

令和7年度沼津駅周辺地区地域貢献まちづくり検討業務 仕様書

1. 業務名称

令和7年度沼津駅周辺地区地域貢献まちづくり検討業務

2. 履行期間

契約締結日翌日から令和8年3月6日（金）まで

3. 対象範囲 ※別紙1 参照

沼津駅周辺

4. 業務の目的

沼津市では、「居心地が良く歩きたくなるまちなか」の形成を目指し、令和2年3月には、「沼津市中心市街地まちづくり戦略」を策定し、駅周辺の交通体系を短期・中期・長期と段階的に再編するとともに、街路や駅前広場の空間再編を図ることにより、「車中心の空間からヒト中心の空間に再編すること」等を掲げ、令和4年6月には「公共空間再編整備計画」と「都市空間デザインガイドライン」を策定した。機構は、沼津市と協働でこれら上位計画の策定支援を行うと共に、社会実験等の支援を進めてきた。

公共空間再編整備計画においては、沼津駅前の機構保有地を、まちなかでの新たな活動を生み出す場として、活動を支援する拠点施設（以下「拠点施設」という。）と芝生広場（以下「広場」という。）として整備する方針が示されている。

本業務は、過年度の社会実験等から見えてきた課題を踏まえ、公共空間や機構保有地等これを活用したシミュレーションや効果分析を行いながら、官民連携まちづくり体制の構築検討等を行うことを目的とする。

