

競技エリア改築計画コンストラクション・マネジメント業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要項

1 目的

宮島ボートレース場は本場棟エリア、事務所棟と改修・改築を行ってきたが、競技棟エリアは昭和44年の改築から大きな改築を行っておらず、築50年が経過しており老朽化が著しく早急な改築又は大規模改修が必要な状況にある。しかしながら、競技棟エリアは競技水面と広島電鉄、国道、JRの軌道に挟まれ幅約26m程と狭く、敷地に余裕がないため新施設建設を行ってからの移転は長期の休場が伴うことが想定される。

また、年間を通しレース節間の休場は、ほぼ2日～5日で、長期の休場を避け通期での建設作業を行うには、工事区域を分割し、選手及び関係者の動線と作業員動線の分離を区域変更ごとに仮設を盛替えながらの限定的作業となる。

こうした中、休場を最小限に留め、現位置での競技棟エリアの更新を行うことを目的とする。また、選手宿舍棟をレース場敷地内への建設が各場進められており、当場は離れたところに選手宿舍棟があることから、併せて計画するものとする。

本プロポーザルでは、特色ある内容に加え、関係団体等からの意見聴取並びに調整などを適切に行いながら、選手及び職員、関係団体にとって利便性の高い施設の整備となるよう、高い技術力や豊富な経験を有する技術者を特定するために実施するものである。

2 業務概要

- (1) 業務件名
競技エリア改築計画コンストラクション・マネジメント業務委託（以下「本業務」という。）
- (2) 主催者
宮島ボートレース企業団
- (3) 業務内容
基本計画業務及び発注支援業務
※「本要項4 業務仕様」参照
- (4) 履行期間
契約締結日から令和10年3月31日まで
- (5) 委託料上限額
68,200千円（消費税及び地方消費税含む。）
- (6) 支払方法
部分払い1回（令和9年4月）及び業務完了時の精算払いとする。部分払いにおける支払額は、委託料に応じ令和8年度の最終月までに業務が終了した分を支払うものとし、別途定める。
- (7) 事務局 宮島ボートレース企業団 経営管理課 担当：施設管理係
〒739-0411 広島県廿日市市宮島口一丁目15番60号
TEL：(0829)56-1125 直通 FAX：(0829)56-1130
e-mail：okushin@boatrace-miyajima.com

3 計画事業の概要

- (1) 事業名称
競技エリア改築計画
- (2) 建設場所
広島県廿日市市宮島口一丁目15番60号
- (3) 対象施設
敷地面積 約5,400㎡
延床面積 約4,400㎡
- (4) 概算事業費
約35億円(税込)(想定)
- (5) 完了予定
令和14年度供用開始(予定)
- (6) 計画概要
別紙1「計画概要」を参照のこと

4 業務仕様

本業務仕様に記載されていない事項は、監督職員との協議による。

1. 作業内容

下記項目は、別紙2「基本計画の検討内容」に基づいて作業すること。

A 全体マネジメントに関する業務

- ① プロジェクトの情報管理 ② 会議体の構築と運営支援 ③ 業務計画書の作成

B 基本計画に関する業務

- ① プロジェクトの条件整理 ② マスタースケジュールの作成 ③ 各種与条件に関する調査 ④ 施設計画条件の整理 ⑤ 施設概略計画検討 ⑥ 工法・施工計画 ⑦ 事業費概算の算出 ⑧ 民間活用手法の検討

