

(案)

仕様書

1 件名

羽田地区防災まちづくり推進支援業務委託（単価契約）

2 目的

大田区（以下「区」という。）の羽田一丁目～羽田六丁目（以下「羽田地区」という。）は、木造住宅の割合が高い密集市街地が形成されており、街区内部では狭あい道路が入り組んでおり行き止まりも多くみられ、震災時には延焼火災及び避難困難による大きな被害が想定され、安全性確保が喫緊の課題となっている。特に羽田三丁目・羽田六丁目は不燃領域率が40%台に留まっており、東京都「第9回地域危険度測定調査」における建物倒壊危険度、火災危険度、総合危険度全てランク5であり、区でも最も危険度が高い地域である。

こうした課題に対処するため、区では、羽田地区において平成26年度より「住宅市街地総合整備事業（密集住宅市街地整備型）」を導入し、「羽田の防災まちづくりの整備計画」に基づき密集市街地の改善に取り組んでいる。また東京都「不燃化特区」制度を活用した建替え等助成（平成27年度開始、羽田二・三・六丁目地区）及び都市防災不燃化促進事業（令和元年10月開始、羽田バス通り・重点整備路線沿道）等を実施し、集中的、重点的に不燃化の取組みを継続しているところである。

重点整備路線においては、関係権利者の生活再建に配慮しつつ、円滑かつ迅速な用地取得によって計画的に拡幅整備事業を推進し、また、羽田地区全域においては、建替え促進を進め、燃えない・燃え広がらないまちづくりを目指す。

3 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、本契約は単年度契約とし、本業務の執行は、令和8年度予算の成立を要件とする。

4 業務場所及び対象箇所等

（1）業務場所（P7委託箇所図参照）

- ア 用地取得業務【重点整備路線】 大田区羽田三、六丁目地内
- イ 相談窓口運營業務 大田区羽田4-11-4山口ビル1階
- ウ 老朽木造建築物の建替え促進業務 大田区羽田一丁目～羽田六丁目地内

（2）作業予定数量

様式7参照

羽田地区重点整備路線 全188画地（うち取得済み51画地）のうち、これまでの折

衝状況を踏まえ、土地取得の年間契約件数15件ほかで想定。

なお、現地踏査等の結果や事業進捗により、権利者数、区分、数量などにおいて、ここに示す作業予定数量と異なる可能性がある。

また、老朽木造建築物の建替え促進業務においても様式7における数量は、あくまで予定である。

5 業務内容

本業務は、目的を達成するために以下の業務を総合的に行うものとし、具体的な内容は、以下に記載の各特記仕様書に示す。なお、各業務で得た情報については、適切に共有・管理・活用することで円滑かつ迅速な用地取得を実現するように必要な提案、検討、資料作成、会議及び業務管理等を行うものとし、業務管理等の一環として月一回程度の定例会議を開催することとする。

(1) 用地取得業務

(用地取得の経過)

平成 27 年度～平成 28 年度 区直営による用地取得

平成 29 年度～令和 2 年度 委託事業者による用地取得の開始、相談窓口の開設運営

令和 3 年度～令和 7 年度 委託事業者による用地取得、相談窓口運営

(業務内容)

羽田地区重点整備路線 1・2・3 号線の道路拡幅事業用地取得に係る折衝及びこれに伴う損失補償に関する業務。

別紙、特記仕様書 1 (用地取得業務・相談窓口運営業務) (以下「特記仕様書 1 用地・窓口」という。) 参照のこと

(2) 相談窓口運営業務

別紙「特記仕様書 1 用地・窓口」参照のこと

(3) 老朽木造建築物の建替え促進業務

別紙「特記仕様書 2 (老朽木造建築物の建替え促進業務)」 (以下「特記仕様書 2 建替え」という。) 参照のこと

6 基本的処理方法

(1) 施行上の心得

本業務の実施に関し、発注者と請負契約を締結した個人若しくは会社その他の法人、又は、法令の規定により認められたその一般承継人 (以下「受託者」という。) は、本業務の実施にあたり、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

ア 本業務は、補償の基礎となる権利者の財産等に関するものであることを理解し、正確かつ良心的に行い、本業務の対象となる区域に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者 (以下「権利者」という。) から理解が得られるよう努め

