

## 業務委託仕様書

### 1 件名

公共用地等を活用した王子駅周辺まちづくり戦略の検討業務委託

### 2 目的

王子駅周辺では、「王子駅周辺まちづくりグランドデザイン」及び「王子駅周辺まちづくりガイドライン」を策定し、その実現に向け区役所新庁舎を含む「拠点形成エリア」を先行実施地区とし、まちづくりが始動している。

先行実施地区のまちづくりの効果を周辺エリアに波及させ、ガイドラインで定めたまちづくりを推進するためには、王子駅北口駅前広場等における都市基盤施設の再配置の検討と合わせ、周辺の公共用地の再編計画と連動させたシナリオの構築が不可欠となる。

本業務は、ガイドラインで定めた「地域交流エリア」を中心に、各公共用地の利活用を念頭に、将来像を深度化させ、開発適期、事業手法、事業性を検証するとともに、王子駅周辺の公共用地等を利活用して、段階的にまちづくりを進めるための中長期的な戦略の立案を目的とする。

### 3 業務内容

#### (1) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年9月30日（木）まで

#### (2) 履行場所

王子駅周辺まちづくり担当課指定場所

#### (3) 対象範囲

- ① 王子駅北口駅前広場から王子駅前公園を含むエリア
- ② 北本通りを含む北とびあ周辺エリア
- ③ 王子駅西側エリア

【検討対象範囲】（別図1参照）

#### (4) 委託内容

「4 委託内容」参照

#### (5) 用語の定義

- ① 監督員とは、本委託を監督する区の職員のことをいう。
- ② 指示とは、監督員が受注者に対して、方針・基準・計画及び方法等を示し、実施させることをいう。
- ③ 承諾とは、受注者からの提案などに対して監督員が了承することをいう。
- ④ 協議とは、監督員と受注者が対等な立場で合議することをいう。

(6) 適用範囲

- ① この仕様書は、「公共用地等を活用した王子駅周辺まちづくり戦略の検討業務委託」に適用する。
- ② 本委託は、この仕様書に定める仕様に従い実施すること。
- ③ 本委託の作業方法などにおいて、この仕様書に定めのない事項については、監督員と協議し実施すること。

(7) 業務の実施

- ① 受注者は業務遂行にあたり、業務目的および個々の調査の意図を十分理解した上で、必要な諸条件を満足できるよう、専門的な技術を十分発揮しなければならない。
- ② 受注者は、本委託を実施するにあたって、北区が定める北区都市計画マスタープラン 2020、王子駅周辺まちづくりランドデザイン、王子駅周辺まちづくりガイドライン及び長期総合計画等各種計画、並びに国・都が定める関連計画と整合させるとともに、連携・調整を図ること。
- ③ 受注者は、業務遂行にあたり、管理技術者、主任技術者及び補佐する技術者を配置し、専任の担当チームを編成して、遅滞なく正確な業務を遂行すること。
- ④ 受注者は、契約締結後速やかに業務計画書を提出し、監督員の承諾を得た上で、業務に着手すること。また、業務計画書には以下の事項を記載すること。
  - (ア) 業務概要
  - (イ) 実施方針
  - (ウ) 業務工程表
  - (工) 業務組織計画
  - (才) 打合せ計画
  - (力) 業務遂行上知り得た情報の保持及び個人情報等の保護に対する対策
- ⑤ 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するために、監督員と常に緊密な連携を取り、業務の方針及び進捗状況を確認すること。
- ⑥ 北区の各所属及び職員に協力を求める調査及び資料作成については、監督員と事前に協議すること。
- ⑦ 調査及び資料作成に伴い、受注者が区の有する資料・情報などを必要とする場合には、事前に監督員に申し出ること。
- ⑧ 受注者は、業務が完了したときは、速やかに委託完了届を提出し、成果品の納品を行うとともに、履行期限までに貸与品の返却を行うこと。本委託は成果品納品後、区の検査に合格したことをもって完了とする。なお、受注者は履行期限以前においても、監督員の指示があった場合には、成果品を作成する過程で得た基礎資料及びデータを提出すること。
- ⑨ 契約金額の支払いについては、前払い金を適用せず、完了後一括払いとする。

- ⑩ 受注者は業務完了後、受注者の責めに帰すべき事由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正・補足その他必要な措置を講じなければならない。

(8) 調査の実施

- ① 受注者は、調査を実施する前に監督員と協議し、承諾を受けること。やむを得ず実施日や調査地点などを変更する場合には、事前に監督員の承諾を得ること。
- ② 受注者は、調査を実施した場合、日報等書面を提出し、報告すること。
- ③ 調査等に必要なる材料、通信にかかる費用及びデータ処理のための機材については、受注者にて準備するものとする。

(9) 疑義が生じた場合等の措置

この仕様書に疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。その他、本委託に必要な事項は、監督員との協議により決定すること。

