

# R 8 荒川二・四・七丁目地区防災まちづくり推進に向けた分散宅地の活用方策検討業務 仕 様 書

## 1. 業務の名称

R 8 荒川二・四・七丁目地区防災まちづくり推進に向けた分散宅地の活用方策検討業務

## 2. 履行期間

契約締結の翌日から令和9年3月5日まで

## 3. 履行場所

東京都（別図参照）

## 4. 業務の目的

荒川区は平成17年度から荒川二・四・七丁目地区の密集解消に着手し、今日まで当地区の防災まちづくりに取り組んできたところである。当機構は荒川区との協定に基づき協働しながら防災まちづくりに取り組んできたところである。以下を本業務の目的とする。

### 【状況・課題】

当機構は、荒川区（以下「区」という。）からの受託業務を通じて、荒川二・四・七丁目地区の地元まちづくり協議会の運営、主要生活道路の拡幅整備他の支援を実施している。この結果、当地区では面整備や道路拡幅事業等が推進され、不燃領域率が目標水準まで向上するなど防災性の向上が図られた。一方で、今後はハード整備だけではなくより快適な生活のためのソフト面でのまちづくりが求められる段階となっている。また道路拡幅による代替地等のため当機構が取得した宅地が分散して存在（以下「分散宅地」という。）し、ソフト面等でまちづくりへの活用が期待されている。

### 【業務の目的】

過年度の検討を行った、当地区の目指すべき将来像実現に向け、地域価値向上を目指した分散宅地の活用方策検討を深度化し、地区全体の持続可能なまちづくりの実現に向け、分散宅地における利活用方策検討のための行動計画に基づく取組みの実施、地域の担い手の発掘、ひいては当地区の密集事業収束を見据えたまちづくりの方向性を検討する。

## 5. 業務の内容

### (1) 荒川二・四・七丁目地区の防災まちづくりに資する分散宅地の利活用案の作成

過年度に作成した分散宅地の利活用方策を基に、以下項目について検討する。

ア 分散宅地の利活用の方向性等を検討する際の条件等について整理し、利活用案を作成する

イ 分散宅地の利活用案の実現に向けた当年度の実施計画の策定（活動主体の選定含む）

(2) 荒川二・四・七丁目地区の分散宅地を活用した継続的な取組みの実施支援

(1) で策定した当年度の実施計画に基づき、分散宅地の継続的な取組みの実施について、以下のとおり支援を行う。

- ア 分散宅地における活動主体への助言等による継続的な取組みの支援（3か月程度/分散宅地複数箇所）
- イ 分散宅地の継続的な取組みについて周知発信を行う企画の立案・準備・実施（機材等の調達を含む/2回程度/2日程度）
- ウ 関係機関（荒川区、保健所等）及び関係者（活動主体、町会、地元関係者等）との調整支援
- エ 取組みの効果検証等、記録の作成、分析評価

(3) 分散宅地の継続的な取組みを踏まえた次年度以降の実施計画策定

- ア 計画立案のための関係者（地元関係者、開発事業者等）や関係機関（荒川区等）へのヒアリング及び調整
- イ (2) で実施した分散宅地の継続的な取組み及びアで実施したヒアリングの結果を踏まえて、次年度以降の実施計画を策定

## 7. 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、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)	荒川二・四・七丁目地区の防災まちづくりに資する分散宅地の利活用案の作成	21人・日	
(2)	荒川二・四・七丁目地区の分散宅地を活用した継続的な取組みの実施支援	50人・日	
(3)	分散宅地の継続的な取組みを踏まえた次年度以降の実施計画策定	10人・日	
	合計	81人・日	

(2) 提出する成果品

ア 報告書（A4版） 製本2部

イ 報告書の電子データ一式

ウ その他、本業務で入手した資料一式

※データ形式については、原則として、ワード、エクセル、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

(「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)

○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。

- (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) 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。
- (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ィークリースタンスを考慮するものとする。ウィークリースタンスの実施にあたっては、ウィークリースタンス実施要領（別紙1）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。

荒川二・四・七丁目地区

別図



## 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