

松山城周辺地域等まちづくりガイドライン作成業務委託 仕様書

第 1 章 総 則

1-1 業務目的

松山市の中心市街地は、人口減少や少子高齢化、公共交通利用者や歩行者通行量の減少、老朽化した建物の増加や建物更新の遅れなど様々な課題を抱えており、これらの課題解決には、官民が連携して取り組むことが重要である。そのため、松山市は、中心部の都市開発事業を後押しするため、国の「都市再生緊急整備地域^{*}」の指定を目指しており、令和 5 年 3 月 30 日には、内閣府の候補地域に設定された。

このような状況を背景に、本業務は、都市再生緊急整備地域指定に向けて定めた地域整備方針（以下、地域整備方針という）及び、本業務で可視化（イラストなど）する将来の姿の実現に向けて、特例措置（規制緩和・税制支援など）について整理し、都市再生緊急整備地域での開発促進を図ることを目的とする。

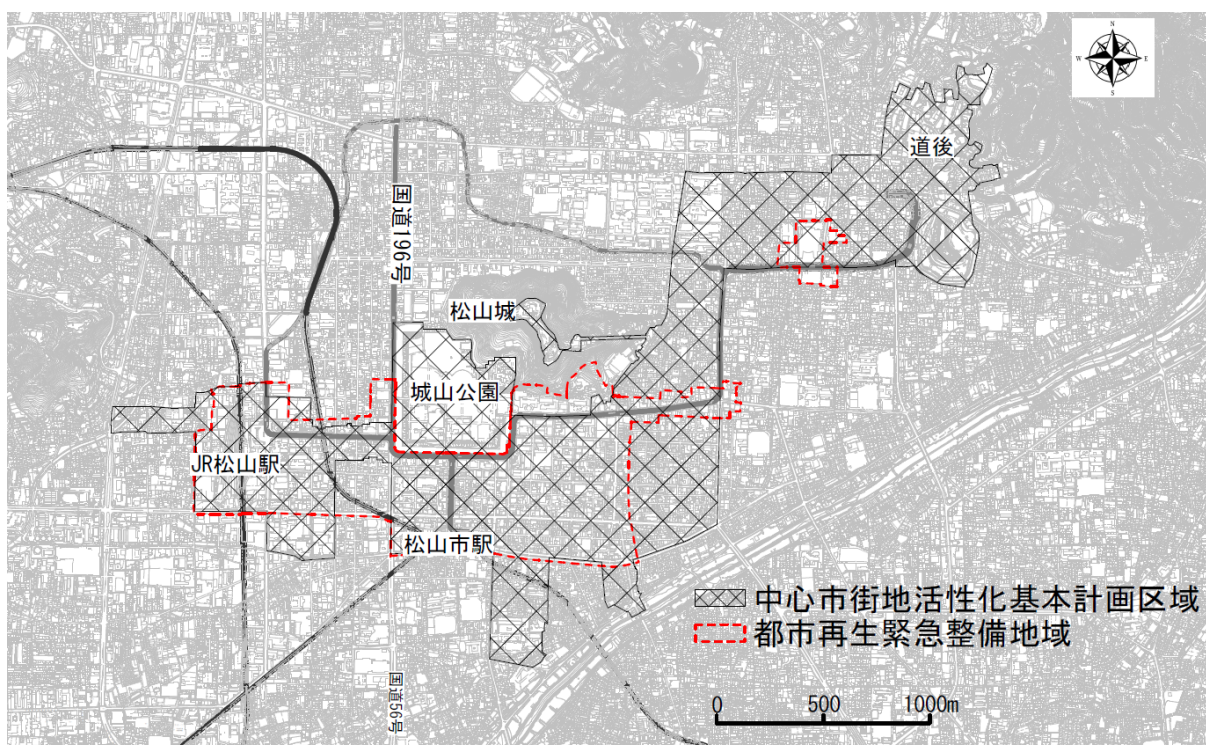
※都市開発事業などを円滑かつ迅速に実施することで、市街地の整備を緊急かつ重点的に推進する地域として、政令で指定される。指定された地域では、国の税制優遇などのメリットを受けることができる。

詳細は、下記参照

<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/machizukuri/toshisaisei/kinnkyuseibi.html>
松山市トップページ>市政情報>まちづくり>都市再生>都市再生緊急整備地域

1-2 業務対象地域

本業務の対象地域は、都市再生緊急整備地域指定を目指す(仮称)松山城周辺地域及び中心市街地活性化基本計画の対象エリアを包含する区域とする。



1-3 疑義の解釈

本特記仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本特記仕様書に定めのない場合は、発注者、受注者協議の上これを定める。

