

## 仕 様 書

### 1 業務の名称

令和 7 年度基町相生通地区第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析業務

### 2 業務の履行場所

原則として受注者の事務所

### 3 業務の目的

本業務は、基町相生通地区第一種市街地再開発事業に係る、投資効果の有無に関する費用便益の分析、並びに、当該分析に必要な資料の収集及び整理、を行うことを目的とする。

### 4 業務の内容

基町相生通地区（別紙－ 1、2、3 参照）について、「市街地再開発事業の費用便益分析マニュアル（案）（平成 30 年度改訂版）」（発行：公益社団法人全国市街地再開発協会）に従い、以下の業務を行う。

#### (1) 費用便益分析に必要なデータの作成・整理

当地区の現況資料を整理・検討し、費用便益分析用データへ変換する。

#### (2) 地価関数の推定

便益計測のための狭域地価関数（事業施行区域周辺 500m 程度）及び広域地価関数（周辺 500m～10 k m 程度）を推定する。

#### (3) 費用便益分析の実施

(1) で整理されたデータと、(2) の地価関数を用いて、事業の有無における総費用と総便益を算出し、現在価値化を行い、把握された費用・便益から費用便益比及び純現在価値を算出する。その際、事業の特性、地域の状況などを踏まえた考察を行う。

### 5 業務の進め方

「市街地再開発事業の費用便益分析マニュアル（案）（平成 30 年度改訂版）」に基づき、発注者の担当者の指示に従って業務を実施すること。

なお、令和 7 年 9 月 19 日までに費用便益分析結果を速報できるように業務を実施すること（詳細については別途協議する。）。

### 6 業務の履行期間

契約締結の翌日から令和 7 年 10 月 31 日まで

### 7 成果物

#### (1) 成果物

① 報告書 3 部

② ①を保存した電子データ 一式

なお、電子データについては、ファイル形式をW o r d、E x c e l、P D F、D X Fのいずれかの形式で作成すること。

③ その他、本業務の実施過程において作成、収集した資料等 一式

(2) 成果物の規格、仕様等については、発注者の担当者と協議するものとする。

また、報告書の作成に当たっては、発注者の検討及び提供資料等も含めたものとする。

8 本業務に必要となる業務量（人・日）については、別紙－4を参考とすること。

## 9 留意事項

(1) 発注者は、本業務の履行に必要な図書を貸与する。契約書第10条第1項に規定する引渡場所は、発注者の事務所とする。なお、不要となった貸与品については、速やかに返却すること。

(2) 成果品等に誤謬が発見された場合は、本業務の成果品の引き渡し後といえども、受注者の責任において補正するものとする。

(3) 法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。

(4) 本業務に係る入札説明書の内容を遵守すること。

(5) 本業務の実施に当たっては、本仕様書に定めるほか発注者の担当者と十分協議・調整を図り実施すること。また、発注者の担当者の指示に従い業務を進めること。

(6) 本仕様書に記載のない事項等、疑義が生じたときは、その都度発注者の担当者と協議すること。

(7) 本業務における業務内容及び本業務において知りえた情報等は第三者に漏らしはならない。

(8) 再委託は原則認めない。ただし、再委託届が提出され、発注者が業務に支障がないと判断される場合は、承諾書を交付し認めることとする。

### ① 再委託を認める場合

業務の重要性により、イ 主体的部分の業務、ロ 軽微な業務及びハ その他の業務、の3つに分類し、次のとおり取り扱う。

イ 主体的部分の業務の再委託は認めない。

ロ 軽微な業務は再委託届での確認を要しない。

ハ その他の業務は提出された再委託届を審査し、業務に支障が無いと判断した場合に承認する。

### ② 業務の重要性の定義は次による。

イ 主体的部分の業務

業務の総合的企画、業務遂行管理、技術的判断、業務手法の比較検討及び決定、説明資料・報告書の作成方針の決定及び成果物の照査をいう。

ロ 軽微な業務

ワープロ、コピー、印刷、製本資料の整理、トレース、単純な集計、データ入力及び単純な計算処理などの業務をいう。

ハ その他の業務

イ又はロのいずれにも当たらない業務をいう。

- (9) 本業務により作成された図面図版等の一切についての著作権が生じるときは、その権利をすべて発注者に帰属するものとする。
- (10) 本業務は業務成績評定対象業務である。受注者には、業務完了後業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
- (11) 本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別紙－５）に基づき、発注者の担当者と確認・調整した内容について取り組むものとする。
- (12) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
- ① 業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- ② ①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
- ③ 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

