

令和4年度 多摩川丸子橋河川敷における民間活力導入検討調査業務委託仕様書

1 件名

令和4年度 多摩川丸子橋河川敷における民間活力導入検討調査業務委託

2 業務目的

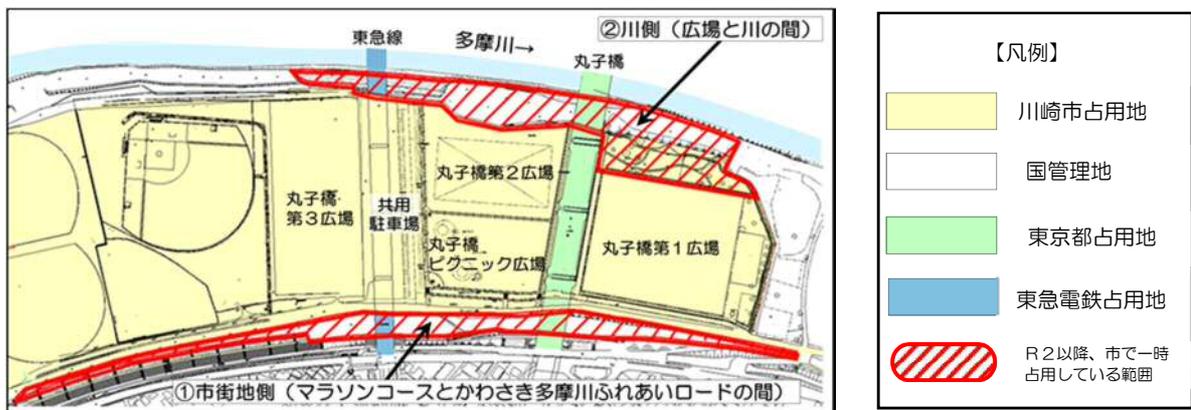
丸子橋河川敷は、国の管理地では、従前からバーベキュー利用者による河川敷や住宅街へのゴミの不法投棄や騒音問題等が生じていた。このため、令和2年度から国の管理地を市で占有し、バーベキュー利用を禁止しているが、依然として継続した警備委託等の対策が必要な状況である。

また、令和3年度には、課題解決や河川敷の新たな利活用の可能性を検証するため、公募により選定された民間事業者による社会実験を行い、利用者や周辺住民からのアンケート等により、ニーズ把握や課題整理等を行った。

こうした状況を踏まえ、本業務は、丸子橋河川敷の新たな利活用等に向け、民間活力導入を見据えた効率的・効果的な管理運営及びにぎわいの創出と地域活性化に向け、必要な資料を作成すること等を目的とする。

3 対象地域

川崎市中原区上丸子八幡町地内（下記図参照）



4 業務期間

本業務の期間は、契約締結日から令和5年3月15日まで

5 業務履行場所

川崎市川崎区駅前本町12番地1 川崎駅前タワー・リパーク17階

川崎市建設緑政局緑政部多摩川施策推進課（水辺活用）

6 業務内容

(ア) 業務計画の作成

業務目的を踏まえ、業務全体の方針、検討の進め方、スケジュール、組織体制等を含む業務計画書を作成し、発注者の承認を受けること。

(イ) 現況把握

①対象地域の状況整理

丸子橋河川敷の管理状況、これまでの取組や施策、社会実験等の実施状況を整理し、対象地域が持つ特性、抱える課題を整理する。

②上位関連計画等の位置付けの整理

川崎市総合計画など、上位関連計画における対象地域の位置付け、方向性等を収集・整理する。

③関係法令等の整理

河川法など、対象地域を活用していく上で関連する法令等の規制・制限や助成内容を整理する。

④参考事例整理

河川敷の活用・活性化事業、民間活力導入など、本業務の参考となる他都市の事例を収集し、特徴、内容、事業スキーム等を整理する。

(ウ) 社会実験の募集企画案作成

令和3年度に実施した社会実験の内容、結果、課題等を踏まえて、令和4年度以降に実施すべき社会実験について、募集内容、期間、活用範囲、想定される事業者等を整理した企画案を作成する。

(エ) 地域ニーズ等の整理

令和3年度に実施した社会実験利用者や周辺住民へのアンケート調査を整理し、周辺施設利用者や令和4年度に実施する社会実験利用者の意向を調査し、検討に必要な地域ニーズ等の整理を行う。

