

特記仕様書

- 業務名 : 令和6年度北古田周辺地区まちづくり検討支援業務
- 業務場所 : 播磨町 北古田外
- 履行期間 : 契約締結の翌日から令和7年3月25日迄

1. 適用範囲

この特記仕様書は、播磨町が受託者に依頼する「令和6年度北古田周辺地区まちづくり検討支援業務」に適用するものとする。

2. 仕様書および関係法令の遵守

本業務の遂行にあたっては、当該特記仕様書によるほか、その他関係法令等を遵守しなければならない。

- (1) 都市計画法、政令、省令
- (2) 土地区画整理法、政令、省令
- (3) その他監督員が指示する図書

3. 業務の目的

本業務は、令和5年度に実施した市街化調整区域土地利用検討業務の検討内容を踏まえ、地域主体のまちづくり組織の立ち上げを念頭に、地権者への意向を図るアンケート調査の実施や、説明会及び勉強会等を開催することにより、住民や地権者等と将来を見据えたまちづくりに向けた合意形成を図ることを目的とする。

4. 業務内容

(1) 整備課題の設定と前提条件の整理

アンケート調査及び説明会を開催するにあたり、調査地区の機能・施設把握、プロジェクトの整理、広域条件の検討を踏まえ整備課題設定、整備課題図を作成する。また、社会的条件、物理的条件を整理し前提条件図を作成する。

(2) 権利調査

約320名の地権者に対して登記簿謄本を申請し、権利者の把握を行う。今後事業計画の作成（区画整理促進調査）等に必要な資料を作成するために実施する。

・土地登記簿の調査

申請地番一覧表作成、公図の複写、名寄簿作成を行う。

・現況・公図重ね図の作成

1/2,500の白図に地番、権利者等の重ね図を作成する。

・建物登記簿調査

家屋番号一覧表の作成、登記簿謄本又は全部事項証明書の交付申請、法務局の建物調査簿作成、家屋台帳調査簿作成

(3) アンケート調査

権利者に対して、土地利用の意向を把握するためアンケート調査を行い集計・解析を行う。

(4) 地元説明会等開催支援

地区内で開催される全体説明会や勉強会に出席するとともに、必要な資料を作成し、出席者の意見をコーディネートしながら集約するものとする。なお、下記の条件は参考であり、地域の意見を十分に抽出、集約するために必要な内容、対象者、手法、実施回数等については事業者において検討すること。

(会場の想定) 西部コミュニティセンター又は中央公民館、人数50人/回

(想定する内容・対象者)

内容	対象者
自治会・水利組合との事前調整	自治会役員
現状の把握	関係者
勉強会	関係者 (農地所有者、住宅地所有者、商業地所有者等にグループ分けして開催することも可)
将来像の検討	関係者
組織の立ち上げ	関係者

5. 受託者の義務

受託者は、本業務の履行にあたり、業務の方針を十分に理解したうえで計画性、正確性、経済性、美観、環境などの諸要件を満足するよう十分に技術を発揮しなければならない。

6. 資料などの貸与及び返還

播磨町は、業務に必要な図書及びその他関係資料などを、受託者に貸与するものとする。受託者は、貸与品について、速やかに借用書を播磨町へ提出しなければならない。

受託者は、貸与品を亡失、汚損、破損、漏洩のないよう責任をもって保管し、その受払状況を記録した帳簿を備え付け、常にその状況を明らかにしておかなければならない。また、複写・複製等を行なった資料などは、情報の漏洩等が起こらぬよう、適切に処分しなければならない。

受託者は、貸与された図面及び関係資料などが不要でなくなった場合は、直ちに返還するものとする。

7. 土地への立入り等

受託者は、業務を実施するため国有、公有又は私有の土地に立ち入る場合は、播磨町及び関係者と十分な協調を保ち、設計業務が円滑に進捗するよう努めなければならない。なお、やむを得ない理由により土地への立入りが不可能となった場合には、直ちに監督員に報告し播磨町と協議しなければならない。

受託者は、前項の立入りを行う場合は、原則として関係法令に規定する身分証明書を携帯し、関係者の請求があったときはこれを提示しなければならない。

前項の場合において生じた損失については、仕様書に示すほかは原則として受託者が補償するものとする。

8. 作業確認

本業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件などの確認を行い、その内容についてはその都度記録し、相互に確認しなければならない。

本業務着手時など別途指定する業務の区切りにおいて、播磨町と受託者は打合を行うものとし、その結果について記録し相互に確認しなければならない。

受託者は、主要な業務段階のうち仕様書に示された段階、またはあらかじめ監督員の指示した部分については、監督員の承諾を得なければ次の作業に進めてはならない。

9. 疑義

受託者は、本業務の実施にあたり設計図書に定める事項に疑義が生じた場合、又は設計図書に規定のない事項は、播磨町と協議の上、定めることとする。

10. 秘密の保持

受託者は、業務中に限らず業務完了後においても、この業務を通じて知り得た項や情報を他人に漏らしてはならない。また本業務で使用若しくは作成した資料などを他の業務に用いてはならない。また、ISMS 及びプライバシーマークを取得した登録書を提出しなければならない。

11. 損害賠償

作業によって生じた事故等に関しては、受託者がその責任を負い、損害賠償請求があった場合には、受託者が責任を持って一切を処置するものとする。

12. 成果品

受託者は、設計業務が完了したときは、仕様書に示す成果品を業務完了報告書とともに播磨町に提出し、完了検査を受けるものとする。

受託者は、仕様書で指定された成果品については、設計業務期間中に播磨町に部分提出するものとする。

成果品は、すべて播磨町の所有とし、播磨町の承諾を受けないで他に公表、貸与、使用してはならない。

(1) 業務報告書 2部

- ・整備課題の設定と前提条件の整理 整備課題図、前提条件図、設定資料
- ・土地登記簿の調査 公図（地番）写し、申請地番一覧表、名寄簿
- ・建物登記簿の調査 建物所在図写し、申請家屋番号一覧表、謄本又は証明書、家屋台帳調査簿
- ・意識調査及びアンケート調査・解析 調査票、集計表、解析報告書
- ・地元対応・説明会等開催支援 説明資料、議事録

(2) 電子データ 一式

- ・Word 及び PDF 形式
- ・地図データは GIS データも併せて提出すること。

(3) その他監督員が指示するもの