

令和 8 年度  
大垣西インターチェンジ周辺  
まちづくり事業調査業務委託

仕様書

大 垣 市

都市計画課



## 第1章 総 則

### (適用範囲)

第1条 本仕様書は、大垣市（以下「発注者」という。）が実施する「大垣西インターチェンジ周辺まちづくり事業調査業務委託」（以下「本業務」という。）について適用する。本仕様書に定めのない事項については、すべて岐阜県発行の委託業務関係共通仕様書によるものとする。

### (目 的)

第2条 大垣西インターチェンジ周辺地区（以下「本地区」という。）は、東海環状自動車道をはじめ、国道21号、主要地方道大垣環状線が結節するとともに、東海道本線が通り、JR荒尾駅が近傍に位置する交通の要衝である。

今後は、東海環状自動車道の全線開通が予定され、また、現在進められている国道21号岐大バイパス工事の進捗により、大垣西インターチェンジと岐阜各務原インターチェンジ間の交通量は、ますます増加することが見込まれている。

これらの状況を踏まえ、本市では、本地区の立地特性を生かした土地利用の方向性を示すため、「大垣西インターチェンジ周辺土地利用構想」を令和6年度に策定した。さらに、この土地利用構想を具体化するため、道の駅の段階整備に関する方針をはじめ、道の駅と一体的に機能する周辺土地利用の方向性を示した「大垣西インターチェンジ周辺道の駅等整備基本方針（以下「基本方針」という。）」を令和8年6月に策定したところである。

本業務では、基本方針における「道の駅フェーズ2の比較検討候補地」として抽出されたエリアのうち、道の駅フェーズ2の整備に相応しい施行地区の検討・設定を行うとともに、良好な都市基盤整備及び土地利用の増進を図る土地区画整理事業の導入に向け、実態調査、土地区画整理事業基本計画の作成、地元組織組成支援及び事業化検討パートナー選定支援等を行うことを目的とする。

### (業務対象区域)

第3条 調査検討エリアのうち基本方針における「道の駅フェーズ2の比較検討候補地」として抽出されたエリアを含む土地（合計約80ha程度）とする（別紙「業務対象区域図」参照）。

### (技術者資格)

第4条 本業務の実施にあたり、次の要件を満たす技術者を配置すること。

#### (1) 管理技術者

- 1) 本件委託を行う法人に所属し、常勤で参加申込日以前 1 年以上の恒常的な雇用関係があること。
- 2) 地方公共団体発注の同種業務※ 1 のア又は類似業務※ 2 のアについて業務完了又は業務遂行中の実績を有する者であること。
- 3) 技術士（建設部門：都市及び地方計画）又は R C C M（都市計画及び地方計画）のいずれかの資格を有すること。

**(2) 照査技術者**

- 1) 本件委託を行う法人に所属し、常勤で参加申込日以前 1 年以上の恒常的な雇用関係があること。
- 2) 照査技術者は、管理技術者及び担当技術者を兼ねることができない。
- 3) 過去 10 年間（平成 28 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）において、地方公共団体発注の同種業務※ 1 のいずれか又は類似業務※ 2 のアについて、業務完了又は業務遂行中の実績を有すること。

**(3) 担当技術者**

- 1) 本件委託を行う法人に所属し、当該企業との間に、常勤で参加申込日以前 1 年以上の恒常的な雇用関係があること。
  - 2) 過去 10 年間（平成 28 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）において、地方公共団体発注の同種業務※ 1 のいずれか又は類似業務※ 2 について業務完了又は業務遂行中の実績を有する者であること。
  - 3) 技術士（建設部門：都市及び地方計画）、R C C M（都市計画及び地方計画）及び土地区画整理士のいずれか資格を有すること。
- 2 技術者には、同種業務※ 1 のアについて業務完了又は業務遂行中の実績を有する者を 1 人は配置するものとする。