第2章 業務の内容

2-1 業務方針の検討

本業務を遂行していく上での技術的方針や作業スケジュール、実施体制等の検討を行い、業務全体の計画を立案するなど、業務計画書を作成する。なお、ガイドライン全体構成では、文字数を可能な限り削減し、不足する情報を可視化で補完することや魅力的な紙面デザインとなるよう創意工夫することを計画に組み込むものとする。

2-2 ガイドラインの趣旨

(1) 松山市中心市街地でのこれまでの取組

都市基盤整備の変遷（都市形成史）及び、歩いて暮らせるまちづくりなどこれまでの中心市街地での取組を、年表や写真、地図などによりハード・ソフト両面で整理する。

(2) ガイドラインの位置付け

地域整備方針及び既計画との関係、ガイドラインの役割や対象地域、概ねの目標年次について整理する。

2-3 将来展望

(1) 全体フレームの構築

人中心（回遊・滞留・賑わい）や繋がり（人・交通）などを想像させ、地域整備方針及び既計画での取組に合致する基本理念を定める。また、基本理念の理解を促進するため、図形などを活用した概念図として整理する。

(2) 実現方針

(1)の基本理念や概念図の実現に必要な方針を、地域整備方針及び既計画との整合を図りながら、実現方針としてハード・ソフト両面で整理する。

(3) 都市再生緊急整備地域での特例措置の整理

地域整備方針に合致する取組には、法制上の支援措置や税制支援など、都市開発の促進に繋がる優遇制度が設けられている。これらの制度の整理と合わせ、地域整備方針のそれぞれの取組の具体的な例を、他都市事例などを活用して分かりやすく表現する。

また、地域整備方針に合致する取組のイメージパースを1点作成する。

詳細は、下記参照

<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/machizukuri/toshisaisei/junbikyougikai.html>

松山市トップページ>市政情報>まちづくり>都市再生>松山市都市再生緊急整備地域準備協議会

(4) 将来の姿

都市再生緊急整備地域内などでの将来の姿を、エリア毎（下記7箇所）で(2)実現方針と関連付けて可視化（イラストなどで下記対象エリア1箇所につき1点作成を基本とする）する。パース図を基本として、俯瞰、鳥瞰、アイレベルなどで表現し、誰しものが共通認識を得られるよう工夫する。

- | | |
|----------------|--------------|
| ①JR松山駅周辺エリア | ⑤銀天街L字周辺エリア |
| ②大手町通り | ⑥一番町交差点周辺エリア |
| ③松山市駅周辺エリア | ⑦道後地区エリア |
| ④榎町通り・二番町通りエリア | |

2-4 実現に向けたプロセス

(1) ロードマップ

エリアプラットフォーム構築などによる推進体制、アクションプランなど実現に向けて必要なプロセスを短期・中期・長期に分けて、ロードマップで整理する。

2-5 コラム

市民を対象にワークショップを開催して、2-3(4)将来の姿での市民（学生、子育て世代、高齢者）の過ごし方を抽出し、4~6コマのイラストで物語を作成することで、さらに読者の理解促進を図る。ワークショップ開催は、松山アーバンデザインセンター（以下、UDCMという）と連携して進めるものとし、参加する市民は、受注者・発注者・UDCMで協力して募集（15名程度）する。

なお、ワークショップは計3回とし、受注者の役割は、以下4項目とする。

- ①ワークショップ開催内容の立案（各回の開催内容、開催時期、市民招聘方法など）
- ②各回の進行方法立案、資料作成
- ③ワークショップの運営
- ④イラストによる物語作成（各世代で1作品（4~6コマのイラスト）計3作品）

※全て発注者・UDCMと連携して決定する。

2-6 郊外部の将来像

立地適正化計画で位置付けられた郊外部の都市機能誘導区域（余戸、立花、久米、三津、堀江等）や居住誘導区域（垣生、土居田、久枝、和気、潮見等）での将来の姿を、既計画の方針や取組と関連付けて可視化（イラストなどで1点作成を基本とする）で表現する。パース図を基本として、俯瞰、鳥瞰、アイレベルなどで表現し、誰しものが共通認識を得られるよう工夫する。

