

## 松山市都市計画マスタープラン改定業務委託 仕様書

### 第1章 総則

#### 1-1. 適用

松山市都市計画マスタープラン改定業務委託（以下、「本業務」という）は、仕様書のほか、「設計業務等共通仕様書（土木共通編）」（松山市ホームページ掲載）、松山市財務会計規則及び松山市契約規則、松山市土木設計業務等の電子納品ガイドラインによるものとする。

#### 1-2. 業務目的

松山市では、都市計画に関する基本的な方針として「松山市都市計画マスタープラン」を平成23年3月に策定し、その後、集約型の都市構造の形成を目指す、より具体的な計画として「松山市立地適正化計画改訂版」を平成31年3月に策定している。

本業務は、別途契約する「松山市立地適正化計画改定業務委託」と密接に連携し、近年の社会情勢や都市構造の変化を踏まえ、両計画を一体的に改定するものである。

改定にあたっては、「第7次松山市総合計画」及び「松山広域都市計画区域マスタープラン」の方針に即するとともに、「松山市地域公共交通計画」や「松山市総合交通戦略」等の関連計画との整合を図りながら、地域別構想及び実現に向けての検討等について検討を行うものとする。

本業務は、これらの検討結果を踏まえ、現計画の中間年次における見直しとして、「松山市都市計画マスタープラン」を改定することを目的とする。

#### 1-3. 業務対象区域

本業務は、松山市全域（主に都市計画区域）を対象区域とする。

#### 1-4. スケジュール

下表のとおり予定している。

実施内容	予定時期
素案検討・作成	～12月
市民説明会	1～2月
パブリックコメント	1～2月
都市計画審議会意見聴取	2月
公表	3月

※ 「松山市コンパクトなまちづくり推進協議会」を随時開催する。

## 第2章 業務の内容

### 2-1. 業務構成

- (1) 都市計画マスタープランの検証
- (2) 地域別構想の検討
- (3) 実現に向けての検討
- (4) 会議等運営支援
  - ①松山市コンパクトなまちづくり推進協議会
  - ②松山市都市計画審議会
- (5) パブリックコメント支援
- (6) 報告書の作成
- (7) 打ち合わせ協議

### 2-2. 業務内容

本業務は、松山市全域（主に都市計画区域）を対象に、上位計画である「第7次松山市総合計画」等その他関連計画に即し、以下の項目について調査検討、とりまとめを行うものとする。

#### 2-2-1. 都市計画マスタープランの検証

平成23年3月に策定した松山市都市計画マスタープランを検証し、事業等の進捗状況を整理するとともに立地適正化計画の改定に合わせて見直し箇所を検討する。

#### 2-2-2. 地域別構想の検討

立地適正化計画を踏まえ、特性や実情を勘案した地域別まちづくりの方針の検討を行う。なお、北条地域、湯山地域、久谷地域、島嶼部地域を対象とする。

#### 2-2-3. 実現に向けての検討

上記までで整理した事項の実現のための手法や体制の検討を行う。

#### 2-2-4. 会議等運営支援

##### ① 松山市コンパクトなまちづくり推進協議会運営支援

学識経験者を会長とする協議会等の運営支援として、資料作成及び出席・議事要旨作成を行う。会議回数は1回程度とする。

なお、本業務に係る経費は「松山市立地適正化計画改定業務委託」とは別に計上するものとする。

##### ② 松山市都市計画審議会資料作成

本計画案について、松山市都市計画審議会の意見を聴取するための資料作成を行う。会議回数は1回とし、本業務に係る経費は「松山市立地適正化計画改定業務委託」とは別に計上するものとする。

## 2-2-5. パブリックコメント支援

本計画案について、広く市民に周知するとともに、市民の意見を本計画に反映するため、パブリックコメントを実施する。パブリックコメントは、松山市立地適正化計画案とあわせて実施し、本業務において、資料作成及び収集した意見のとりまとめを行い、これを計上するものとする。

## 2-2-6. 報告書等の作成

本業務での検討内容や調査結果等について、業務報告書としてとりまとめを行い、「松山市立地適正化計画」を包含する「松山市都市計画マスタープラン」の計画書の作成を行う。

## 2-2-7. 打合せ

打合せは、業務着手時、中間時（1回）、成果品納入時の計3回を実施するものとし、「松山市立地適正化計画改定業務委託」との重複計上は行わず、本業務では中間時の打合せ1回分を計上する。

また、打合せ後、受注者は速やかに議事録を作成し、発注者へ提出するものとする。

# 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。

なお、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」、「ウィルスチェックに関する情報」を直接印刷するか、または、記載したラベルシールを全面貼付する。ウィルス対策ソフトは、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、ウィルスチェックを行う。

また、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。

- |                      |             |    |
|----------------------|-------------|----|
| ・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またはCD-R） |             | 1式 |

