

令和7年度密集市街地再生に向けた事業者間の連携方策等検討業務仕様書

1 業務の名称

令和7年度密集市街地再生に向けた事業者間の連携方策等検討業務

2 履行期間

契約締結の翌日から令和8年3月13日まで

3 履行場所

東京都

4 業務の目的

密集市街地の整備・改善は、「住生活基本法」にも明確に目標が掲げられている国の居住政策の大きな柱のひとつである。

密集市街地における多様な課題に取り組むためには、地元、地方公共団体、及び民間事業者等関係する主体の協働や情報共有が必要である。

これを受けて、機構では、密集市街地整備に携わる地方公共団体、NPO、民間コンサルタント、機構等が相互に情報交換を行うために、密集市街地整備情報ネットワーク「街みちネット」※を設置している。今後の密集市街地整備の取組みの更なる発展を図るため、「街みちネット」を活用して、民間事業者等との連携方策を検討するとともに、密集市街地整備に係る取組みの社会的認知度の向上を図ることを目的とする。

また、東京都の防災都市づくり推進計画基本方針の改定を受け、今後さらなる不燃化促進を含む住環境整備の取組を推進していくために、密集市街地にかかわる他機関との連携等、機構としての関与方策に係る検討を目的とする。

※街みちネットについては

<https://www.ur-net.go.jp/produce/machimichi-net/index.html>

を参照すること。

5 業務の内容

(1) 密集市街地再生に携わる事業者間連携の支援業務

① 街みちネットの見学・交流会やコア会議開催における運営支援（当日のオンライン参加者への配信に係る支援を含む）、議事録作成、瓦版の作成・印刷、情報発信支援及びアンケート集計・開催後の総括等

イ 「見学・交流会」（会場参加規模は50名前後）については、2回実施予定である（令和7年10月に東京都内、令和7年度下半期に首都圏想定）。

ロ 「コア会議」（密集市街地再生に携わる10～15名程度の関係者による会議）については、3回程度実施予定である（第1四半期、第3四半期及び第4四半期に各1回）。

- ③「瓦版」については、街みちネットのホームページに掲載されている過去の瓦版を参照して作成する。
- ハ 密集市街地整備に関わる他機関等との意見交換会の企画運営支援（資料作成等含む） ※年2回想定

(2) 密集市街地の整備促進における民間組織活用方策の検討業務

- ① 街みちネット運営に係る企画検討
 密集市街地における多様な課題に取り組むために、「街みちネット」の活動における会員間の交流を更に発展させるための情報交換を新たに企画するとともに、「コア会議の議題」または「見学・交流会の見学先」に関する「技術的な検討、整理」についても行う。
- ② 密集市街地整備に関わる他機関等との連携方策等の検討及び深度化
 今後他機関と連携しながらさらなる不燃化促進を含む住環境整備の取組を推進していくため、(1) 2) の運営方法や密集事業のフェーズに応じた他機関との連携策及びURの役割について検討・深度化を行う。

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、次表を参考とする。
 なお、下記の業務量は全ての職階を合計したものである

業務内容	業務量(人・日)	備考
(1) 密集市街地再生に携わる事業者間連携の支援業務	49人・日	
(2) 密集市街地の整備促進における民間組織活用方策の検討業務	7.5人・日	

(2) 提出する成果品

- ① 報告書(A4版) 製本3部、原本1冊(原稿ファイル)
- ② 報告書の電子データ媒体2部(CD-ROM)
- ※報告書作成に伴うCAD、シェープファイル、表計算等オリジナルデータも含む
- ※データ形式については、原則として、ワード、エクセルまたはパワーポイントのいずれかの編集可能なもので作成すること。

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7年1月版)の判断の基準(「20-2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) ○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: 紙ヘリサイクル可
 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。

- (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) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じたときは、その都度当機構指示者と協議すること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (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 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

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、受発注者間で確認・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