C 設計者、施工者の選定に関する業務

- ① 発注方式の検討 ② 市場調査等の実施 ③ 設計者、施工者選定用資料の作成
④ 設計者、施工者選定における評価の支援

D 報告書のまとめ

本業務に適用する基準等

本業務に次の技術基準等を適用する。

受注者は、業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

ア 都市計画法 カ 福祉のまちづくり条例

イ 宅地造成等規制法 キ 土砂法

ウ 建築基準法 ク 騒音規制法

エ 広島県建築基準法 ケ 広島県海の占用に関する条例

オ 消防法 コ その他、各種法令及び条例

2. 業務の実施

(1) 一般事項

基本計画策定業務は、提示された設計と条件、適用基準、ヒアリング等によって行う。

(2) 打合せ及び記録

- ① 業務着手時 ② 監督職員又は、管理技術者が必要と認めた時

(3) 調査の実施及び引渡し

- ① 受注者は、監督員の指示に従い、業務に必要な調査を行い、また関係法令に基づいて業務を行うものとする。
- ② 受注者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について、監督員と打合せを行い、業務の目的を達成しなければならない。
- ③ 現地調査は事前に施設管理者と十分な調整を行い、施設運営に支障の無いように実施すること。
- ④ 受注者は、業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに監督員に報告をしてその承諾を得なければならない。
- ⑤ 必要に応じ、業務に必要な資料を受注者に貸与する。
- ⑥ 工法・材料・機器類等の選定に当たっては、必要とされる機能や性能、価格、実績、市場の流動性、維持管理の容易性や費用等を十分に比較検討し、発注者の意向を確認して、採用すること。
- ⑦ 基本計画書の様式、図面の縮尺等は監督員の指示を受けなければならない。
- ⑧ 計画策定業務を完了した時は報告書にその内容をまとめ、事前に監督職員の検査を受けた後、引渡すものとする。
- ⑨ 当該業務に関する質問が生じたときは、受注者は、原則として無償で質問に対し回答すること。

3. 成果物の利用について

本委託による成果物を、基本設計業務委託等に係る設計者選定及び基本設計業務等の基礎資料として利用することについて、業務委託契約書の規定により許諾すること。

4. 要求成果物

成果物は、別紙3「委託業務要求成果品リスト」を参照のこと。

5 参加資格

本プロポーザルに参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者とする。

- (1) コンストラクション・マネジメント業務受託者として、以下のア又はイに記す業務（以下「CM業務」という。）の内、いずれかの段階について、同種業務（本要項6参照、以下同じ）又は類似業務（本要項6参照、以下同じ）を行った実績があること。
- ア 設計・発注・施工の各段階において、技術的な中立性を保ちつつ委託者の側に立った設計者選定支援、設計の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などの各種マネジメント業務（2002年 国土交通省『CM方式活用ガイドライン』）
- イ 日本コンストラクション・マネジメント協会発行「CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託契約約款・業務委託書（2020年7月改訂版）」に記載の1. 基本計画段階、2. 基本設計段階、3. 実施設計段階、4. 工事発注段階、5. 工事段階のCM業務
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により一級建築士事務所の登録を受

けていること。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けていないこと。

- (4) 法人又はその代表者が次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しないもの。
 - イ 破産者で復権を得ないもの。
 - ウ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制の下にある団体

6 業務実施上の条件

各業務の実施にあたっては、次の条件を満たすものとする。

- (1) 業務の再委託
契約の履行の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとする。
- (2) 管理技術者の資格及び実績要件
本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を配置すること。また、管理技術者は、CCMJ（日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネージャー（以下「CMr」という。））、又は一級建築士の資格を有し、同種業務又は類似業務のCM業務に携わった実績がある者であること。
- (3) 各分野の主任担当者の資格及び実績要件
本業務に必要な次の分野を主に担当する者として主任担当者を配置すること。資格等要件は、原則として次に掲げるとおりとする。
 - ア 建築（総合）
CCMJ、又は一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。
 - イ 建築（構造）
CCMJ、又は一級建築士若しくは構造設計一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。
 - ウ 電気設備
CCMJ、又は建築設備士若しくは一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。
 - エ 機械設備（給排水衛生・空調換気）
CCMJ、又は建築設備士若しくは一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。
 - オ 建設コスト管理
CCMJ、又は一級建築士若しくは建築コスト管理士、建築積算士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。
 - カ 工事施工計画
CCMJ、又は一級建築施工管理技士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。建設コスト管理担当者との兼務を認める。
 - キ 管理技術者は建築（総合）主任担当者との兼務を認める。

7 参加手続

(1) 募集及び選定方法

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

参加意向申出書を提出した事業者（以下「参加者」という。）は、別途その他の提出書類をあわせて提出すること。企業団は、書類審査を行ない、その結果、指名事業者を選定する。

