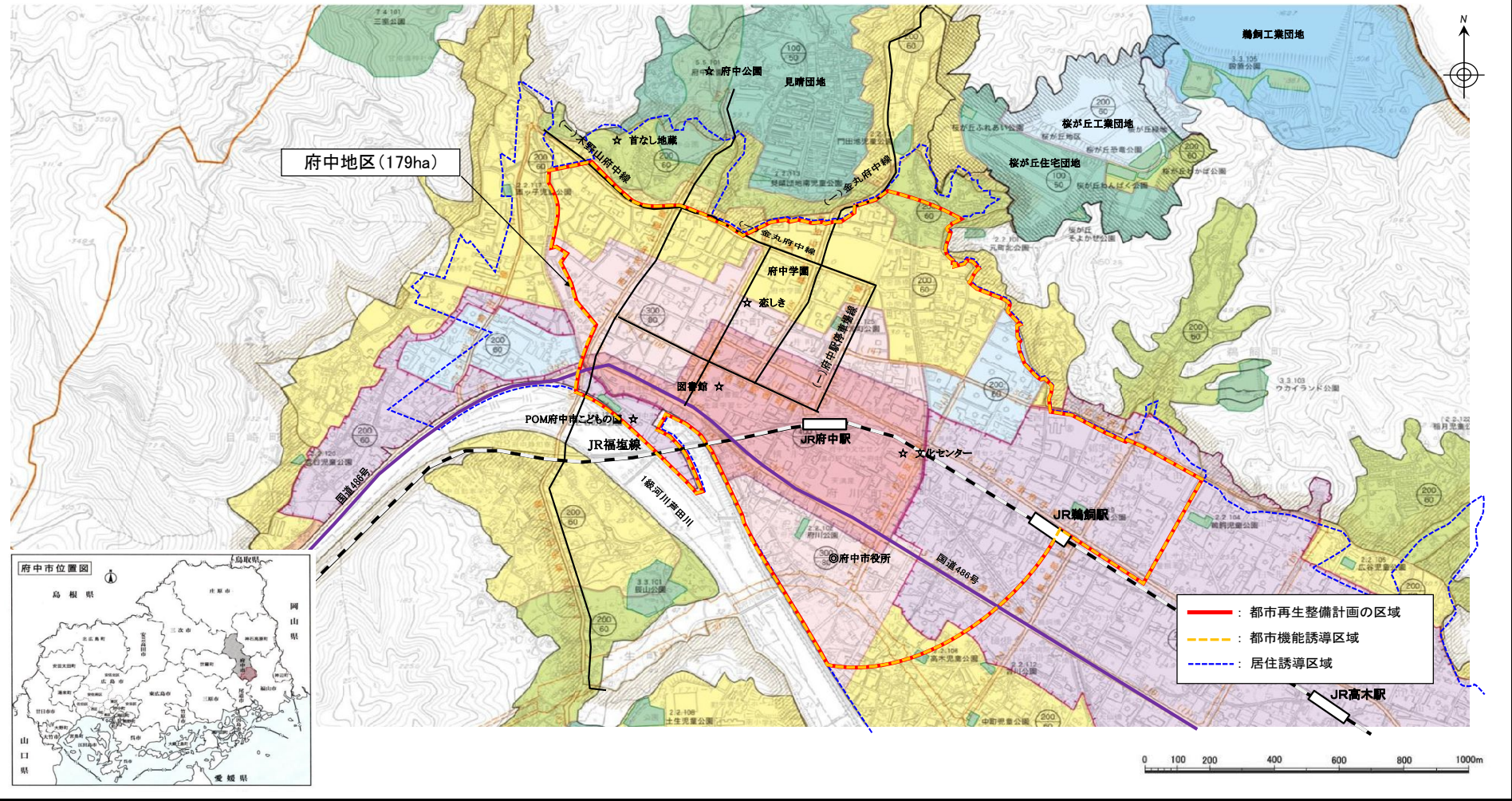


府中地区(広島県府中市)	面積	179 ha	区域	府中町、元町、出口町、府川町、土生町、鵜飼町の各一部
--------------	----	--------	----	----------------------------

