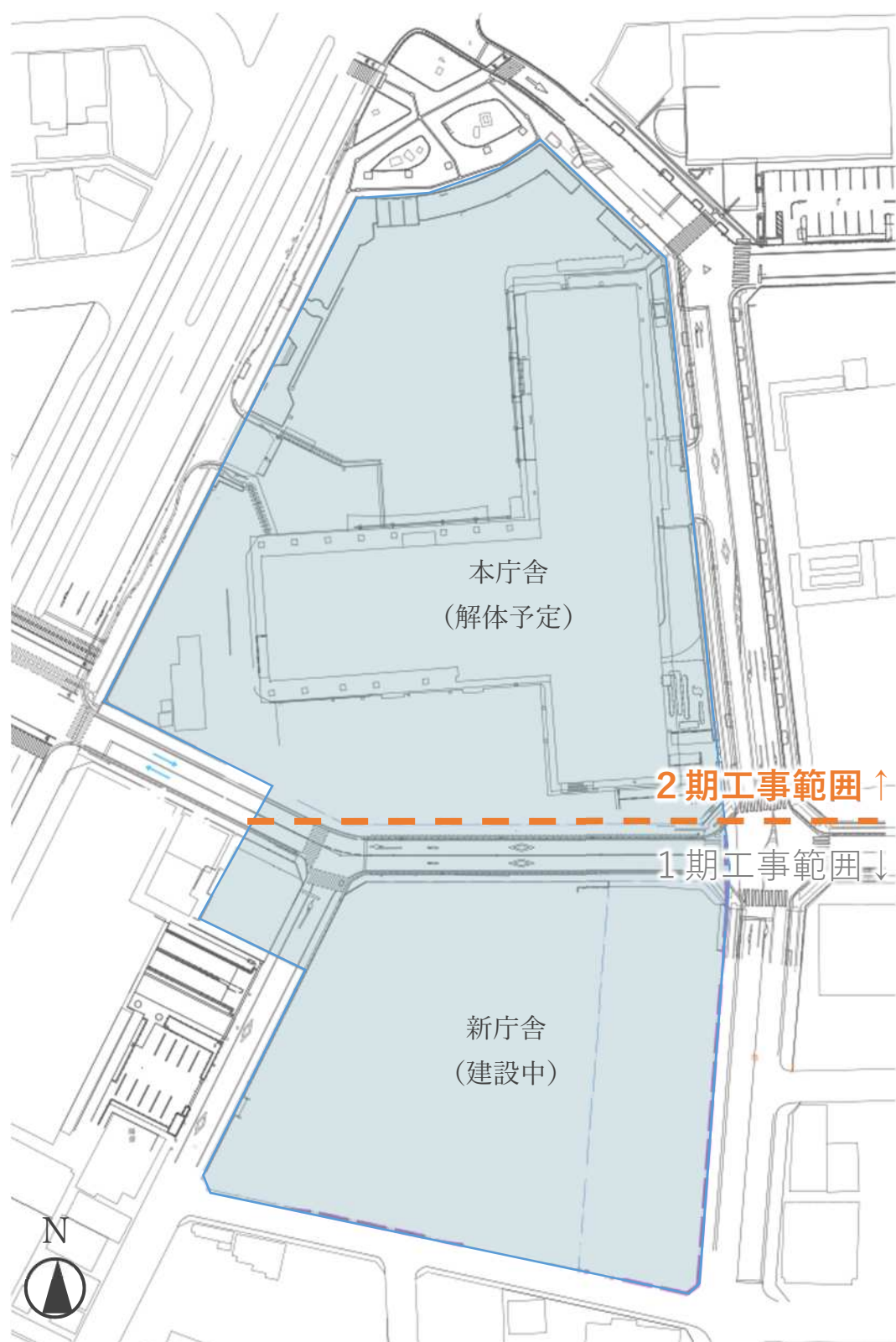
③ 本庁舎 (解体建物)

- ・構造・階数 (高層部) 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 2 階、地上 9 階建て
(低層部) 鉄筋コンクリート造地下 1 階、地上 3 階
- ・延床面積 約 27,756 m²