以 上

## 業務実施地区の概要（令和７年６月現在）

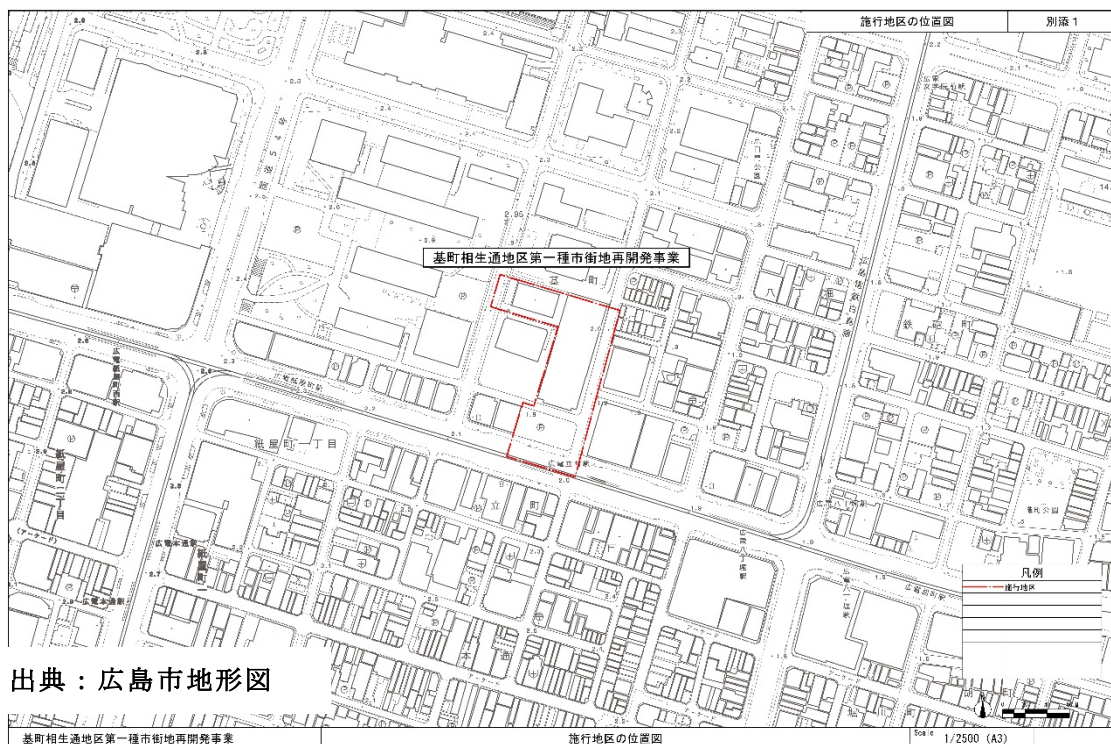
- (1) 所在地  
広島県広島市中区基町９番及び13番の各一部（別紙－２）
- (2) 区域面積  
約1.0ha
- (3) 用途地域等  
商業地域（900％・80％）、防火地域
- (4) 事業計画
  - ① 延床面積  
86,300 m<sup>2</sup>
  - ② 用途  
ホテル、事務所、店舗、駐車場、変電所
  - ③ 想定スケジュール

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 令和５年度  | 権利変換計画認可            |
| 令和６年度  | 高層棟、変電所棟着工          |
| 令和７年度  | 変電所棟竣工※（予定）         |
|        | ※ 供用開始は変電設備機能移転後を予定 |
| 令和９年度  | 高層棟竣工（予定）           |
| 令和10年度 | 市営駐輪場棟着工（予定）        |
| 令和11年度 | 市営駐輪場棟竣工・事業終了（予定）   |
  - ④ 施設建築物の概要  
別紙－３のとおり

|     |     |                 |
|-----|-----|-----------------|
| 位置図 | 地区名 | 基町相生通地区（広島県広島市） |
|-----|-----|-----------------|

