

愛媛県新第二別館官民共創拠点整備委託業務仕様書

【共通事項】

1 業務名

愛媛県新第二別館官民共創拠点整備委託業務

2 目的

令和8年1月に完成予定である新第二別館の1階及び2階に整備する官民共創拠点は、民間企業や農林水産業の事業者、大学及び行政機関等が共創し、デジタル技術等を活用しながら地域課題の解決や、新しいビジネスの創出等に繋げることを目指す施設（以下、「本拠点」という。）であり、本業務は、本拠点の基本計画書・基本設計書を基に、「プロジェクトマネジメント/実施設計/監理業務等」、「請負工事」、「物品調達」を行うことを目的とする。

3 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

4 実施内容

基本計画書・基本設計書を基に、以下に掲げる業務を実施すること。なお、企画提案書の内容や企画提案審査会（プレゼンテーション）における質疑内容等により、実際の業務内容を変更する場合がある。

A. プロジェクトマネジメント/実施設計/監理業務等

- ・プロジェクトマネジャーは、設計・工事・調達等の各フェーズにおいて、品質・コスト・スケジュール管理、関係機関との調整を行う。
- ・実施設計者は、基本設計書を基に実施設計/監理業務等を行う。

B. 請負工事

実施設計に基づき、建築内装・設備・オーディオビジュアル（AV）・ネットワーク（NW）工事を行う。

C. 物品調達

必要物品（什器、器具、備品及び機器等）の選定、調達のほか、電子機器等の搬入、配線、接続工事、動作確認、共創の場にふさわしいレイアウトに基づく設置等を行う。

なお、必要な工事や物品の追加等が発生した場合は、実施可能時期と予算額の範囲内で検討し反映することとする。

5 スケジュール（予定）

標準的なスケジュールの想定は次のとおり。ただし、本業務の履行期間中におい

ては、愛媛県や愛媛県新第二別館本体工事受注者等との連絡・調整を密に行い、業務が円滑に進捗するよう工程調整等を行うこと。

A. プロジェクトマネジメント/実施設計/監理業務等

- ・令和7年7月上旬 着手
- ・ 〃 9月中旬 実施設計完了
- ・ 〃 9月中旬 実施設計の完了検査
- ・ 〃 9月中旬 工事監理開始
- ・令和8年3月末 工事監理完了

B. 請負工事

- ・令和7年9月中旬 着手
- ・令和8年2月上旬 現地施工開始
- ・ 〃 3月末 工事完了
- ・ 〃 3月末 工事完了検査

C. 物品調達

- ・令和7年7月上旬 着手
- ・ 〃 10月上旬 物品発注
- ・令和8年2月中旬 物品搬入・設置開始
- ・ 〃 3月末 設置完了

6 打合せ及び協議録

受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、県と定期的に打合せを行い、業務の進捗状況の確認、今後の業務に必要な事項等についての協議を実施すること。また、受託者はその都度、協議録を作成のうえ、県に提出すること。

7 資料等の貸与

- (1) 業務の実施に必要なとなる資料等は、原則、県から貸与する。
- (2) 受託者は貸与された資料等を紛失又はき損しないように取り扱うこととし、これを本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (3) 県が貸与するもの以外に、業務遂行上、必要となった資料等は、受託者がその収集・整理等を行うものとし、県はその遂行に協力する。
- (4) 受託者は、業務遂行後、資料等が不要となったときは、前項を含む全ての資料等を速やかに県に返却すること。

8 成果品

受託者は「4 実施内容」に則した成果品について、次のとおり納品しなければならない。成果品の詳細及び納品時期については県と協議のうえ、決定する。

(1) 成果品の内容及び数量

- ① 成果品の内容は「4 実施内容」ごとに決定し、数量は1部とする

② 電子データ（Microsoft 社の Office 製品で判読できるもの又は PDF ファイル）一式 ※設計図面については CAD (dwg 形式、dxf 形式、jww 形式) とする。

(2) 成果品の取扱いについて

受託者は、本業務に係る成果品及び資料等の所有権及び著作権は全て成果品の引き渡し時に県に譲渡すること。

なお、受託者は県の承諾を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。

9 その他

- (1) 本業務は、本仕様書及び契約書に基づき実施すること。なお、企画提案書の内容や企画提案審査会（プレゼンテーション）における質疑応答の内容等について、両者で協議のうえ、必要に応じて仕様書に反映する場合がある。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たって県と協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで、適切な人員配置のもと、進めること。
- (4) 受託者は、業務の進捗に関し、県に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 受託者は、自らの組織の中から本業務に係る統括的な責任者を選任し、県に通知すること。
- (6) 本業務の実施に当たっては、事故防止に十分留意するとともに、作業中に発生した事故（県所有物の破損等を含む。）については、受託者が一切の責任を負うこと。
- (7) 受託者は、本業務の全てを特定の業者に再委託してはならない。また、一部を再委託する場合、あらかじめ県に再委託に係る承認願を提出し、県の承認を得るとともに、再委託に関する全ての責任は受託者が負うこととする。
- (8) 受託者において本業務の実施に関し、疑義が生じた場合は速やかに県と協議を行い、指示を仰ぐこと。
- (9) 受託者は本業務の実施過程で知り得た情報及び本業務に係る内容について、本業務完了後においても、県の許可なく第三者に漏らしてはならない。
- (10) 大型電気機器や給排水設備を伴う什器等の位置、床・天井・空調機器・照明の仕様等については、原則、基本設計書から変更できないことに留意すること。
- (11) 本仕様書に定めのない事項については、愛媛県と協議し、その指示に従うものとする。

