

## 川崎市長尾3丁目土地利用計画及び民間活力導入に係る検討等業務委託 仕様書

### 1 件名

川崎市長尾3丁目土地利用計画及び民間活力導入に係る検討等業務委託

### 2 業務目的

本業務は、令和4年度に行った「川崎市 長尾3丁目土地・建物活用検討調査業務委託」を受け、土地利用に係る具体的な活用方法を検討し、基本計画を策定するとともに、民間活力導入に向けた事業スキーム等を検討し、事業者公募要領（案）等を作成することを目的とする。

### 3 業務期間

本業務の期間は、契約締結日から令和7年3月31日まで

### 4 履行場所及び対象地域

川崎市多摩区長尾3丁目1549-1外（敷地面積4745.97㎡）※下記図参照



### 5 業務内容

#### (1) 業務計画書の作成

業務目的を踏まえ、業務全体の方針、検討の進め方、実証実験の開催を含めたスケジュール、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。

(2) 対象地等の現況整理

① 対象地及び周辺の諸元整理

対象地の位置、地形等、これまでの検討経緯、法規制等の状況整理を行う。  
また、対象地周辺の土地利用、自然条件、歴史的・社会的背景等の状況整理を行う。

② 過年度調査の整理

令和5年度までに発注者が実施した調査検討業務の結果、利活用の方向性検討資料等を整理し、本業務にあたって留意すべき事項等を整理する。

(3) 対象地の諸条件の整理

対象地の利活用の方向性を検討する上で必要となる条件や制約について整理する。

(4) 対象地の利活用の方向性の検討

これまでの検討経緯及び(2)～(3)の調査結果を踏まえ、対象地の課題を整理した上で、利活用の方向性、実現のために必要な事項を整理する。

(5) 事業者ヒアリングの実施

対象地の民間活力導入の検討を行うにあたり、各種事業者にヒアリングを行い、利活用に当たっての課題、要望等を整理する。

(6) 民間活力導入範囲及び事業スキームの検討

(2)～(5)を踏まえ、対象地の民間活力の導入を行う範囲、想定される事業スキームの比較検討、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、国民負担、リスク分担等の整理を行う。

(7) 対象地の利活用モデルプランの検討

対象地の利活用にあたり、敷地内のゾーニングや建物、施設等の規模を検討するためのモデルプランを作成する。

(8) 地域ニーズの把握

対象地の利活用の方向性について、意見交換会の開催支援などにより地域住民のニーズ等を確認する。

(9) 公募要領等案の作成

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。また、協定に係る資料及び契約書(案)を作成する。なお、各種資料についてはリーガルチェックを行うこと。

(10) 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。

(11) 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(2回程度)、成果品納入時の4回を基本とし、必要に応じて適宜行うこととする。

## 6 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。

## 7 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、発注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。

## 8 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 1 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

## 9 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発注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。

## 10 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、受注者は、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。

## 11 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。

## 12 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。

## 13 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

## 14 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

## 15 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) 本業務の受注者（再委託又は下請等の者を含む）は、今後、長尾3丁目土地利用における民間活力導入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、発注者と受注者で協議の上、実施するものとする。