地区名

基町相生通地区（広島県広島市）



出典：広島市地形図

基町相生通地区第一種市街地再開発事業

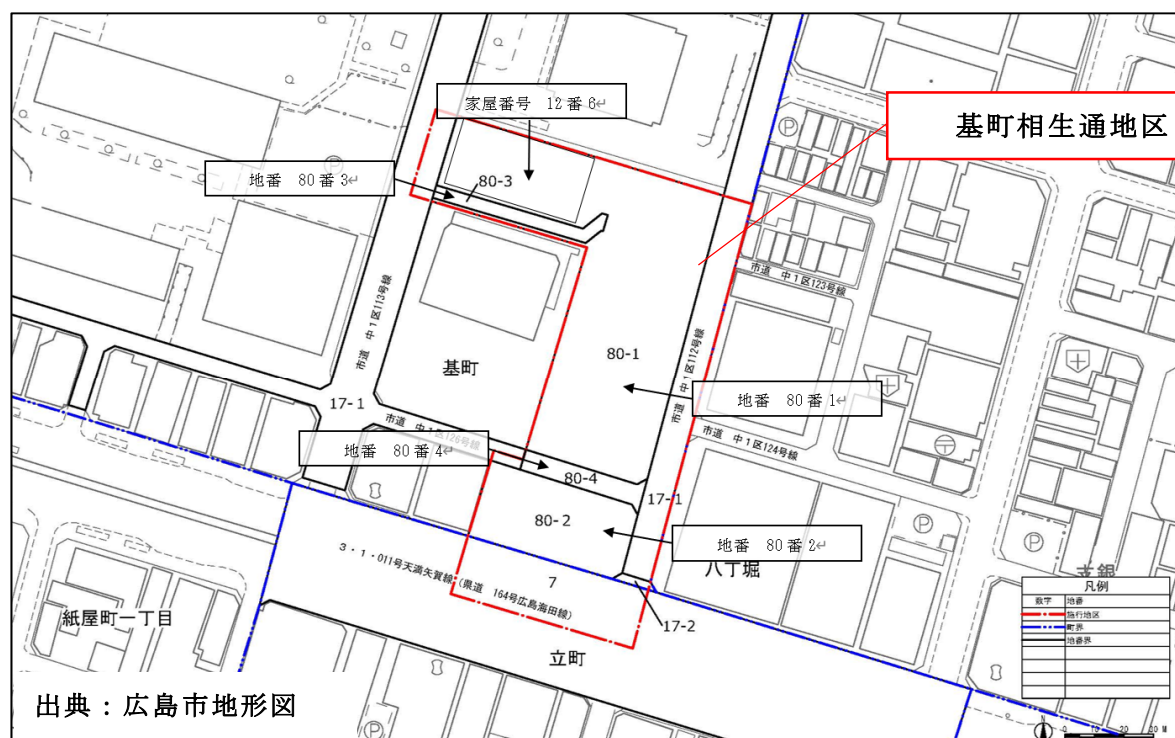
施行地区の位置図

Scale 1/2500 (A3)

|     |     |                 |
|-----|-----|-----------------|
| 区域図 | 地区名 | 基町相生通地区（広島県広島市） |
|-----|-----|-----------------|