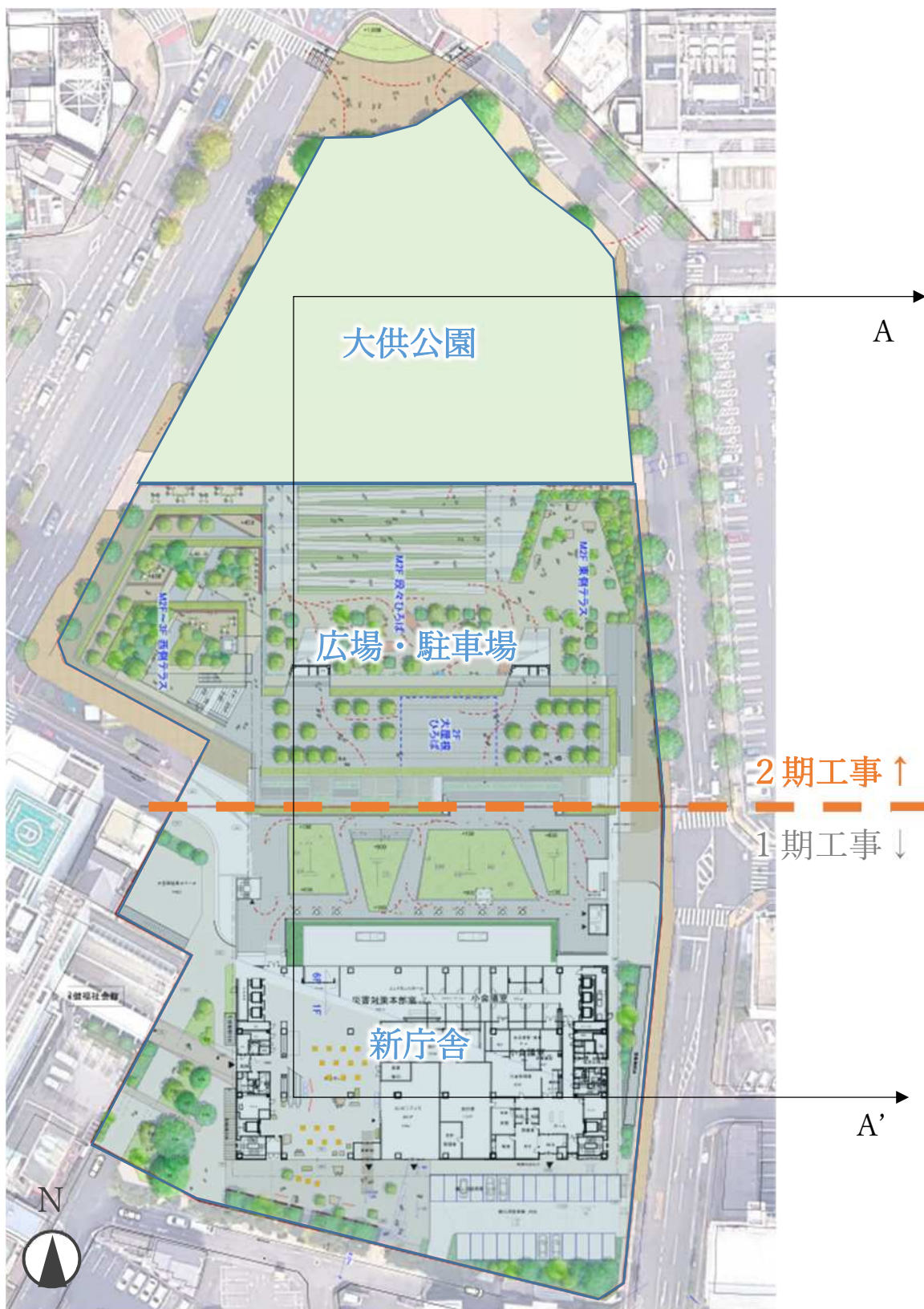
④ 周辺施設概要 (想定)