※ 計画区域が分かるような図面を添付すること。



〔業務委託/最低制限価格〕

入札条件及び注意事項

1 入札方式

電子入札システム（以下「システム」という。）を使用して入札を行うこと。（事務取扱は、府中市電子入札実施要領（以下「要領」という。）による。）

ただし、要領第4条第2項の規定に該当する場合は、同条項の定めに従い承認を得て、書面による入札を行うことができる。

2 入札保証金

免除する。

3 契約保証金

（1）契約の保証を必要とする場合

契約保証金の額は、請負代金額の10分の1以上（低価格入札による請負契約の場合は請負代金額の10分の3以上）の額を契約時に納付すること。ただし、金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し又は、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。

（2）契約の保証を必要としない場合

契約者が過去2年間に市、国又は他の地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上にわたって誠実に履行した実績を有する者であり、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認める場合は、予定価格が300万円未満の業務について免除する。

4 入札書の提出方法

（1）指定した入札書受付期間に電子入札システムを使用して3桁のくじ番号を記載した入札書を提出すること。

要領で定める手続により書面参加に変更した者は、指定した入札書受付期間に代表者印（届出済代理人の場合は受任者印）を押印し、3桁のくじ番号を記載（くじ番号の記載のない場合は「001」と記載されたものとする。）した入札書を、次の事項を記載した封筒に封入して監理課へ持参のうえ提出すること。

- ① 提出者の商号又は名称
- ② 入札書が在中している旨
- ③ 当該入札に係る業務の名称及び開札日

5 業務費内訳書

（1）原則として、すべての競争入札において入札時に業務費内訳書の提出を求める。

（2）業務費内訳書の提出を必要としない場合は、入札公告又は指名通知書によって周知する。

（3）内容及び様式

- ① 記載事項
 - ・ 入札者の商号又は名称
 - ・ 代表者名（支店の場合は支店長名等）
 - ・ 業務名
 - ・ 業務費の内訳

② 業務費の内訳の記載について

業務費の内訳は、配布した当該業務に係る仕様書の本業務費内訳書のうち、下記の項目に対応するものの単位、数量及び金額を表示したものとする。

(仕様書の業務費内訳書に記載してもかまわない。)

<土木関係、その他>

業務費内訳書：項目、工種、種別

<建築・設備関係>

内訳書：名称及び摘要欄記載の工種

経費は項目ごとに記載すること。

③ 様式

配布した当該業務に係る仕様書に準じて、原則A4判（縦、横自由）で作成し、入札書をシステムで提出する際、システムの機能により添付を行い提出すること。ただし、要領で定める手続きにより書面参加に変更した者は、必要事項を記入し代表者印を押印した内訳書を次の事項を記載した封筒に封入し、指定した入札書受付期間に監理課へ持参のうえ提出すること。

- ・ 商号又は名称
- ・ 内訳書が在中している旨
- ・ 当該入札に係る業務の名称及び開札日

(4) 提出を求めた業務費内訳書が次のいずれかに該当する場合は、入札を無効とする。

① 未提出であると認められる場合

- ・ 業務費内訳書の全部又は一部が提出されていない。
- ・ 無関係な書類である。
- ・ 他の業務の業務費内訳書である。

② 記載すべき事項が欠けている場合

- ・ 内訳の記載がない。

③ 記載すべき事項に誤りがある場合

- ・ 対象業務名に誤りがある。
- ・ 提出業者名に誤りがある。
- ・ 業務費内訳書の合計金額と入札金額が一致していない。
- ・ 業務費内訳書の合計金額と各内訳の合計金額が一致していない。

6 落札者の決定方法

(1) 条件付一般競争入札（事後審査型）

公告共通事項に記載の手続きによる。

(2) 通常型指名競争入札

開札の結果、落札となるべき同価格の入札した者が二人以上いるときは、これらの者のうち、電子入札システムの電子くじによるくじ引きによって選ばれた者を落札者とする。

7 落札価格

落札価格は、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とする。

8 契約の締結

落札者は、落札決定の通知を受けた日から5日以内に契約を締結するものとし、議会の議決が必要な場合には落札決定の通知を受けた日から5日以内に仮契約を締結し、議決後本契

約を締結するものとする。(議会の議決が必要な契約は、予定価格が1億5千万円以上である。)