ること。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎むこと。

イ 権利者等から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、区に報告すること。

(2) 施行上の留意事項

受託者は、本業務の適正な履行を確保するため、次に掲げる事項を適切に行わなければならない。

ア 本業務の実施に当たって、契約書及び仕様書の内容を十分に理解し、また、業務を処理する現地等の状況について十分に把握しておくこと。

イ 本業務を正確かつ誠実に実施すること。

ウ 本業務の実施のために権利者等へ連絡等を行う場合は、その内容を相手に正確に伝えること。

エ 本業務の実施に際しては、業務に関する図書を適切に整理すること。

(3) 業務処理の協議等

ア 受託者は、区と業務期間中に行う業務の処理について協議するものとする。

イ 受託者は、本業務の実施中に権利者等から苦情等を受けた場合には、速やかに区にその内容を報告し、対応について協議しなければならない。

(4) 貸与品

ア 受託者は、本業務を実施するに当たり必要となる資料等を貸与品とする。

イ 受託者は、前項の貸与品を受領したときは貸与品受領書を区に提出するものとする。

ウ 受託者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

エ 受託者は、本業務の完了等により、貸与品を返納するときは、貸与品返納書を区に提出するものとする。

オ 受託者は、故意又は過失により貸与品等が滅失もしくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、区に報告し、その措置について協議すること

(5) 物品等の調達

受託者は、受託者が使用する全ての物品、消耗品等について、自己の負担と責任において確保しなければならない。ただし、やむを得ない事情により、自己の負担と責任において確保することができない場合は、区との賃貸借契約に基づき借り受けることができる。

(6) 身分証明書の発行及び携行

受託者は、本委託に従事する者を区に報告し、区が発行する身分証明書の交付を受けるとする。また、本委託に従事する者は、常に区から交付された身分証明書を携帯し関係権利者から要求があったときは、必ず提示しなければならない。なお、本委託に従事する者が身分証明書を亡失した場合、直ちに区へ書面にて報告しなければならない。受託者は、本業務が完了したときは速やかに身分証明書を区に返納しなければならない。

ない。

7 成果品

(1) 成果品の内容及び部数

各特記仕様書に示す。なお、業務ごとに作成することを基本とするが、一連で整理することが効果的なものについては、区と協議の上、報告書として取りまとめること。

ア 報告書（一連で取りまとめたもの） 2部

イ 電子データ 1式

ウ 各業務成果品 各「特記仕様書」記載の通り

(2) 成果品の帰属等

本業務において作成した成果品一切の権利（資料及び図面等を含む）は区に帰属するものとし、受託者は本業務過程で作成した資料、図面等の複製等を区の許可を受けずに第三者に貸与及び公表してはならない。

(3) 成果品の補正

成果品の引き渡し後、受託者の責に帰すべき理由により成果品に不調箇所が発見された場合は速やかに補正すること。

(4) 成果品の納入場所

大田区まちづくり推進部防災まちづくり課

8 支払

年度末時点の出来高に応じて精算・契約変更等により支払額を決定する。なお、支払額は、委託契約工期末時点において完成した項目の出来高に応じて、設定単価を乗じた額とする。

(1) 精算等

ア 設定単価は、企画提案書と一緒に提出された経費見積書（様式7）の単価を基本とし、区と受託者双方の合意の上で設定する。なお、各年度の契約においては、原則として初年度の設定単価の考え方を基準とするが、次のような場合など、根拠や変更内容等を明らかにしたうえで、区と受託者が協議のうえ、認められる範囲で変更することがある。

(ア) 物件・権利調査等の結果、必要な項目や規格の追加又は変更があった場合

(イ) 物価変動等に伴い、公表されている技術者単価等が変わった場合

(ウ) その他、必要と認められる場合

イ 出来高（完成した項目）は、物件別に次のような各段階に達した状態ごとに支払対象とする。各段階に達する前の途中段階にある場合は原則として支払い対象としないが、途中にある場合であっても二重支払等が生じず、合理的で明確な根拠や成果等があると認められる場合には、支払対象とすることがある。

