

令和 8 年度  
不燃化重点対策地区における延焼動態検証  
及び改善策等の検討業務委託

仕 様 書

令和 8 年度  
川崎市まちづくり局市街地整備部防災まちづくり推進課

## 業務委託仕様書

### 1 委託件名

令和 8 年度 不燃化重点対策地区における延焼動態検証及び改善策等の検討業務委託

### 2 履行期限

本業務の履行期限は、令和 9 年 3 月 15 日限りとする。

### 3 目 的

本業務は、密集市街地の改善に向けた取組方針に位置づけられている不燃化重点対策地区（川崎区小田周辺地区及び幸区幸町周辺地区）において、延焼動態検証を行うとともに、改善策等の検討や地域住民への防災に関する周知啓発を行う。

### 4 準拠すべき図書等

本業務の遂行にあたっては、契約書、川崎市委託契約約款、本仕様書、設計書に基づくものとする。また、本市における防災分野に関する現行の取組や経緯を踏まえるとともに、本業務の内容と密接に関係する、総合計画、都市計画法第 6 条の 2 に基づく「都市計画区域の整備、開発及び保全の方針」及び都市計画法第 18 条の 2 に基づく「川崎市都市計画マスタープラン」をはじめとする本市のまちづくりの方針、「地震被害想定調査」や「地域防災計画」、「かわさき強靭化計画」など政策領域別計画等を十分に理解し、作業、調査等を行う。

### 5 業務内容

本業務の内容は次の通りとする。

#### (1) 不燃化重点対策地区における延焼動態検証

##### ア 不燃化重点対策地区の現況調査

不燃化重点対策地区において、川崎市総合計画の成果指標である、大規模地震時の想定焼失棟数の削減割合の算出を行う。また、地区内の建物の更新状況をまとめることで、効果的な事業計画を検討するための資料とする。

##### イ 新築及び減失建築物の情報整理並びに各評価指標の算出

不燃化重点対策地区の新築及び減失建築物に関する次の情報について市が提供する建築確認概要書、リサイクル届等のデータ等により整理を行う。

新築及び減失建築物の棟数、従前の土地利用状況、新築建築物の階数、構造、規模、用途、戸数、接道状況等。

また、不燃化重点対策地区の不燃領域率、木防率、延焼抵抗率、地区内閉塞度、戸数密度の算出を行う。

##### ウ 延焼シミュレーションの実施及び評価指標の算出

アの作業により更新した不燃化重点対策地区の G I S データを用いて、国土技術政策総合研究所で開発された延焼シミュレーションソフト（総プロ型）により、大規模地震時の全棟出火による想定焼失棟数及び令和 6 年度時点と比較した削減割合を推計する。なお延焼シミュレーシ

ヨンソフト（総プロ型）に使用するShape形式のGISデータの作成は、防災まちづくり支援システムか川崎市で開発した変換プログラムを用いる。

(2) 不燃化重点対策地区における無接道敷地に関する調査

過年度の委託成果を基に、不燃化重点対策地区における無接道敷地について再建築の可否、パターン分け、権利関係の調査等を実施する。

- ア 不燃化重点対策地区の無接道敷地に関する再建築の可否についての調査
- イ 無接道敷地のパターン分けの整理
- ウ 不燃化重点対策地区の無接道敷地に関する権利関係の調査・整理

(3) 感震ブレーカーに関する調査検討

- ア 密集市街地やそれ以外の地区における感震ブレーカーに関する他都市の取組状況の調査
- イ 感震ブレーカーの設置に関するメリット・デメリットの整理
- ウ 感震ブレーカーの設置サポートを見据えた制度設計の検討

(4) 不燃化重点対策地区の改善に向けた地域啓発活動支援業務

不燃化重点対策地区において、地区の密集市街地の改善に向けた、広報誌の作成・配布、イベントの企画立案、効果的な改善手法の検討を通して、地域啓発活動を実施し、住民の防災意識の醸成を図る。

- ア 内容：広報誌の企画・作成等
- イ サイズ等：A3版カラーの両面（A4で4ページ分）
- ウ 回数：年2回（地区別に2種類作成※）
- エ 印刷及び戸別配布：小田周辺地区約7,800戸、幸町周辺地区約4,700戸（地区別：年2回）（配布戸数については実績戸数とする。）
- オ 配布状況の管理及び報告

※2地区に広報誌を作成するが、構成等は同一のものとする。

(5) 報告書の作成

- (1)～(4)の委託内容を成果品として報告書にまとめること。

(6) 打合せ記録

打合せに関する記録は受注者が取りまとめ、監督員に速やかに提出する。

(7) 工程管理

受注者は委託業務工程表等に基づき適正な工程管理を行い、進捗状況を隨時監督員に報告する。

## 6 貸与資料の取り扱い

本業務の実施に際して、発注者が貸与する物品、資料などについては、他の目的への使用及び第三者への貸与・譲渡を禁止し、受注者が自己の責任のもとに十分管理を行い、その内容は他に漏らしてはならない。また、貸与資料は貸与目的の終了後、速やかに返却する。

貸与書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和7年度密集市街地の地域啓発及び住民との協働によるまちづくり活動支援等に関する業務委託の報告書及び電子データ</li> <li>・川崎市開発の変換プログラムデータ及び操作マニュアル</li> <li>・GISデータ</li> </ul>
--

## 7 疑義

本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、受注者は監督員と協議のうえ、監督員の指示により実施し、必要に応じて受注者は協議記録簿を作成し、監督員に提出する。

## 8 成果品項目及び提出書類

(1) 成果品項目は次に掲げる通りとする。

各成果品の取りまとめ内容や納入時期については、別途、監督員と協議する。

ア 報告書 2部 (A4版・両面刷り・カラー)

イ 上記アの電子データ 一式

(2) 本業務の成果品において、電子納品については次の通りとする。

ア 成果品の電子データを格納したCD-Rを提出すること。ただし、監督員の承認を受けた場合のみ、DVD-R等での提出を認める。MO等の書き換え可能なメディアによる提出は不可とする。

イ データを取り扱う際は、ウィルスチェックを行うこと。ウィルスチェックを行うソフトは、常に最新のものにアップデートすること。

ウ CD-Rの表面には、「業務名称」「契約番号」「納品年月」「(CDが複数枚ある場合には)○枚/○枚」について、印刷またはサインペンで記載した上で、納品する。テプラ等による貼付け、ボールペン等による書き込みは後日データが読み取れない可能性があるので行わないこと。CD-Rのケースは、透明なプラスチックケースとし、委託名称の表記を行なうこと。なお、不織布ジャケット等による簡易包装での提出は行わないこと。

エ データのファイル(ソフトウェア名、バージョン等)等については、発注者と協議を行うこと。

(3) 書類等の提出

受注者は、本業務契約締結後、委託業務完了後速やかに次に掲げる書類を監督員に提出する。また、これを変更する場合も同様とする。

ア 委託業務着手時

(ア) 委託業務着手届(まちづくり局委託業務監督員要領(以下「要領」という。)第2号様式)

(イ) 委託業務代理人・作業員届(要領第3号様式)

(ウ) 組織表(要領第6号様式)

(エ) 委託業務工程表

イ 委託業務完了時

(ア) 委託業務完了届(要領第9号様式)

## 9 個人情報の適正な維持管理

本業務を履行するに当たり、受注者は個人情報を含む発注者情報資産の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守する。

## 10 その他

業務遂行に必要な書類については、監督員の指示により、適宜提出する。