

令和 6 年度 京成小岩駅周辺地区 計画コーディネーター等業務委託

委 託 仕 様 書 (案)

第 1 章 総 則

1.1 適用

委託仕様書(以下「仕様書」という。)は、本業務の委託に適用する。

1.2 業務の範囲

本業務の範囲は、別紙 2「区域図」に示す範囲

1.3 業務の履行期間

本業務の履行期間は、契約日の翌日から令和 7 年 3 月 21 日までとし、国費補助対象については令和 7 年 3 月 14 日までとする。

1.4 管理技術者等

- (1) 受託者は、代理人、管理技術者、主担当技術者及び担当技術者を定め、委託者に通知しなければならない。なお、公共施設の整備に関する業務については、別途、主担当技術者及び担当技術者を定め、委託者に通知しなければならない。
- (2) 管理技術者及び主担当技術者は、業務等の履行に当たり、技術士(建設部門 都市及び地方計画)、シビルコンサルティングマネージャー/RCCM(都市計画及び地方計画部門)、一級建築士または再開発プランナーの資格保有者であり、日本語に堪能でなければならない。なお、公共施設の整備に関する業務の主担当技術者については、上記の資格、または、技術士(建設部門 道路)、シビルコンサルティングマネージャー/RCCM(道路)の資格保有者でなければならない。
- (3) 江戸川区発注の他委託において選任されている管理技術者および主担当技術者は、本業務の管理技術者および主担当技術者として選任してはならない。
- (4) 代理人と管理技術者は兼ねることが出来る。
- (5) 受託者または管理技術者は、監督員の指示により、関連する他の業務の受託者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

1.5 プロポーザル方式により業務を委託した場合の業務履行体制

受託者はプロポーザル方式により業務を受託した場合には、提案書類により提案された履行体制により当該業務を履行する。

1.6 提出書類

- (1) 受託者は、本仕様書で別に定めがある場合を除き、監督員の指示する日までに、関係書類の整備

を完了し、委託者へ提出する。

- ア 委託着手届
- イ 代理人及び主任技術者等通知書
- ウ 完了届
- エ 納品書
- オ その他、監督員の指示する事項

- (2) 受託者が、委託者に提出する書類で、様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、監督員がその様式を指示した場合は、これによる。

1.7 業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後すみやかに業務計画書を監督員へ提出し、監督員の承諾を受けなければならない。
- (2) 業務計画書の記載事項は、次のとおりとする。
- ア 業務概要
 - イ 業務実施方針・方法
 - ウ 業務工程計画
 - エ 業務実施体制
 - オ その他、監督員の指示する事項

1.8 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務を通して知り得た秘密事項を第三者へ漏らしてはならない。
上記について、違反し又は怠った場合は、区は当該事実を公表でき、受託者の当該違反または過失に起因する損害は、受託者がその賠償の責任を負う。
- (2) 受託者は、業務の遂行に必要な場合を除き、委託者の承諾なく成果物(未完成の成果物及び業務を行ううえで得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧、貸与または譲渡してはならない。

1.9 個人情報の保護

- (1) 委託者が貸与する資料に記載された個人情報及び業務に関して知り得た個人情報はすべて江戸川区の個人情報であり、江戸川区の許可なく複写、複製または第三者へ提供してはならない。
- (2) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び個人情報保護に関する特約条項を遵守すること。
- (3) 委託者が貸与する資料に記載された個人情報及び業務に関して知り得た個人情報について、受託者は別紙3のとおり取扱うこと。

1.10 資料の貸与及び返却

- (1) 受託者は、業務に必要な資料、基準等で委託者が貸与可能と判断したもの(以下「貸出資料」という)については、委託者から借り受けることができる。

- (2) 受託者は、貸出資料を管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、紛失または損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において代品を納め、もしくは原状に復し返還し、またはこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、業務完了時に委託者へ貸出資料を返却しなければならない。

1.11 再委託

- (1) 受託者は、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理(契約書第12条に定める「主要部分」)については、これを再委託することは出来ない。
- (2) 受託者は、簡易な業務を除く業務の一部を再委託するにあたっては、当該業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、協力会社が江戸川区の競争入札参加有資格である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- (3) 受託者が再委託をしようとするときは、予め協力会社の業務執行体制、経歴等の概要を委託者に提出しなければならない。
- (4) 受託者は協力会社に対し、業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

1.12 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接に連絡をとらなければならない。
- (2) 受託者は、業務の進捗状況に応じて監督員へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。また、その内容については、その都度受託者が書面(打合せ議事録)に記録し、監督員に提出するものとする。
- (3) 受託者は、監督員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。
- (4) 受託者は、本業務に関する各種会議について、各種感染症等の対策として、リモート会議、動画配信等に対応するものとし、そのために必要なデジタルデバイスについて用意するものとする。

