
委託名称 新拠点ゾーン整備基本計画見直し検討業務委託

委託場所 松戸市岩瀬地先 外

委託方法 請負

委託価格 -金 円

委託費計 -金 円

委託期間 自 令和 8年 月 日

至 令和10年5月31日

設計年月日 令和 8年 6月

部長	審議監	課長	参事補	専門監	課長補佐	担当

設計審査	設計者

松戸市 都市再生部 松戸駅周辺整備振興課

	直接経費						
		報告書一式	1.0	式			
		旅費交通費	1.0	式			
		アンケート調査印刷・発送費	1.0	式			
	間接原価						
		その他原価	1.0	式			
	一般管理費等		1.0	式			
委託価格							
消費税等							委託価格×10%
委託費計							

新拠点ゾーン整備基本計画見直し検討
業務委託 仕様書

令和8年7月

松戸市 都市再生部 松戸駅周辺整備振興課

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、松戸市（以下「甲」という。）が実施する「新拠点ゾーン整備基本計画見直し検討業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。また、契約図書（契約書・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ものとする。

2 契約書及び契約図書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。

(履行期間)

第2条 本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和10年5月31日までとする。

(業務場所)

第3条 甲が指定の場所とする。

(業務の着手)

第4条 受託者（以下「乙」という。）は、契約締結後10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。

(準拠する関係法令等)

第5条 本業務の実施にあたり、乙は、契約書及び本仕様書によるほか、次に示す関係法令等に基づき実施するものとする。

- (1) 都市計画法
- (2) 都市再生特別措置法
- (3) 都市再生基本方針
- (4) 都市計画運用指針
- (5) 開発許可制度運用指針
- (6) 土地区画整理法
- (7) 個人情報の保護に関する法律
- (8) 松戸市財務規則
- (9) その他関係諸法令等

(監督職員)

第6条 甲は、本業務における監督職員を定め、乙に通知するものとする。その者を変更した時も同様とする。

2 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

(管理技術者)

第7条 乙は、本業務における管理技術者を定め、甲に通知しなければならない。その者を変更した時も同様とする。

2 管理技術者は、契約図書に基づき、業務の技術上の管理を行わなければならない。

3 管理技術者は、技術士(建設部門・都市及び地方計画)、RCCM(都市計画及び地方計画)、認定都市プランナー(総合計画又は土地利用計画)のうちいずれかの資格を有する者でなければならない。

4 管理技術者は、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。

5 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

(照査技術者)

第8条 乙は、本業務における照査技術者を定め、甲に通知しなければならない。その者を変更した時も同様とする。

2 照査技術者は、契約図書に基づき、業務の照査を行わなければならない。

3 照査技術者は、技術士(建設部門・都市及び地方計画)、RCCM(都市計画及び地方計画)、認定都市プランナー(総合計画又は土地利用計画)のうちいずれかの資格を有する者でなければならない。

4 照査技術者は、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。

(担当技術者)

第9条 乙は、本業務における担当技術者を定め、次項により配置した者を甲に通知しなければならない。その者を変更したときも同様とする。

2 担当技術者のうち、少なくとも1名は土地区画整理士の資格を有しているものを配置しなければならない。

(提出書類)

第10条 乙は、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。

(業務計画書)

第11条 乙は、契約締結後10日以内に業務計画書を作成して甲の承認を得るとともに、管理技術者、照査技術者及び担当技術者の選任通知書、工程表並びにその他関係書類を甲に提出し、承認を受けるものとする。

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) 業務名
- (2) 業務内容
- (3) 業務範囲
- (4) 契約年月日、履行期間
- (5) 業務編成
- (6) 業務実施計画表
- (7) 照査計画
- (8) 連絡先(緊急時を含む)
- (9) その他

3 監督職員は、提出された業務計画書を検討のうえ、修正の必要を認められた場合は、管理技術者及び照査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、監督職員に業務変更計画書を提出しなければならない。

(疑義)

第12条 本仕様書に記載のない事項及び解釈に疑義を生じたときは、甲乙協議のうえ、定めるものとする。

(資料等の貸与及び返却)

