

人吉市(中心市街地地区)地区施設等計画策定等業務委託特記仕様書

第1章 総則

第1条 適用

本特記仕様書は「人吉市(中心市街地地区)地区施設等計画策定等業務委託」に適用する。

第2条 業務の目的

人吉市紺屋町地区等において、令和2年7月の豪雨による被災を受け、一日も早い復旧・復興を果たすために策定された人吉市復興まちづくり計画の実現に向けた事業の実施を検討しており、本業務は、災害時に避難地や避難所等として利用する施設の整備に向けた検討及び避難路や避難地の整備を主な目的として実施する地区施設等の計画策定等業務を実施するものである。

第3条 管理技術者及び照査技術者の選任

受託者は、本業務に従事する技術者について、同種・同等の業務実績を持つものを選任するとともに、従事する者の資格業務実績等を明記した書類を提出するものとする。

また、技術者の資格要件は以下のとおりとする。

- (1) 管理技術者:技術士(建設部門:都市及び地方計画)
- (2) 照査技術者:技術士(建設部門:都市及び地方計画)

第2章 業務内容

第1条

本業務は、本特記仕様書によるほか関連法規等により実施するものとする。

第2条 業務内容

1 避難地・避難所整備等検討

【避難地・避難所等施設の規模・配置策定に向けた準備】

(1) 避難地・避難所等施設の規模・配置策定に向けた準備

ア 現地踏査(地区施設等の計画策定に向けた現地踏査も兼ねる。)

避難地・避難所等施設の規模・配置策定及び地区施設等の計画策定に当たり、別添に示す調査地区(約8.4ha)について、現地状況(土地利用状況、被災からの再建状況等)の調査・確認を行う。

イ 関係法令、条例及び関連計画等の確認及び整理

調査地区内における避難地・避難所等施設の規模・配置及び地区施設等の計画策定に向け、必要な関係法令、条例及び関連計画等の確認及び整理を行う。

(例) 人吉市復興まちづくり計画、人吉市総合計画(最新版)、人吉市都市計画

【避難地・避難所整備等に必要な用地確保に向けた検討】

(1) 用地確保に向けた検討

ア 関係地権者の意向、意見及び要望等の精査、分析、整理

過日実施した関係権利者の意向等について、既存資料等から内容の確認、精査、分析、整理を行う。また、用地買収等を実施する上で生じるリスク(抵当権設定、相続発生等)の調査についても併せて行う。

なお、権利者の意向調査内容等の資料については発注者側から提供するものとする。

イ 用地確保に向けた手法検討

関係地権者の意向等の分析等を踏まえ、避難地・避難所整備等に必要な用地確保の手法についての検討及び確保可能な面積の確認を行う。

なお、現時点において、直接買収、敷地整序型土地区画整理事業又はそれらを組み合わせた手法等を想定しているが、民間活用等を含め、広く検討し提案するものとする。また、提案はそれぞれの手法における長所・短所についても検討した上で行うものとする。

2 地区施設等の計画策定

【地区施設等の計画(原案)策定】

(1) 関係権利者の意向確認、意見聴取

ア ワークショップの開催

地区施設等の計画(原案)策定にあたり、関係権利者の意向確認、意見聴取を行う場として、ワークショップを開催する。

なお、ワークショップを開催するうえで必要な資料の作成、筆記具等の準備及びワークショップを進めていくうえで必要となるファシリテーターの配置及びワークショップの議事録作成を含むものとする。また、ワークショップにおいて地区施設等の計画策定の要望がない場合の案として、人吉市から提案する地区施設等の計画(試案)を併せて準備するものとする。

イ 関係権利者の意向、意見及び要望等の精査、分析、整理

ワークショップを通じて得られた関係権利者の意向、意見及び要望等内容の精査、分析、整理を行う。

ウ 地区施設等の計画(原案)の範囲、位置、策定項目等の検討

ワークショップの結果を踏まえ、計画策定範囲、位置、策定項目等の検討を行う。

(2) 地区施設等の計画(原案)策定

ア 地区施設等の計画(原案)に対する関係法令、条例及び関連計画等の整合確認
地区施設等の計画(原案)について、関係法令、条例及び関連計画等と整合がとれているか確認を行う。