- ・構造・階数 鉄筋コンクリート造 地上 2 階 (中 2 階を含む)、地下 2 階
- ・延床面積 約 12,614 m²
- ・想定用途 地下 2 階・地下 1 階・1 階：駐車場 (300 台程度)
屋外：ひろば、公園

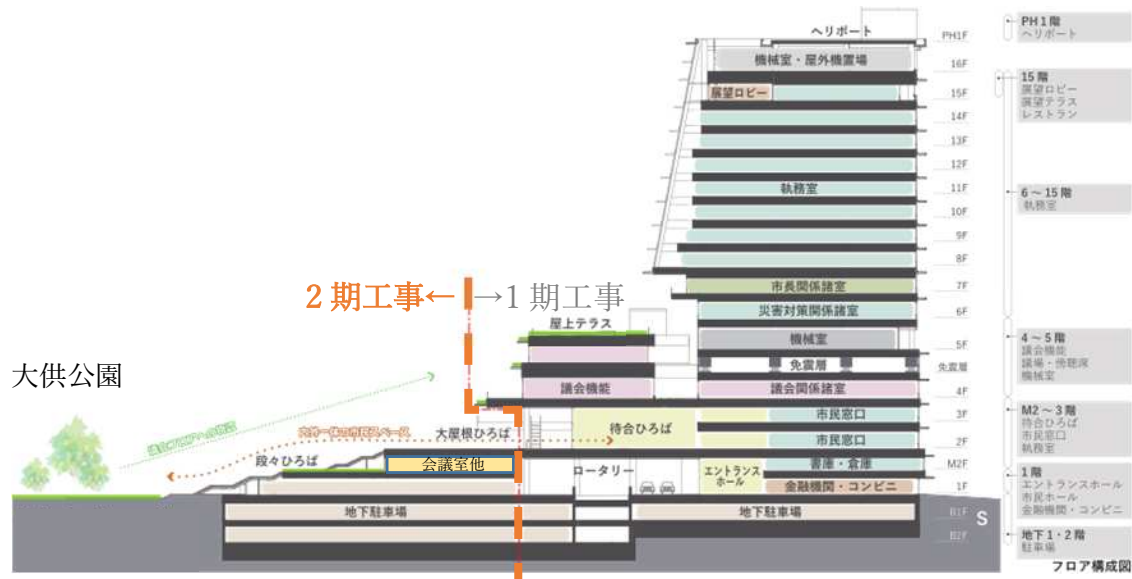
⑤ 現況配置図



⑥ 整備後配置図 (イメージ)