なお、仮契約を締結した後、本契約を締結するまでの間に府中市建設業者等指名除外要綱に規定する指名除外等の措置を受けたときは、仮契約を解除することができる。

9 設計図書等

- (1) 監理課が指定する市ホームページからダウンロード、又は指定があるときは購入することができる。

購入する場合の代金は500円とし、電子媒体(CD-R等に保存されたもの)によるものとする。

10 設計図書に対する質問及び回答

- (1) 条件付一般競争入札

入札公告に記載のとおり

- (2) 通常型指名競争入札

質問書受付期間 指名の通知を行った日から3日間(市の休日を除く。)

質問回答期限 入札開始日の2日前(市の休日を除く。)

質問書提出方法 監理課に持参又はFAXにより提出 FAX (0847)46-1535

回答方法 市ホームページで閲覧

11 予定価格

- (1) 予定価格は、事前公表とする。

① 条件付一般競争入札の場合 公告に記載のとおり

② 通常型指名競争入札の場合 指名通知書に記載のとおり

- (2) 当該業務の予定価格を上回る入札を行った場合は失格となり、指名除外の対象となる場合がある。

12 最低制限価格・調査基準価格

「最低制限価格」を設定している。

価格は、事後公表とする。

最低制限価格を設定している場合、その価格を下回る入札を行った場合は、失格とする。

13 各会計年度の支払限度額

設定していない。

14 前払金

予定価格が300万円以上の業務委託契約を対象とし、その前払額は、業務委託料の10分の3以内とする。

ただし、入札公告等で別に定めのあるものを除く。

15 部分払

業務委託料が500万円以上の業務委託契約を対象とする。

16 入札辞退等

- (1) 通常型指名競争入札において、入札を辞退しようとするときは、入札書受付締切予定日時までにシステムを利用して辞退届を提出すること。

- (2) 通常型指名競争入札において、入札書受付締切予定日時までにシステムを利用して辞退届を提出しなかった電子入札者は失格とする。

17 公正な入札の確保等

- (1) 公正な入札の確保に努めるため、入札者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。

① 入札者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。

② 入札者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札者と入札価格又は入

札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

③ 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

④ 入札者は、市が談合情報等による調査を行う場合には、これに協力しなければならない。

(2) 入札者が連合し、又は不穏の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。また、本市が入札談合に関する情報を入手した場合において、市の事情聴取等の結果

① 明らかに談合の事実があったと認められる証拠を得た場合には、談合情報対応マニュアルに基づき、入札執行の延期若しくは取りやめ又は無効とする。

② 明らかに談合の事実があったと認定できないが、談合の疑いが払拭できない場合は、談合情報対応マニュアルに基づき、入札を無効とすることがある。

18 その他

(1) 入札にあたっては、府中市契約規則、府中市建設コンサルタント等業務執行規則、関係法令等及び設計図書等の内容を承諾のうえ入札すること。

(2) この業務の予算措置について、議会の議決を得られなかったときは、この公告に基づく入札手続は中止し、その場合、本市は入札参加者の被った損害を賠償する責を負わない。

(3) 提出された書面等は返却しないものとし、公正取引委員会及び警察に提出する場合があるとともに、府中市情報公開条例に基づく公開請求があった際には公開の対象となる場合がある。

(4) 入札等に係る費用は、入札者の負担とする。

(5) 「入札公告」と「入札条件及び注意事項」又は「仕様書共通事項」の記載に相違がある場合、「入札公告」を優先する。

(6) 指名競争入札において、その入札が1であるときは無効とする。

〔土木コンサルタント業務委託〕

〔測量業務委託〕

〔地質調査業務委託〕

〔用地調査業務委託〕

仕様書共通事項

1 共通事項

(1) 本業務の履行は、次の仕様書に基づき実施すること。

土木コンサルタント業務	広島県制定「設計業務等共通仕様書」
測量業務	広島県制定「測量業務共通仕様書」
地質調査業務	広島県制定「地質・土質調査業務共通仕様書」
用地調査業務	広島県制定「用地調査等共通仕様書」

