

# ウォークアブル空間デザインプロジェクト

## (シンポジウム運営業務委託)特記仕様書 (案)

### 第1章 総則

#### (適用範囲)

第1条 本特記仕様書(以下「本仕様書」という。)は、一宮市(以下「発注者」という。)が実施する「ウォークアブル空間デザインプロジェクト(シンポジウム運営業務委託)」(以下「本業務」という。)に適用し、一宮市設計測量等委託契約約款(以下「約款」という。)及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、必要な事項を定め、本業務の受注者における契約の適正な履行の確保を図るものである。

また、本仕様書、約款及び設計図書に記載の無い事項は、愛知県建設局設計業務等共通仕様書を準用するものとし、最新のものは愛知県の関係機関のウェブサイトにて確認することとし、添付は省略する。

#### (目的)

第2条 本市の中心市街地である一宮駅周辺の約1km圏内の区域を対象として、官と民の多様な連携・共鳴により、居心地が良く歩きたくなるまちなかの形成を図ることで、一宮駅周辺のにぎわい創出を進めている。2021年度にウォークアブル空間デザインプロジェクトの基本構想を策定し、2022年度にはエリアプラットフォームである「一宮まちなか未来会議」が設立され、さらに「未来デザイン」について有識者の専門的知見による自由な議論の場として「一宮駅周辺地区デザイン懇談会」を設立した。

本業務では、過年度実施した社会実験や検討された事業方針を踏まえ、「一宮駅周辺地区デザイン懇談会」、「まちなかを考えるシンポジウム」等を運営し、一宮駅周辺の一体的な空間形成が図られるよう、沿道の土地利用やデザインにも配慮しつつ、一宮駅周辺エリアの空間再編に関する整備に向けた検討を行うものである。

#### (施行場所)

第3条 本業務における施行場所は、別紙1に示すとおりとする。

#### (法令等の遵守)

第4条 本業務の実施にあたり、設計図書、約款及び本仕様書(以下「契約図書」という。)に基づくほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 道路法、都市計画法、都市再生特別措置法、個人情報情報の保護に関する法律
- (2) 一宮市契約規則
- (3) その他関係法令、通達等

#### (疑義)

第5条 本仕様書に明示のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者との協議により、その取扱いを定めるものとし、両者は誠意を持ってこれにあたるものとする。

(管理技術者、照査技術者等)

第6条 本業務の管理技術者及び照査技術者は、技術士(総合技術監理部門(建設-都市及び地方計画)若しくは建設部門(都市及び地方計画))又は RCCM(都市計画及び地方計画)の資格保有者でなければならない。

2 本業務の管理技術者は、過去10年間において、「駅周辺まちづくり」に関する計画策定業務(元請に限る。)の実績を有する者でなければならない。

3 本業務の担当技術者には、「駅周辺まちづくり」に関する計画策定業務(元請又は共同企業体の構成員に限る。)の実績を有する者を1名以上配置し、かつ技術士(建設部門(都市及び地方計画)、RCCM(都市計画及び地方計画)、登録ランドスケープアーキテクト及び認定都市プランナー等の業務内容に応じた資格保有者を1名以上配置しなければならない(資格を有する者と実績を有する者は同一人物であっても可)。

なお、管理技術者は、これらの資格又は実績を有する担当技術者を兼ねることはできない。

4 照査技術者は、管理技術者、担当技術者を兼ねることができない。

(業務計画等)

第7条 受注者は、監督員と十分な打合せを行い、次に掲げる書類を契約締結後14日(土曜日、日曜日、祝日等を含む)以内に監督員に提出しなければならない。

(1) 管理技術者届及び照査技術者届(経歴証明書及び保有資格証明書)

(2) 第6条第3項の資格又は実績を有した担当技術者については、経歴証明書及び保有資格証明書

(3) 業務計画書

(4) その他発注者が必要と認める書類

(テクリスの登録)

第8条 受注者は契約時又は変更時において、業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、完了時は業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする。

(品質管理)

第9条 受注者は、適切かつ厳格な品質管理を行うため、関係法令等を遵守するほか次に掲げる資格について、本業務着手時に、その認証を証明する登録証の写しを監督員に提出するものとする。

(1) ISO9001(品質管理システム)

