

仕 様 書

1 件名

（仮称）清川二丁目プロジェクト多世代交流拠点基本計画策定支援業務委託

2 業務の目的

清川二丁目プロジェクトにおいては、北部地域及び区全体の活性化に資する活用に向け民間提案公募を実施し、令和6年度には民間施設の優先交渉権者（以下、「優先交渉権者」という）を決定した。提案では、食料品・ドラッグ・日用品等を扱うスーパーマーケットや、カフェなどの商業施設（以下、「民間施設」という。）を整備するとしている。

区では、この民間施設に「賑わい・交流に資する地域交流機能」（以下、「公共施設」という。）を加えて整備することを検討し、令和7年度には清川二丁目プロジェクト基本構想（以下、「基本構想」という。）を策定した。

本業務は、基本構想を踏まえ、公共施設の各機能や整備計画、管理運営計画等を明確にする基本計画の策定に向けて支援を行うことを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月17日まで

4 整備予定地 概要

（1）住所

台東区清川二丁目24番26号

（2）敷地面積

10,210.61㎡（うち、民間施設及び公共施設の敷地面積：約4,900㎡）

5 業務内容

基本計画策定のため、以下の業務を行うこと。

なお、（1）～（5）の業務においては、優先交渉権者が整備する民間施設の計画内容を踏まえて検討・提案をすること。

（1）公共施設の機能・規模

ア 基本構想を踏まえて公共施設に求められる各機能を精査し、諸室の構成、規模、用途等について検討・提案をすること。

イ 公共施設全体及び各機能のイメージについてイラストや先進事例等を例示して作成すること。

ウ 各機能の相関図を作成し、分析すること。

エ 公共施設として備えるべき基本性能を精査し、検討・提案をすること。

（2）公共施設の整備計画

ア 5（1）の各機能が連携し、施設として一体性をもたせるためのゾーニング図及び利用者動線計画を作

成すること。

イ ゾーニング図及び利用者動線計画等を踏まえて、公共施設にふさわしい各階の平面計画及び断面計画、設備計画を作成すること。

(3) 公共施設の管理運営方針

各機能別を含めた管理運営方針を作成すること。

ア 各機能等を踏まえ、想定利用者層及び目標来館者数について設定すること。

イ 利用料金の考え方（有料、無料等）を提案すること。

ウ 各機能の特性を勘案し、公共施設の維持管理運営に必要な人的資源の育成と確保及び適正配置方針を作成すること。

エ 管理運営方針については、デジタル技術を用い、サービス水準の向上や維持管理運営費の節減等について検討するとともに、区民や団体等を含めた公民連携の方法を検討すること。

(4) 公共施設の概算事業費算出と事業手法の比較

ア 公共施設の整備に係る関連費用（設計費用、工事費用等）及び管理運営費用について、他自治体の類似事例等を踏まえて区の試算根拠となり得る概算事業費を算定すること。

イ 事業手法について、支援措置（補助金、交付金）、法律・制度にかかる課題等を整理すること。

ウ 事業手法（従来方式、DB、DO、DBO、PFI等）について、公共施設の特性を踏まえて検討・提案をすること。

エ 5（4）ウにあたっては、有力な事業手法について定性評価、定量評価を行い、5（6）サウンディング調査結果を踏まえ、最適な事業手法を選定すること。

(5) 事業スケジュールの検討

基本計画策定以降の事業スケジュール（設計施工、維持管理、運営）について検討・提案をすること。

(6) 民間事業者のサウンディング調査

上記5.（1）から（5）の計画作成及び検討段階において、民間事業者から意見や提案を聴取し、参画意欲や事業手法の実現可能性を把握するため、複数回の調査実施を予定する。

(7) 他自治体の先進事例調査

公共施設の必要機能、運営体制、事業手法、概算事業費及び発注方式等について、他自治体の類似事例を調査し、比較検討・提案をすること。

(8) 区民の意見聴取の企画運営

ア 基本計画策定を見据えて区民を対象としたアンケート調査を実施する。対象人数は3,000人程度とし実施回数は1回を予定する。調査票配布は紙媒体（封筒角2サイズ）とし、回答は紙媒体（封筒長3サイズ）又はウェブからのハイブリッドな形式を予定する。アンケート調査対象の抽出は区で行い、アンケートの内容作成支援・調査票の配布郵送・集計・分析は受託者が行う。調査票の配布郵送・集計・分析に係る費用（往信・返信用の封筒代、郵送費、調査票の印刷費を含む）は受託者が負担する。その他、具体的な作業方法については区と協議のうえ決定する。

イ 受託者は、上記アで実施するアンケート以外で区が作成・配布して実施するアンケート調査（対象人数は1回200人程度とし、3回程度実施予定）の集計・分析を行う。

- ウ その他、受託者の提案については区と協議の上決定する。受託者は、基本計画策定を見据えた区民の意見聴取の企画運営計画を作成し、区の承諾を受けること。企画、資料作成、運営に係る消耗品準備、報告書（HPへの公表を想定）作成、結果のまとめ、分析等を行う。
- エ 上記ウについて参加者を募って意見聴取する企画の場合、区は、参加者の募集、当日の受付、会場手配を行う。