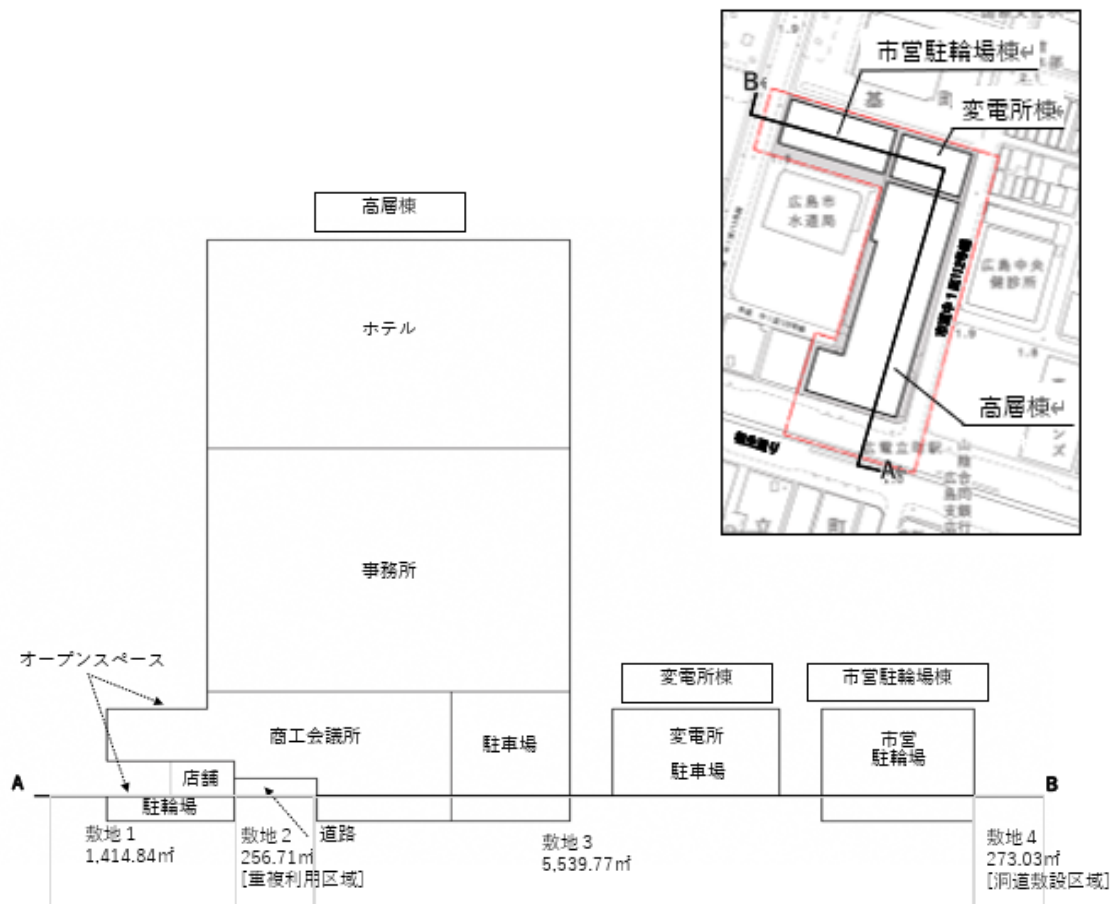
地区名

基町相生通地区（広島県広島市）



出典：広島市地形図

別紙－３ 施設建築物の概要



|       | 【高層棟】                           | 【変電所棟】  | 【市営駐輪場棟】      |
|-------|---------------------------------|---------|---------------|
| 用途：   | 事務所、ホテル、店舗、<br>駐車場、駐輪場          | 変電所、駐車場 | 駐輪場           |
| 延べ面積： | 77,900 ㎡                        | 2,800 ㎡ | 5,600 ㎡       |
| 建物構造： | 鉄骨造<br>鉄筋コンクリート造<br>鉄骨鉄筋コンクリート造 | 鉄骨造     | 鉄骨造           |
| 高さ：   | 約 160m                          | 約 30m   | 約 20m         |
| 階数：   | 地上 31 階 地下 1 階                  | 地上 5 階  | 地上 5 階 地下 1 階 |

別紙－４ 本業務の業務量（目安）

| 業務項目                   | 業務量<br>(人・日) | 備考 |
|------------------------|--------------|----|
| (1)費用便益分析に必要なデータの作成・整理 | 6.4          |    |
| (2)地価関数の推定             | 9.5          |    |
| (3)費用便益分析の実施           | 12.6         |    |

※ 想定業務量（人・日）は、仕様書に示した内容に対し、上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当、または、上司の指導のもとに高度な定型業務を担当できる職階相当で換算した業務量を記載している。

## ウィークリースタンス実施要領

### 1 目 的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

### 2 取組内容

- (1) 業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案したうえで、原則として以下の項目（1 週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
  - ① 休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
  - ② 水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
  - ③ 休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
  - ④ 昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。
  - ⑤ 定時間際、定時後の依頼をしない。
  - ⑥ その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（w e b 会議の積極的な活用等）。
- (2) 業務履行期間中であっても、受発注者間で確認・調整のうえ、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- (3) (1)によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、監督員から現場代理人に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- (4) 緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

### 3 進め方

- (1) 初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整のうえ、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- (2) 受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- (3) 成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以 上

## 参考資料

### 費用便益分析業務の積算基準について

#### 1 請負費用の算定

$$\begin{aligned}\text{請負費用} &= \text{請負価格} + \text{消費税相当額} \\ \text{請負価格} &= \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{諸経費} \\ \text{消費税相当額} &= \text{請負価格} \times \text{消費税率}\end{aligned}$$

#### 2 直接人件費の算定根拠

仕様書 別紙－４に記載の業務量（人・日）に基づき、直接人件費を計上すること。

#### 3 経費の積算について

##### (1) 直接経費

業務上必要な事務用品費、旅費交通費、その他直接経費の実費を計上すること。

##### (2) 諸経費の積算

$$\text{諸経費} = \text{直接人件費} \times \text{諸経费率} (110 / 100)$$

以 上