5. 業務の内容

（1）沼津駅周辺の官民連携まちづくり体制構築検討

沼津駅前に整備予定の拠点施設・広場を契機としたエリアプラットフォーム等の官民連携まちづくり推進体制や活動の展開方策等を検討する。

① まちづくり推進体制の構築検討

- ・活動目的、構築手順、活動内容、体制、規約、事業収支イメージ等の検討

② まちづくり推進体制における取組み方針等の検討

- ・沼津駅周辺や中心市街地への展開方策検討、将来への展開方策検討
- ・地域プレイヤーの発掘及びネットワーク形成検討
- ・課題整理及び対応方策検討

③ 体制構築に向けた地元・周辺企業等との意見交換等

計2回程度

※本意見交換に関して、実施時期・開催場所・開催方式・対象者等については、機構と協議の上決定すること。

(2) まちづくり推進体制等における具体的なまちづくり施策の検討等

(1) で検討したまちづくり体制等により、持続可能なまちづくり活動や中心市街地活性化に資する取組みを推進するための具体施策を検討する。

① 実現可能なまちづくり施策の検討

- ・拠点施設・広場、沼津駅周辺の公共空間の活用連携
- ・地域プレイヤーとの連携方策検討等

② 活動ルール、仕組みづくり、実施体制の検討

③ 取組ステップの検討

(3) まちづくりシミュレーションの実施

(2) で検討したまちづくり施策案のシミュレーションとして、沼津駅周辺でまちづくりに資する活動を企画の上、実施する。

①シミュレーションの企画・実施等

- ・シミュレーションの企画調整、実施、運営管理等

シミュレーションのイメージ：スタートアップ支援につながるマルシェ・キッチンカーイベント、地元と連携した情報発信等

- ・シミュレーション実施にあたり必要な道路管理者、警察等の関係機関協議資料作成等

※実施回数は計2回程度。1回あたりの実施期間は平日・休日を含む4日間程度を想定。

※具体的な実施内容、実施場所、実施期間及び時間帯等については、機構と改めて協議の上決定すること。

②効果測定及び分析

- ・アンケート調査（地元関係者、来訪者、出店者等）
- ・ゲートカウント調査、アクティビティ調査等

※調査は上記想定であるが、実施場所決定後、調査方法（アンケート内容、対象者、頻度等）については、機構と協議の上決定すること。

- ・効果測定結果の分析及び取りまとめ

③課題整理及び今後の取組方針等

- ・シミュレーションにおける課題整理、今後の取組方針案の作成等

(4) まちづくりの効果分析手法等の検討

エリアプラットフォームの活動や中心市街地等のまちの変化を継続的に測定する計測手法の検討や計測結果を元に設定するまちづくりの指標等について、検討する。

①計測手法等の検討（D Xの活用含）

②まちづくり指標の設定等（KPI 等）

※（１）～（４）の検討にあたっては、以下の内容について留意すること。

- ・地域プレイヤー等の協力を得て、地元意向等の幅広い意見を取り入れながら検討すること。
- ・別途発注の「沼津駅南口のUR都市機構保有地の活用に関する事業パートナー（土地利用事業者）募集」で決定した事業パートナーや沼津市等の意見を徴収した上で、検討に取り入れること。
- ・他団体等との連携も適宜検討すること。

6. 成果物

（１）報告書（A4）：２部

（２）報告書及びその他資料の電子データ

記録媒体はDVD-ROMとするが、納品方法については監督員と協議すること。図面等のデータは、PDFとJPGの両方で整理すること。3D化したデータは、機構が利用しているOSで使えるように調整のうえ、納品すること。

7. 調査の進め方

（１）法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。

（２）機構担当者の指示に従うこと。

（３）必要に応じて、関連する業務の打合せ等に出席、検討内容の連携・調整を行うこと。また、打合せに関係者（沼津市等）が同席することや、会議等に必要な資料について作業依頼する場合がある。

8. 用語の定義

管理技術者とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で業務請負契約書第8条の規定に基づく現場代理人をいう。

9. 配置技術者

受注者は、管理技術者及び担当技術者を定めるときは、本業務における競争参加資格確認申請書等に記載の技術者を配置すること。

10. 管理技術者

（１）本業務において、従事する管理技術者については様式－１に基づき氏名、保有資格等を監督員に提出すること。

（２）管理技術者は、業務の履行にあたり、契約図書及び本仕様書を十分に理解し、業務が管理

技術者の下、担当技術者によって適切に履行されるように業務の指揮監督を行うものとする。

- (3) 管理技術者は、業務内容の進捗状況等を監督員に適宜報告するものとする。又、監督員からの要求に応じて、その都度業務の報告を行わなければならない。

11. 提出書類

受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。但し、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

12. 打合せ等

- (1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿（A4判））に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 管理技術者は、必要に応じて監督員と打合せを行うこと。打合せ結果について、書面（打合せ記録簿（A4判））に記録し相互に確認しなければならない。
- (3) 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と打合せを行うものとする。

13. 業務計画書

- (1) 受注者は、下記項目について記載した業務計画書を作成し、業務着手時までに監督員に提出し、承諾を得なければならない。
 - ①業務概要
 - ②業務の実施方針（情報セキュリティに関する対策を含む。）
 - ③業務の実施工程（業務の順序及び手順）
 - ④業務の実施体制
 - ⑤打合せ計画
 - ⑥連絡体制（緊急時含む。）
 - ⑦その他（業務の実施上、必要と思われる事項）
- (2) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度監督員に変更業務計画書を提出し、承諾を得なければならない。

14. 検査

- (1) 受注者は、業務が完了したときは、監督員に「業務完了報告書」及び「納品書」を提出し検査を受けるものとする。なお業務完了報告書を提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備が全て完了し、監督員に提出していなければならない。

- (2) 発注者は、業務の検査に先立って、受注者に対し検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備しなければならない。また、検査に要する費用は受注者の負担とする。
- (3) 検査職員は、管理技術者または本業務の担当技術者の立会の上、検査を行うものとする。

15. 業務完了手続き

検査完了後速やかに、以下の書類を監督員に提出すること。

- ①引渡書
- ②完了払請求書

16. 契約の変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により業務請負代金に変更を生じる場合
- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 監督員と受注者が打合せを行い、業務実施上必要があると認められる場合

17. 再委託

- (1) 本業務における再委託は原則として認めない。ただし、業務請負契約書第4条2項に基づき、第三者に委任又は請け負わせようとするときは様式ー2の書面により予め承諾を得なければならない。なお、以下の業務については再委託の承諾を要しないものとする。