(10) 関係書類の提出

受注者は、別に定める「受注者等提出書類処理基準・同実施細目（令和8年4月）東京都北区都市整備部・まちづくり推進部・土木部」に準じて、監督員が指示する期日までに関係書類を提出すること。なお、契約締結後は、速やかに監督員と協議し、次の書類を提出すること。

- ① 代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書
- ② 業務計画書
- ③ 工程表

(11) 資料の貸与

本業務の履行において、必要となる関係資料等を区から受注者に貸与するものとする。なお、受注者は、貸与を受けた資料のリストを作成のうえ、区に提出することとし、業務完了時には全て返却するものとする。

(12) 法令等の順守

- ① 本委託の実施にあたって、受注者は労働基準関係法令等、委託業務の実施に関する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図ること。
- ② 従業員等に対する諸法規の適用は、受注者の責任と負担において行うこと。

(13) 関係機関・関係事業者

受注者は、関係機関・関係事業者との協議がある場合には、必要となる説明資料等を作成するとともに、必要に応じて会議や打ち合わせに出席し、協議内容等を本委託に反映させること。

(14) 個人情報等の取り扱い

受注者は、本委託の履行にあたり「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」を遵守すること

(15) その他

受注者は、業務遂行上のやむを得ない理由により一部業務の再委託を行う際には、区と協議し、承諾を得なければならない。なお、この仕様書に定める事項については、受注者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受注者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

4 委託内容

(1) 現況調査業務

- ① 王子駅周辺の現況と課題、地域資源の抽出
- ② 王子駅周辺の民間開発の動向調査（面開発、計画含む）
- ③ 個別の公共施設、公共用地の概要及び現時点の活用方針の整理
- ④ 個別の公共施設、公共用地周辺の現況と課題の抽出
- ⑤ 上位計画との整合性の確認

(2) 公共用地の処分・利活用事例の収集

- ① 公有地を含め再開発により高度利用を図った事例
- ② 公有地の整序・集約等公共施設整備により有効活用を図った事例
- ③ 公有地の移転・交換による公益施設の移転建替への活用事例
- ④ 公有地を民間に貸付を行っている事例（暫定活用を含む）
- ⑤ 道路空間・公園等を利活用している事例
- ⑥ 次世代技術を用いた公共空間活用事例
- ⑦ その他監督員と協議上、検討に必要とされる事例

(3) 事業スキームの検討と概算事業費の算出

- ① 個別の公共施設・公共用地の利活用方針案の整理とエリアの将来像の深度化
  - ・王子駅北口駅前広場から王子駅前公園を含むエリア
  - ・北本通りを含む北とびあ周辺エリア
  - ・王子駅西側エリア※現況や事例をもとに、個別の公共施設における利活用の可能性を検討
- ② 各施設を含む想定事業スキーム案（概算事業費、概念図・概略パースの作成を含む）を3案程度提案し、それぞれ、フィジビリティスタディを実施する。

(4) 王子駅周辺まちづくり戦略の検討

- ① 王子駅周辺の段階的将来像（中期・長期・超長期）
- ② 王子駅周辺の整備展開図（まちづくり戦略）
- ③ 王子駅周辺の段階毎の動線計画（人流・交通）、地域資源をつなぐネットワーク図の作成

- (5) 関係者協議調整支援  
関係機関及び庁内調整に必要な資料作成・印刷、会議録の作成とともに専門的観点から支援を行う。(8回程度)
- (6) 打合せ協議  
業務の進捗状況に応じて、区担当者と打合せ協議を行う。受注者は打合せ記録を都度作成し、区担当者に提出し確認を受ける。
- (7) 成果とりまとめ  
本業務の検討内容を報告書としてとりまとめる。

## 5 成果品

(1) 成果品は、以下のとおりとする。

- |                     |          |     |
|---------------------|----------|-----|
| ① 業務報告書             | (A4判、製本) | 2部  |
| ② 報告書電子データ          | 電子データ一式  | 各2部 |
| ③ その他作成した関連資料、図面データ | 電子データ一式  | 各2部 |
| ④ パースデータ            | (15枚程度)  |     |

※データは、DVD-ROM 又は CD-ROM に表題ラベル付で保存の上、納品すること。

※テキストデータはMS-ワードファイル及びエクセルファイル、画像データはJPEG ファイルにて納品し、左記以外のデータは元データ及びPDF ファイルとすること。

※データは、XDW に変換したのもも納品すること。

- (2) 成果品に対する責任の範囲  
受注者は、本委託完了後といえども、成果品に瑕疵が発見された場合には、速やかに区の依頼に基づき、成果品の修正を行わなければならないものとする。それに要する費用は受注者の負担とする。
- (3) 成果品の帰属  
本委託で得られた成果についての所有権及び著作権は、区に帰属するものとする。

