

仕 様 書

1. 業務の名称

令和6年度町屋二・三・四丁目地区まちづくり推進支援補助業務

2. 履行期間

契約締結の翌日から令和7年3月18日まで

3. 履行場所

東京都荒川区町屋二・三・四丁目地区

約43.5ha 別紙位置図参照（以下、「当地区」という。）

4. 業務の目的

東京都荒川区町屋二・三・四丁目地区では、平成11年度から住宅市街地総合整備事業（密集住宅市街地整備型）が実施されており、平成26年度には当地区を含む町屋・尾久地区（242.6ha）が東京都木密地域不燃化10年プロジェクトの不燃化特区に指定され、令和7年度までに不燃領域率70%（都方式）達成を目指した取り組みが進められている。

機構は荒川区からの委託業務を通じ、町屋・尾久地区内でも特に改善が必要な当地区の防災上の課題を整理・解決をめざし、密集事業の一層の推進、災害に強い街の早期実現に向けた区事業推進の総合的な支援を実施している。

本業務は、当地区の不燃化を促進し防災性の向上を図るため、自主更新が困難な無接道建物が集積する街区を中心として、戸別訪問等による権利者意向確認、面整備計画検討や建替え方策の検討、及び実現に向けた個別対応等を行うものである。

5. 業務の内容

（1）整備計画案作成等業務

① 整備計画案の作成等

過年度に密集市街地の改善に向けた個別対応の枠組みを整理した箇所において、整備計画案を作成し、進め方の検討、及び課題整理、解決方策の検討を行う。また、状況に応じて関係者との協議、専門家ヒアリング等を併せて実施する。

- ・ 土地交換等（道路の付替えを含まない）に関する整備計画案（2案以上）の作成等（1箇所）
- ・ 土地交換等（道路の付替えを含む）に関する整備計画案（2案以上）の作成等（1箇所）

② 個別対応等実施補助

整備計画案に基づき説明資料を作成し、権利者の個別対応等を実施する。また、個別対応の結果をとりまとめ、必要に応じて権利者意向を踏まえた整備計画の軽微な修正を行う。

- ・ 資料作成、個別対応結果とりまとめ等（2街区）
- ・ 個別対応（1街区、個別対応6人・回程度×対応体制1人）

（2）戸別訪問等実施補助等業務

① 街區別意向確認方針検討

過年度に無接道建物の集積状況、その他要因から選定した検討対象街区において、街区の現状や過去の経緯を整理し、権利者意向確認の方針を検討する。（2街区）

② 戸別訪問等実施

権利者意向確認方針を検討した街区において、資料作成、戸別訪問による権利者ヒアリング（遠隔地は郵送対応）を行い、結果をとりまとめる。（2街区、訪問人数35人程度（うち重要権利者15人程度）、遠隔地郵送5人程度）

なお、重要権利者（無接道建物及び関連する建物等の権利者）については、不在時再訪2回程度、重要権利者以外は不在時再訪1回程度とする。また、訪問は原則として平日の実施とするが、休日の実施を指示することがある。

③ 今後の対応枠組み検討等

戸別訪問等結果を踏まえて、目指す方向性、選択肢を整理し、街区の状況を踏まえた整備計画の概略検討、及び勉強会等の組成又は個別対応の対象範囲や、権利者説明方針を検討する。

また、勉強会等の組成又は個別対応等の今後の対応枠組みを見極めるため、説明資料を作成のうえ、戸別訪問等による権利者意向の確認等を行う。（1街区、権利者意向確認4人・回程度×対応体制2人）

(3) 建替え方策等検討等業務

① 建替え方策等の検討案作成

戸別訪問その他の問い合わせ等を通じて把握できた権利者意向を踏まえて、建替え方策等の検討案を作成する。また、意向の再確認や建替え方策等の説明等の権利者対応の実施支援を行う。（1箇所程度、権利者対応2人・回程度×対応体制2人）

6. 業務量

本業務に必要な業務量（人・日）については、以下を参考とする。

業務内容	業務量（人・日）
(1) 整備計画案作成等業務	約23人・日
(2) 戸別訪問等実施補助等業務	約48人・日
(3) 建替え方策等検討等業務	約11人・日

7. 成果品

報告書（A4版製本2部）、及びその電子データ媒体2部（CD-ROM等）

※ 報告書用紙については、グリーン購入法に基づく基本方針（令和6年2月版）の判断の基準（「22-2 印刷」の基準等参照）を満たしていること。また、その旨を下記例のように裏表紙等に明記すること。

例)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">○ 本冊子は、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達に関する法律）に基づく基本方針判断の基準と満たす紙を使用しています。○ リサイクル適性の表示：紙へリサイクル可
本冊子は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料[Aランク]のみを用いて作製しています。 |
|---|