第13条 乙が、甲または第三者から本業務に必要な資料を借用する際は、乙は借用書を提出しなければならない。

2 甲は、関係資料を乙に無償で貸与するものとする。

3 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。

4 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、損傷した場合は、乙の責任と費用負担において修復するものとする。

5 乙は、守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

(事故の防止)

第14条 乙は、調査の実施にあたり関係法令等を遵守し、常に善良なる管理を行うとともに安全に留意するものとし、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害は乙の負担と

する。

2 乙は、本業務中に発生した事故等について、発生原因、経過、被害状況等を遅滞なく甲に報告するものとする。

(土地の立ち入り)

第15条 乙は、他人の土地に入って調査をする必要がある場合は、予め土地所有者等の了解を得るなど住民との協調を保ち、紛争の生じないよう言動及び行動に十分留意しなければならない。

(打合せ協議録)

第16条 本業務の実施期間中において、乙は甲との打合せを行った場合には、その都度業務打合せ記録簿を2部作成し、甲乙双方で確認の上保管するものとする。

(作業の進捗報告)

第17条 乙は、業務実施中において、進捗状況報告書を定期的に甲に提出するものとし、甲の求めに応じその他必要な報告をするものとする。

(変更及び中止)

第18条 甲は乙に対して必要と認めるときは、作業の変更または中止を指示することができる。ただし、作業に影響の少ない軽微な変更は監督職員と協議のうえ、行うものとし、委託契約の変更は行わないものとする。

(関係官公庁への手続き等)

第19条 乙は、本業務の実施にあたっては、甲が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、乙は、本業務を実施するため関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

2 乙が、関係官公庁等から交渉を受けたときは遅滞なくその旨を甲に報告し協議するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第20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。

(再委託等の禁止)

第21条 乙は、本業務の処理を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、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22条 乙は、本業務が完了したとき、契約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 提出にあたっては、事前に乙により適切な検査を行うとともに、甲の完了検査を受けるものとする。

3 乙は、甲の指示により履行期間の途中においても成果品の部分引渡しを行うことができるものとする。

(完了検査)

第23条 乙は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、必要な人員及び機材等を準備し、提供しなければならない。これらに要する費用は、すべて乙の負担とする。

2 検査は、乙（管理技術者及び照査技術者）並びに甲が立会いのうえ、これを行うものとする。

(契約不適合責任)

第24条 本業務完了後、成果品が契約図書の内容に適合しないと判明した場合は、甲の指示により、乙の負担において速やかに成果品の修正ならびに補足等を行うものとする。

(成果品の管理及び帰属等)

第25条 成果品の管理及び帰属は、既に乙が所有している著作物を除き、全て甲に帰属するものとする。

2 乙は、甲の許可なく第三者に複製、公表、貸与及び使用をしてはならない。これにより賠償及び補償等が発生した場合は、乙の責務とする。

(条件変更等)

第26条 甲が、乙に対して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、契約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は、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、「予期することが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

(守秘義務)

第27条 乙は、本業務により知り得た情報等一切の事項をいかなる場合も他の者に漏らしてはならない。

(個人情報の取り扱い)

第28条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(その他)

第29条 本仕様書に定めていない事項や不測の事態が生じた場合は、甲、乙が誠意をもって協議し、業務の目的を達成するために適切な措置を講じ、本業務に支障をきたさないようにする。

(納入場所)

第30条 本業務の成果品の納入場所は甲の指示する場所とする。

第2章 特記事項

1 業務目的

本業務は、令和3年1月に策定した「新拠点ゾーン整備基本計画」において、求められる3つの機能のうち、「暮らしの安全・安心を支える機能」を構成する市役所機能の再編整備に関し、令和8年3月に「新庁舎現地建て替えの方向性」を市の考えとして示したことを踏まえ、必要となる見直しを行うものである。従来想定していた「みどりを豊かに生かす機能」、「多様な暮らしを充実させる機能」、「暮らしの安全・安心を支える機能」について検証を行い、新拠点ゾーンの空間形成等を検討する。