（９）基本計画案の策定

以上の検討結果及び施設整備に向けての方針を整理し、基本計画案をとりまとめる。

基本計画案は、視覚的に伝わりやすい体裁となるように工夫をすること。

※イメージパース５カット以上（外観イメージ図及び内観の施設利用イメージ等）の作成を含む。

（１０）会議等の運営支援

ア 庁内検討会への出席（７回程度）、資料作成、議事録作成

イ 住民説明会等の関係者説明会への出席（３回程度）、資料作成、議事録作成

※資料および議事録は原則データでのやり取りとし、議事録は会議の日から起算して原則５日以内に提出するものとする

（１１）優先交渉権者との協議支援

区は、優先交渉権者と基本協定の締結を行う。また、優先交渉権者の提案に基づく令和１１年度以降の定期借地権設定契約の締結に向け、定期借地権設定契約書（素案）を作成する。

ア 優先交渉権者との協議において、受託者は協議支援を行うものとする。（会議出席１０回程度、資料作成支援、議事録作成。資料および議事録は原則データでのやり取りとし、議事録は会議の日から起算して原則５日以内に提出するものとする）

イ 受託者は、区と優先交渉権者との協議において基本協定の内容や定期借地権設定契約書（素案）等を検討する必要がある場合、区の求めに応じて検討し提案を行う。

ウ 受託者は、基本協定および定期借地権設定契約書（素案）の内容を検討する場合は、弁護士等による法務確認等を適宜行いながら、優先交渉権者の履行业務内容、契約の終了及び債務不履行、法令変更及び不可抗力発生時の取扱い等を検討する。

（１２）報告及び打合せ

作業の報告及び打合せは、作業の進捗状況に応じて行うこと。また、記録の整理は受託者が行い、区が指示したときは提出すること。

６ 成果品

- （１）基本計画中間のまとめ Ａ４版 表・裏表紙・本文 ５０部 ホチキス綴じ
- （２）基本計画概要版 Ａ４版（１０ページ程度） 表・裏表紙・本文 １００部 無線綴じ
- （３）基本計画 Ａ４版（１００ページ程度） 表・裏表紙・本文 １００部 無線綴じ
- （４）業務報告書 Ａ４版 ２部 ファイル綴じ
- （５）上記（１）の電子データ 一式
- （６）上記（２）～（４）の電子データ 一式

※ ６（２）（３）のページ数は目安とする。

※ 物品（印刷物）については、運搬しやすい部数ごとに梱包すること。梱包に係る資材は受託者が準備するものとする。

※ 電子データはMicrosoft Word 又は Microsoft Excel で作成したもの及び PDF 形式で作成したもので、マイクロソフト社 Microsoft 365 で読み込むことが可能なものを納品すること。PDF 形式データについては、ホームページに掲載することを考慮し、全体を PDF 形式にしたデータのほか、目次や章ごとに分割し PDF 形式にしたデータも作成すること。なお、分割データの作成にあたっては、どのように分割するか等を事前に区と協議した上で作成すること。

※（１）および（５）は令和８年１０月中旬までに区の承諾を受けた後、紙媒体及び電子データにて提出すること。

※業務が完了し、成果品の引き渡し後、内容に不備不完全が発見された場合は、受託者の負担と責任で直ちに補正すること。

※納期

（１）、（５）：令和８年１０月中旬

（２）～（４）、（６）：令和９年３月１７日

７ 支払い

委託料は、業務終了後に受託者からの請求に基づき、一括で支払うものとする。

８ 第三者委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託させてはならない。ただし、事前に文書により委託者と協議し、承認を得た主要部分を除く一部業務については、第三者に委託して行うことができる。

９ 委託事項の遵守・守秘義務

（１）受託者は、本委託業務の実施にあたって、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

（２）受託者は、本委託業務の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。

１０ 業務の体制

受託者は本業務委託の遂行にあたっては、責任者及び担当者を置き、区の指示に迅速に対応できる業務体制を組むものとし、業務着手に先立ち業務体制表を提出する。

１１ ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

（１）ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

（２）自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

（３）できるだけ低公害・低燃費な自動車を使用するよう努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

１２ 障害者差別解消法の遵守について

本契約の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）及

び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。

13 カラーユニバーサルデザインへの配慮について

本契約の履行に当たって、台東区カラーユニバーサルデザインガイドラインを確認の上、より多くの人にとって利用しやすい配色を行うこと。また、文字については、原則「BIZUD明朝Medium」または「BIZUDゴシック」を使用すること。ただし、見出し部分などでデザイン性を特に重視する必要がある場合はこの限りではない。

14 印刷用紙等の古紙配合率等

古紙配合率が高いものの使用に努めること。印刷物には可能な限り古紙配合率を表示すること。

15 その他

- (1) 本契約の履行に伴う全ての著作権は、区に帰属するものとする。
- (2) 本契約の履行に当たって、履行前に委託作業スケジュール表を作成し、提出すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、区と協議の上対応すること。
- (4) 業務内容及び業務方法に変更が生じた場合には、区は受託者に対して、事前に協議のうえ実施するものとする。