(2) 支払対象

ア 用地取得業務

各段階（項目）単位の完了で支払対象とする。

- (ア) 物件調査等を行い、物件ごとの調書や図面等完成した段階（アスベスト調査費を含む）
- (イ) 建物等の残地移転要件の該当性の検討業務、建物計画案の策定及び照応建物の設計案の作成が完成した段階
- (ウ) 物件調査等の結果に基づき、物件ごとに正確な補償金額等が算定された段階
- (エ) 権利者ごとに概況ヒアリング等、公共用地交渉用資料の作成等、調書の説明確認、損失補償契約書の説明における各々の作業が完了した段階
- (オ) 物件ごとの権利者全員との合意が取れ、補償契約書締結が完了した段階
- (カ) 権利者に対し履行促進を図り、物件ごとに移転義務履行確認した段階
- (キ) 権利者の調査確認（追跡）及び相続持分確認の各々の作業が完了した段階
その他については、各項目の作業終了時に支払う。
- (ク) 上記（ア）から（キ）の各項目の業務履行に際して、権利者との事前調整や協力依頼等が必要となる場合は、これら折衝等の回数に応じた額を業務完了時に精算するものとする。

イ 老朽木造建築物の建替え促進業務

次の数量ごとに支払対象とする。

- (ア) 個別訪問について、区に事前に承諾を受けた実施計画に基づく訪問とし、建替え意向調査カルテ件数、不在の場合は個別訪問実施リストによる訪問回数による。
- (イ) 無接道宅地を取込んだ共同化の検討及び建替えプラン作成について、関係権利者への提示・説明件数による。
- (ウ) 空き家外観調査については、外観調査件数による。空き家意向調査については、連絡先等確保件数、及び意向調査報告件数による。
- (エ) 専門家による相談会について、開催案内チラシや相談会運営の様子がわかる実施報告書等の件数による。
- (オ) 不燃化に資するセミナー等の実施について、開催案内チラシやセミナーの様子がわかる実施報告書の件数による。
- (カ) 事業周知イベント等の開催について、開催案内チラシやイベント運営等の様子がわかる実施報告書の件数による。
- (キ) 管理宅地点検について、台風やゲリラ豪雨前後の点検写真を添付及び実施した対策等の内容を記載した点検報告書の件数による。

(3) 支払時期

検査合格後、請求に基づき一括して支払う。

なお、原則として年度末1回の支払いとする。

9 業務管理等

(1) 資料作成

資料作成においては、以下に留意して行うこととする。

ア 報告書及び資料等については、区と十分協議をしたうえで構成や表現方法等に配慮し、適切でわかりやすいものとなるよう作成すること。また、書類作成に当たり、区が別途指定する様式がある場合はそれに従うこと。

イ 使用するデータは、その出典・年次・記載ページなどを報告書に明記すること。

(2) 提出書類

受託者は、本業務の履行に際し区が指定する様式により以下のとおり提出すること。

ア 委託着手届

イ 設計工程表 作業工程毎に予定を青で記載し、「ア委託着手届」に添付すること。

ウ 主任担当技術者等通知書

エ 経歴書 「ウ主任担当技術者等通知書」に添付すること。

オ 資格者証(写) 「ウ主任担当技術者等通知書」に添付すること。

カ 身分証明書発行申請書

キ 個人情報の取り扱いに関する誓約書

ク 業務計画書

ケ 完了届

コ 委託工程表 「イ設計工程表」に実施を赤で追加記載したものを添付すること。

サ 納品書

シ 納品内訳書 成果品の内訳を記載し、「サ 納品書」に添付すること。

ス 個人情報の取り扱いに関する誓約事項確認報告書

※ア～クは契約締結後14日以内、ケ～スは委託業務完了後速やかに提出すること。

10 守秘義務及び個人情報保護

受託者は、本業務の履行に当たり、区の「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を遵守しなければならない。

11 立入検査

区は、本業務の履行状況又は個人情報の管理状況等を確認する必要があるときは、随時、受託者の事業所に立入検査できるものとする。

12 協議

この仕様書や各特記仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、区と受託者の双方

で協議し決定するものとする。

13 その他

(1) 機密性の高い電子データの取り扱いについて

個人情報等の機密性の高い電子データを納品する場合は、電子データに対して、暗号化等の措置を行うこと。また、外部記録媒体で電子データを運搬する場合は、鍵付きのケース等を用いること。

(2) 電子データの提出について

本業務の履行に当たり、区との間で外部記録媒体により、データの授受を行う場合は必ず、次の事項を遵守しなければならない。なお、個人情報が含まれているデータについては、電子メールでのデータの送受信は行わない。

ア 作業開始前に、ウイルスチェックを実施し、安全を確認したうえで作業に入ること。

イ 作業終了後に、ウイルスチェックを実施し、安全を確認したうえで、区へ納品等を行うこと。

【委託箇所図】

