

市道中之川通線道路整備基本計画策定支援業務委託 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「市道中之川通線道路整備基本計画策定支援業務」（以下、「業務」という。）に適用する。業務の履行にあたっては、松山市財務会計規則、松山市契約規則及び松山市設計業務等共通仕様書（土木共通編）（松山市ホームページから入手できる。）によるもののほか、本仕様書に基づき誠実に実施しなければならない。

履行期間 契約締結日～令和9年3月19日

履行場所 松山市湊町4丁目外

2. 業務目的

本市では、「歩いて暮らせる街づくり」の実現に向け、歩行者や自転車にやさしい中心市街地の形成に寄与する、魅力的な道路空間づくりを推進している。

第2次松山市無電柱化推進計画で無電柱化対象路線となっている「市道中之川通線」は、中心市街地の南端に位置し、県下最多の一日乗降客数を誇る松山市駅に接続する6車線の都市計画道路である。中央帯には、都心では貴重な水辺空間や緑地、また正岡子規ゆかりの石碑等も存在しており、良好な景観形成機能を果たしている一方、歩道上では路上駐輪が目立つなど、景観を損ねている箇所もみられる。本路線は、戦災復興事業で整備された松山市の幹線道路として重要な役割を果たしてきたが、昨年度実施した交通量調査では、18年前と比較して自動車の断面交通量が3割以上減少していることも判明した。

そこで本業務では、令和7年度に実施した「市道中之川通線道路整備基本計画検討業務委託」成果等を踏まえ、今後の道路整備方針に関する基本計画案を作成するための具体的な検討を進めるものである。

3. 業務対象

本業務の対象区域は、下図のとおりとする。

延長：L=630m

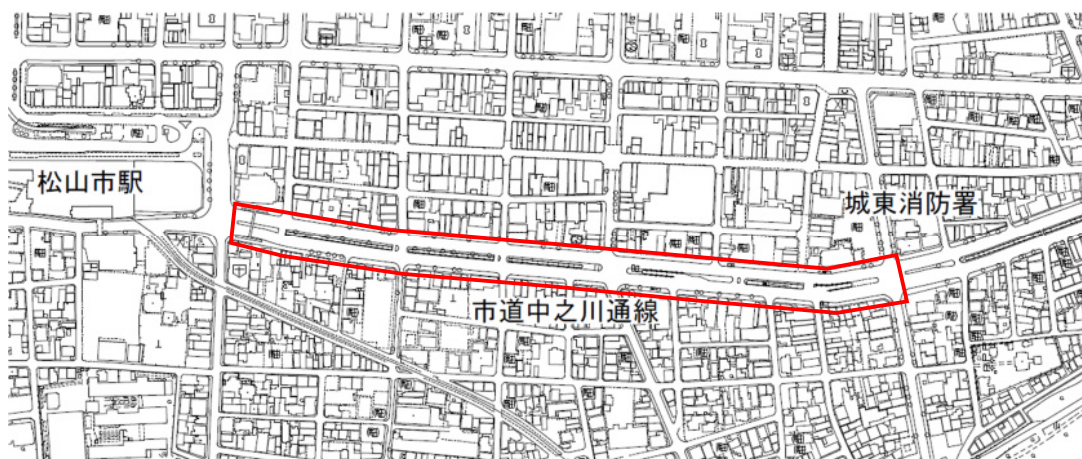


図1 対象区域

4. 業務内容

4-1. 貸与資料

本業務の実施にあたり、以下の資料を貸与する。

- ・市道中之川通線道路整備基本構想検討業務委託報告書（令和8年3月）
- ・市道中之川通線道路整備基本計画検討業務委託報告書（令和8年3月）

その他、業務に必要な資料は発注者より貸与するものとする。ただし、受注者は本業務の目的以外に貸与資料を使用してはならない。また、受注者は、業務の完了後、または発注者から要請があった場合は、速やかに貸与した資料を返却するものとする。