16 担当

台東区企画財政部清川二丁目プロジェクト推進課

電 話 03-5246-1531

個人情報を取り扱う業務委託契約の 特記事項

（秘密保持義務）

第1条 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（安全管理措置）

第2条 受託者は、個人情報の安全管理について、責任体制、業務従事者の管理体制及び実施体制を確立し、必要な措置を講じなければならない。

（再委託の禁止）

第3条 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず再委託する必要があるときは、あらかじめ再委託先の業者名及び再委託の内容を区に通知し、区の承諾を得なければならない。また、再委託先に対してもこの契約を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託先が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

（目的外使用及び外部提供の禁止）

第4条 受託者は、個人情報を区の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第5条 受託者は、個人情報の全部又は一部を区の許可なく複写し、又は複製してはならない。区の許可を受けて複写又は複製したときは、業務の終了後、直ちに当該複写物又は複製物を焼却又は裁断等により利用できないように処分しなければならない。

（授受及び保管）

第6条 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

（返還等）

第7条 受託者は、契約を終了したとき又は区が請求したときは、その保有する個人情報について、直ちに区の指定した方法により、廃棄、返還又は消去しなければならない。

（定期の報告）

第8条 受託者は、個人情報を取り扱う業務の管理体制・実施体制・個人情報の管理状況について、契約締結後速やかに区の指定する様式により区に報告を行うものとする。また、契約期間が複数年に渡る場合、少なくとも年1回以上、区に報告を行うものとする。

（立入検査及び調査）

第9条 区は、個人情報の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受託者に対して必要な報告を求め、

又は委託業務の処理に関して指示を与えることができる。

- 2 受託者は、再委託先に対して、この契約の遵守状況について監視し、随時に立入検査又は調査をし、必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えなければならない。

（事故の報告）

- 第10条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事故が生じたときには、直ちに区に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面でもって区に報告し、区の指示に従わなければならない。

（不良製品等の処分）

- 第11条 この契約による業務処理中に不良又は不用品が発生したときは、受託者は、その発生数量、発生原因を区に報告し、その処分について区と協議するものとする。

（損害賠償）

- 第12条 受託者が、前記各条項に違反し区に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。

電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の 特記事項

（秘密保持義務）

第1条 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（個人情報保護に関する規定の提出）

第2条 受託者は、個人情報保護管理に関する社内規定を区に提出しなければならない。当該規定を変更する場合も同様とする。

（処理施設、処理日程及び作業担当者の通知）

第3条 受託者は、この契約に係る電算処理施設、処理日程及び作業担当者を区に通知しなければならない。

（再委託の禁止）

第4条 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず再委託する必要があるときは、あらかじめ再委託先の業者名、再委託の内容及び事業執行の場所を区に通知し、区の承諾を得なければならない。また、再委託先に対してもこの契約を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託先が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

（目的外使用及び外部提供の禁止）

第5条 受託者は、個人情報を区の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第6条 受託者は、個人情報の全部又は一部を区の許可なく複写し、又は複製してはならない。区の許可を受け複写したときは、電算処理業務の終了後直ちに複写した当該個人情報を消去し、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。

（個人情報の授受）

第7条 区及び受託者は、個人情報の授受に従事する者をあらかじめ定め、その引渡しは、区が指定した日時、場所において行わなければならない。また、受託者は、引渡しの際に預かり証を区に提出しなければならない。

（保管）

第8条 受託者は、個人情報の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

（データの保護措置）

第9条 受託者は、必要に応じて、個人情報へのアクセス制限等、データ保護に関する措置を講じなければなら

ない。

（返還等）

第10条 受託者は、契約を終了したとき又は区が請求したときは、その保有する個人情報について、直ちに区の指定した方法により、廃棄、返還又は消去しなければならない。

（個人情報の搬送）

第11条 受託者は、個人情報が記録された電磁的記録、帳票等を専用ケースに収納し、事故防止措置を講じたうえ搬送しなければならない。

（定期の報告）

第12条 受託者は、個人情報を取り扱う業務の管理体制・実施体制・個人情報の管理状況について、契約締結後速やかに区の指定する様式により区に報告を行うものとする。また、契約期間が複数年に渡る場合、少なくとも年1回以上、区に報告を行うものとする。

（立入検査及び調査）

第13条 区は、個人情報の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受託者に対して必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えることができる。

2 受託者は、再委託先に対して、この契約の遵守状況について監視し、随時に立入検査又は調査をし、必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えなければならない。

（事故の報告）

第14条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事故が生じたときには、直ちに区に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって区に報告し、区の指示に従わなければならない。

（外国法の適用による個人情報開示時の報告）

第15条 受託者が、外国法により、この契約の履行に伴い管理する個人情報について、当該外国の捜査機関等の開示する必要がある場合には、速やかにその旨を区に報告しなければならない。

（不良製品等の処分）

第16条 この契約による業務処理中に不良又は不用品が発生したときは、受託者は、その発生数量、発生原因を区に報告し、その処分について区と協議するものとする。

（損害賠償）

第17条 受託者が、前記各条項に違反し区に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。