

四谷駅前地区事業計画推進等業務仕様書

1 件名

四谷駅前地区第一種市街地再開発事業に係る事業計画推進等業務

2 実施期間

契約締結日の翌日から平成 32 年 9 月 30 日まで

3 業務の目的

平成 28 年 9 月から着工した四谷駅前地区第一種市街地再開事業に係る施設建築物について、工事の順調な進捗と事業完了に向けて、都市再開発法に定める手続きの他、全体スケジュールの管理、権利者との協議、収支計画の管理を行なう必要がある。

本業務はこれら必要となる作業のうち、資金計画の見直し、補助金関連業務、オプション工事等に係る調整及び資料作成、変更工事に係る関係部署との協議、床原価の作成、清算、スケジュールの作成等についての業務の実施により、円滑な事業推進を図ることを目的とする。

4 業務対象地区の概要（詳細の内容は別紙 2－1、別紙 2－2 のとおり）

所在地：東京都新宿区四谷一丁目及び本塩町の一部（参考：別紙 1）

交通：JR・東京メトロ「四ツ谷駅」徒歩 3 分

地区面積：約 2.4ha

用途地域：商業地域（600/80）、近隣商業地域（400/80）、
第一種住居地域（300/60）

事業計画（現状）：延床面積 約 140,000 m²

建物用途 業務、商業、教育、住宅、公益施設 等

スケジュール：平成 28 年 9 月 工事着工

平成 31 年度 建物竣工予定

平成 32 年度 事業完了予定

※別紙 2－1、2－2 は、説明書の様式 7 「秘密に関する誓約書」の提出を条件に交付するものとする。

5 業務内容

(1) 設計・工事に係る調整

- ①設計・工事内容の事業計画・権利変換計画への適合状況の確認、課題の整理
- ②権利者要望に伴う住宅オプション工事の内容整理及び資料作成
- ③施設内装に係る事項の整理
- ④設計・工事に係る関係部署との協議及び資料作成
- ⑤その他設計・工事に係る資料の作成及び調整

(2) 資金計画の検討資料作成

- ①支出金及び収入金の算出及び検討資料作成
- ②資金計画に係る課題の整理及び対応策の検討資料作成
- ③資金計画に係る資料の作成
- ④資産計上に係る資料作成支援
- (3) 補助金関連資料作成
 - ①補助金の申請に係る基礎資料作成
 - ②補助金の完了報告に係る基礎資料作成
 - ③補助金の行政検査に係る資料作成及び対応
- (4) 特定事業参加者との協議に係る調整資料作成
 - ①特定事業参加者負担金契約に係る資料作成
 - ②特定事業参加者との協議に係る資料作成
- (5) 建物引渡しに係る書類の作成
- (6) 市街地再開発事業に係る清算に関する資料作成
- (7) 床ごとの償却資産内訳書の作成
- (8) 事業計画・権利変換計画に関連する事項の整理
- (9) その他関連資料の作成
 - ①各種再開発事業関連スケジュールの作成
 - ②管理及び共有床等権利者協議に関する事項の整理
 - ③関係機関との協議に係る資料の作成
 - ④その他必要となる資料の作成

6 本業務に必要となる業務量（人・日）については、別紙3を参考とする。

7 成果品

提出する成果品は、以下のとおりとすること。

調査報告書（A4版）10部 及び 電子データ一式

※電子データについては、ファイル形式を word、excel、PDF、DXF のいずれかで作成すること。

なお、報告書用紙については以下の基準による。

- ①古紙配合率 70%以上
- ②非塗工印刷用紙：白色度 70%以下
- ③塗工印刷用紙：塗工量が両面で 30 g / m²以下
- ④再生利用されにくい加工が施されていないこと