参加資格審査の結果については申込者に通知するとともに、提案書提出依頼及び提出期限を通知する。

(2) 提出書類

	様式	部数	提出期間
ア 参加意向申出書	第1号	1部	令和8年6月22日（月）までに必着
イ 同種・類似業務実績調書	第2号	1部	
ウ 業務実施体制			
(ア) 業務実施体制調書	第3号	各1部	
(イ) 管理技術者の経歴調書	第4号		
(ウ) 各業務主任担当者の経歴調書	第5号		
(エ) 協力事務所調書	第6号		
エ 会社概要	任意	1部	
オ 納税証明書	任意	1部	
カ 印鑑証明書	任意	1部	
キ 決算書類	任意	1部	
ク 業務提案書			参加資格審査後、指名事業者を決定し提案書提出依頼及び提出期限を通知する。（期限は通知後2週間）
(ア) 業務提案書	第7号	各8部	
(イ) 業務実施方針	第8号		
(ウ) テーマ別業務提案	第9号		
ケ 見積書	任意	1部	

(3) 書類の提出方法

「14 問合せ先」へ持参または郵送。ただし、持参の場合の受付時間は平日の9時から17時までとする。なお、持参に当たっては、事前に問合せ先の担当まで連絡すること。

(4) 提出書類記入上の留意事項

ア 参加意向申出書（様式第1号）

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 同種・類似業務実績調書（様式第2号）

同種及び類似業務の対象は、次の（a）及び（b）のとおりとし、参加者のCM業務の実績を5件以内で記入すること。業務実績として記載できるものは、CM業務完了から10年以内のものとする。なお、記入した業務については、実績を証する書類として、契約書の写しなど（業務名、発注者名、受注形態、契約金額、施設概要、CM業務

完了年月日のわかる部分)を添付すること。なお、添付する参考資料については、提出部数に関わらず1部とする。

(a) 同種業務

「同種業務」とは、延べ床面積が500㎡以上のボートレーン関連施設の新築、増築、改築に伴って行われたCM業務のうち、参加意向申出書提出日までに完了（複数段階のCM業務が一契約の場合において、各段階の一部が完了でも可とする。）しているものを対象とする。

(b) 類似業務

「類似業務」とは、延べ床面積が500㎡以上の公営競技施設の新築・増築・改築に伴って行われたCM業務のうち、参加意向申出書提出日までに完了（複数段階のCM業務が一契約の場合において、各段階の一部が完了でも可とする。）しているものを対象とする。

ウ 業務実施体制

(ア) 業務実施体制調書（様式第3号）

本業務を担当する管理技術者及び主任担当者について、記入すること。

(イ) 管理技術者の経歴調書（様式第4号）

本業務を担当する管理技術者について、次のとおり記入すること。

- a 資格の対象は、次のとおりとする。なお、業務実施上の条件となっている資格については、必ず記載すること。

(a) CCMJ

(b) 一級建築士

(c) 構造設計一級建築士

(d) 設備設計一級建築士

(e) 建築設備士

(f) 建築コスト管理士

(g) 建築積算士

(h) 1級建築施工管理技士

(i) その他本業務を行うに当たり有効と考えられるもの

- b 「実務経験年数」については、CM業務における経験年数を記載すること。

- c 「CM業務実績」については、現在の会社での実績のみの記入とし、「同種業務」及び「類似業務」を優先的に記載すること。

- d 「CM業務実績」の記載件数は3件までとする。

- e 「CM業務実績」の記載件数はCM業務完了から10年以内のものとする。

- f 関連する保有技術者資格を証明できるものの写しを添付すること。

(ウ) 各業務主任担当者の経歴調書（様式第5号）

上記（イ）と同様

(エ) 協力事務所調書（様式第6号）

他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合、又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分の再委託は認めない。