**※ 1 【同種業務】**

ア：業務代行方式による土地区画整理事業に関するまちづくり調査業務

イ：道の駅の基本計画策定に関する業務

**※ 2 【類似業務】**

ア：業務代行方式に限らない土地区画整理事業に関するまちづくり調査業務

**(提出書類)**

第 5 条 受注者は、業務の着手及び完了にあたって、発注者の契約約款に定めるもののほか、次の書類を発注者に提出するものとする。

**【業務着手時】**

- (1) 着手届
- (2) 業務計画書

- (3) 工程表
- (4) 管理技術者・照査技術者及び主たる担当技術者届
- (5) その他発注者の指示する書類

**【業務完了時】**

- (1) 完了届
  - (2) 請求書
  - (3) 業務委託成果品一覧表
  - (4) 業務完了写真
  - (5) その他発注者の指示する書類
- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において、業務実績情報データベース（テクリス）に基づき、受注、変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日、年末年始の閉庁日（以下、閉庁日という。）を除き14日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、閉庁日を除き14日以内に、完了時は業務完了後、閉庁日を除き10日以内に、書面により監督員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。
- また、登録機関に登録した後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、閉庁日を除き10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

**（業務計画書）**

第6条 受注者は、契約締結後に発注者と十分な打合せを行い、次の各号に挙げる事項を明確にした業務計画書を発注者に提出し、承認を受けるものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 連絡体制（緊急時含む）
- (6) 打合せ計画
- (7) 成果品の品質を確保するための計画（照査計画）
- (8) 成果品の内容
- (9) 使用する主な図書及び基準
- (10) その他発注者の指示する事項

### **(工程管理)**

第7条 受注者は、作業工程に変更が生じる場合は、速やかに業務実施変更計画書を提出し、発注者と協議し承認を得るものとする。

### **(資料の貸与及び保管)**

第8条 発注者は、過年度業務における成果品や本業務を実施する上で必要な資料を受注者に貸与するものとする。ただし、貸与により難しいものについては、発注者の指定する場所における複写又は閲覧等の方法により対応するものとする。

2 受注者は、必要な資料を借用する場合は、種類、数量及び借用期間等を明確にした上で、必ず借用書を提出するとともに、資料等の汚損、滅失及び盗難等の事故がないように取り扱い、使用後は速やかに返却するものとする。

### **(打合せ及び報告)**

第9条 受注者は、本業務の実施前及び実施中における主要な業務打合せに当たっては管理技術者及び担当技術者を出席させるものとする。また、各工程を行うに当たり、必要な場合は、発注者の求めに応じ、発注者及び関係課等と緊密に協議を行うものとし、課題を随時取りまとめ、発注者の承認を得て本業務に反映させるものとする。

2 前項の協議内容について、受注者は、打合せ記録簿をその都度作成し、発注者と受注者で確認の上、それぞれ1部ずつ保有するものとする。

3 本業務の実施に当たり、受注者は、作業月報を作成し、進捗状況を随時発注者に報告するものとする。

### **(成果品の帰属)**

第10条 本業務の成果品は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者に承認を受けずに他者に公表、貸与又は使用してはならないものとする。

### **(損害の賠償)**

第11条 本業務の遂行中に、受注者が発注者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者にその状況及び内容を連絡し、発注者の指示に従うものとする。この場合の損害賠償などの責任は、受注者が負うものとする。

### **(守秘義務)**

第12条 受注者は、業務の遂行上知り得た目的及び内容等全般について、他に漏らしてはならない。また、本業務完了後には貸与資料の返却、データの消去を行うこと。

なお、本項目については、契約期間終了後又は契約解除後も効力を有する。

## 第2章 業務内容

### (計画準備)

第13条 業務内容を把握し、実施方針・実施体制・業務工程などを記載した業務計画書を作成する。

### (各種調査)

第14条 発注者と協議のうえ、次の事項について調査を行う。

#### (1) 施行地区の検討・設定

基本方針における「道の駅フェーズ2の比較検討候補地」として抽出されたエリアのうち、敷地活用性、交通アクセス性、フェーズ1との継続性及び地域資源の活用性に加え、地権者意向並びに進出企業ヒアリング結果等を踏まえ、総合的に検討し、実現性の高い施行地区を設定する（20ha程度）。