(2) 「設計図書」、「共通仕様書」若しくは「仕様書特記事項」の記載に相違がある場合、又は設計図書に定めのない事項については、別途調査職員と事前に協議し、その指示に従うこと。

2 履行期間の設定について

本業務の履行期間は、10日を限度として検査期間を見込んでいるので、履行期間末の10日前までに業務完了届を提出すること。

3 業務委託費内訳書及び業務工程表の提出について

- (1) 業務委託費内訳書の提出について、入札時に内訳書を提出した場合は、業務委託費内訳書の提出について免除する。ただし、低価格入札等で調査が必要な場合は、別に詳細資料の提出を求める場合がある。
- (2) 業務工程表の提出について、業務計画書を提出する場合又は調査職員の承認を受けた場合は免除とする。

4 業務計画書の提出について

業務委託料が300万円以上の業務を受注した場合は、業務着手に先立ち、契約図書に基づき作成した業務計画書を調査職員に提出すること。

5 管理技術者及び照査技術者の届出等について

管理技術者及び照査技術者を定めたときは、管理技術者及び照査技術者選任（変更）届を契約締結後14日以内に提出すること。

6 「業務実績情報」の作成について

受注者は、契約時又は変更時において、業務委託料が100万円以上の業務について、業務実績システム（テクリス）に基づき、受注、変更、完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後

15日（休日等を除く）以内に、書面により調査職員の確認を受けたうえで登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに調査職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正又は削除する場合においても、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請し、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。

※ 受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

※ 途中変更時の登録が必要な場合とは、履行期間の変更、技術者の変更、業務委託料の変更があった場合とする。

7 この業務については、次のとおり管理技術者及び照査技術者を定めること。

業務の種類	管理技術者	照査技術者
設計業務	☐ ☒ ☐ * 資格要件は別表参照 設計業務の種類 都市計画及び地方計画	☐ ☐ ☐ * 資格要件は別表参照 設計業務の種類
	☐ ☐ ☐ * 資格は問わない	☐ ☐ ☐ * 資格は問わない
測量業務	☐ ☐ ☐ * 資格要件は測量士	☐ ☐ ☐ * 資格要件は測量士
地質調査業務	☐ ☐ ☐ * 資格要件は別表参照	☐ ☐ ☐ * 資格要件は別表参照
用地調査業務	☐ ☐ ☐ * 資格要件は別表参照	☐ ☐ ☐ * 資格要件は別表参照

（注）〔 〕に○印のある技術者が必要である。

(別表)

委託業務	管理技術者及び照査技術者の資格要件				
設計業務	(1) 技術士またはシビルコンサルタントマネージャーの資格保有者				
	設計業務の種類	技術士	シビルコンサルタントマネージャー	添付書類	
	河川及び砂防	技術士法(昭和58年法律第25号)第4条に定める技術部門の内「建設部門」に該当する資格(『測量及び建設コンサルタント業者名簿』(以下『名簿』という。)の「有資格者数」の欄中「技術士(建設)」に該当する。)	設計業務の種類ごとのRCCMの資格	技術士又はRCCMの資格証の写し	
	電力土木		同上		
	道路		同上		
	鉄道		同上		
	造園		同上		
	都市計画及び地方計画		同上		
	土質及び基礎		同上		
	鋼構造及びコンクリート		同上		
	トンネル		同上		
	施工計画、施工設備及び積算		同上		
	建設環境		同上		
	地質	上記法に定める技術部門「応用理学部門」に該当する資格(『名簿』の「有資格者数」の欄中「技術士(地質)」に該当する。)	同上		
	上水道及び工業用水道	上記法に定める技術部門「上下水道部門」に該当する資格(『名簿』の「有資格者数」の欄中「技術士(上下水道)」に該当する。)	同上		
	下水道		同上		
	農業土木	上記法に定める技術部門「農業部門」に該当する資格(『名簿』の「有資格者数」の欄中「技術士(農業)」に該当する。)	同上		
	森林土木	上記法に定める技術部門「林業部門」に該当する資格(『名簿』の「有資格者数」の欄中「技術士(林業)」に該当する。)	同上		
	(2) (1) と同等の能力と経験を有する技術者(業務の種類を問わず次の要件を満たせばよい。) *実務経歴書を添付				
	① 学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学(旧大学令による大学含む)又は高等専門学校(旧専門学校令による専門学校を含む。)の土木工学又は同等の工学に関する科目(橋梁工学、土質工学、河川工学、海岸工学、構造力学、材料工学、水理学、道路・鉄道工学、コンクリート工学、都市計画及び地方計画、その他農業土木、森林土木に関する学科を含む。以下同じ。)を習得し、建設コンサルタント等業務(建設事業の計画・調査・立案・助言及び建設工事の設計・管理業務に従事又はこれを監理することをいう。以下同じ。)に20年以上の実務経験を有する者				
	② 学校教育法による高等学校の土木工学又は同等の工学に関する科目を習得し、建設コンサルタント等業務に22年以上の実務経験を有する者				
	③ その他の者にあつては、建設コンサルタント等業務に25年以上の実務経験を有する者				
測量業務	測量士であり、高度な技術と十分な実務経験を有する者が管理技術者の資格要件となる。 *資格証の写しを添付				