8 その他

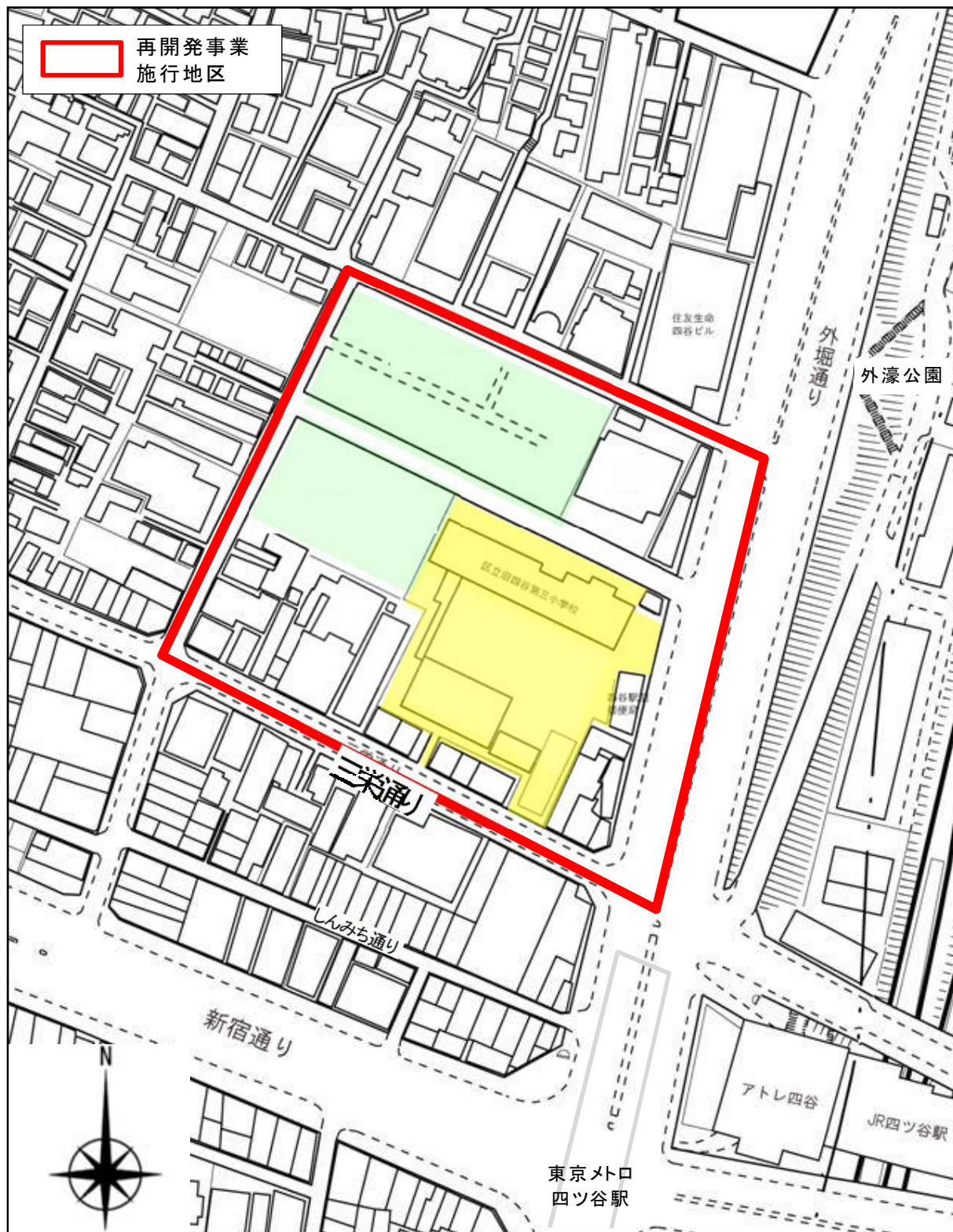
- (1) 本仕様書に記載なき事項又は疑義が生じたときは、その都度機構指示者と協議すること。
- (2) 業務の履行上、知り得た秘密を第三者に漏らし、または利用してはならない。
- (3) 重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項第2条に定める重要な情報等（以下「重要な情報等」という。）の保管場所、取扱場所及び取扱場所

から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。

- 1) 保管場所は受注者の事務所内とし、施錠できる場所に保管する。
- 2) 取扱場所は受注者の事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。
- 3) 次に該当する行為を行おうとするときは、重要な情報等取扱記録台帳に記録し、現場代理人により監督員承諾を得るものとする。
 - ① 重要な情報等を定められた取扱場所から持ち出すとき。(郵送及び電子メールによる送信等も含む。)
 - ② 重要な情報等を複製するとき。
 - ③ 重要な情報等の複製を交付するとき。
- (4) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
 - i) 業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
 - ii) i)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
 - iii) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

以 上

区域図



調査・検討業務等の業務量

業務項目	業務量 (人・日)	備考
①設計・工事に係る調整	220 人・日	
②資金計画の検討資料作成	90 人・日	
③補助金関連資料作成	91 人・日	
④特定事業参加者との協議に係る調整資料作成	147 人・日	
⑤建物引渡しに係る資料作成	113 人・日	
⑥市街地再開発事業に係る清算に関する資料作成	85 人・日	
⑦床ごとの償却資産内訳書の作成	27 人・日	
⑧事業計画・権利変換計画に関連する事項の整理	42 人・日	
⑨その他関連資料の作成	78 人・日	
計	893 人・日	

調査・検討業務等の積算基準について

〔四谷駅前地区第一種市街地再開発事業における事業計画推進等業務〕

1 業務費用の算定

$$\begin{aligned} \text{業務費用} &= \text{業務価格} + \text{消費税相当額} \\ \text{業務価格} &= \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{諸経費} \\ \text{消費税相当額} &= \text{業務価格} \times \text{消費税率} \end{aligned}$$

2 直接人件費の算定根拠

仕様書 別紙 3 に記載の業務量(人・日)を参考に直接人件費を計上すること。

3 経費の積算について

(1) 直接経費

業務上必要な事務用品費、旅費交通費、その他直接経費の実費を計上すること。

(2) 諸経費の積算

$$\text{諸経費} = \text{直接人件費} \times \text{諸経费率} (110 / 100)$$

以 上