10 参考資料

- (1) 別紙1 基本計画書・基本設計書・調達什器リスト 等
- (2) 別紙2 官民共創拠点の参考スケジュール
- (3) 別紙3 契約書（案）

【A. プロジェクトマネジメント/実施設計/監理業務等】

1 業務内容

(1) プロジェクトマネジメント業務

- ① 定例会議開催、会議体設計、体制提案、会議運営・議事録作成
- ② マスタースケジュール作成及びスケジュール管理
- ③ 各種工事・作業等の調整
- ④ コスト管理
- ⑤ 基本計画書・基本設計書の内容の実施設計・工事への反映確認(実施設計監修)
- ⑥ 本拠点の運用開始に向けた各種支援

(2) 実施設計/監理業務等

① 実施設計

本仕様書に添付された基本計画書及び基本設計書等をインプット条件として、遵法性を考慮のうえ、実施設計図面を作成する。基本設計後の確認及び以後のレイアウトの変更要望について、愛媛県担当者（企画振興部政策企画局総合政策課官民共創推進室）、必要に応じて本体工事に係る愛媛県担当者（総務部総務管理局財産活用推進課）等と調整し、実施設計図を完成させる。なお、実施設計に当たっては、以下の点に留意すること。

- (ア) 愛媛らしさを取り入れた空間計画については、県内外の利用者に対する、親しみやすさやオリジナリティの発信と、利用者のコミュニケーションの促進による共創の実効性向上の両立を図ることを目的とし、県産品を用いたデザイン及び活用方法を具体的に提案すること。
- (イ) 共創を促すデジタルの仕掛けについては、多様な主体の利用を前提としたうえで、新たなビジネスモデルの構築や付加価値の向上に資する、最新技術や効果的な ICT の活用方法等を具体的に提案すること。
- (ウ) 共創を促す仕掛けとして、設備や什器等の効果的な活用方法などがあれば、追加で提案すること。

② 監理業務

実施設計に基づく工事等の監理業務を行う。

③ ロゴデザインの作成等

愛媛県が決定する施設名称等を踏まえて、ロゴデザインの作成及び施設サイン・エリア名称の案を提示すること。

2 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後、14 日以内に業務計画書を作成のうえ、県に提出し、承諾を得ること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。なお、記載内容に変更が生じた場合には、理由を明確にしたうえで、その都度、速やかに県に変更業務計画書を提出し、承諾を得ること。

① 業務実施方針

- ② 業務詳細スケジュール
 - ③ 業務実施体制及び組織図（業務分担表を含む）
 - ④ その他県が必要とする事項
- (3) 県が指示した事項については、受託者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。

3 検査に関する事項

実施設計完了後、愛媛県工事検査規程に基づく完成検査を受けること。

4 成果品リスト

- (1) プロジェクトマネジメント業務
 - ① マスタースケジュールほか各種スケジュール
 - ② 課題管理表
 - ③ コスト管理表
 - ④ 定例会議の資料、定例会議等の協議録
- (2) 実施設計/監理業務等
 - ① 実施設計図書
(設計概要書・仕様書・仕上表・1階平面図・2階平面図・展開図・天井伏図・建具表・造作等詳細図・電気設備図・空調設備図・衛生設備図・AV設備図・NW図・法チェック図他)
 - ② 概略工事工程表
 - ③ 工事監理報告書

5 プロジェクト関係者

- ・愛媛県担当：企画振興部政策企画局総合政策課官民共創推進室
- ・愛媛県本体工事担当：総務部総務管理局財産活用推進課

【B. 請負工事】

1 工事名称

愛媛県新第二別館官民共創拠点内装他工事

2 住所

愛媛県松山市一番町四丁目4-2

3 計画概要

愛媛県新第二別館（地下1階 地上11階建）うち、1階・2階
対象エリア面積 1階：610 m² 2階：610 m² 合計 1,220 m²

4 スケジュール（予定）

標準的なスケジュールの想定は次のとおり。

ただし、現地施工については、愛媛県や愛媛県新第二別館本体工事受注者等との日程調整や必要な手続きを経たうえで実施すること。

- ・令和7年9月中旬 着手
- ・令和8年2月上旬 現地施工開始
- ・ 〃 3月末 工事完了
- ・ 〃 3月末 工事完了検査

5 工事内容

愛媛県新第二別館官民共創拠点内装他工事

（建築・電気設備・衛生設備・ネットワーク設備・AV設備含む）

- ① 工事施工に必要な諸官庁他の諸手続きは、受託者にて実施し、その費用を負担する。
- ② 上記工事に必要な道路及び第三者の土地使用手続き等は、各請負会社にて行い、その費用を負担する。
- ③ 上記工事に伴う、近隣等への対策、苦情の処理・解決は各請負会社において実施するものとし、その費用を負担する。
- ④ 上記工事の期間中に利用可能な搬入口は、愛媛県新第二別館西側1箇所のみであり、愛媛県新第二別館本体工事の関連工事等が行われていることから、施工に当たっては、関係者と協議・調整のうえ、実施する。
- ⑤ 総合図のとりまとめ
什器を含めた上記工事について、機器プロットを施工図で重ね合わせ、不整合の有無について確認し、必要に応じて調整を行う。

