千葉市民会館基本設計与件整理等業務委託仕様書

第1章 総 則

第1条（業務の目的）

本業務は、千葉市民会館基本設計与件整理を円滑に行うことを目的とするものである。

第2条（仕様書の適用範囲）

本仕様書は、千葉市民会館基本設計与件整理業務委託業務（以下業務という。）を委託に付す場合において適用される主要事項を示すものである。

第3条（業務の概念）

本業務を施行するにあたっては、千葉市の意図および目的を十分に理解した上で、経験を有する者を適切に配置し、最高技術を発揮するよう努めるとともに、正確丁寧にこれを行わなければならない。

第4条（業務の原則）

本業務を実施するにあたっては、本仕様書に基づいて行うものとする。

第5条（業務の指示および監督）

- 1 本業務を実施するにあたり、当該契約に基づき千葉市が別に定める監督員と常に連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
- 2 受注者は、本業務の各段階に着手するときには、当該段階の基本方針について、監督員の承認を受けなければならない。
- 3 受注者は、業務の施行上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項、並びに仕様書に明記していない事項については、監督員と前もって協議し、その指示に従わなければならない。

第6条（打合せ協議）

打合せは業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて行うものとし、受注者はその結果を記録し、相互に確認するものとする。

また、必要に応じて現市民会館の職員等と打合せを行い、その結果を記録し、相互に確認するものとする。

第7条（成果品に対する責任の範囲）

本業務完了といえども、受注者の責に帰すべき理由による成果品の失策、不備などが発見された場合、速やかに訂正をしなければならない。これに要する経費はすべて受注者の負担とする。

第8条（成果品の管理及び帰属）

成果品の管理は、全て発注者側とする。受注者が成果品を公表することは一切認めない。

第9条（履行期間）

履行期間は令和5年3月31日までとする。

第2章 業務の内容

第10条（業務内容）

（1）ホール種別・運営方式 決定支援

2021年度調査と、庁内・関係者意見等を踏まえて、本施設に適したホール種別、運営方式の決定を行うための支援を行う。

（2）ホール規模・諸室リスト・諸室条件検討

（1）で定めた、ホール種別、運営方式に基づき、事業者へのサウンディングを実施し、ホール規模・諸室リスト・諸室条件を検討し、再開発ビルの基本設計者に対して提供する情報を整理する。

（3）市民利用エリア等検討

ホールの魅力を高める周辺機能や、市民利用エリア等について、検討を行い、市に提案を行う。

（4）基本設計者との協議・調整対応

市が、市民会館が入る予定の再開発ビルの基本設計者に対して提示する施設条件等について、必要に応じて、技術面からの説明を市と共に、又は市に代わって行う。また、再開発ビルの基本設計者から市に対して提示された質問などに対しても、回答作成等の対応に協力する。

第11条（成果品）

- ・報告書（A4 フラットファイル製本） 1部
- ・報告書（電子データ CD） 1部