1.13 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

1.14 業務の成果

成果の内容については、本仕様書「第2章 業務内容」によるものとする。

1.15 検査

- (1) 業務が完了したときは、受託者は委託者に対して委託完了届、特記事項に定める委託に係る書類を監督員に提出し、検査日等の通知があった場合は、その検査に立ち会わなければならない。
- (2) 検査員は、監督員、代理人及び管理技術者の立ち会いのうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - ア 成果品の検査
 - イ 業務管理状況の検査(業務の状況について、打合せ記録等により検査を行う。)

第2章 業務内容

2.1 業務の目的

京成小岩駅周辺地区の交通広場を施行区域に含む市街地再開発事業の事業化と早期立上げを目的として、対象地区ごとのまちづくり活動に対する支援や事業計画の検討、連続立体交差事業の進捗にあわせた都市計画(素案)に関する説明資料を作成する。また、地域の機運を醸成するため、過年度から、本地区のまちづくりを検討するために設立された「京成小岩駅周辺地区まちづくり協議会」(以下、協議会とする。)等の運営支援を行う。

2.2 業務内容

令和6年度京成小岩駅周辺地区計画コーディネート業務

令和6年度業務委託内容：

(1) 北口地区(別紙2参照)計画コーディネート業務【国費補助対象】

ア 事業計画の検討

京成小岩駅北口地区の事業計画を更新する。

1) 拠点施設の計画案の作成

拠点施設計画の検討

合意形成のための権利者説明用の資料として、施設計画案および資金計画案を更新する。

公共施設計画の検討

拠点施設周辺の公共施設計画および交通処理計画を作成する。

2) 都市計画素案の資料作成

公共施設計画について、都市計画素案の資料を作成する。

イ まちづくり活動支援

北口地区の土地・建物権利者との公共施設計画を含むまちづくりに関する合意形成を図るための活動を支援する。

1) まちづくり勉強会の運営

地域のまちづくりを検討するために設立された京成小岩駅周辺地区駅付近区域まちづくり勉強会(以下、勉強会とする。)の運営やその周知等を支援する。

勉強会の運営を支援する。(3回実施)

京成小岩駅周辺地区駅付近まちづくりだより¹の発行を支援する。(3-1回)

1 勉強会に関わるニュースの発行について

- ・業務 : 作成と配布
- ・対象 : 駅付近区域内の土地・建物権利者
- ・仕様 : A4もしくはA3両面印刷、白黒印刷 約 260部
- ・配布方法 : 郵送

2) 準備組合設立に向けた事業検討会の運営支援

準備組合の設立に向けて、令和5年度に立ち上げたまちづくり事業の事業検討会の運営(3回程度、内1回は個別面談又は訪問)を支援する他、準備組合設立までの発起人会の設立・運営(月1回程度)、規約等の準備組合の円滑な組織運営を行うためのルールの検討等を支援する。

3) 事業アドバイザー選定に係る活動支援

事業への理解と円滑な合意形成を図ることを目的として、準備組合の設立に先立って、事業アドバイザーを選定する。その審査に関して、必要なアドバイスと運営支援を行う。また、事業アドバイザー選定後の協定締結の資料作成支援等を行う。ここで、事業アドバイザーとは、他地区のまちづくり事業において事業協力者として参画し、事業に対して企画、提案、助言等を行った経験を有する民間事業者とする。

(2) 南口地区(別紙2参照)計画コーディネート業務【国費補助対象】

ア 事業計画の検討

京成小岩駅南口地区の事業計画を更新する。

1) 拠点施設の計画案の作成

拠点施設計画の検討

合意形成のための権利者説明用の資料として、施設計画案および資金計画案を更新する。

公共施設計画の検討

拠点施設周辺の公共施設計画および交通処理計画を作成する。

2) 都市計画素案の資料作成

公共施設計画について、都市計画素案の資料を作成する。

イ まちづくり活動支援

南口地区の土地・建物権利者の意向をふまえた具体的なまちづくりの事業手法の検討および、地区内の公共施設計画を含むまちづくりについて合意形成を図るための活動を支援する。

1) まちづくり勉強会の運営

勉強会の運営やその周知等、地区内のまちづくりに関する理解と合意形成に向けた機運醸成を図るための活動を支援する。

勉強会の運営を支援する。(3回実施)

勉強会に関わるニュース²の発行を支援する。(1回)

2 勉強会に関わるニュースの発行について

- ・業務 : 作成と配布
- ・対象 : 駅付近区域内の土地・建物権利者
- ・仕様 : A4もしくはA3両面印刷、白黒印刷 約 80部
- ・配布方法 : 郵送

(3) その他のまちづくりに関する活動支援【区単独費】

鉄道の立体化をふまえた地域のまちづくりを検討するために設立された協議会の運営や、その活動の周知等、地区内のまちづくりに関する活動実施を支援する。

ア 協議会の運営を支援する。(年度間における1回程度の会議の開催)