地質調査業務	資格要件は次のいずれかに該当する者 (1) ① 学校教育法（昭和22年法律第26号）による高等学校において、土木工学（農業土木又は森林土木に関する学科を含む。以下、同じ。）、建築学、地質工学又は機械工学に関する学科を修めて卒業した後10年以上の地質又は土質調査及び計測に関する実務経験有する者 ② 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学若しくは高等専門学校において、土木工学、建築学、鉱山学、地学、物理学又は機械工学に関する学科を修めて卒業した後8年以上の地質又は土質調査及び計測に関する実務経験有する者 (2) 地質調査技士の資格を有する者 (3) 技術士法（昭和58年法律第25号）による第2次試験のうち技術部門を「建設部門（選択科目を土質及び基礎とするものに限る。）」、「応用理学部門（選択科目を地質とするものに限る。）」、「総合技術監理部門（選択科目を建設一般並びに土質及び基礎とするもの又は応用理学一般及び地質とするものに限る。）」に合格し、登録を受けている者。
用地調査等業務	資格要件は次のいずれかに該当する者 (1) 補償コンサルタント登録規程第2条に規定する登録部門（土地調査、土地評価、物件、機械工作物、営業補償・特殊補償、事業損失、補償関連、総合補償）のいずれかに係る補償業務に関し7年以上の実務経験を有する者 *実務経歴書を添付 (2) 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験3年以上を含む20年以上の実務経験を有する者 *実務経歴書を添付 (3) 主たる補償業務に関する補償業務管理士の資格を有する者（社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条の規定による補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう） *登録証の写しを添付 (4) 補償コンサルタント登録規程第3条第1号に規定する補償業務の管理をつかさどる専任の者（補償業務管理者） *登録に当たり交付される補償コンサルタント登録済み を証する書面の写しを添付（登録部門に係る補償業務管理者の氏名が記載されたもの）

建設コンサルタント業務等の委託に係る管理技術者及び照査技術者の選任について

1 管理技術者

管理技術者は、設計業務、測量業務、地質及び土質調査業務等のいずれにも、必ず定めること。

2 照査技術者

委 託 業 務 の 種 類	運 用 内 容
設計業務	1 概略設計 2 予備設計 3 詳細設計 4 「設計チェックマニュアル」に記載の業務 5 その他、照査技術者を定める必要があると発注者が判断した業務
測量業務	1 公共測量作業規程及び同規程に係る運用基準により実施するもの。 ・ 基準点測量 ・ 路線測量 ・ 河川測量 ・ 地形測量 ・ 幅杭設置測量 ・ 用地測量 2 その他、照査技術者を定める必要があると発注者が判断した業務 3 但し、測量業務の設計金額が300万円未満のものにあつては、照査技術者は求めないものとし、管理技術者が照査業務を行うこととする。
地質及び土質調査業務	1 解析等調査業務 2 地質調査 3 その他、照査技術者を定める必要があると発注者が判断した業務
用地調査等業務	全ての業務に求める。

いずれの技術者についても、業務ごとに定める必要がある。

(例) 設計業務と測量業務をセットで発注する場合

設計業務についても、測量業務についても、それぞれ管理技術者及び照査技術者が必要である。

(但し、上記の「測量業務」3に該当する場合を除く。)