再委託又は協力を受ける理由を必ず明記すること。

エ 会社概要

様式は任意とする。

※参加者の参考情報として提出を求めるもの

オ 納税証明書

本社等の所在地を管轄する税務署が発行する「納税証明書（未納税額がない証明書）」

※写しも可とする。

大竹市または廿日市市に納税義務がある場合に限り、当該市が発行する「滞納がない証明書」

※写しも可とする。

カ 印鑑証明書

※写しも可とする。

キ 決算書類

財務諸表のうち貸借対照表及び損益計算書

※写しも可とする。

ク 業務提案書

(ア) 業務提案書（様式第7号）

代表者印を押印の上、提出すること。

(イ) 業務実施方針（様式第8号）

業務実施方針は次の内容を記載し、発注者を支援する姿勢や取組意欲、担当者の技術力の高さ、業務内容の理解度等を確認する。

a 本業務に対する参加者の取組方針と体制

b 各業務担当チーム体制及び特徴

(ウ) テーマ別業務提案（様式第9号）

業務提案のテーマは次のとおりとし、その的確性、実現性等を確認する。

【テーマ1】本計画に関するマスタースケジュールの提案

【テーマ2】競技エリア改築計画方針の提案

【テーマ3】本計画に関するコストの提案

【テーマ4】そのほか業務上配慮する事項

(エ) 作成上の注意事項

a 業務実施方針（様式第8号）はA4判縦片面1枚以内で簡潔にまとめること。
びテーマ別業務提案（様式第9号）はテーマごとにA4判縦片面1枚で簡潔にまとめること。

b 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則10.5ポイント以上とすること。文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等（図や表内の文字ポイントの大きさは問わない）を使用し、基本的考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。

c 業務実施方針及びテーマ別業務提案については、参加者を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称など）は行わないこと。

ケ 見積書

技術提案の内容に基づき、業務の実施に必要な費用を算定し、見積書として提出

すること。見積書の様式は自由とするが、技術者配置計画及び見積の内訳が分かるように記載すること。なお、見積書は委託料上限額の範囲内で提案すること。

8 選定結果

選定の結果については、参加者全員に書面により通知する。

なお、審査は全て非公開とする。また、選定結果の問合せ、異議申し立ては一切受け付けない。

9 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- (2) 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- (3) 審査関係者に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (5) 契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合
- (6) その他、本要項に違反すると認められた場合

10 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質疑を次のとおり行う。

- (1) 提出期間
令和8年6月8日（月）から令和8年6月12日（金）12時まで
- (2) 提出方法
「14 問合せ先」へ所定の様式（様式第9号）を電子メールで送付し、担当者まで電話連絡すること。なお、電子メール以外で提出された質問については回答しない。
- (3) 回答
令和8年6月15日（月）に参加者全員に電子メールにて回答する。
なお、回答内容は本要項及び関係する仕様書類の追加、修正として取り扱う。

11 優先交渉権者決定までのスケジュール

- | | |
|-------------------|--------------|
| ・令和8年6月 8日（月） | 公示 |
| ・令和8年6月12日（金） | 質問受付期限 |
| ・令和8年6月15日（月） | 質問回答 |
| ・令和8年6月22日（月） | 参加意向申出書提出期限 |
| ・令和8年6月23日（火）（予定） | 指名事業者決定通知 |
| ・令和8年7月 6日（月）（予定） | 業務提案書等提出期限 |
| ・令和8年7月 7日（火）（予定） | 優先交渉権者選定結果通知 |
- ※必要に応じて面談を設ける可能性がある

12 契約

選定されたプロポーザルを提出した者とは、後日、本要項及び選定された業務提案書等に基づき、業務委託契約を締結する。

- (1) 契約日 令和8年7月下旬（予定）

(2) 委託期間 契約締結日から令和10年3月31日(金)まで

13 その他

(1) 辞退について

参加意向申出書提出後に辞退する場合は、書面(様式第10号)により、速やかに「14 問合せ先」へ持参又は郵送すること。また、参加意向申出書を提出した者が、業務提案書の提出を辞退する場合は、令和8年6月29日(月)までに「14 問合せ先」へ持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 本件業務以降のCM業務について

本件業務以降のCM業務については、本業務の履行状況、事業の進捗状況等を勘案した上で、本業務の受託者と随意契約による業務委託を行う場合があるものとする。

(3) 提出期限までに書類が提出されなかった場合には、いかなる理由であっても参加できない。

(4) 提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。

(5) 参加(提案書作成を含む)に係る経費は参加者の負担とする。

(6) 本提案に係る書類に虚偽の記載をした場合には、同書類を無効とし、指名停止を行うことがある。

(7) 参加意向申出書の提出後契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。また、受注候補者として選定されている場合は次順位の者と手続を行う。

(8) 提出資料の取扱い

ア 提出された参加意向申出書、業務提案書等は返却しない。

イ 提出資料は、選考を行う作業に必要な場合において、複製を作成する。

ウ 提出資料及びその複製は、本プロポーザルの選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、本企業団は、業務提案書については、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。

(9) 本業務の受託者及びその関連企業(会社法(平成17年法律第86号)第2条に規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者、以下同じ)は、今後発注する競技エリア改築に係る設計業務及び工事の受託者等(協力事務所及び関連企業を含む。)となることはできない。

