

多摩川河川敷（川崎駅周辺）のにぎわい創出に向けた公民連携事業支援業務委託 仕様書

1. 業務目的

多摩川河川敷（川崎駅周辺）におけるにぎわい創出に向け、調整用資料を作成し、庁内や国及び民間企業等の関係者と調整を行いながら、多摩川の利活用を推進するための公民連携事業について支援を行うことを目的とする。

2. 履行期間

契約日から令和9年3月31日

3. 着手時の提出書類

本業務の着手にあたり、受託者は監督員と十分な打合せを行い、次に定める書類を2部作成し1部を監督員に提出するものとする。

- ア 委託業務着手届
- イ 工程表
- ウ 委託業務代理人・技術者届
- エ 委託業務代理人・作業員届
- オ 技術者経歴書
- カ 組織表
- キ 業務実施計画書
- ク その他受託者と監督員が必要と認める書類

4. 業務内容

(1) 前提条件及び先行・先進事例の調査・整理

①前提条件及び基本課題の整理

令和7年度に本市が国と協議を行った内容を踏まえ、これまでの検討経緯、本市の関連計画に関する概要並びに河川・河川敷空間の利用に関する法令制限について整理をする。

②先行・先進事例の調査・整理

国が認定している「かわまちづくり計画」をはじめとした先行・先進事例の調査、河川・河川敷空間の利活用に関する事例（事業手法や費用対効果等）を整理する。整理にあたっては、周辺施設との連携事例や、Park-PFI等の民間活用手法を取り入れたにぎわい創出に関する事例などを調査する。

(2) 関係者の意向把握

本市が実施した又は実施する庁内関係部署及び周辺開発事業者、地域住民等の関係者の意向調査の結果について、整理を行う。

(3) 整備・運営の基本的な考え方の検討

①事業コンセプト、事業条件等の整理

川崎駅周辺総合整備計画などの関連計画や協議結果や(2)に基づき、事業実施に向けたコンセプトをとりまとめ、事業実施条件等を整理する。

②事業スキームの整理

①を踏まえ事業スキームを整理する。特に、整備・運営に係る役割分担、民間事業者に委ねる業務範囲、事業費の負担区分、リスク分担等について整理する。

③導入コンテンツの検討

(1)(2)の内容を踏まえ、導入コンテンツを検討する。

④整備内容の検討

各種整備事業について、「新規整備・改修工事」「事業者による施工・市による施工」等、効果的で効率的な整備内容を検討する。なお、河川管理に関わる整備については国が実施し、それ以外の整備は市又は協力事業者等が実施することを想定しています。令和8年7月に整備内容や総事業費の素案を作成し、国との協議を行いながら、検討を進める。

⑤概算事業費の算出

上記①～④で検討した複数の事業手法ごとに整備・運営(収入・費用)等について想定する概算事業費を算出する。

(4) 公民連携のための民間活用手法の整理

(3)で検討した整備・運営に対し、複数の民間活用の手法を導入することについて、メリット・デメリットを整理する。特に、河川・河川敷空間の活用において公民連携を導入する場合の事業手法等の検討を行う。

(5) 事業化に向けた条件・課題・スケジュール等の整理

上記(1)～(4)の業務内容をとりまとめ、事業化に向けた条件・課題・スケジュール等を整理する。

(6) 資料作成

上記(1)～(5)を踏まえた多摩川河川敷(川崎駅周辺)のにぎわい創出に向けた事業概要(整備内容、運営内容、役割分担、概算事業費等)をとりまとめた資料(案)を作成する。

(7) 啓発支援

多摩川河川敷におけるにぎわい創出事業について(6)でとりまとめた内容等を市民に広く周知する啓発資材やイベント等のコンテンツの検討及び支援を行う。

(8) 打合せ協議

全3回(着手時、中間、納品時)を標準とする。

(9) 成果物とりまとめ

すべての業務内容をまとめた報告書(電子データ(PDF等))と、加工可能な媒

体（Excel形式、Word形式、PowerPoint形式のいずれか本市と協議した上作成）を格納したDVD-Rを2枚、本市が指定する期日までに提出すること。なお、仕様については、本市と協議の上、決定するものとする。

5. 代金の支払い

支払は完了検査合格後、請求に基づき行う。

6. 秘密の保持

- (1) 受託者は、前条に記載した個人情報に限らず、業務により知り得た情報等一切の事項は、いかなる場合も他の者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、成果物を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、監督員の承諾を得た場合はこの限りではない。

7. その他

- (1) 成果物の著作権は、川崎市に帰属するものとする。
- (2) 本仕様書の定めのない事項については、本市と受託者が協議し決定するものとする。

個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務事業の委託について、必要な事項を定めるものである。

(基本事項)

第2条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティ関連規定の遵守)

第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ対策基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

(個人情報の適正な維持管理)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)に規定する個人情報(以下「個人情報」という。)を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等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。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部(主要な部分を除く。)であって、発注者に事前に書面により申請し、発注

者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。

(厳重な保管及び搬送)

第13条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(入退室管理事項)

第15条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

(身分証明書の携帯等)

第16条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

(クラウドサービスの利用)

第17条 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、次に掲げる条件を全て満たすクラウドサービスから選定しなければならない。

(1) 個人情報のデータが保存されるデータセンターは日本国内にあること。

(2) 日本国の法令の範囲内で運用できるクラウドサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所とすること。

(3) クラウドサービス提供者による情報資産の目的外利用が禁止されること。

(4) 各種の認定・認証制度 (ISMAP、ISMAP-LIU、ISO/IEC27001 等) の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。

2 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、クラウドサービスの設定の誤り等による個人情報の漏えいその他の事故等を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第18条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性がある

ことを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

- 2 この場合、受注者は、その事故発生の理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

(業務の報告又は検査等)

第19条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報への取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

(教育の実施)

第20条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(契約の解除)

第21条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

- 3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

(損害賠償)

第22条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

- 3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

(違反事実の公表)

第23条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第24条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。