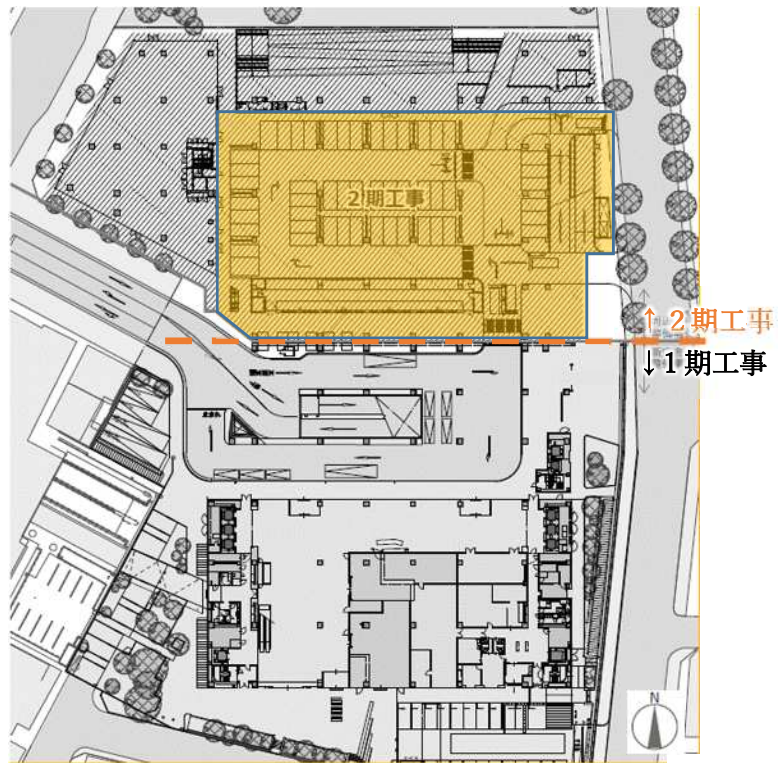
⑦ 断面図



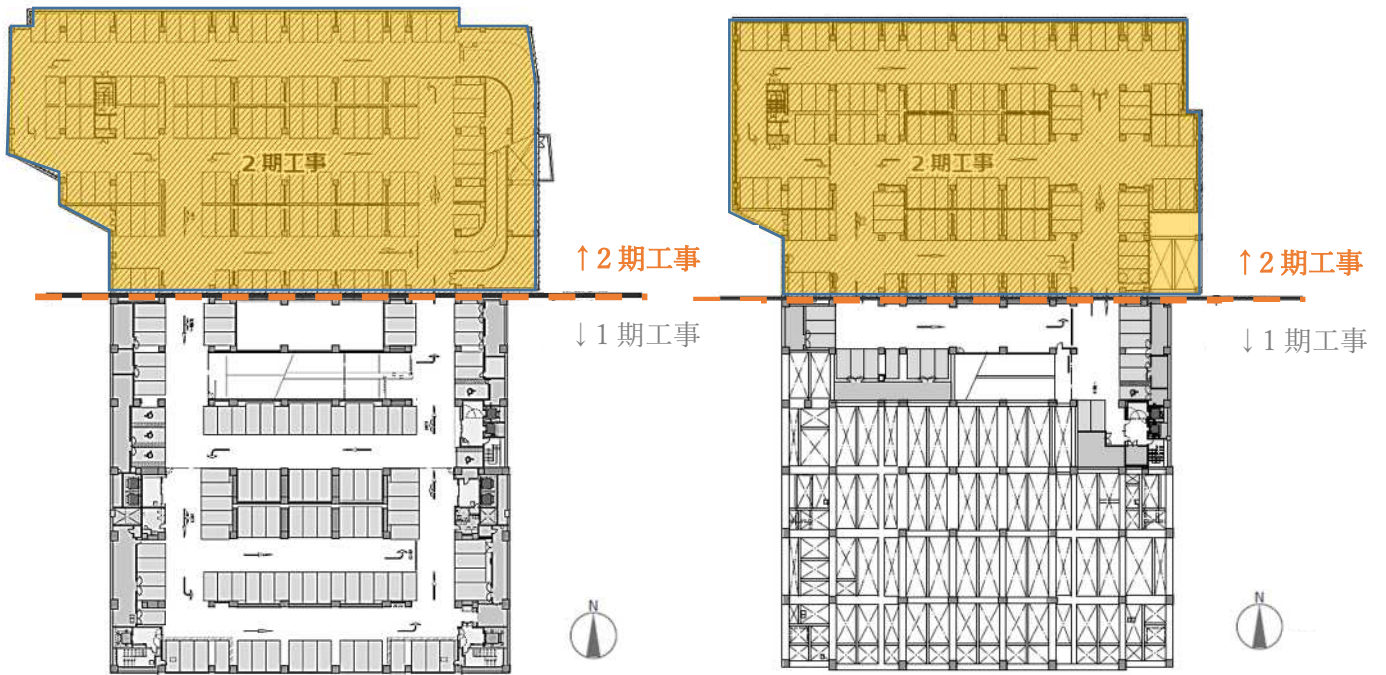
A-A'断面

1期工事の建築計画及び2期工事の想定等を記載した岡山市新庁舎基本設計は、本市ホームページ (<https://www.city.okayama.jp/shisei/0000027373.html>) に公開しています。なお、一部変更になった点があります。

⑧ 駐車場平面図



1階平面図



地下1階平面図

地下2階平面図