別添－1

業務仕様書

１．件　　名

「令和２年度中野駅前広場デザイン等整備方針検討支援業務」

２．目　　的

この業務は、中野駅前広場等の公共施設に関するデザイン検討を支援することを目的とするものである。

３．業務期間

契約日の翌日から令和２年９月３０日までとする。

４．対象地区

別図「中野駅前広場（新北口駅前広場、現北口駅前広場、西口（中野三丁目）広場、南口駅前広場、西側南北通路)」

５．業務内容

（１）中野駅前広場のデザイン等整備方針の検討支援

中野駅前広場のデザイン等の整備方針の策定に向け、関係機関との協議・調整に必要な資料作成及び協議支援を行う。

（２）中野駅前広場のデザイン等整備方針の検討に係る協議会等の運営支援

（１）の策定に係る協議会等の資料作成及び会の運営を支援する。（２回程度）

６．特記事項

（１）本業務に必要となる業務量（人・日）については、下表を参考とする。なお、業務量は全ての職階を合計したものである。

業務項目	業務量（人・日）	備考
（１）　中野駅前広場のデザイン等整備方針の検討支援 （２）　中野駅周辺の公共施設等デザイン検討に係る協議会等の運営支援	36人・日	

（２）提出する成果品

当業務検討資料・調整・協議資料一式（電子データ含む）及び報告書　A4版（縦）各3部

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30ｇ/㎡以下

④　再生利用されにくい加工が施されていないこと

提出先　独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部　事業推進部　事業推進第２課

（３）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。

（４）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、業務責任者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。

（５）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。

（６）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。

（７）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

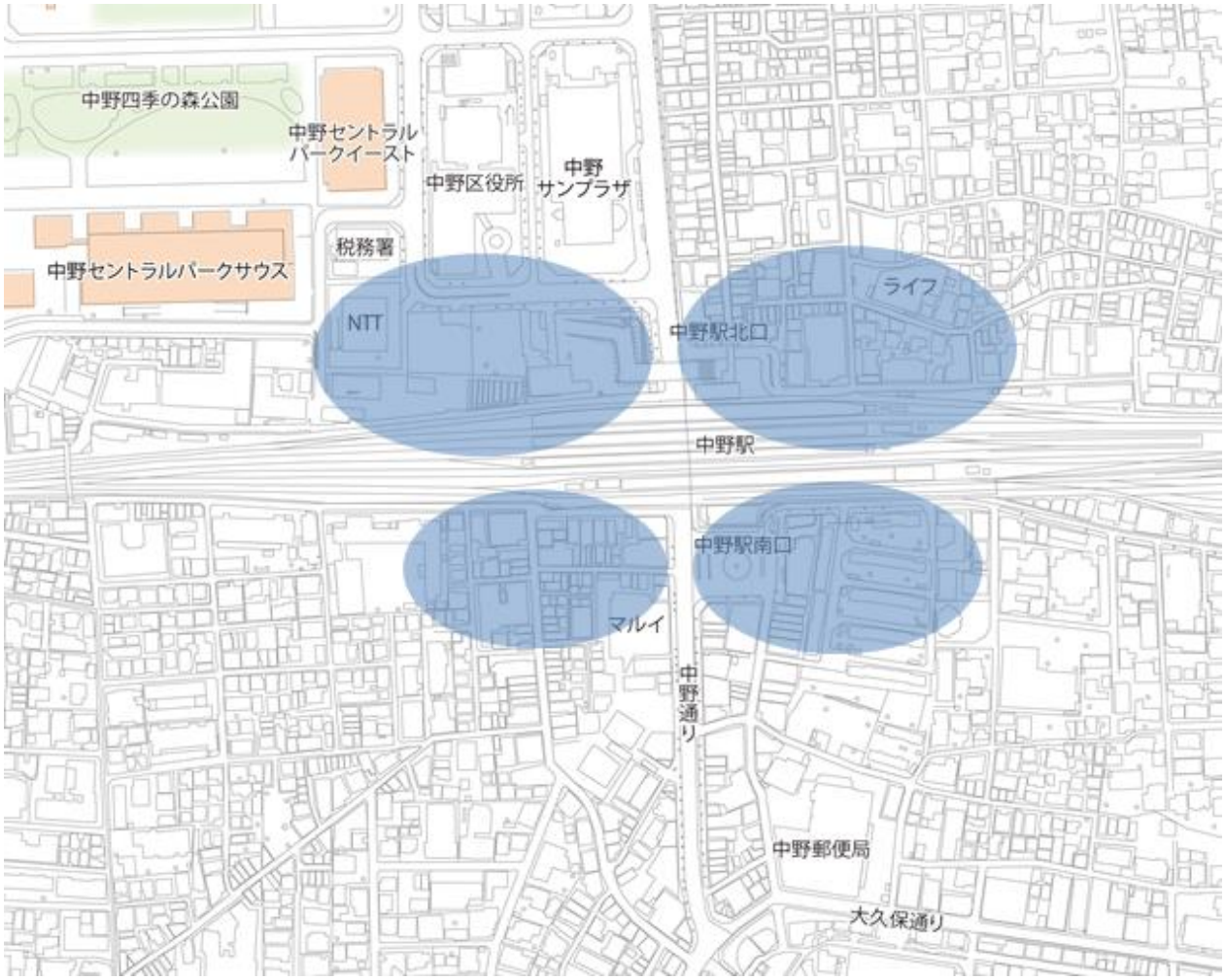
① 工事（業務）の施工（履行）に際して、暴力団員等による不当要求又は工事（業務）妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

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）

【別図】


中野四季の森公園
中野セントラル
パークイースト
中野区役所
中野
サンプラザ
税務署
中野セントラルパークサウス
NTT
ライフ
中野駅北口
中野駅
中野駅南口
マルイ
中野
通り
中野郵便局
大久保通り