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。

また、GISのデータ形式については、監督員の承諾を得るものとする。

## 第4章 その他

### 4-1. その他

#### (1) 参考資料の貸与

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、業務を行ううえ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もしくは消去し、その結果を書面により発注者に報告する。

④上記各項目の規定は、他者に委託業務の処理を委託し、又は請け負わせた場合に準用する。

#### (2) 疑義

受注者は業務を遂行する過程において疑義を生じた場合は速やかに発注者と協議し、円滑に業務の遂行を図らなければならない。

#### (3) 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（業務を実施するうえで、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本仕様書に違反し、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本仕様書の規定は、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	松山市都市計画マスタープラン改定業務委託		
<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 checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<p>他の業務名：松山市立地適正化計画改定業務委託            発注者：松山市            制約内容：別途契約する「松山市立地適正化計画改定業務委託」と密接に連携し、両計画を一体的に改定すること。</p> <p>他の業務名：            発注者：            制約内容：</p>	
(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。 都市計画マスタープランの検証時、報告書等の作成時、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2回を予定している。 1) 業務着手時 2) 中間打合せ(1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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	「松山市都市計画基礎調査業務委託」の成果品を貸与する。
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)				

## 松山市立地適正化計画改定業務委託 仕様書

### 第1章 総則

#### 1-1. 適用

松山市立地適正化計画改定業務委託（以下、「本業務」という）は、仕様書のほか、「設計業務等共通仕様書（土木共通編）」（松山市ホームページ掲載）、松山市財務会計規則及び松山市契約規則、松山市土木設計業務等の電子納品ガイドラインによるものとする。

#### 1-2. 業務目的

本業務は、都市再生特別措置法第81条に基づく「松山市立地適正化計画（以下「本計画」という）」が、策定から概ね5年が経過したことを踏まえ、PDCAサイクルに基づく評価（法定評価）を実施するとともに、社会情勢の変化や上位計画・関連計画との整合を図りながら、別途契約する「松山市都市計画マスタープラン改定業務委託」と連携し、本計画を改定することを目的とする。

また、本市では、平成29年3月に都市機能誘導に関する事項を設定し、平成31年3月に居住誘導事項の追加や、さらには土砂災害特別警戒区域の指定に伴う誘導区域の変更など、順次計画の見直しを行ってきた。しかし、近年の自然災害の激甚化に伴うリスクの高まりに加え、令和5年に公表された将来推計人口や松山都市圏パーソントリップ調査の結果など、最新のデータを踏まえた検証が求められている。

このため、最新の人口動態や将来予測、及び市民の移動実態に基づき、誘導区域や誘導施設、誘導施策の見直しを図るとともに、災害リスクの高い区域における居住及び都市機能のあり方を再検討し、防災・減災の視点を踏まえた都市構造への転換を図るための「防災指針」を追加するものである。

#### 1-3. 業務対象区域

本業務は、松山市の都市計画区域内を対象区域とする。

#### 1-4. スケジュール

下表のとおり予定している。

実施内容	予定時期
素案の検討・作成	～12月
都市計画審議会への評価の報告	10月
市民説明会の開催	1～2月
パブリックコメントの実施	1～2月
都市計画審議会への計画素案の意見聴取	2月
公表	3月

※ 「松山市コンパクトなまちづくり推進協議会」を随時開催する。

## 第2章 業務の内容

### 2-1. 業務構成

- (1) 基本方針の検討
- (2) 全体構想の検討
- (3) 地域別構想の検討
- (4) 誘導区域及び誘導施設に関する検討
  - ① 都市機能誘導区域の検討
  - ② 居住誘導区域の検討
  - ③ 誘導施設に関する検討
  - ④ 各種基礎データの追加整理・更新
- (5) 誘導施策に関する検討
- (6) 防災指針の検討
- (7) 目標値の検討
- (8) 会議等運営支援
  - ① 松山市コンパクトなまちづくり推進協議会
  - ② 松山市都市計画審議会
- (9) 報告書の作成
- (10) 打ち合わせ協議

### 2-2. 業務内容

本業務は、松山市の都市計画区域全域を対象に、上位計画である「第7次松山市総合計画」及び「松山市都市計画マスタープラン」等その他関連計画に即し、松山市都市計画基礎調査や松山市総合交通戦略見直し業務委託等の成果品を踏まえ、以下の項目について調査検討、とりまとめを行うものとする。

なお、今後本市が策定する松山市地域公共交通計画と連携し、各種検討を行うものとする。

#### 2-2-1. 基本方針の検討

都市の現況、上位・関連計画、関連施策、課題等を踏まえ、都市づくりの目標、基本的な方針を検討する。上位・関連計画や関連施策等の整理にあたっては、必要に応じ、庁内関係課へのヒアリングを行うものとする。