#### (2) 施行地区における実態調査

(1)で設定した施行地区において、土地区画整理事業基本計画の作成に必要な基礎資料の整理を行う。

##### ① 社会的条件調査

人口、世帯数の動向、土地及び建物の権利関係等について調査を行う。

##### ② 物件条件調査

自然条件、土地利用・建物利用の状況及び主要道路・交通施設等について調査を行う。

#### (3) 土地区画整理事業基本計画の作成

既往調査結果及び(2)の実態調査結果を踏まえ、施行地区における土地利用計画、交通計画、公共施設計画、宅地計画及び概略設計等の検討を行うとともに、事業フレーム、概算事業費、全体工程及び資金計画等を整理し、土地区画整理事業基本計画を作成する。

#### (4) 地権者意向調査支援

施行地区の地権者を対象として、個別面談等による意向調査を支援し、事業に対する賛否、土地利用意向等を把握する。

##### ① 意向調査実施準備

意向調査票を作成するとともに、権利者調書の整理等、意向調査実施に向けた準備を行う。

## ② 意向調査結果整理

対応記録簿を作成し、意向調査結果の取りまとめ及び整理を行う。

※地権者数は、約150名程度を想定する。

## (5) 地元組織組成支援

土地区画整理事業の導入に向け、地権者による地元組織の組成・運営支援を行うとともに、地権者説明会・勉強会等の開催及び運営支援を行う。

### ① 地権者説明会等開催支援

地権者説明会等の開催支援として、説明資料等の作成、当日の運営補助、技術的支援及び意見の取りまとめ等を行う。

### ② まちづくりニュース作成・配布

情報共有及びまちづくり意識の醸成を図るため、まちづくりニュースを作成し、配布する。

※まちづくり検討会（役員会） 3回程度

※地権者説明会・勉強会 3回程度

## (6) 民間事業者ヒアリング及び参画調整支援

土地区画整理事業の事業化に向け、既往調査における民間事業者ヒアリング結果等を踏まえながら、民間事業者の参画意向、事業成立条件及び役割分担等を整理するとともに、事業化検討パートナー選定への応募促進に向けた調整及び検討を行う。

なお、必要に応じて追加ヒアリング等を実施し、調査結果については、基本計画並びに事業化検討パートナー選定に係る募集要項（案）及び審査基準（案）等へ反映するものとする。

## (7) 事業化検討パートナー選定支援

土地区画整理事業の事業化に向け、事業化検討パートナーの選定に係る公募型プロポーザルの実施支援を行う。

### ① 募集要項等作成支援

公募型プロポーザル方式による募集要項（案）、審査基準（案）等の作成を行う。

### ② 質問回答支援

公表した募集要項等に対する事業者からの質問を整理し、回答書（案）の作成を行う。

### ③ 選定委員会運営支援

選定委員会の開催に当たり、必要資料の作成、議事録の作成並びに会議の準備及び運営補助を行う。

**④ 審査講評作成支援**

選定委員会における審査内容及び事業者への要望事項等を整理し、審査講評（案）の作成を行う。

**(8) 関係機関等打合せ・協議資料作成支援**

岐阜県の関係機関（都市政策部局、都市整備部局、農政部局等）との打ち合わせ・協議に係る資料作成等を支援する。

※打合せ・協議回数 5 回程度

**(業務報告書作成)**

第15条 前条の業務をまとめた報告書を作成する。

**(打合せ協議)**

第16条 打合せ回数は、業務着手時、中間時（2回）及び成果品納品時の計4回を予定し、その他必要に応じ実施するものとし、管理技術者は、打合せに必ず出席するものとする。なお、中間時については、Web会議サービスによるオンライン会議を可とする。

