

## 令和7年度 観光・産業連携拠点整備資料等作成業務委託仕様書

(適用範囲)

**第1条** 本仕様書は、愛川町（以下「発注者」という。）が実施する観光・産業連携拠点整備資料等作成業務委託に適用する事項を示すものとする。

(業務の目的)

**第2条** 本業務は、観光・産業連携拠点の整備において、当該拠点多くの関係人口を生み出すとともに、町民も親しめる施設となるよう、民間事業者と連携して検討を進めていくにあたり、現行の基本計画に掲げる機能等を参考にしながら、園地全体の賑わいの創出やより良い事業手法の検討、イメージパースの作成及び概算工事費の算出等を行うものとする。

(作業計画等の提出及び承諾)

**第3条** 受注者は、本仕様書及び準拠法令等の内容を把握し、契約締結後、速やかに工程表、業務着手届、管理技術者届、照査技術者届、管理技術者経歴書、照査技術者経歴書、作業実施計画書及び各資格に係る登録証の写しを発注者に提出し承諾を受けるものとする。

なお、作業計画等を変更する場合も同様とする。

(作業実施体制)

**第4条** 受注者は、発注者の意図及び目的を理解した上で、次の各項に掲げる適切な作業実施体制を整えなければならない。

2 受注者は、本業務にあたり技術上、工程上の管理等を総括する者として、管理技術者を定めるものとし、技術士（建設部門：都市及び地方計画）又は RCCM（都市計画及び地方計画）の有資格者であり、近隣公園規模以上の都市公園に関する設計を基本としたコンサルティング業務または都市公園における官民連携事業に係る調査検討業務に、管理技術者として関わった実績を有する者を配置するものとする。

3 照査技術者は、技術士（建設部門：都市及び地方計画）の有資格者とする。

4 適切な情報管理を行うため、情報セキュリティに関する公的認証である「ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）」の写しを発注者へ提出するものとする。

5 成果品の質の維持向上等の観点から、業務着手時に、次の認証証明書等の写しを発注者へ提出するものとする。

(1) ISO9001（品質マネジメント）

(2) ISO14001（環境マネジメント）

(工程管理)

**第5条** 受注者は、第3条の作業計画に基づき、適切な工程管理を行わなければならない。

2 受注者は、本業務の進捗状況を適宜、発注者に報告を行わなければならない。

(業務概要)

**第6条** 本業務実施にあたっては、第2条に規定する目的を達成するために必要な業務を実施するものとする。

1. 公園種別 地区公園
2. 面積 約3.50ヘクタール
3. 地形 丘陵地
4. 難易度 標準的な設計

(作業内容)

**第7条** 本業務の主な作業内容は次のとおりとする。

- (1) 現況把握
- (2) 敷地分析
- (3) 計画内容の検討及び方針設定
- (4) 基本計画図の作成
- (5) 概算工事費の算出
- (6) 基本計画説明書の作成
- (7) 照査
- (8) 鳥瞰図又は透視図の作成
- (9) 関係機関との協議用資料作成
- (10) パブリックコメントの実施補助  
(整備手法及び管理運営手法の検討)

**第8条** 当該拠点(公園)の整備においては、民間事業者の施設との連携を想定する事業となる予定であるため、民間施設との連携や一体活用を見据えた整備手法・管理運営手法の案並びに、適用性を整理し、基本計画へ反映させるものとする。

(協議・打合せ)

**第9条** 受注者は、発注者と協議又は打合せを行ったときは、その都度、協議記録又は打合せ記録を作成し、相互に確認するものとする。

(成果品の提出)

**第10条** 受注者は、本業務が完了したときは、次条に示す成果品を業務完了届とともに発注者に提出し、検査を受けるものとする。

**2** 受注者は、本仕様書に定めがある場合又は発注者の指示する場合は、履行期間中においても、成果品の部分引き渡しを行うものとする。

(成果品)

**第11条** 納入する成果品は、以下のとおりとする。

- (1) 基本計画業務各種資料 2部
  - ・基本計画図
  - ・基本計画説明書
  - ・工事費算出書
  - ・工事費算定資料
  - ・照査報告書
  - ・鳥瞰図又は透視図
  - ・関係機関協議資料
  - ・パブリックコメント用資料
  - ・整備手法及び管理運営手法の検討資料
- (2) その他、発注者及び受注者と協議により必要と認められたもの 一式
- (3) 成果品について、図面類は.dxf形式又は.sfc形式とPDF形式、その他はエクセル形式又はワード形式等適切なファイル形式で作成の上、CD-R等の媒体に格納し、正副2部提出するものとする。

(検査)

**第12条** 受注者は、業務完了届を発注者に提出する際には、前条に定める資料がすべて完了していなければならない。

2 発注者は、管理技術者の立ち会いの上、本業務の状況について、書類、記録及び写真等により、本業務の完了確認及び成果品等の検査を行うものとする。

3 発注者から本仕様書の定めに適合しないものとして修正の指示があった場合は、受注者は速やかに修正を行い、再検査を行うものとする。

4 発注者が実施する検査合格した時をもって本業務の完了とする。

(成果品の帰属)

**第13条** 本業務における成果品については、全て発注者に帰属するものであり、発注者の承諾を受けずに複製し又は他に公表・貸与してはならないものとする。

(関係法令等の遵守等)

**第14条** 発注者及び受注者は、本業務の実施にあたり、都市公園法、建築基準法のほか、財産権、労働、安全、交通、土地利用規則、環境保全、個人情報の保護等に関する関係法令を遵守し、かつ、これらに関する社会的慣行を尊重しなければならない。

(損害賠償等)

**第15条** 本業務遂行中に生じた諸事故や、発注者もしくは第三者に与えた損害に対しては、発注者の指示に従って受注者の責任において処理するものとする。

(秘密の保持)

**第16条** 受注者は、本業務遂行中に知り得た情報を、いかなる場合であっても発注者の許可なしに他に漏らしてはならない。

(データの消去)

**第17条** 受注者は、本業務において貸与もしくは作成されたデータを業務完了後にはすべて消去しなければならない。ただし、発注者が特別に保管管理を指示したデータについては、この限りではない。その場合は、受注者は保管証を発注者に提出しなければならない。

(契約不適合等)

**第18条** 受注者は、本業務完了後、受注者の過失等に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに発注者の必要と認める修正、その他必要な作業を受注者の負担において行うものとする。

(疑義)

**第19条** 本仕様書に記載の無い事項又は疑義を生じた場合は、発注者及び受注者協議の上、決定するものとする。