イ 関係部署※との調整・協議に向けた資料作成及び協議結果の整理等
作成した地区施設等の計画(原案)に対して実施する関係部署との調整・協議資料作成、協議結果の整理及び地区施設等の計画策定(原案)への反映作業を行う。

※農地転用、農業用地、保安林、交通、道路、景観等の所管部署を指す。

ウ 地区施設等の計画(原案)策定

ワークショップ、関係部署との協議結果及び県との下協議を踏まえ、検討した内容を基に地区施設等の計画(原案)の策定を行う。

【まちづくり活動計画(案)の策定】

(1) まちづくり活動計画の策定

地区施設等の計画策定にあたり実施するワークショップを通じて出てきた意見や要望等について、地区施設等の計画に盛り込む事項以外に関して内容を精査の上、まちづくり活動計画(案)として策定する。

なお、計画策定範囲は別添に示す調査地区(約8.4ha)とする。

【県協議等資料作成及び議事録作成】

(1) 県協議等資料作成

県との事前協議、本協議の際に必要な資料等の作成を行う。

(事前協議)

- ・地区施設等の計画書(原案)、総括図、計画図、参考図面
- ・理由書
- ・都市計画の策定経緯の概要
- ・公聴会等の要旨
- ・計画内の字・地番、地目一覧、字図を示す図面 等

(本協議)

- ・地区施設等の計画書、総括図、計画図
- ・都市計画の策定経緯の概要
- ・人吉市都市計画審議会の要旨 等

(人吉市都市計画審議会)

人吉市都市計画審議会を開催するにあたり、必要な資料の作成を行う。

(2) 議事録作成

県協議(事前協議、本協議)及び人吉市都市計画審議会に同席又は出席して内容を把握するとともに、議事録を作成する。

【地区施設等の計画(素案)策定】

(1) 地区施設等の計画(素案)策定

ア 地区施設等の計画(素案)策定

公聴会及び県との事前協議結果を踏まえ、検討した内容を基に地区施設等の計画(素案)の策定を行う。

第3条 打合せ協議

打合せは下記の区切りにおいて行うものとし、回数は5回以上とする。

また、第1回打合せ及び成果品納入時には管理技術者が立ち会うものとし、中間時の時期については監督職員と協議の上決定するものとする。

- (1) 業務着手時
- (2) 中間時（3回以上）
- (3) 成果品納入時

第3章 その他

第1条 成果品

成果品は、紙ベース報告書2部、電子媒体1部とする。

電子媒体については、電子納品要領に基づいて作成した電子データを電子媒体で提出するものとする。

なお、電子納品の運用に当たっては、「電子納品運用ガイドライン（案）」等を参考とするものとする。

第2条 電子納品

(1) 電子納品に関する基準

電子納品に関する基準は「熊本県電子納品運用ガイドライン（案）」（以下「熊本県ガイドライン」という。）によるものとする。

(2) 電子納品

本業務は電子納品対象業務とする。電子納品とは、各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、熊本県ガイドラインに示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

なお、書面における署名又は押印の取扱いについては、別途監督員と協議するものとする。

(3) 電子納品に関する費用

電子納品に関する費用は電子成果品作成費に含まれているものとする。但し、電子化が困難なもので、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を印刷製本費に加算し、変更設計で対応する。

第3条 休日等の緊急連絡先

- (1) 現場での事故等※¹が夜間及び土・日、祝日に発生した場合は、負傷の有無に関わらず速やかに緊急連絡先に連絡するものとする。
(緊急連絡先については、契約後速やかに主任監督員から情報を得ること)
- (2) 緊急連絡先は業務計画書内に記載するものとし、併せて担当技術者、監理技術者に周知徹底を行うこととする。
- (3) 緊急連絡先は、夜間及び土・日、祝日の場合のみとし、平日の開庁時の利用は行わないこととする。
- (4) 緊急連絡先は、上記(1)以外の目的での使用及び悪用してはならない。

<連絡手順>

上記連絡者の何れかと必ず連絡が取れるまで継続的に電話し続ける。

また、連絡が取れなかった場合でも、電話を掛けた相手の「留守番電話」、「伝言メモ」に必ずメッセージを残すこととする。

※1 業務関係作業に起因して、関係者や第3者が死亡あるいは負傷した事故が発生した場合。