なお、本項目は、報告書の参考資料としてまとめるものとする。

2-7 報告書の作成

本業務での検討・実施内容について、業務報告書としてとりまとめを行う。

2-8 打合せ

本業務の打合せは、業務着手時、中間時3回、成果品納入時の計5回を予定するものとし、業務着手時及び成果品納入時の打合せには、管理技術者が立ち会うものとする。

なお、業務の遂行上、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打合せの場を設けるものとする。

第3章 成果品

3-1 成果品

本業務の成果品として、以下を提出する。

・業務報告書	A4版チューブファイル	1部
・当該業務で作成した各種資料・データ		1式
・電子データ（DVD-R）		1式

電子成果品は、PDFファイル及びオリジナルファイル（PDFに変換前のデータ）とする。電子成果品は、1枚のDVD-Rにすべての電子データを格納する。ただし、1枚に格納できない場合は、監督員と協議の上、複数枚での納品も可能とする。

電子媒体の表面には、「発注年度」、「業務名」、「完了年月」、「発注機関名」、「受注者名」、「何枚目/全体枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」を直接印刷するか、又は、記載したラベルシールを全面貼付けする。

ウイルス対策ソフトは、信頼性の高いもので、最新のデータに更新したものを利用し、ウイルスチェックを行う。

受注者は、納品後3年以内に電子媒体の読み取りが不可能となった場合は、無償で再納品を行うものとする。

第4章 その他

4-1 資料貸与

- 1) 受注者は、発注者から委託業務を行うために必要な情報が記録された資料等（複製したものを含む。以下「貸与資料等」という。）の提供を受ける場合は、発注者に対し申請書を提出する。
- 2) 受注者は、前項の貸与資料等を発注者が指定する場所以外へ持ち出してはならない。ただし、あらかじめ書面による承認を受けた場合は、この限りではない。
- 3) 受注者は、業務を行う上で不要となったとき及びこの契約の終了後又は解除後若しくは発注者から要求があったときにおいて、貸与資料等を速やかに発注者に返却又は破棄若しくは消去し、その結果を書面により発注者に報告する。
- 4) 前各項の規定は、他者に業務の処理を委託し、又は請け負わせた場合に準用する。

4-2 機密の保持

- 1) 受注者は個人情報保護法や関連法規及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、貸与資料等及び業務の遂行上知り得た情報（業務を実施する上で、発注者を通じて知り得た第三者の情報を含む。）を他人に漏らし、又は業務以外の目的に使用してはならない。
- 2) 受注者は、他の者に委託業務の処理を委託し、又は請け負わせたときは、当該業務を受託するものに対し、前項に規定する事項の遵守を義務付けなければならない。
- 3) 上記各項目の規定に違反し、発注者に損害が生じたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。
- 4) 上記各項目の規定は、この契約の履行を完了した後もその効力を有する。

－ 特 記 仕 様 書 －

履 行 条 件 明 示 書

件名	松山城周辺地域等まちづくりガイドライン作成業務委託		
<p>本業務の履行に当たっては、松山市が定める以下の共通仕様書に基づき実施するものとする。</p> <p>なお、共通仕様書については、松山市ホームページから最新版をダウンロードすること。</p>			
明示事項	適用の有無	内 容	
共通仕様書の適用	有 無		
	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	設計業務等共通仕様書	令和5年4月
	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	公共建築設計業務共通仕様書	令和5年4月
	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	測量業務共通仕様書	令和5年4月
	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	地質・土質調査業務共通仕様書	令和5年4月
	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	土木工事監理業務共通仕様書	令和5年4月
	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	建築工事監理業務共通仕様書	令和5年4月
松山市設計業務等設計変更ガイドラインに基づき、以下のとおり追加仕様・履行条件を明示する。			
明示事項	追加仕様の有無	内 容	
1 業務の着手	有 無		
(1) 着手時期	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>		
(2) 影響を受ける他の業務	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	他の業務名： 発注者： 制約内容：	
(3) 履行期間	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	休日等には、日曜日・祝日、年末年始休暇の他、業務期間内の全土曜日を含んでいる。	
2 管理技術者	有 無		
(1) 資格要件	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	募集要領のとおり	

3 照査技術者	有	無	
(1) 資格要件	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	募集要領のとおり
(2) 照査計画	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	下記段階毎に照査を実施すること。 業務方針決定時、将来展望作成時、成果物納品時
4 打合せ等	有	無	
(1) 打合せ回数	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	業務着手時及び設計図書で定める区切りにおける打合せは、下記5回を予定している。 1) 業務着手時 2) 中間打合せ(3回) 3) 成果物納入時
(2) 関係機関との打合せ協議	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
5 業務計画書	有	無	
(1) 変更業務計画書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	下記以外については、変更業務計画書を提出すること。 1) 業務数量のみ変更する場合 2) 業務の工期のみ変更する場合で、契約書第3条第3項に基づく、業務工程表を提出した場合
6 資料の貸与及び返却	有	無	
(1) 貸与する関係資料	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
7 貸与品等	有	無	
(1) 複写	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
8 関係官公庁への手続き等	有	無	
(1) 関係官公庁等	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
9 地元関係者との交渉等	有	無	
(1) 地元関係者への説明・交渉等	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	