(10) 電子メール等の通信事故について、本企業団はいかなる責任も負わない。

(11) 本提案により採用されたことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。

(12) その他、この実施要項に定められていないことについては、宮島ボートレース企業団プロポーザル方式等による契約手続に関する要綱により取り扱うものとする。

14 問合せ及び提出先

宮島ボートレース企業団 経営管理課 担当：施設管理係

〒739-0411 広島県廿日市市宮島口一丁目15番60号

TEL：(0829)56-1125 直通 FAX：(0829)56-1130

E-mail：okushin@boatrace-miyajima.com

計 画 概 要

この計画概要に記載した事業内容の数値等の設定は、プロポーザル業務提案のためのもので、現時点での想定している内容を示すものとする。

1 施設名称

ボートレース宮島

2 建設場所

広島県廿日市市宮島口一丁目15番60号

3 対象施設

競技部棟（1～3階建）
選手宿舎棟（2～4階建）
競技施設に密接に関係する水上施設

4 施設用途

ボートレース場

5 予定工事費

35億円（税込み）以内とする。

6 課題及び目的

(1) 目的

宮島ボートレース場は本場棟エリア、事務所棟と改修・改築を行ってきたが、競技棟エリアは昭和44年の改築から大きな改築を行っておらず、築50年が経過しており老朽化が著しく、早急な改築又は大規模改修が必要な状況にある。

しかしながら、競技棟エリアは競技水面と広島電鉄、国道、JRの軌道に挟まれ幅約26m程と狭く、敷地に余裕がないため新施設建設を行ってからの移転は長期の休場が伴うことが想定される。

また、年間を通しレース節間の休場は、ほぼ2日～5日で、長期の休場を避け通期での建設作業を行うには、工事区域を分割し、選手及び関係者の動線と作業員動線の分離を区域変更ごとに仮設を盛替えながらの限定的作業となる。

こうした中、休場を最小限に留め、現位置での競技棟エリアの更新を行うことを目的とする。

また、選手宿舎棟をレース場敷地内への建設が各場進められており、当場は離れたところに選手宿舎棟があることから、併せて計画するものとする。

(2) 改修課題

ア 競技部棟

1階	エンジン整備機能、検査員室、選手控室、倉庫、トイレ、喫煙室 艇修理機能、ボート揚降機能、ピット・係留機能、給油等サービス機能
2階	競技本部機能、事務所、艇格納、エンジン格納、電気室
3階	連絡通路

イ 選手宿舍棟

1階	食堂、厨房、売店、監督室、洗濯室、乾燥室、浴室、支部事務所
2階～3階	選手個室、談話室・トレーニングルーム、洗面・トイレ等

ウ 第1副審棟

1階	—
3階	副審室、流し、洗面・トイレ

エ 改修全体にかかるもの

- (ア) 選手及び職員、関係者の動線を考慮し、最適な配置計画を立てること。
- (イ) 選手、企業団事務所、競走会事務所等それぞれの管理エリアのセキュリティを考慮すること。
- (ウ) 選手、企業団事務所、競走会事務所等それぞれの利用状況を理解し、最適な内装デザインの推進を図り、雰囲気の良いデザイン及び色彩とすること。
- (エ) 会議室等の共用可能な施設については、その配置を考慮し、経済的かつ合理的なものとする。
- (オ) 可能な限りバリアフリー化の整備をすること。
- (カ) 施設内トイレの内装デザインを清潔感のあるデザイン及び色彩とすること。
- (キ) 工事はレースを開催しながらの施工が可能な計画とし、各改修箇所の改修計画を立て閉鎖期間を少しでも短くする方法を検討すること。
- (ク) 工事期間中の競技部への通路確保を考慮すること。

7 改修工事の条件

- (1) 基本計画
令和8年度、令和9年度
- (2) 基本・実施設計
令和9年度、令和10年度
- (3) 建設工事
令和11年度、令和12年度、令和13年度

8 参考資料

資料1	令和8年度開催予定表	A4縦	1枚
資料2	対象施設	A4縦	2枚
資料3	ボートレース宮島施設概要	A4縦	2枚
資料4	ボートレース宮島面積表	A3横	1枚
資料5	競走水面	A3横	1枚
〃	競技エリア配置図	A4横	1枚
〃	事務所棟平面図	A3横	2枚
〃	事務所棟立面図	A3横	2枚
〃	競技部棟平面図	A3横	2枚
〃	ハンドホール位置図	A3横	1枚
〃	場内電話設備系統図	A3横	1枚
〃	場内電気設備系統図	A3横	1枚