府中地区都市再生整備計画事後評価業務 特記仕様書

1. 業務目的

本業務は、令和3年度から令和7年度までを計画期間として実施している「府中地区都市再生整備計画」（計画区域面積179.0ha）について、掲載している指標の達成状況を把握するとともに、事業の経過などを客観的に検証し、今後のまちづくりのあり方を検討するため、「都市再生整備計画事業 評価の手引き 令和4年度版」（令和4年5月 国土交通省 都市局 市街地整備課）に基づき、事後評価を行うものである。

2. 業務対象範囲

府中市府中地区（別紙参照）

3. 業務内容

（1）計画準備

業務目的を踏まえ、業務全体の実施方針、手順、スケジュール等について検討する。

（2）方法書の作成

都市再生整備計画の事後評価にあたり、定量的な指標の計測時期や計測方法、その他数値指標を検討、効果発現要因の整理方法、事後評価の公表方法などについて検討・整理を行い、事後評価の「方法書」を作成する。

（3）事後評価作業

① 成果の評価

都市再生整備計画に位置づけられている「目標を定量化する指標」の達成状況と見通しを把握する（原則、指標の計測は、事前評価時と同じ方法で計測する。）とともに、その他の数値指標により、事業の効果が認められる場合にも検証を行う。

なお、指標の実績値については、府中市から資料提供を受けて整理する。

② 実施過程の評価

府中市から資料提供を受けて、モニタリングの実施状況、住民参加プロセスの実施状況、持続的なまちづくり体制の構築状況を確認する。

③ 効果発現要因の整理

数値目標の達成状況等を踏まえて、指標の改善と事業の関連性など、当該地区のまちづくりにおける成功要因・失敗要因の整理、成果と実施過程の関連性の整理などを行い、事業効果を定量的・定性的に把握する。

④ 今後のまちづくり方策の作成

事業の実施により得られた効果・影響・知見等を生かして、事業終了後にも効果を持続・活用するために何をすべきか、また目標達成が見込まれない場合の改善措置など、今後のまちづくり方策を検討する。

⑤ 事後評価原案の作成

以上の検討を踏まえて、事後評価原案を作成する。

⑥ 評価委員会の審議

評価委員会において審議するための、配布資料・説明資料の作成等を行う。

⑦ 評価結果のまとめ

評価委員会の審議結果などを踏まえた「事後評価シート」を作成する。

⑧ 評価結果の公表資料の作成

以上の検討作業をとりまとめて、評価結果の公表資料を作成する。

⑨ フォローアップ計画の作成

交付期間後のフォローアップに向け、フォローアップ計画を作成する。

(4) 報告書作成

上記の作業をとりまとめて、業務報告書を作成する。

(5) 打合せ協議

打合せ協議は、着手時、中間時（1回）、納品時の合計3回を見込んでいる。

(6) 成果品の内容、部数

成果品は以下のとおりとする。

○業務報告書	A4版簡易ファイル製本	3部
○電子データ	CD-R	1部

令和 7 年度

府中地区都市再生整備計画事後評価業務

業務価格

消費税相当額

業務費計

府中市

府中

町

外

地 内

工 事 概 要

事後評価業務 一式

総括情報表

頁0 -0001

変更回数 適用単価地区 単価適用日	0 72 府中市 00-07.10.01(0)		凡例 Co … コンクリート As … アスファルト DT … ダンプトラック BH … バックホウ CC … クローラクレーン TC … トラッククレーン RTC… ラフテレーンクレーン
諸経費体系	2 委託		
	当世代	前世代	
発注区分	41 建設コンサル		
建設技能労働者や交通誘導員等の現場労働者にかかる経費として，労務費のほか各種経費（法定福利費の事業者負担額，労務管理費，安全訓練等に要する費用等）が必要であり，本積算ではこれらを現場管理費等の一部として率計上している。			