イ 京成小岩駅周辺地区まちづくりニュース³の発行を支援する。(1回)

3 京成小岩駅周辺地区まちづくりニュースの支援

- ・業務 : 作成と配布
- ・対象 : 京成小岩駅周辺地区内の居住者および地区外に住む土地・建物権利者
- ・仕様 : A4もしくはA3両面印刷、白黒印刷
- ・配布方法 : 京成小岩駅周辺地区内はポストへ投函 約1700部
地区外は郵送 約450部

(4) 打合せ【区単独費】

必要に応じて適宜実施する(1か月に2回程度)

(5) 関係機関協議【区単独費】

公共施設及び拠点施設計画検討に当たっては、適宜、関係機関(東京都等)と協議・調整して進める。また、関係機関との協議は2~3か月に各1回程度とし、東京都との協議については必要に応じて行うものとする。

(6) 報告書の作成

上記(1)~(5)までの内容を報告書として整理する。

令和7年度業務委託内容：

令和6年度に続いて、北口地区は準備組合を設立・運営し、南口地区は準備組合設立に向けた事業検討組織を設立・運営する。

(1) 北口地区計画コーディネート業務

ア 事業計画の検討

京成小岩駅北口地区の事業計画を更新する。

1) 拠点施設計画の更新

拠点施設計画の検討

令和6年度の事業検討会の意向を踏まえて、拠点施設計画を更新する。

公共施設計画の検討

上記の拠点施設計画を踏まえて、周辺の公共施設計画を更新する。

2) 都市計画案の資料作成

連続立体交差事業の進捗を踏まえ、公共施設の都市計画案の資料を作成する。

イ まちづくり活動支援

1) 準備組合設立に向けた活動支援

準備組合の設立に向けて、令和5年度に立ち上げたまちづくり事業検討会(1回程度)の運営を支援する他、準備組合設立までの発起人会の設立・運営(月1回程度)、個別訪問等の準備組合加入促進、規約等の準備組合の円滑な組織運営を行うためのルールの検討等を支援する。

2) 事業検討会ニュースの発行支援

事業検討会及び準備組合の活動を周知するために、北口地区事業検討会に関わるニュース⁴を発行するための作成支援を行う(1回程度)。

4 北口地区事業検討会に関わるニュースの支援

- ・業務 : 作成と配布
- ・対象 : 事業検討会の活動に関わる土地・建物権利者
- ・仕様 : A4もしくはA3両面印刷、白黒印刷 約240部
- ・配布方法 : 郵送

3) 準備組合設立後の活動支援

準備組合の会議運営支援(総会、理事会)

準備組合の理事会(月1回程度)、総会(1回程度)の運営を支援する。

準備組合への運営支援

事業推進のため、準備組合事務局に対して、必要なアドバイスを行う。

準備組合員への意向ヒアリングの支援

円滑な事業を推進することを目的に、合意形成促進のための個別面談等の理解を深める支援を行う。

事業協力者の選定

事業協力者を決定するまでの審査に関して、必要なアドバイスと運営支援を行う。また、事業協力者との協定を締結するまでの資料作成支援を行う。

(2)南口地区計画コーディネート業務

ア 事業計画の検討

1)都市計画案の資料作成

連続立体交差事業の進捗を踏まえ、公共施設の都市計画案の資料を作成する。

イ まちづくり活動支援

個別面談等により地区内の機運を高め、意向を把握するため、まちづくり事業検討会(仮称)(以下、事業検討会とする。)の設立と運営を支援する。(2回の実施と、土地・建物権利者との事前調整を含む。)

(3)打合せ協議

必要に応じて適宜実施する(1か月に2回程度)。

(4)関係機関協議

公共施設及び拠点施設計画検討に当たっては、適宜、関係機関(東京都等)と協議・調整して進める。また、関係機関との協議は2~3か月に各1回程度とし、東京都との協議については必要に応じて行うものとする。

(5)報告書の作成

上記(1)~(4)の内容を報告書として整理する。

2.3 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議し、その指示に従わなければならない。

2.4 成果品【区単独費】

本業務において受託者が年度毎に提出すべき成果品は以下のとおりとする。また、内容を記録した CD-ROM は、報告書製本の内容は PDF とするが、資料作成のために収集・作成した資料は適宜編集可能なデータ（word または excel など）にして保存する。

- ・ 報告書製本(A4 版) 2 部
- ・ 内容を記録した CD-ROM 版 2 枚

2.6 その他

- (1) 各仕様の詳細及び本仕様に規程のない事項については、別途主管課との協議とする。
- (2) 自動車を利用する際は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成 12 年東京都条例第 215 号)の規定を遵守する。