

# 千駄堀地区まちづくり合意形成支援業務委託

## 仕様書

### (適用範囲)

- 第1条 この仕様書は、「千駄堀地区まちづくり合意形成支援業務委託」(以下「業務」という。)の契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2 設計図書とは、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
  - 3 特記仕様書と仕様書との間に相違がある場合は、松戸市(以下「甲」という)と受託者(以下「乙」という)により協議し、乙は甲より指示を受けなければならない。
  - 4 本仕様書に定めのない事項については、「千葉県設計業務等共通仕様書 第1編共通編」を適用するものとする。

### (業務の着手)

- 第2条 乙は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日以内に本業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは乙が本業務の実施のため甲との打合せを開始することをいう。

### (主任技術者等)

- 第3条 乙は、本業務における主任技術者を定め甲に通知するものとする。
- 2 主任技術者は、契約図書等に基づき本業務に関する一切の事項を処理するものとする。
  - 3 主任技術者は、高度な技術と十分な実務経験を有する者とする。
  - 4 主任技術者は、甲と十分に協議のうえ、相互に協力し業務を実施しなければならない。

- 第3条の2 「担当技術者」は、主任技術者のもとで業務を担当する者で、乙が定めた者をいう。
- 2 乙は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を甲に提出するものとする。
  - 3 担当技術者は設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

### (提出書類)

- 第4条 乙は、別項に掲げる関係提出書類を、契約締結後に関係書類を甲に遅滞なく提出しなければならない。
- 2 乙が甲に提出する書類で様式が定められていないものは、乙において様式を定め提出するものとする。

### (打合せ等)

- 第5条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と甲は常に密接な連絡をとり本業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度乙が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- 2 本業務着手時及び設計図書で定める作業の区切りにおいて、主任技術者と甲は打合せを行うものとし、その結果について乙が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
  - 3 乙は、貸与品について、その貸与状況を登録した帳簿を備え付け、常にその管理状況を明らかにしておかなくてはならない。
  - 4 乙は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに甲と協議するものとする。

### (業務計画書)

第6条 乙は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。

2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果物の品質を確保するための計画
- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時含む）
- (10) 使用する主な機器
- (11) その他

3 甲は、提出された業務計画書を検討のうえ、修正の必要を認めた場合には主任技術者と協議のうえ修正させることができるものとする。

4 乙は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度甲に業務変更計画書を提出しなければならない。

5 甲が指示した事項については、乙はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

### (資料等の貸与及び返却)

第7条 甲は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、乙に貸与するものとする。

2 乙は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに甲に返却するものとする。

3 乙は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、乙の責任と費用負担において修復するものとする。

4 乙は、守秘義務の必要な資料については複製してはならない。

5 乙は、貸与された資料の内容を、いかなる場合においても決して他人に公表してはならない。

### (権利義務の譲渡等)

第8条 乙は、この契約により生ずる権利又は、義務を第三者に譲渡し又は、承継させてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

### (成果品の提出)

第9条 乙は本業務が完了したときは、設計図書に示す成果品を業務実施報告書とともに提出し検査を受けるものとする。

2 乙は、設計図書に定めがある場合又は甲の指示する場合は納期途中においても成果品の部分引渡しを行うものとする。

3 乙は、紙面成果とともに電子データによる成果品を提出するものとする。

### (関係法令及び条例の遵守)

第10条 乙は、本業務実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

### (条件変更等)

第11条 甲が、乙に対して本業務内容の変更又は設計図書の訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

2 乙は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を甲に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期でき

ない特別な状態」とは以下のものをいう。

- (1) 天災その他不可抗力による損害。
- (2) その他、甲と乙が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

#### **(成果品の管理及び帰属等)**

第12条 成果品の管理及び帰属は、すべて甲側とする。乙が成果品を公表することについては、一切これを認めない。

2 乙は、著作権、特許権その他第三者の権利対象となるものについては留意して使用し、補償等が発生した場合は乙の責務とする。

#### **(守秘義務)**

第13条 乙は、作業の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。成果品の管理及び帰属は、すべて甲側とする。乙が成果品を公表することについては、一切これを認めない。

#### **(検査)**

第14条 甲は、本業務完了後に成果品の検査を行い、業務内容に適合しないと認められた場合、乙は速やかに甲の指示に従い修正しなければならない。なお、成果品納入後も同様とする。

# 千駄堀地区まちづくり合意形成支援業務委託 特記仕様書

## 1. 目的

本業務は、松戸市都市計画マスタープランに位置づけのある、千駄堀地区の新市街地整備の可能性を検討する。多様な関係者とまちづくりの方向性を共有し、まちづくりの意識醸成を図るため、「まちづくりコンセプトブック」を作成することを目的に、権利者等で構成される地元検討組織が立ち上げされたが、その活動内容の検討及び実施支援をする。併せて、権利者等に対してアンケートを、また民間事業者に対してサウンディング型市場調査を実施することで、千駄堀地区のまちづくりの方向性について検討を深めることを目的とする。

## 2. 対象範囲

松戸市千駄堀地先他（別添区域図参照）

## 3. 業務内容

(1) 地元検討組織の活動内容の検討及び実施支援（年3回の活動及び現場視察1回程度を想定）

### a. 活動内容の検討

過年度作成したまちづくりの方向性（案）及び権利者との意見交換会の結果等を踏まえながら、地元検討組織の活動内容を検討する。概ね2年間でまちづくりコンセプトブックの完成を目標に、必要な項目出しや具体的な取り組み内容について支援を行うものとする。

### b. 地元検討組織の活動

上記 a. を踏まえながら、地元検討組織の活動を支援する。活動に要する資料作成、当日の支援、議事録の作成を行うものとする。

(2) 権利者等アンケート調査の実施

アンケートの内容や対象者等を検討し、実施する。その際に必要となる調査票作成及び集計、分析・動向等について取りまとめを行うものとする。

※発送手続き（ラベル作成、封筒、封入、発送費等）は発注者が行うものとする。

(3) サウンディング型市場調査の実施

デベロッパーや商業事業者などの民間事業者に事業可能性、事業への参画意向及びアイデアなどについて対話型意向調査を実施する。その際に必要となる資料作成、当日支援、議事録作成を行うものとする。

(4) 地域住民への情報発信

上記（1）（2）（3）の結果を踏まえ、地域住民向けにまちづくりの検討状況等を発信する。

※発送手続き（ラベル作成、封筒、封入、発送費等）は発注者が行うものとする。

(5) 今後の方策検討

住民参加型のまちづくりの実現に向け、今後の検討課題を整理するとともに、次年度以降のロードマップを作成する。

(6) 打合せ協議

業務着手時、成果品納入時および上記業務において必要に応じて中間打合せ（5回程度）を実施する。

## 4. 成果品

- ・業務報告書 1部
- ・上記の電子データ 2部

# 区域図