4-2. 基本計画策定支援

(1) 計画準備

事業に関連する既存資料を収集・整理するとともに、業務実施にあたっての技術的方針やスケジュールの検討など、業務の全体計画を立案する。

(2) 道路空間整備方針の立案

既存資料として貸与する成果報告書で検討されている道路空間再配分のパターン案および本路線を含む周辺地区の将来像を踏まえ、交通機能、通りの景観形成、周辺地域の活性化、観光振興等の観点から、道路空間整備方針を立案する。立案にあたっては、将来像の実現に必要な施設（駐輪場、荷捌きスペース、交流広場等）の配置・規模を含めた検討を行う。

(3) 街路空間デザイン検討

既存資料として貸与する成果報告書で検討されている街路空間コンセプト案、また(2)の検討内容に基づき、街路及び沿道空間を活用したプログラム案を作成する。また、プログラムの運営方法やストリートファニチャー、植栽、付属構造物等の基本デザインをまとめる。

(4) 沿道空間デザイン検討

中之川通りの沿道ファサードについて、整備の考え方や整備方針を整理する。

(5) アンケート調査の実施

対象地区内の居住者や事業所、商店主、また歩行者・自転車通行者に対して、対象地区内における街路空間に係る現状の問題点や、改善点等を聞き取るアンケートを実施する。

○歩行者・自転車利用者アンケート調査

調査対象：対象地区内を通行する歩行者・自転車

調査方法：調査員による直接聞き取り

回収サンプル数：歩行者100サンプル、自転車100サンプル

○沿道事業者・商店主アンケート調査

調査対象：沿線に立地する事業所及び従業者、商店主及び事業者

調査方法：町内会、商店街組合等を通じた配布、郵送回収を基本とするが、必要に応じて訪問調査とする。

回収サンプル数：50サンプル（想定）

その他必要に応じて、関係者等にヒアリングやアンケート調査を実施する。

(6) ワークショップ・勉強会の開催運営

沿道住民や市民と道路空間整備に関する意見交換を行うことを目的としたワークショップ・勉強会を開催し、運営を行う。ワークショップ・勉強会の開催は必要に応じて行うものとし、2回程度を想定している。

(7) 検討会の運営

行政及び関係事業者等で構成される「検討会（仮）」の開催に当たり、会議で使用する会議資料の作成、会議の運営補助、取りまとめを行うものとする。検討会の開催は1回程度を想定している。

(8) 社会実験計画の立案

(2) で検討した道路整備方針を実空間で試行し、得られる課題や意見等を計画に反映することを目的とした社会実験について、実施にあたっての方針やスケジュールの検討、実施に必要な施設・設備についての実施計画を立案する。また、実施に当たっての概算費用を算出する。

4-3. 協議資料の作成

公安委員会や道路管理者、また地元関係者等との協議に必要な資料を作成する。関係者協議は、2回程度を想定している。

4-4. 報告書の作成

本業務での検討内容や結果等について、報告書としてとりまとめを行う。

4-5. 打合せ協議

本業務の打合せは、業務着手時、中間時3回、成果品納品時の計5回を予定するものとし、業務着手時及び成果品納入時には原則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、発注者との協議により随時打合せの場を設けるものとする。

4-6. 業務上の留意事項

本業務の実施にあたっては、発注者だけでなく、協力機関である松山アーバンデザインセンターと連携して行うものとする。

4-7. 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、他の者に本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者に対し、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。

5. 成果品及び提出書類

本業務の成果品として、以下を提出すること。

- ・ 報告書（A4版チューブファイル） 2部
- ・ その他、業務上作成した図表及び資料 1式
- ・ 上記資料の電子データ（DVD-R） 1式

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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、発注者に、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 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、発注者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 受注者は、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 受注者は、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、受注者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 受注者は、発注者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発注者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 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引渡しを受け、又は受注者が収集し、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発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者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 受注者は、発注者に対し、この契約の遵守状況について発注者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 受注者は、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、速やかに発注者に報告し、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 受注者は、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、発注者に報告しなければならない。ただし、発注者が必要でないとした場合は、この限りでない。

(実地検査)

第15 発注者は、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、受注者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、受注者はこれに協力しなければならない。

(勧告)

第16 発注者は、受注者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、受注者に対し、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 受注者は、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、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。

2 受注者は、発注者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は、この契約により受注者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、受注者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 受注者が発注者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、発注者は、受注者を通じて又は発注者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 発注者又は受注者は、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 発注者は、受注者が本特記事項に違反していると認めるときは、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 受注者は、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発注者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。