(損害賠償)

第10条 受注者は、本業務遂行により第三者に与えた損害及び第三者より受けた損害は、すべて受注者の責任において処理解決するものとし、その発生原因、経過、被害状況等を発注者へ正確かつ迅速に報告するものとする。

(秘密の保持)

第11条 受注者は、本業務遂行により知り得た事項及び内容全般について、発注者の許可なく他に漏らしてはならない。なお、委託業務完了後も同様とする。

(個人情報の取扱い)

第12条 受注者は、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利・利益を侵害しないようその内容の保護に努めなければならない。

(成果品の納入場所)

第13条 本業務成果品は、一宮市まちづくり部都市計画課へ納入するものとする。

(完了)

第14条 受注者は、完了届、成果品納品書とともに成果品を提出し、完了検査を受けるものとし、修正の指示があった場合は、速やかに、修正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

(成果品の帰属)

第15条 本業務における成果は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の承認を受けずに、複製や他への公表、貸与をしてはならない。

(瑕疵等)

第16条 受注者は、本業務完了後であっても、受注者の瑕疵等に起因する不良な個所が発見された場合は、速やかに、発注者の必要と認める修正その他必要な作業を受注者の負担で行うものとする。

(資料の貸与等)

第17条 本業務を実施するにあたり、次に掲げる資料を貸与する。

- (1) 2020年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト(基本構想)
- (2) 2021年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト(エリアプラットフォーム構築及び未来ビジョン策定支援業務)
- (3) 2021年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト(社会実験計画及び実施支援業務)
- (4) 2021年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト(屋外公共空間感染予防事業)
- (5) 2021年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト(屋外公共空間利活用検証事業)
- (6) 2022年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト2022(社会実験計画及び実施支援業務)
- (7) 2022年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト2022(未来ビジョン策定支援業務)
- (8) 2022年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト2022(プロジェクトPR制作業務)
- (9) 2022年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト2022(社会実験運営業務)
- (10) 2022年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト2022(まちなかDX)
- (11) 2022年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト2022(まちなかDX)②
- (12) 2023年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト(一宮駅周辺地区デザイン計画等策定業務)
- (13) 2024年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト(一宮駅周辺地区デザイン計画策定業務委託)
- (14) 2025年度 ウォークابل空間デザインプロジェクト(一宮駅周辺地区デザイン計画策定業務委託)
- (15) 地下駐車場の運営に関する調査結果
- (16) その他発注者が本業務の実施に必要と認めた資料

2 受注者は、貸与された前項各号の資料については、受注者の責任において適正に管理をしなければならない。また、業務完了後、速やかに、貸与された資料等を発注者に返却し、監督員の検収を受けなければならない。

(業務管理)

第18条 受注者は、業務計画書に基づき、適切に工程管理を行うとともに、各作業工程の進捗状況について、適時監督員に報告し、その指示を受けなければならない。

(再委託)

第19条 受注者は、本業務の全部を一括して、又は本業務の主たる部分(総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等)を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ、発注者に書面にて申請し、承諾を得なければならない。

3 受注者は、本業務の一部を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対して本業務の実施について適切な指導、管理のもと本業務を実施しなければならない。なお、協力者は、一宮市の入札参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

(業務体制等)

第20条 受注者は、本業務の実施にあたっては、十分な業務遂行能力を有する適正な人員と体制を確保するとともに、本業務の各過程において、発注者と十分に協議を行い、その指示に柔軟に対応するように努めなければならない。

2 受注者は、緊急時などにおいても電話連絡ができる体制を確保するものとする。

3 受注者は、本業務の趣旨を熟知し、本業務履行期間中においては、必要に応じて発注者と打合せを行うものとする。また、発注者に提出する業務工程表に基づき進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録を作成し、その都度、監督員に提出するものとする。

## 第2章 業務内容

第21条 業務内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 計画準備

本業務の目的、趣旨を十分に把握したうえで、業務の内容、実施方針、スケジュール、実施体制等を記載した業務計画書を作成する。

(2) 打合せ協議

打合せ協議については、業務着手時、中間時3回、成果品納入時の計5回行うことを原則とするが、その他業務実施上必要なとき、又は疑義が生じたときは、速やかに、監督員と協議する。