設計業務費 内訳表

頁0 -0002

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
設計業務費					X3000
設計業務等標準歩掛					Y2C02 レベル1
	1	式			
事後評価業務					Y2999 レベル2
	1	式			
事後評価業務					Y3999 レベル3
	1	式			
計画準備					Y4999 レベル4
	1	式			
計画準備					V0000001001 00
	1	式			単第0 -0001 表
方法書の作成					Y4998 レベル4
	1	式			
方法書の作成					V0000001002 00
	1	式			単第0 -0002 表
事後評価作業					Y4997 レベル4
	1	式			

設計業務費 内訳表

頁0 -0003

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
成果の評価					V0000001003 00
	1	式			単第0 -0003 表
実施過程の評価					V0000001004 00
	1	式			単第0 -0004 表
効果発現要因の整理					V0000001005 00
	1	式			単第0 -0005 表
今後のまちづくり方針の作成					V0000001006 00
	1	式			単第0 -0006 表
事後評価原案の作成					V0000001007 00
	1	式			単第0 -0007 表
評価委員会の審議					V0000001008 00
	1	式			単第0 -0008 表
評価結果のまとめ					V0000001009 00
	1	式			単第0 -0009 表
評価結果の公表資料作成					V0000001010 00
	1	式			単第0 -0010 表
フォローアップ計画の作成					V0000001011 00
	1	式			単第0 -0011 表

設計業務費 内訳表

頁0 -0004

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
報告書作成					Y4996 レベル4
	1	式			
報告書作成					V0000001012 00
	1	式			単第0 -0012 表
打合せ協議					Y4995 レベル4
	1	式			
打合せ協議					V0000001013 00
	1	式			単第0 -0013 表
* * 直接人件費 * *					
直接経費					Z0001
旅費交通費					YZZ0101 レベル2
	1	式			
旅費交通費					YZZ010101 レベル3
	1	式			
旅費交通費					YZZ01010101 レベル4
	1	式			

設計業務費 内訳表

頁0 -0005

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
旅費交通費（設計）					S2Z0101X3 00
	1	式			単第0 -0014 表
電子成果品作成費					YZZ0102 レベル2
	1	式			
電子成果品作成費					YZZ010201 レベル3
	1	式			
電子成果品作成費					YZZ01020101レベル4
	1	式			
電子成果品作成費(設計) その他の設計業務					S2Z0102X3 00
	1	式			単第0 -0015 表
* * 直接原価 * *					
その他原価 計算情報..... 対象額..... 率.....					
* * 間接原価 * *					
* * 業務原価 * *					

設計業務費 内訳表

頁0 -0006

[illegible]

施工単価表

頁0 -0007

計画準備

V0000001001

單第0 -0001 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0008

方法書の作成

V0000001002

單第0 -0002 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0009

成果の評価

V0000001003

單第0 -0003 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0010

実施過程の評価

V0000001004

單第0 -0004 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0011

効果発現要因の整理

V0000001005

單第0 -0005 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0012

今後のまちづくり方針の作成

V0000001006

單第0 -0006 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0013

事後評価原案の作成

V0000001007

單第0 -0007 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0014

評価委員会の審議

V0000001008

單第0 -0008 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0015

評価結果のまとめ

V0000001009

單第0 -0009 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

評価結果の公表資料作成

V0000001010

單第0 -0010 表

頁0 -0016

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0017

フォローアップ計画の作成

V0000001011

單第0 -0011 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

報告書作成

V0000001012

單第0 -0012 表

頁0 -0018

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0019

打合せ協議

V0000001013

單第0 -0013 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0020

旅費交通費（設計）

S2Z0101X3

單第0 -0014 表

式 当り

[illegible]

施工単価表

頁0 -0021

電子成果品作成費(設計)

S2Z0102X3

單第0 -0015 表

式 当り

その他の設計業務

[illegible]

府中地区(広島県府中市) 整備方針概要図(都市構造再編集中支援事業)

目標	【多様な世代にとって、安心・快適な生活環境の充実】	代表的な指標	通りの歩行者数(休日)	(人/日)	1699 (R元年度)	→	2,600 (R7年度)
	【市民や来訪者が交流・活動できる、アクティブ空間の創出】		ぐるっとバスの平均利用者	(人/日)	93 (R2年度)	→	132 (R7年度)
	【周遊と賑わいを生む、質の高い道路空間の確保】		道の駅来場者数	(人/年)	143,024 (R2年度)	→	188,000 (R7年度)

