

業務委託仕様書

1 件名

東十条駅周辺都市計画決定支援業務委託

2 目的

本業務は、「東十条駅周辺まちづくりガイドライン」を推進するとともに、「東十条まちづくり整備計画」を実現するため、都市計画の決定に向けて必要な支援を行うことを目的とし、都市計画図書及び関連資料の作成や、都市基盤の設計（道路、橋梁、南口広場等）について、関係機関協議を踏まえながら実施する。

また、駅周辺のまちづくりの動向を踏まえたまちづくり推進協議会の支援や、東十条商店街を含むまちづくりルール検討を行う。

3 業務内容

(1) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(2) 履行場所

拠点まちづくり担当課指定場所

(3) 対象範囲

東十条駅まちづくり整備計画における重点地区のほか、十条駅～東十条駅～王子神谷駅のまちづくりガイドライン区域を検討範囲とする。

ただし、都市計画決定の範囲について現時点では特定していないため、業務検討の過程の中で明確に範囲を特定するものとする。

(4) 委託内容

「4 委託内容」参照

(5) 用語の定義

- ① 監督員とは、本委託を監督する区の職員のことをいう。
- ② 指示とは、監督員が受注者に対して、方針・基準・計画及び方法等を示し、実施させることをいう。
- ③ 承諾とは、受注者からの提案などに対して監督員が了承することをいう。
- ④ 協議とは、監督員と受注者が対等な立場で合議することをいう。

(6) 適用範囲

- ① この仕様書は、「東十条駅周辺都市計画決定支援業務委託」に適用する。
- ② 本委託は、この仕様書に規定されているもののほか、東京都建設局制定の「設計委託標準仕様書」によるものとする。なお、文中の「東京都」の部分は「北

区」に読み替えるものとする。

- ③ 本委託の作業方法などにおいて、この仕様書に定めのない事項については、監督員と協議し実施すること。

(7) 業務の実施

- ① 受注者は業務遂行にあたり、業務目的および個々の調査の意図を十分理解した上で、必要な諸条件を満足できるよう、専門的な技術を十分発揮しなければならない。
- ② 受注者は、本委託を実施するにあたって、北区が定める東十条駅周辺まちづくりガイドライン、北区都市計画マスタープラン 2020 及び長期総合計画等各種計画、並びに国・都が定める関連計画と整合させるとともに、連携・調整を図ること。
- ③ 受注者は、業務遂行にあたり、管理技術者、主任技術者及び補佐する技術者を設置し担当するチームを編成して、迅速かつ正確な業務を遂行すること。
- ④ 受注者は、契約締結後速やかに業務計画書を提出し、監督員の承諾を得た上で、業務に着手すること。また、業務計画書には以下の事項を記載すること。
 - (ア) 業務概要
 - (イ) 実施方針
 - (ウ) 業務工程表
 - (エ) 業務組織計画
 - (オ) 打合せ計画
 - (カ) 業務遂行上知り得た情報の保持及び個人情報等の保護に対する対策
- ⑤ 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するために、監督員と常に緊密な連携を取り、業務の方針及び進捗状況を確認すること。
- ⑥ 北区の各所属及び職員に協力を求める調査及び資料作成については、監督員と事前に協議すること。
- ⑦ 調査及び資料作成に伴い、受注者が区の有する資料・情報などを必要とする場合には、事前に監督員に申し出ること。
- ⑧ 受注者は、業務が完了したときは、速やかに委託完了届を提出し、成果品の納品を行うとともに、履行期限までに貸与品の返却を行うこと。本委託は成果品納品後、区の検査に合格したことをもって完了とする。なお、受注者は履行期限以前においても、監督員の指示があった場合には、成果品を作成する過程で得た基礎資料及びデータを提出すること。
- ⑨ 契約金額の支払いについては、前払い金を適用せず、完了後一括払いとする。
- ⑩ 受注者は業務完了後、受注者の責めに帰すべき事由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正・補足その他必要な措置を講じなければならない。

(8) 調査の実施

- ① 受注者は、調査を実施する前に監督員と協議し、承諾を受けること。やむを得ず実施日や調査地点などを変更する場合には、事前に監督員の承諾を得ること。
 - ② 受注者は、調査を実施した場合、日報等書面を提出し、報告すること。
 - ③ 調査等に必要な材料、通信にかかる費用及びデータ処理のための機材については、受注者にて準備するものとする。
- (9) 疑義が生じた場合等の措置
- この仕様書に疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。その他、本委託に必要な事項は、監督員との協議により決定すること。
- (10) 関係書類の提出
- 受注者は、別に定める「受注者等提出書類処理基準・同実施細目（令和4年4月）東京都北区まちづくり部・土木部」に準じて、監督員が指示する期日までに関係書類を提出すること。なお、契約締結後は、速やかに監督員と協議し、次の書類を提出すること。
- ① 委託着手届
 - ② 代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書
 - ③ 業務計画書
 - ④ 工程表
- (11) 資料の貸与
- 本業務の履行において、必要となる関係資料等を区から受注者に貸与するものとする。なお、受注者は、貸与を受けた資料のリストを作成のうえ、区に提出することとし、業務完了時には全て返却するものとする。
- (12) 法令等の順守
- ① 本委託の実施にあたって、受注者は労働基準関係法令等、委託業務の実施に関する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図ること。
 - ② 従業員等に対する諸法規の適用は、受注者の責任と負担において行うこと。
- (13) 関係機関・関係事業者
- 受注者は、関係機関・関係事業者協議がある場合には、必要となる説明資料等を作成するとともに、必要に応じて会議や打ち合わせに出席し、協議内容等を本委託に反映させること。
- (14) 個人情報等の取り扱い
- 受注者は、本委託の履行にあたり「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」を遵守すること
- (15) その他
- 受注者は、業務遂行上のやむを得ない理由により一部業務の再委託を行う際には、区と協議し、承諾を得なければならない。なお、この仕様書に定める事項については、受注者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受注者は、再委託先

がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

4 業務内容

(1) 都市計画関係資料の作成

① 検討方針

令和 8 年度内の都市計画決定を目標として、東十条側を対象として新たな地区計画の決定について、図書等の都市計画手続きに要する資料一式の提案及び作成する。

② 大規模敷地ゾーン

大規模敷地ゾーンに関しては、JR 下十条運転区跡地活用に関する内容を含む範囲を想定し、別途検討される JR 跡地利活用検討と連携・整合を図るとともに、民間権利者との協議・調整に係る資料作成等の支援を行う。

③ 既成市街地ゾーン

既成市街地ゾーンに関しては、東十条駅周辺地区の顔となる活力と賑わいを創出する商業地とするため、商店街沿道で歩行者や買い物客がゆったりと行き交うことができる空間確保を図りながら、商店街のにぎわいを高める連続性のある街並みづくりを推進する。商店街を対象とした地元向け勉強会を開催し、必要に応じてアンケート調査等も実施する。

(2) まちづくり活動支援

① まちづくり推進協議会の運営支援

東十条駅周辺まちづくりガイドラインで掲げるまちの将来像やまちづくり目標の実現に向けて、まちづくり推進協議会を設置し、関係者と密接に連携しながら各主体との協働により着実に施策を実施する。また、指標の設定や達成状況の確認も本協議会で行い、必要に応じてガイドラインの見直し等を行う。

② まちづくりに関する情報周知や機運醸成

まちづくりについて広く区民に周知するための広報支援として、区ホームページ等に掲載する動画を作成する。(年2回程度を想定)

(3) 都市基盤の検討及び調整

① 駅まち一体整備や高度利用とあわせた整備方針の検討

駅周辺の将来の歩行者・自転車等のネットワークの考え方を整理し、将来交通量の推計や周辺交差点を含む道路基盤、駅まち一体整備に関する概略検討及び関係機関との協議調整支援を行う。

② 駅前広場空間の検討

駅前広場空間の計画条件を整理し、機能・規模検討や概略図作成を行う。

③ 全体基盤整備イメージ図の作成

駅前広場を含む道路空間や周辺再開発後の駅周辺の基盤整備イメージ図を作成する。

- ④ 歩行者中心の道路空間利活用の検討
歩行者利便増進道路制度などを活用した道路空間の利活用イメージの検討を行う。
- (4) 実現化方策の検討
 - ① 事業スケジュールの検討
大規模敷地ゾーンと駅前広場整備、十条跨線橋架け替え事業を含む事業全体のスケジュールについて検討する。
 - ② 3 駅連携に向けた社会実験の企画
3 駅の連携に関する新たなモビリティ導入による効果検証をするため、社会実験を企画し実施する。また、社会実験の実施に向けては、関係機関との協議支援を行う。
- (5) 空間イメージの作成
まちの将来像に基づく周辺整備後の広場および大規模敷地ゾーン既成市街地ゾーンのVRを作成する。
- (6) 関係機関等との協議調整支援
 - ① 東京都等関係機関との協議調整支援（年 6 回程度を予定）
 - ② 商店街を対象とした地元向け勉強会の運営支援（年 6 回程度を予定）
 - ③ 推進協議会等の運営支援（年 2 回程度を予定）
- (7) 打合せ協議
業務の進捗状況に応じて、区担当者と打合せ協議を行う。受注者は打合せ記録を都度作成し、区担当者に提出し確認を受ける。
- (8) 成果とりまとめ
本業務の検討内容を報告書としてとりまとめる。

5 成果品

(1) 成果品は、以下のとおりとする。

- | | | |
|-----------------|------------|-------|
| ① 業務報告書 | (A 4 判、製本) | 2 部 |
| ② 報告書電子データ | 電子データ一式 | 各 2 部 |
| ③ 都市計画関連図書 | | 一式 |
| ④ 都市計画関連図書 (電子) | | データ一式 |
| ⑤ その他作成した資料 | 電子データ一式 | 各 2 部 |

※データは、DVD-ROM 又は CD-ROM に表題ラベル付で保存の上、納品すること。

※テキストデータは MS-ワードファイル及びエクセルファイル、画像データは JPEG ファイルにて納品し、左記以外のデータは元データ及び PDF ファイルとすること。

※データは、XDW に変換したのもも納品すること。

(2) 成果品に対する責任の範囲

受注者は、本委託完了後といえども、成果品に瑕疵が発見された場合には、速やかに区の依頼に基づき、成果品の修正を行わなければならないものとする。それに要する費用は受注者の負担とする。

(3) 成果品の帰属

本委託で得られた成果についての所有権及び著作権は、区に帰属するものとする。