(3) 一宮駅周辺地区のデザイン検討

一宮駅周辺地区の空間デザインについて、昨年度実施したデザイン検討(2025年度 ウォークアブル空間デザインプロジェクト(一宮駅周辺地区デザイン計画策定業務委託))の成果(以下「昨年度成果」という。)をもとに、道路空間再編によるウォークアブルなまちなみを実現するため、次のア、イに掲げることについて検討を行う。なお、業務の履行にあたり、必要に応じて「一宮駅周辺地区デザイン懇談会」に設置するデザインワーキングおよび各委員に助言を求めながら検討を進める。

ア 銀座通りのデザイン検討

昨年度成果で得られた検討方針を踏まえ、具体的な施設(道路附属物等)のあり方及び配置、デザインの一部を事業条件の変化や具体化に対応して検討する。具体的な検討項目の例として、歩車道境界の構造(フラット、セミフラットなど)、舗装(車道および歩道)、植栽、滞留空間、照明、駐車场上屋、ラウンドアバウト等を対象とする。各検討においては、法制度との適合や沿道関係者等のニーズや課題への対応等を考慮し検討を行う。

イ 施設配置計画図の作成及び概算事業費の算出

アの検討結果を踏まえ、銀座通りにおける施設配置計画図を作成するとともに、概算事業費を算出する。

(4) 「一宮駅周辺地区デザイン懇談会」の運営支援

「一宮駅周辺地区デザイン懇談会」の運営支援として、懇談会に必要な資料の作成、企画立案、公開可能な記録の取りまとめ等を行う。懇談会は2回実施する。なお、各委員への報酬、交通費等の支払いについては、本業務に含む。また、懇談会と並行して、専門メンバーで構成されるデザインワーキングを別途構成し、2回実施する。

(5) 沿道関係者等との対話の支援

道路整備に向けた検討を行うにあたって、沿道事業者や「一宮まちなか未来会議」等の関係者を始めとした住民との対話の支援として、必要となる資料の作成、会議の進行、記録のとりまとめ等を行う。

対話は、事業の趣旨や検討の方向性について、沿道事業者等に情報提供を行うとともに、整備のニーズや課題、不安を聞き取り、道路整備に向けた活用を行う。対話は2回実施する。

(6) シンポジウムの実施支援

一宮駅周辺のまちづくりに対する意見交換の場として開催する「まちなかを考えるシンポジウム」の支援として、必要となる資料の作成、企画立案、運営等を行う。シンポジウムは1回開催する。なお、登壇者への報酬、交通費等の支払いについては、本業務に含む。

(7) 協議資料作成

(3)～(5)の業務を実施するにあたり必要となる関係機関協議資料を作成する。

(観点・配慮事項)

第23条 本業務に共通する重要な観点や配慮事項は次に掲げるとおりとする。

- (1) 地域特性を活かした個性ある都市デザイン
- (2) 多様な空間の使い方・用途を許容するまちなみのデザイン
- (3) そこにとどまりたくなるような開かれた空間デザイン
- (4) 夜も歩きたくなる夜間景観の創出
- (5) 多様なユーザーの居心地の良さに着目した公共空間デザイン
- (6) 人々が滞在・交流できる街路空間への転換
- (7) 「人」、「モノ」、「情報」の交流ができる良好な空間形成
- (8) 低層部がまちに開かれたまちなみ景観の形成
- (9) 歩行者を中心とした公共空間の創出
- (10) リノベーションや小規模な建替え、コンテンツの創出等を含めたまちなかの改修
- (11) 民間空地等の利活用促進
- (12) 季節行事、まつりなどの地元イベントや地場産業との協調
- (13) SDGs への取組

### 第3章 成果品

(成果品)

第24条 本業務の成果品は、次に掲げるとおりとする。なお、成果品の図面の縮尺、編集及び装丁については、監督員と協議するものとする。

- (1) 報告書 一式
  - (2) 本業務の検討・協議のために作成した資料 一式
  - (3) 前2号の電子データを記録したCD-R、DVD-R等 一式
  - (4) その他監督員が必要と認めたもの 一式
- 2 前項第3号の電子データは、Microsoft Word、Microsoft Excel 又はMicrosoft PowerPoint とする。