10 土地への立入等	有	無	
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
11 成果品の提出	有	無	
(1) 成果品	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	成果品には、共通仕様書に記載のほか、当該業務の履行（実施）工程表を作成すること。なお、履行（実施）工程表は、当該業務の最終変更工程表と対比して記載すること。
(2) 成果物の部分引渡し	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
12 再委託	有	無	
(1) 主たる部分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
(2) 簡易な業務	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
13 成果品の使用等	有	無	
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
14 安全等の確保	有	無	
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
15 履行報告	有	無	
(1) 履行報告の提出	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
16 屋外で作業を行う時期及び時間の変更	有	無	
(1) 期日及び時間	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
17 積算基準	有	無	
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	本業務の積算は、見積結果に基づき実施している。

18	その他	有	無	
(1)	履行条件	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
(2)	履行条件	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
(3)	履行条件	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
19 特記事項				
(1) 共通事項				
1)	技能労働者等への適切な賃金水準の確保について	松山市ホームページ総務部技術管理課各種仕様書等から最新版を入手（ダウンロード）すること。		
2)	松山市ウィークリースタンス実施要領について	松山市ホームページ総務部技術管理課各種仕様書等から最新版を入手（ダウンロード）すること。		
(2) 業務の種類に応じて対象とする特記仕様書 ※松山市ホームページ総務部技術管理課各種仕様書等から最新版を入手（ダウンロード）すること。				
				対象： <input checked="" type="checkbox"/> 対象外： <input type="checkbox"/>
1)	数量計算に関する特記仕様書	数量表を、国土交通省の土木工事数量算出要領(案)等に基づいて作成する業務	<input type="checkbox"/>	
2)	構造物取壊し工等の数量算出に関する特記仕様書	構造物取壊し等の数量を算出する業務	<input type="checkbox"/>	
3)	土木詳細設計業務における照査の実施に関する特記仕様書	確認マーク等で確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査を実施する業務	<input type="checkbox"/>	
4)	松山市土木設計業務等の電子納品に関する特記仕様書	各業務段階の最終結果を電子データで納品する業務	<input checked="" type="checkbox"/>	
(3) 各業務で定める特記仕様書				
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				
11)				
12)				
13)				
14)				

別記

個人情報取扱特記事項 甲…発注者 乙…受注者

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報（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。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）保護の重要性を認識し、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。以下「個人情報保護法」という。）を始めとする関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(管理体制等の事前通知)

第3 乙は、この契約による事務の責任者及び当該事務に従事する者を明確にし、その管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について、甲に、あらかじめ、通知するものとする。なお、変更する場合も、同様とする。

(従事者への周知)

第4 乙は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報保護法又は番号法の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(従事者への監督及び教育)

第5 乙は、この契約による事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全確保の措置)

第8 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の安全確保の措置を講じなければならない。

(持ち出しの禁止)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために必要な範囲を超えて、乙がこの契約による事

務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写等の禁止)

第10 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第11 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引渡しを受け、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(報告義務)

第12 乙は、甲に対し、この契約の遵守状況について甲が指示する頻度で定期的に報告しなければならない。

(事故報告義務)

第13 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(取扱要領等の作成)

第14 乙は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、甲に報告しなければならない。ただし、甲が必要でないと認めた場合は、この限りでない。

(実地検査)

第15 甲は、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、乙における事務の管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況を年1回以上、原則として実地検査により確認するものとし、乙はこれに協力しなければならない。

(勧告)

第16 甲は、乙のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、乙に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

(再委託の制限)

第17 乙は、この契約による事務における個人情報の処理を自ら行うものとし、やむを得ず第三者(委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)を含む。以下同じ。)に再委託するときは、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

2 乙は、甲の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を第三者に委託するとき、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を当該第三者にも遵守させるものとし、乙はそのために必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙が甲の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を再委託した場合において、甲は、乙を通じて又は甲自らが再委託先に対し、第15に規定する措置を実施するものと

し、再委託先はこれに協力しなければならない。

4 甲又は乙は、再委託先のこの契約による事務における個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、再委託先に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

5 前4項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第18 甲は、乙が本特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第19 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。