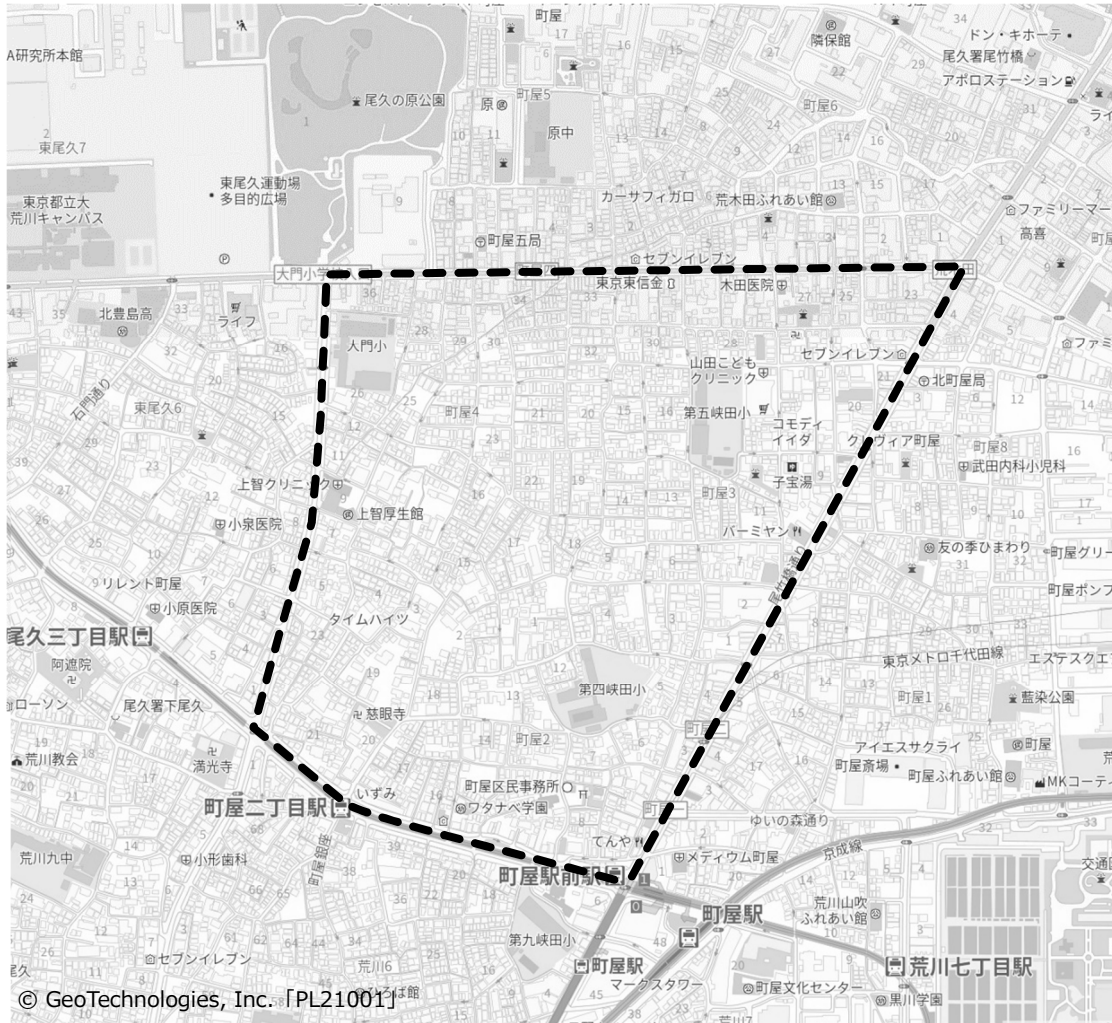
8. 特記事項

- (1) 本仕様書に記載のない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) 業務の履行上必要な情報収集方法等については、事前に機構指示者と協議し、また、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。

- (3) 本業務を履行するにあたっては、個人情報等の保護に関する特約条項を締結するものとする。
- (4) 本業務は業務成績評定対象業務である。受注者には、業務完了後業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
- (5) 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
- ①業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は工事（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。
 - ②①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。
 - ③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。
- (6) 本業務は当機構が荒川区からの受託に基づいて実施するものであり、本業務の実施にあたっては、当機構と荒川区との間で締結する委託契約及び荒川区が当機構に対して指示する仕様書その他一切の指示の内容について当機構の指示に基づき遵守すること。
- (7) 本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別添）に基づき、機構指示者と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以 上

位置図
(町屋二・三・四丁目地区)



ウイークリースタンス 実施要領

1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第22条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- (1) 業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ① 休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ② 水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③ 休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④ 昼休みや17時以降の打合せは行わない。
 - ⑤ 定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥ その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web会議の積極的な活用等）。
- (2) 業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- (3) (1)によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- (4) 緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- (1) 初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- (2) 受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- (3) 成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以上