業務項目	業務内容
A. 全体マネジメントに関する業務	
1. プロジェクトの情報管理	・事業の運営における伝達・記録・保存の対象となる情報を定め、情報の伝達・記録・保存の方法を提案する。
2. 会議体の構築と運営支援	・目的に応じた会議体及び、その主催者・参加者・頻度等を発注者へ提案する。 ・関係者協議会への出席・提出議案・資料作成・議事録作成等の運営支援を行う。
3. 業務計画書の作成	・業務の内容・範囲、業務スケジュール、関係者の役割分担、プロジェクトの推進・管理方針等について明確にする。 ・上記を示した本業務の取組方針について業務計画書を作成し、発注者の確認を受ける。
B. 基本計画に関する業務	
1. プロジェクトの条件整理	・発注者と必要な打合せをし、プロジェクトの内容・予算・工程、その他の基本的制約条件をまとめ提示する。
2. マスタースケジュールの作成	・本業務期間、設計期間、工事期間等を想定し、事業全体のマスタースケジュールを作成する。事業が進捗する中で随時マスタースケジュールを更新し、発注者の確認を受ける。
3. 各種与条件に関する調査	・敷地状況、周辺環境について机上調査や現地調査を行ない計画の与条件を整理する。 ・敷地、施設に係る関係法令等を調査や関係機関へのヒアリング等により与条件を整理する。 ※測量等の専門調査は、発注者が別途発注する調査結果を基本計画へ取りまとめる。 ・既存施設や類似施設の調査やヒアリング等により利用状況や運営管理状況を調査し把握する。
4. 施設計画条件の整理	・先進事例の動向等について調査し、事業内容、施設機能、管理運営方針を具体化し、配置・動線計画、施設の機能や規模等の計画条件を検討する。
5. 施設の概略計画検討	・計画条件に基づいて、計画方針、配置・平面計画、立面断面計画の概略検討を行う。 ・計画条件に基づいて、構造、設備、防災、環境配慮等に対する施設要求水準を設定する。
6. 工法・施工計画	・敷地条件や既存施設の特性、条件を踏まえ工法・施工計画を検討する。 ・上記検討を踏まえた工程を検討、作成する。
7. 事業費概算の算出	・基本計画を元に、工事費、関連費用の概算を算出し、概算額とその根拠について発注者に報告する。
8. 民間活用手法の検討	・民間資金等を活用した事業手法について本計画における採用の実現性を検討する。
C. 設計者、施工者の選定に関する業務	
1. 発注方式の検討	・発注区分毎に設計施工分離方式、DB方式（設計・施工一括発注方式）、ECI方式等を中心に比較検討し最適な発注方式を検討する。
2. 市場調査等の実施	・サウンディング型市場調査等により設計会社や施工会社の参画意欲等を確認する。実施方法については検討し、発注者へ提案する。
3. 設計者、施工者選定用資料の作成	・発注方式に基づき必要とされる募集要項書、プロジェクト説明書、現場説明書、要求水準書、評価基準等を作成し、発注者へ提案する。
4. 設計者、施工者選定における評価の支援	・応募者からの提案書及び見積書の内容について、あらかじめ発注者の承認を得た評価基準により評価し、評価結果を発注者に報告する。また、発注者による選定の支援を行う。

		名称	サイズ等		部数	適用
1		成果品	電子データ	CD-R	1	
			製本	A4版	12部	A3二つ折り製本
		1 業務計画書				
		2 業務報告書				
		3 プロジェクト与条件概要				
		4 マスタースケジュール				
		5 関係法令一覧				
		6 計画敷地現状調査報告				
		7 施設計画基本方針説明書				
		8 基本計画図（案）（配置計画、平面計画、立面・断面計画）				
		9 要求水準書（建築、構造、設備、防災、環境配慮）				
		10 諸室面積一覧表				
		11 施工計画書（案）				
		12 事業費概算書				
		13 民間活用手法検討資料				
		14 発注方式検討資料				
		15 市場調査実施方針				
		16 市場調査実施報告書				
		17 設計者、施工者選定用資料				
		18 設計者、施工者選定時評価基準				
	19 その他					
2		委託業務打合記録	（電子データ）	CD-R	1	
			（製本）	A4版	12部	