## 第3章 成果品

### (成果品)

第17条 本業務の成果品は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 業務報告書 2部
- (2) 上記の電子データ (CD-R) 2枚
- 2 記載内容や様式等については、発注者と受注者が協議し決定するものとする。
- 3 表紙と目次を付け、ファイルに編綴すること。なお、ファイルの背表紙には、本業務の件名及び作業年月を印字したシールを貼付し、その他提出書類についても、当ファイルに編綴すること。
- 4 紙及びCD-ROM (DVD 可) の両方を納品すること。なお、CD-ROM については、ファイルに編綴すること。
- 5 完成図書を作成するアプリケーションは、発注者が利用できるものに限る。
- 6 納品したデータを閲覧・編集可能なソフトウェアも併せて納品すること。

### (成果品の検査)

第18条 受注者は、作業指示に基づき指定日までに、成果品を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。また、検査の結果、内容の誤り又はその他指示要件を欠くと認めた場合は、受注者に対し期日を指定してその補正をさせるものとする。

### (納入場所・期日)

第19条 本成果品の納入場所は 大垣市都市計画部都市計画課とし、納入期日は、いずれも令和9年8月31日とする。

### (契約不適合責任)

第20条 引き渡された成果品の品質に関して、契約の内容に適合しないものが発見された場合は、発注者の指示に従い必要な処理を受注者の責任において行うものとする。

### (成果品の帰属)

第21条 本業務における成果品及び中間成果品は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の許可なく複製、使用及び第三者に貸与してはならない。

## 第4章 その他

### (業務の実施)

第22条 本業務の実施にあたっては、次の事項について従うこと。

- (1) 受注者は、本業務を、発注者の提示する作業指示に基づき、迅速かつ正確に実施するもの。
- (2) 受注者は、本業務の実施に当たり、作業指示又はその他発注者からの通知事項に疑義を生じた場合は、直ちに発注者に通知し、発注者は直ちにその処理を決定する。
- (3) 受注者は、本業務に関する作業指示及びその他発注者から入手する一切の資料（以下「指示書等」という。）については、特に厳重に取り扱うものとする。また、その保管管理については、発注者に対して一切の責を負うものとし、指示書等を発注者の指定した目的外に使用してはならない。
- (4) 受注者は、本業務の履行に伴い、緊急に発注者の指示を受けるべき事態が発生した時は、直ちに発注者に連絡してその指示を受けることとし、発注者の指示を事前に受けることができず応急措置をとった場合は、事後直ちに発注者に報告する。

### (情報セキュリティ)

第23条 本業務実施にあたっては、次の情報セキュリティ要件に従うこと。

- (1) 受注者は、本業務に従事する技術者に対し、大垣市個人情報保護条例及び大垣市セキュリティポリシー等の諸規定を遵守させなければならない。
- (2) 受注者は、契約履行のため事前に技術者に対し十分な情報セキュリティ教育を行わなければならない。
- (3) 受注者は、本業務で取り扱う個人情報や機密情報、発注者から入手する資料及び作成する資料（以下「情報資産」という。）等について、厳重に管理しなければならない。また、情報資産の受け渡し、運搬について、発注者の指示に従うものとする。特に個人情報を取り扱う場合には、別に定める「個人情報等取扱特記事項」を遵守すること。
- (4) 受注者は、情報資産の保管管理については、発注者に対して一切の責を負うものとし、情報資産を発注者の指定した目的以外に使用すること及び第三者へ提供することを禁止する。
- (5) 受注者は、この契約による事務に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (6) 受注者は、発注者の承認を得て、委託業務の一部を第三者に委託する場合、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させると共に、再委託先のすべての行為について、発注者に対して責任を負わなければならない。

- (7) 受注者は、業務完了後、発注者から入手した情報資産を返還又は発注者の指示する方法で完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて発注者に通知しなければならない。
- (8) 受注者が前各項の規定に違反した場合、発注者は契約を解除することができる。  
なお、受注者が受けた損害について、発注者は負担しない。
- (9) 受注者は、前各項の規定に違反したことにより、発注者に損害を与えた場合、その損害を賠償しなければならない。

#### **(疑義の協議)**

第24条 本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、発注者、受注者の協議により対処するものとする。