(オ) 民間活力導入範囲の検討

(イ)～(エ)を踏まえ、令和3年度に実施した社会実験範囲に加え、周辺施設のピクニック広場や丸子橋運動広場等との一体的な活用等、民間活力の導入を行う範囲[※]について考えられるパターンを整理する。[※]「3対象地域」を検討範囲とする

(カ) 事業スキームの整理

(オ)で整理した手法について、民間活力導入のためのスケジュール、想定される事業収支、官民負担、リスク分担等の整理を行う。

(キ) 公募要領等案の作成

令和5年度以降に本事業を実施するにあたり必要となる公募要項、要求水準書、応募様式、審査基準等の必要資料について、案を作成する。

(ク) 報告書の作成

業務において作成した検討資料等を取りまとめ、報告書を作成する。

(ケ) 打合せ協議

業務の実施にあたり、発注者との打合せを行うこと。打合せは業務着手時・中間時・納品時を基本とし、必要に応じて適宜行うこととする。

7 業務の進め方

- (1) 受注者は本業務を実施するにあたり、発注者の意図目的を理解し、適切な人員を配置し、最高の技術を発揮するように努めなければならない。
- (2) 受注者は、本事業を実施するにあたり、本仕様書に記載のない事項は、発注者の指示に従うものとする。

8 業務実施体制等

- (1) 受注者は、関係法規、規則等諸法令を遵守するとともに、委託者と常に緊密に連絡を取り、本業務を遂行すること。
- (2) 受注者は、担当者に、本業務遂行に必要な専門的知見及び類似業務に関する豊富な経験・実績を有する人員を配置すること。

9 成果品の提出

受注者は、本業務を完了した時は、次のとおり成果品を提出しなければならない。なお、電子データの仕様等にあたっては、発注者と協議の上、決定するものとする。

- (1) 報告書 2 部
- (2) その他、本業務関連し作成した資料 一式
- (3) 電子データ 一式
- (4) その他発注者が指定したもの

10 秘密保持及び個人情報の適正な維持管理

- (1) 受注者は、業務遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。なお、この契約が終了した後も同様とする。
- (2) 業務遂行上、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏洩、改ざん、滅失、棄損その他の事故を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。
- (3) 発注者が提供する資料は、原則として貸出しによるものとし、納入期限までに返却すること。また、発注者の許可なく当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- (4) 受注者が保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に個人情報、秘密に属する情報等を記録した場合は、業務完了時における委託者の検査終了後すべて消去すること。また、契約が解除された場合は、解除後すみやかに消去すること。

11 著作権及び肖像権

- (1) 成果品の著作権は、川崎市に帰属する。また、受託者は、著作物（成果品）を変更、翻訳等を行う権利及び著作物を他の資料に利用する権利を、川崎市に譲渡する。
- (2) 成果品に使用される素材等について、著作権等その他の権利関係の処理を済ませた上で、納品すること。

12 検査

受注者は、本業務を完了した時は、速やかに発注者に報告し、成果品について本仕様書及び関係法規等に基づき完了検査を受けるものとするが、受注者の責に帰すべき理由に

よる成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置をとらなければならない。

13 貸与資料

発注者は、本業務に必要と認められる関係資料等を受注者に貸与するものとするが、受注者は、その資料について、破損、滅失、盗難等の事故がないよう十分注意し、慎重に取り扱うものとする。また、本業務の完了後それらを直ちに返却しなければならない。

14 契約締結後の提出書類

本業務の実施にあたって受注者は、契約締結の日から7日以内に次の書類を発注者に対して提出すること。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務工程表
- (3) 委託業務着手届
- (4) 委託業務代理人・技術者届
- (5) 組織表
- (6) 技術者履歴書
- (7) その他必要な書類

15 業務完了後の提出書類

本業務を完了した時は、速やかに発注者に次の書類を提出すること。

- (1) 委託業務完了届
- (2) 請求書
- (3) その他必要な書類

16 その他

- (1) 本業務に係る打合せ、協議は原則として川崎市内で行う。
- (2) 受注者は、事業の進捗に関しては、随時報告を行うこと。
- (3) 本業務にかかる経費は、原則としてすべて委託金額に含むものとする。
- (4) 手続において使用する言語及び通貨は次のとおりとする。
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (5) 当該契約については、契約書の作成を伴う。
- (6) 本業務の受託者（再委託又は下請等の者を含む）は、今後、丸子橋河川敷活用事業に係る民間事業者の選定手続を実施した場合において、応募又は参加しようとする応募企業、応募企業グループの一員又は協力企業となることはできない。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者で協議の上、実施するものとする。