

仕様書

1. 業務名

令和7年度北海道における都市・地域間連携に関する検討調査業務

2. 業務目的

独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）は、北海道における多様な組織や関係者とともに道内の課題解決、地域経済の活性化等に向けてまちづくり支援に取り組んでおり、令和元年からは道内の関係者と勉強会を開催し意見交換を行ってきたところである。

本業務では、北海道や道内市町村等が抱えるまちづくりのニーズや課題を抽出するとともに、北海道千歳市で計画されているラピダスによる先端半導体の国産化、さらには北海道新幹線札幌延伸の遅れなどの外部要因が北海道の経済やまちづくりに与える影響について調査を行い、それらを踏まえ、道内の地方公共団体相互が連携したまちづくり等の課題解決策を検討するものとする。

そのうえで、令和7年度においても引き続き、関係者間で共有し議論する勉強会を開催、運営することにより、道、市町村、機構の相互連携を深め課題解決等の方策及び新たな事業組成に向けた検討を行い、その成果を機構の行う北海道内のまちづくり支援の推進に資することを目的とする。

3. 業務対象区域

北海道内の市町村

4. 業務内容

(1) 北海道と道内市町村等、及び道内市町村等間の連携方策等に関する調査・検討

- ・北海道や道内市町村等における、まちづくりのニーズや課題抽出と整理
- ・前項及び上記の外部要因を踏まえた調査題材の提案
- ・調査題材について、関連情報・参考事例の収集・分析・整理、各分野の専門家や民間事業者等の紹介
- ・調査題材に関する調査等の結果を踏まえ、地域のまちづくりにおける課題解決策を、自治体間の連携及び機構の関与の視点も考慮して検討・提案等を実施

※調査題材は、2件を基本とし、機構と協議のうえで決定する。また、調査題材のうち1件は、ラピダスによる先端半導体製造が北海道経済やまちづくりに与える影響を踏まえたものとする。

※参考事例は国内外も幅広く検討すること。

※リモートでの対応を可とする。

(2) (1)に基づき開催する、機構職員及び社外関係者との勉強会の運営支援

- ・勉強会に使用する資料等作成
- ・勉強会の進行、議事の記録・整理及び会場予約・設営等
- ・勉強会における講師の選定及び手配に係る各種調整等

※勉強会の回数は2回、実施場所は札幌市内を予定する。また講師の招聘元は道内に限らず、会場費用・講師謝礼等の諸費用はすべて業務価格に含む。(業務価格については、掲示文兼入札説明書 別添を参照すること。)

(3) 参考情報・事例収集等

- ・上記(1)・(2)に関する参考情報・事例等の調査・収集・紹介等
- ※リモートでの対応を可とする。

5. 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月6日(金)まで

6. 特記事項

(1) 本業務に必要な業務量(人・日)については、下表を参考とする。なお、本業務の積算にあたっては、令和7年度調査・研究等委託費の基準単価を適用している。

業務項目	業務量(人・日)	備考
(1)	21.5 人・日	
(2)	14.0 人・日	
(3)	9.0 人・日	
合計	44.5 人・日	

(2) 提出する成果品

(イ) 調査報告書 3部

(ロ) 調査報告書及び本業務で作成した電子データ一式(CD-ROM) 2部※

※電子データはEXCELデータ、WORDデータ等、本業務で使用した全てのデジタルデータ(PDF等に変換する前の原データを含む。)とする。

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/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

提出先 独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

まちづくり支援部北海道まちづくり支援事務所まちづくり支援課

- (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) 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。
- (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) 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（別紙）に基づき、業務の担当課と確認・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

ウィークリースタンス 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