#### 2-2-2. 全体構想の検討

土地利用、都市施設、景観・環境、防災等の各視点から、都市づくりの方針を検討し、施策を整理するとともに、土地利用の方針図、市街地整備の方針図等の検討を行う。

#### 2-2-3. 地域別構想の検討

特性や実情を勘案した地域別まちづくりの方針の検討を行う。なお、都心地域、北部地域、北西部地域、南西部地域、南東部地域を対象とする。

## 2-2-4. 誘導区域及び誘導施設に関する検討

### ①都市機能誘導区域の検討

都市機能誘導区域について、区域を設定するための既存の基準や条件等を再検証し、見直しを行うとともに、関係会議やパブリックコメントでの意見を踏まえて検討する。

### ②居住誘導区域の検討

居住誘導区域について、区域を設定するための既存の基準や条件等を再検証し、見直しを行うとともに、関係会議やパブリックコメントでの意見を踏まえて検討する。

### ③誘導施設に関する検討

誘導施設について、関連部局等へのヒアリングにより、区域内の人口見通しや施設の充足状況等から再検証し、見直しを行うとともに、関係会議やパブリックコメントでの意見を踏まえて検討する。

### ④各種基礎データの追加整理・更新

災害ハザードやリスク、公共交通の路線・便数について、過年度からのデータ更新を行うとともに、都市再生特別措置法第84条に基づく立地適正化計画の評価等を行う。

## 2-2-5. 誘導施策に関する検討

都市機能誘導及び居住誘導のために想定される施策について、各種支援事業などの活用を視野に検討する。

## 2-2-6. 防災指針の検討

都市再生特別措置法第81条第2項第5号に基づく防災指針を検討し、とりまとめを行う。

### ① 災害リスク分析及び課題の検討

市街化区域や誘導区域を対象として、「2-2-1.」で整理する災害ハザードデータなどを踏まえて、災害リスクの分析を行い、防災上の課題を検討する。

### ② 取組方針の検討

防災上の課題を踏まえて、災害ハザードエリアにおける防災まちづくりの考え方を整理し、リスク回避・低減のための取組の方針を検討する。

## 2-2-7. 目標値の検討

本計画の進捗管理（評価）を行うための目標値について、2-2-2で検討する誘導施策や目標値算定に必要なデータ入手の容易性などを踏まえて再検討する。

## 2-2-8. 会議等運営支援

### ① 松山市コンパクトなまちづくり推進協議会運営支援

学識経験者を会長とする協議会等の運営支援として、資料作成及び出席・議事要旨作成を行う。会議回数は2回程度とする。

なお、本業務に係る経費は「松山市都市計画マスタープラン改定業務委託」とは別に計上するものとする。

### ② 松山市都市計画審議会資料作成

松山市都市計画審議会に対し、都市再生特別措置法第81条第2項にかかる意見聴取と同

法第84条第2項に関する報告を行うため資料作成を行う。なお、会議回数は2回とする。

## 2-2-9. 報告書等の作成

本業務での検討内容や調査結果等について、業務報告書としてとりまとめを行う。

## 2-2-10. 打合せ

打合せは、業務着手時、中間時（1回）、成果品納入時の計3回を実施するものとし、「松山市都市計画マスタープラン改定業務委託」との重複計上は行わず、本業務では業務着手時及び成果品納入時の打合せ2回分を計上する。

また、打合せ後、受注者は速やかに議事録を作成し、発注者へ提出するものとする。

# 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。

なお、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」、「ウィルスチェックに関する情報」を直接印刷するか、または、記載したラベルシールを全面貼付する。ウィルス対策ソフトは、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、ウィルスチェックを行う。

また、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。

- |                      |             |    |
|----------------------|-------------|----|
| ・業務報告書               | A4版チューブファイル | 2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またはCD-R） |             | 1式 |

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。

また、GISのデータ形式については、監督員の承諾を得るものとする。

# 第4章 その他

## 4-1. その他

### (1) 参考資料の貸与

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、業務を行ううえ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もしくは消去し、その結果を書面により発注者に報告する。

④上記各項目の規定は、他者に委託業務の処理を委託し、又は請け負わせた場合に準用する。

(2) 疑義

受注者は業務を遂行する過程において疑義を生じた場合は速やかに発注者と協議し、円滑に業務の遂行を図らなければならない。

(3) 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（業務を実施するうえで、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本仕様書に違反し、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本仕様書の規定は、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	松山市立地適正化計画改定業務委託		
<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 checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<p>他の業務名：松山市都市計画マスタープラン改定業務委託            発注者：松山市            制約内容：別途契約する「松山市都市計画マスタープラン改定業務委託」と密接に連携し、両計画を一体的に改定すること。</p> <p>他の業務名：            発注者：            制約内容：</p>	
(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。 誘導区域及び誘導施設に関する検討時、防災指針の検討時、報告書等の作成時、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2回を予定している。 1) 業務着手時 2) 中間打合せ(1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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	「松山市都市計画基礎調査業務委託」の成果品を貸与する。
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。