6 検査に関する事項

工事完了後、建築基準法に基づく建築確認、愛媛県工事検査規程に基づく完成検査を受けること。

また、建築基準法に基づく計画通知、仮使用承認申請等については、愛媛県新第二別館本体工事との調整において対応するとともに、申請等にかかる経費については、受託者において負担すること。

7 工事範囲

別紙1 基本設計書参照

【C. 物品調達】

1 業務内容

本仕様書に添付された基本計画書及び基本設計書等に基づき、必要物品（什器、

器具、備品及び機器等)の選定、調達のほか、電子機器等の搬入、配線、接続工事、動作確認、共創の場にふさわしいレイアウトに基づく設置等について下記事項を含めて実施するものとする。

(1) 選定物品の基本要件

選定物品はその使用目的(機能及び強度)に合致し、かつ設置場所の環境と調和するものでなければならない。また、選定に当たっては、物品ごとに最低2者以上からの価格調査を実施したことについて、根拠資料を作成すること。

(2) 必要物品の説明(仕様目的、設置場所等)

別紙1 基本計画書・基本設計書・調達什器リスト 等

(3) 規格・品質

個別の規格・品質に関しては、実施設計における調達物の選定時に決定するものとするが、原則は、下記の通り。

【一般什器】

- ① 同種の JIS 規格に準ずる品質・性能を有すること。ただし、海外製品を除く。
- ② 国際標準化機構の品質保証規格 (ISO9001) の認定、及びマネジメント国際標準規格 (ISO14001) の認証を受けた工場で製造された商品であること。

(4) 数量・納期

- ① 数量は「別紙1 調達什器リスト」に基づく。ただし、納入場所や本体工事の変更等により数量を変更する可能性がある。
- ② 納期は、令和8年3月末とするが、搬入・設置については、愛媛県や愛媛県新第二別館本体工事受注者等との日程調整や必要な手続きを経たうえで実施すること。

(5) 納品場所

愛媛県松山市一番町四丁目4-2

(6) サンプル確認

各什器の機能・カラー決定に関し、色見本・サンプル等の提示を行うこと。

2 受入れに関する事項

【一般什器】

- ① 製品検査は愛媛県の判断により必要に応じて実施する。この場合、サンプルを提示し、愛媛県の承認を得ることとする。
- ② 上記1(5)に示す納品場所に納品のうえ、愛媛県の配置指示等に基づき設置することとする。
- ③ 愛媛県は、設置後、契約物品が仕様書に定められた事項を満足していることや、据付の安定性(がたつき等)について、受入れ検査を納品場所において実施する。
- ④ 受託者は、契約物品搬入、設置に当たって建物及び既存物品を破損又は汚損した場合、現状復旧を行うものとする。

- ⑤ 高さ 150 c m程度以上の什器については壁(壁に接していない場合床)耐震固定を行うこととする。

【その他の物品】

- ① 機器等の設置・設定後、愛媛県等の立会いによる動作確認と動作試験を行うこととする。なお、そのスケジュール等については、愛媛県と十分に協議すること。
- ② 機器等の設置・設定における計画及び設置後の試験結果報告書等を作成し、提出すること。

3 検査・保証等に関する事項

- ① 物品等の引渡しに当たり、受託者は愛媛県に対して、その物品とともに、以下に示す書類等を提出することとする。なお、提出方法は、紙又は電子データとし、詳細は、県と協議のうえ、決定する。
- ・ 納品書
 - ・ 製品仕様書（特注品の場合は、製作図・姿図・写真等を添付し、照合を容易とすること）
 - ・ 取扱説明書（日常維持管理方法等）
 - ・ 品質保証書、防災処理保証書、認定書等
 - ・ 竣工図、竣工写真
 - ・ 選定物品の価格調査に係る根拠資料
- ② 納品後速やかに、関係者立ち会いのもとに検査を実施する。
- ③ 保証期間は、特記のない限り、引き渡し後1か年とする。また、隠れた瑕疵に対しては5か年とする。

4 梱包・輸送に関する事項

受入れ検査合格日以前の契約物品の梱包、輸送、管理に関する責任は、受託者が負うものとする。

5 保守・運用に関する事項

設置する機器等の保守・運用については、設置後の故障や障害時の修理、復旧等、臨機に対応可能なサポート体制を構築しておくこと。