■特に承諾を要しない業務

- ・コピー、印刷、製本、資料収集、要約といった簡易な業務
 - ・トレース業務、模型製作、パース作成、描画、写真撮影
 - ・単純計算（シュミレーションを含む）
 - ・携帯電話から収集する位置情報等データ及びデータ解析
 - ・データ入力（CAD、電算）
- (2) 受注者は、次に掲げる本業務の「主たる部分」の再委託を行うことはできない。
- ・業務の履行管理、総合的管理、手法の決定及び技術的判断等
 - ・打合せ及び内容の説明
- (3) 受注者は、業務を再委託する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。また、それらの契約関係に関する書面については、発注者の求めに応じた書面全てを受注者は提出しなければならない。

18. 技術提案の履行

本業務に対する技術提案について、確実な履行に努めなければならない。又、技術提案の一

部または全部について履行が困難な場合には、監督員と協議すること。なお、監督員が技術提案の不履行を認める場合は、業務成績評定点を減ずる等の措置を行うものとする。

19. 疑義

本業務の実施に当たり、業務請負契約書、仕様書及び本指示内容に疑義が生じた場合には、書面をもって通知し、監督員と協議の上実施するものとする。

20. 業務環境の改善

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 (<https://www.ur-net.go.jp/order/aratanatorikumi.html>) に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

