

東久留米市北部地域における基幹公園整備に関する官民連携手法導入検討
調査等業務委託仕様書

1. 委託件名 東久留米市北部地域における基幹公園整備に関する官民連携手法導入検討調査等業務委託
2. 契約期間 契約確定日の翌日から令和9年3月31日まで
3. 履行場所 東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所
4. 発注部署 東久留米市環境安全部環境政策課緑と公園係
(TEL: 042-470-7753)
5. 支払条件 業務完了一括払

6. 目 的

令和9年度以降に官民連携手法の詳細検討、事業者募集準備・募集開始を想定した官民連携手法の概略検討（事業スキームのパターン整理）を行うため、令和8年2月にとりまとめた「北部地域における基幹公園の整備構想策定に向けた整理」を踏まえた各種調査、検討を行い、整備方針策定にあたって必要となる関係図書を作成する。

7. 業務内容

(1) 計画準備

本業務の実施にあたり、業務全体の検討方針、検討手法、検討スケジュール等について立案・提案し、発注者と協議の上、業務計画書を作成する。

(2) 整備方針及び施設計画等の検討

①前提条件の整理

北部地域における基幹公園の整備に関係する上位・関連計画及び法規制状況、事業対象地域周辺状況等の前提条件を整理する。

②整備方針の設定

前提条件及び「北部地域における基幹公園の整備構想策定に向けた整理」に基づき、整備コンセプト及び導入機能（公共機能、民間機能）を設定する。

③概略施設計画の検討

前提条件及び整備方針を踏まえ、敷地条件を考慮したゾーニング・動線計画、平面・断面計画を作成する。なお、都市計画の決定手続きを見据え、施設計画図を作成する。

④法規制への対応検討

建築基準法、都市計画法、都市公園法、文化財保護法等の関係法令への適合性について検証し、導入機能の実現性及び法規制への対応方針について整理する。

⑤概略事業費の算定

概略施設計画に基づき、概略事業費を算定する。

(3) 官民連携手法導入可能性検討

①民間意向調査（サウンディング調査）

民間事業者の参画可能性、活用可能な事業手法、施設運営・管理のあり方について意見を把握する。

また、実施に際しては、周辺にある東久留米市北部地域に存する公園16か所についても併せて調査対象とし、エリア全体の魅力向上や公園の利活用・管理運営（以下「北部地域一帯公園の管理運営」という。）のあり方について意見を把握する。

②官民連携手法の概略検討

「(2) 整備方針及び施設計画等の検討」及び「①民間意向調査（サウンディング調査）」を踏まえ、本事業で想定される事業内容について整理するとともに、官民連携手法の導入を想定した官民役割分担及び事業範囲について検討する。また、法令上の制約や課題を確認の上、本事業で想定される事業スキーム（事業方式／施設所有／事業期間等）のパターンを整理する。

③事業スケジュール・課題整理

本事業で想定される事業スケジュール（都市計画の決定手続きを含む）を整理する。また、東久留米市北部地域における基幹公園整備及び北部地域一帯公園の管理運営を事業化するにあたっての課題を整理する。

(4) 関係機関協議支援

「(2) 整備方針及び施設計画等の検討」における概略施設計画の検討及び法規制への対応検討を踏まえ、都市計画及び建築に関する関係行政機関（東京都）との協議にあたり、協議資料の作成支援を行う（資料印刷は発注者にて行う）。また、協議への出席、記録作成を行う。なお、地権者との協議支援は含まない。

(5) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、中間時（3回）、成果品納入時の計5回を実施することとし、協議後は、速やかに議事録を作成し、提出する。

(6) 報告書作成

前項までの検討結果を踏まえ、報告書の取りまとめを行う。

8. 主任技術者、代理人及び担当技術者の配置

- (1) 主任技術者は、技術士（都市及び地方計画）の資格又はシビルコンサルティングマネージャ（略称RCCM）（造園）の資格を有し、同種業務（都市公園に係る基本計画及び民間活力導入可能性調査）の実績を有する者とする。
- (2) 代理人は、主任技術者と兼ねることができる。
- (3) 担当技術者は、同種業務（都市公園に係る基本計画及び民間活力導入可能性調査）の実績を有する者を1名以上配置するものとする。なお、都市公園に係る基本計画、都市公園に係る民間活力導入可能性調査でそれぞれ1名以上配置することでもよいものとする。

9. 提出書類

受注者は、契約締結後、次の書類を発注者に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 工程表
- (2) 委託業務着手届
- (3) 主任技術者選任届
- (4) 担当技術者選任届
- (5) 主任技術者及び担当技術者の経歴書
- (6) 主任技術者及び担当技術者の資格証（写し）
- (7) 主任技術者及び担当技術者の社員証（写し）等、受注者の社員であることを証明する書類
- (8) 業務計画書

10. 貸与資料

本業務にあたり、受注者に次の資料を貸与するものとする。なお、貸与資料に不足が生じた場合は、追加資料の貸与について協議するものとする。

- ①公園台帳
- ②遊具点検結果報告書
- ③その他、必要な既存の調査結果報告書など

11. 貸与資料の取り扱い

受注者は、「10. 貸与資料」記載の資料について紛失、破損のないように十分注意して管理を行い、業務終了後は速やかに発注者に返却すること。また、データが外部に漏れいすることのないよう注意することとする。

12. 再委託の禁止

受注者は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託、又は請け負わせてはならない。

ただし、特別な理由がある場合で、あらかじめ書面による届け出を行い、発注者の承認を受けたときはこの限りではない。

1 3. 疑義

受注者は、本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、速やかに発注者に申し出るものとし、発注者・受注者協議の上決定するものとする。

1 4. 成果品の帰属

本業務で得られた成果は発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の許可なく外部に貸与又は公表してはならない。

1 5. 完了

受注者は、本業務完了時に発注者に対し、以下の業務完了届、成果品納品書及び成果品を提出し、完了検査を受け、検査合格により完了とする。なお、修正の指示を受けた場合、速やかに修正し、再検査を受け、再検査の合格により完了とする。

成果品	数量	納品時期
①業務完了届	1 部	令和 9 年 3 月
②中間業務成果報告書	2 部	随時
③完了業務成果報告書	2 部	令和 9 年 3 月
④会議録・打合せ記録	1 部	実施後速やかに
⑤その他、発注者との協議により必要と認めたもの	1 式	適時
⑥①～⑤までの成果品について編集可能な形式での電子データ	1 式	〃

1 6. その他

サウンディング調査等を通じて取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）その他関係法令を遵守し、その詳細については、個人情報の取扱いに関する特記仕様書によるものとする。

以 上