2 業務内容

本業務の内容は、次に掲げる事項とする。

なお、本業務は、市民及び議会への段階的な情報提示及び合意形成を前提とし、次の2段階で進めるものとする。

ステップ	概要
ステップ① 配置パターンの 比較評価	・複数パターンの整備イメージを作成し、比較評価を行う。 ・市民意見聴取（オープンハウス、市民アンケート等）を実施する。
ステップ② 基本計画の改定案の 作成	・ステップ①での検討に基づき、空間構成の方針や事業推進方針を定める。 ・市民意見聴取（オープンハウス、パブリックコメント等）を実施したうえで、基本計画の改定案を作成する。

(1) 導入機能の検討

- ・松戸駅周辺のまちづくりの進展、近年のまちづくりの潮流、及び今後の社会情勢の見通し等を踏まえ、現行の新拠点ゾーン整備基本計画に定める既往の方針等を検証すること。
- ・導入機能の検討にあたっては、5社以上の民間事業者にサウンディング調査を実施するとともに、官民連携スキームを検討すること。なお、サウンディング調査の実施方法については、甲と協議の上、決定すること。
- ・新拠点ゾーンに導入する機能、機能間の相互連携、及びランドスケープデザインの考え方等を整理し、新拠点ゾーン整備に係る全体方針を検討すること。

(2) 空間形成の検討

- ・(1)で検討した全体方針に基づいた空間形成の案を検討し、イメージパース図を作成すること（3パターン程度を想定）。
- ・各パターンを比較評価するための資料を作成し、比較評価の結果に基づき、空間形成の方針を作成すること。

- ・なお、比較評価及び空間形成の方針の作成に際しては、（４）で検討する概算事業費及び整備完了までのスケジュール等を踏まえた検討を行うこと。

（３）土地利用計画の検討

- ・既往土地区画整理事業の事業フレーム等を確認するとともに、事業用地の一部が市取得地となったことを踏まえ、（２）で作成した各空間形成の案が換地計画に与える影響を確認するとともに、成立させるために必要な方策を整理すること。
- ・（１）～（３）の検討に基づき、土地利用計画（概略案）を作成すること。

（４）事業推進方策の検討

- ・過年度業務成果（計画書・契約図書等）を活用し、（２）で行う空間形成の比較検討のための概算事業費及び概略スケジュールを整理すること。
- ・国補助事業の活用を検討及び新拠点ゾーン整備による整備波及効果の算出を行うこと。
- ・市が最終的に土地区画整理事業地内の用地を追加取得しない場合であっても、（１）～（３）で検討した諸事項の実現性を高めるための手法を整理すること。

（５）合意形成等の支援

- ・松戸駅周辺まちづくり委員会等（８回程度）の開催支援を行うこと。
- ・庁内関係各課との協議資料の作成を行うこと。
- ・市民合意形成に向けた下記の実施を支援すること。
 - ①オープンハウスの企画及び実施に必要な資料等の作成（計２回想定）
 - ②アンケート調査の企画、印刷・発送、集計、分析等（郵送3000世帯+WEBによるアンケートを想定）
 - ③パブリックコメントに必要な資料の作成、結果の取りまとめ
- ・（１）～（４）を具体的に検討するために必要な地権者、関係機関等との協議用資料の作成を行うこと。

（６）打合せ・成果品の作成

- ・打合せを月１回程度実施する。
- ・成果品は以下のとおりとし、電子媒体（DVD-R等）及び紙媒体（２部）で納品する。電子媒体は、PDFデータ一式と、Microsoft Office Excel2016、Word2016、PowerPoint2016形式等で作成した編集可能なデータ一式を提出すること。
なお、それぞれの成果物を納品する時期は以下のとおりであるが、甲の指示により変更できるものとする。

「比較評価」説明資料・・・・・・・・・・・・・・・・ステップ①

新拠点ゾーン整備基本計画の改定案・・・・・・・・・・ステップ②
新拠点ゾーン整備基本計画の改定案の概要版・・ステップ②
委託業務報告書（照査結果報告書を含む）・・・・・・・・完了検査前