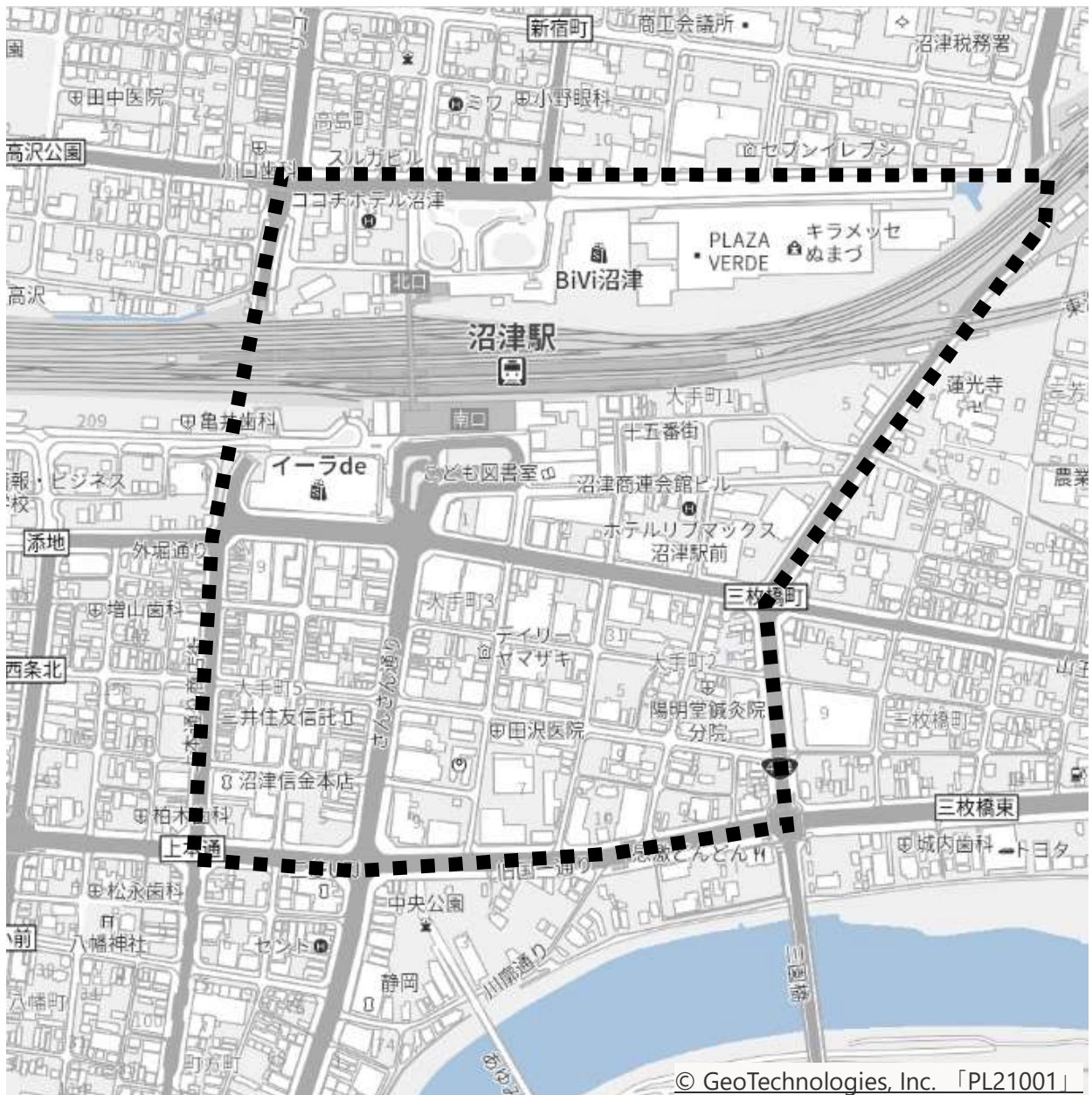
21. その他

- (1) 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。なお、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。また、付与した業務成績評定点は公表する場合がある。
- (2) 本業務において知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 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。
 - 2) 1) 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。

以 上

【対象範囲】

対象範囲:  及びその周辺



【仕様書(別紙2)】

令和7年度沼津駅周辺地区地域貢献まちづくり検討業務の業務量(目安)

1 積算基準

本業務の積算基準については、入札説明書別添－1を参照すること。

2 業務内容ごとの業務量の目安(単位:人・日)

3 下記の業務量で記載する(人・日)は換算によるものである

業務項目(例)		業務量 (人・日)
(1)	沼津駅周辺の官民連携まちづくり体制構築検討	31 人・日
(2)	まちづくり推進体制等における具体的なまちづくり施策の検討等	19 人・日
(3)	まちづくりシミュレーションの実施	37 人・日
(4)	まちづくりの効果分析手法等の検討	15 人・日
合 計		102 人・日

【仕様書（様式－１）】

管理技術者通知書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長 竹内 英雄 殿

受注者

住所

氏名

印

令和 7 年 月 日付け業務請負契約を締結した次の業務について、業務請負契約書第 7 条に基づく管理技術者を下記のとおり決定（変更）したので業務請負契約書第 7 条に基づき通知します。

契約件名：令和 7 年度沼津駅周辺地区地域貢献まちづくり検討業務

記

管理技術者※1

氏 名	保有資格	取得年月日（登録番号）
（ ※2）		

※1 競争参加資格確認資料提出時点に提出した様式－４に変更がある場合は、新たに様式－４を作成して提出すること。

※2 （ ）内は、担当技術者を記載すること。

【仕様書（様式－２）】

令和 年 月 日

再委託（変更等）承諾申請書

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長 竹内 英雄 殿

受注者 住所 ○○○○○○

株式会社○○○○

氏名 ○○ ○○ 印

契約名称：令和７年度沼津駅周辺地区地域貢献まちづくり検討業務

令和７年 月 日付けをもって締結した上記の契約に関して、以下のとおり業務の一部を再委託したく、契約書第４条第２項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

項 目	申請内容
再委託の相手方 （住所、名称）	〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○町○-○ 株式会社○○○○
再委託業務の内容	・ ○○○○○○○○○○ ・ ○○○○○○○○○○ ・ ○○○○○○○○○○
再委託業務の 契約予定額	○○○千円（契約金額に対する比率○％） ※ 見積書を添付
再委託を行う必要性 及び 再委託の相手方の 選定理由	（再委託する必要性） ○○○○を再委託することで、業務の効率化を図り、工期短縮に努めるため。 （再委託の相手方の選定理由） 株式会社○○○○は、令和○○年より弊社の○○○○業務の○○○○を中心とした業務を行ってきている。この間、成果の品質が高く、納期も遵守している。 また、上記業務の同種、類似業務の実施経験が多数有り、短期間での業務遂行に寄与し、成果の品質向上に資することが期待できるため。

以 上