

旧広島商工会議所ビル解体基本計画及び跡地利用方針検討業務 基本仕様書

1 業務名

旧広島商工会議所ビル解体基本計画及び跡地利用方針検討業務

2 目的

市営基町駐車場周辺の再開発事業を官民一体で推進するとともに、原爆ドームの北側を望む良好な景観の形成に資するため、令和3年8月に市営基町駐車場（駐輪場を除く）と旧広島商工会議所ビルとの財産交換を行い、本市が旧広島商工会議所ビルを取得した。

基町再開発ビルが完成（令和9年度予定）し、同ビルに広島商工会議所が移転した後は、原爆ドームの背景の景観改善という財産交換の大きな目的を実現するため、速やかに解体工事することとしている。

本業務は、当該ビルの解体工事にあたり、その立地特性や周辺環境を踏まえるとともに、中央公園の今後の活用を見据え、施工性及び周囲への配慮（騒音・振動や景観など）を考慮した解体工法の検討並びに解体後の短期的な利用に係る方針検討を行うものである。

3 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日

4 業務内容

[解体検討]

(1) 前提条件の整理

解体対象建築物及び対象敷地に関する基本情報を整理する。

(2) 関係法令・届出整理

本施設の解体にあたり関係する法令及び届出を整理する。

建築基準法、労働安全衛生法、騒音規制法・振動規制法をはじめとする各種法令のほか、自治体で独自設定している条例の有無についても確認する。

(3) 既存図書の確認・現地調査

既存図書（竣工図）の有無及び改修履歴（大幅な改変の有無）について確認する。

既存図書と現地との整合を確認し、工事に影響のある差異が認められる場合は、当該箇所の整理を行う。

(4) 解体工法の検討

本施設の解体を取り巻く状況を踏まえ、想定される解体工法の比較検討を行い、本件に最適な解体工法の選定を行う。

解体工法の選定においては、安全性、周辺への影響（騒音・振動・粉じん）、重機ヤード、廃棄物の搬出動線、必要工期、概算工事費などを考慮する。

なお、以上を考慮した結果、本施設の一部を存置する必要がある場合は、当該部分を存置することの妥当性等を整理すること。

(5) 仮設計画・施工計画の整理

前項の検討において選定した解体工法について、仮設計画及び施工計画を整理する。計画の整理にあたっては、以下の点について整理する。

ア 仮設計画

外部足場・養生（防音・防塵シート）、仮囲い・ゲート、散水設備

イ 重機・搬出計画

使用重機、搬出車両動線、交通誘導員配置方針

ウ 工程計画（概略）

内装・設備撤去、躯体解体、整地

[跡地利用方針検討]

(1) 対象地周辺の現況及びこれまでの動向整理

解体後の跡地利用の検討に際し、以下のような現状及びこれまでの動向について整理する。

- ・ 中央公園の現状の立地施設
- ・ 対象用地及び周辺部における地形・地物
- ・ 法的条件、インフラ整備状況

(2) 検討課題の整理

解体後の跡地利用の検討に際しての検討課題を整理する。具体的には、以下のような視点での課題を想定する。

- ・ 周辺施設の取り扱い
- ・ 旧太田川水辺と中央公園連続性確保

(3) 利用方針の検討

(1)(2)及び解体工法などを踏まえ、短期的な利用方針を検討する。

- ・ 短期的な暫定利用（導入機能、空間形成）の検討
- ・ 整備イメージの作成（概略平面図、立面図、イメージパース等）

[打合せ協議]

業務遂行に際して、業務着手時、中間時（6回）、成果品作成時で打ち合わせを想定しているが、発注者が必要と判断した場合は随時実施する。

5 貸与資料

- (1) 資料等については、「広島商工会議所建築確認申請書」のほか必要に応じて貸与する。返還の指示があった場合及び業務完了時には、ただちに返却すること。

なお、本市が別途発注予定のアスベスト含有調査及び地歴調査の調査結果については、適宜貸与する。

- (2) 貸与した資料は、紛失・破損などしないように取り扱うこと。万が一、紛失・破損した場合は、弁償を求めることがある。

6 成果品及び納品方法

本業務の成果をとりまとめ、以下のとおり電子データを作成する。

- (1) 本業務は、電子納品対象業務とする。
- (2) 電子納品とは、公共事業における調査、設計、工事など各業務段階の成果品を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、「広島市電子納品の手引」（以下「手引き」という。）に基づいて作成したものを指す。
- (3) 成果品は、「手引」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R 等）で 2 部、電子データの印刷物（簡易製本）1 部を提出すること。
- (4) 電子納品に当たっては、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施した上で提出すること。

7 特記事項

- (1) 業務の実施に際しては、委託業務の実施状況を定期的に報告するなど、発注者との連絡調整を十分に行い、円滑な業務実施に努めること。
- (2) 本業務については、発注者側の作業と受注者側の作業を明確にすること。
- (3) 本業務において打合せ、関係機関等との協議、関係者へのヒアリング等を行う場合は、必要な資料を作成するとともに、終了後速やかに議事録を作成し提出すること。
- (4) 受注者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに発注者に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (5) 業務の実施に伴い知り得た情報は、適切に管理するとともに、第三者に漏らさないこと。
- (6) 委託業務の全部を一括して再委託することは認めない。また、委託業務の一部を再委託しようとする場合は、以下の点を明確にして、あらかじめ発注者の承諾を得ること。
 - ア 再委託する業務の範囲
 - イ 再委託する合理性及び必要性
 - ウ 再委託先の業務履行能力
 - エ 再委託業務の運営管理方法
- (7) 本業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、すべて発注者に帰属させること。
- (8) 受注者が本基本仕様書に違反して回復の見込みがないとき、又は業務を完了する見込みがないときは、発注者は契約を解除して、損害賠償させる場合がある