

# 南三陸町復興まちづくり実施計画等策定業務

## 仕 様 書

### 第1章 総 則

#### 第1条 適用範囲

この仕様書は、「南三陸町復興まちづくり実施計画等策定支援業務」（以下「本業務」という。）の履行に適用する。

#### 第2条 業務の目的

本業務は、南三陸町が実施する東日本大震災復興計画（以下「震災復興計画」という。）において、マネジメント技術を適用し、復興計画の構想・計画の策定及び見直し支援、該当事業間並びに関係機関との調整等、南三陸町職員と受託者コンサルタントが協働して一体的かつ一元的にマネジメントを行うことにより、復興計画の掲げる目標、諸施策を円滑に実施する目的で行う。

#### 第3条 業務対象地域

対象地域は、南三陸町全域とする。

#### 第4条 用語の定義

本仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「委託者」とは、南三陸町をいう。
- (2) 「受託者」とは、本業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した会社及び法人をいう。
- (3) 「受注者」とは、本業務以外の調査、設計等の実施に関し、委託者と委託契約等を締結した個人もしくは会社その他の法人をいう。
- (4) 「担当職員」とは、業務契約図書に定められた範囲内において受託者又は技術等に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う南三陸町職員の者を総称していう。
- (5) 「総括技術者」とは、契約の履行に関し、業務の掌握と技術の監理を行う者で、受託者が定めたものとする。
- (6) 「副総括技術者」とは、管理技術者のもと業務の執行に当たり、総括技術者を補佐する者をいう。
- (7) 「技術員」とは、総括技術者、副総括技術者のもと業務の執行に当たる者をいう。
- (8) 「技術者等」とは、総括技術者、副総括技術者、技術員を総称していう。
- (9) 「契約図書」とは、本業務の契約書及び業務設計図書をいう。なお、業務設計図書は、本仕様書をいう。
- (10) 「指示」とは、担当職員が技術者等に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

- (11) 「通知」とは、委託者又は担当職員が受託者に対し書面をもって知らせることをいう。受託者が委託者又は担当職員に対し、業務に関する事項について書面をもって知らせる場合も、同様とする。
- (12) 「承諾」とは、受託者が委託者に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、担当職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (13) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について委託者と受託者、担当職員と技術者等が対等の立場で会議することをいう。
- (14) 「報告」とは、受託者及び技術者等が担当職員に対し、業務に係わる事項について書面をもって知らせることをいう。
- (15) 「提出」とは、受託者及び技術者等が担当職員に、又は受注者が受託者及び技術者等に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (16) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物で、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。
- (17) 「打合せ」とは、業務の適正かつ円滑に実施するために技術者等と担当職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (18) 「確認」とは、契約図書に示された事項について、臨場若しくは関係資料のより、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
- (19) 「立会」とは、契約図書に示された項目において、担当職員又は技術者等が臨場し、内容を確認することをいう。
- (20) 「調整」とは、担当職員又は技術者等が受注者等から提出された書類について適切な整合を図ることをいう。

## 第5条 履行場所

受託者が本業務を行う履行場所（事務所位置）は、南三陸町内とし、委託者と受託者で協議のうえ定めるものとし、受託者が準備する。

## 第6条 履行期間

履行期間は、契約締結日の翌日から平成25年3月31日までとする。

## 第7条 一般的留意事項

本業務に係る一般的留意事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 本業務の総括技術者は、受託者が提出した提案書に記載した配置予定の技術者でなければならない。
- (2) 総括技術者は、本仕様書に定めるところにより担当職員と打ち合わせを行うものとし、その結果について打ち合わせ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。なお、打ち合わせ回数は毎月4回以上行うものとするが、担当職員と協議のうえ打ち合わせ回数を変更できるものとする。
- (3) 総括技術者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職などやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、町の了解を得るものとする。

## 第8条 業務計画書

受託者は、それぞれ実施する業務において、作業着手時に業務計画書を担当職員に提出するものとする。

## 第9条 業務実施報告書

受託者は、前条の業務において各作業が完了した場合、業務実施報告書を作成し、担当職員に提出するものとする。

## 第10条 業務完了時の提出書類

前条の業務実施報告書は、各業務が完了した場合、当該業務実施報告書を一括整理して提出するものとする。

## 第11条 再委託

受託者は、受託した業務の処理を他に委託し又は請負ってはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。

## 第12条 守秘義務

受託者は、業務の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

## 第13条 他業務への参加制限

受託者は、委託者が発注する関連業務（調査、設計、工事等）には、参加できない。

## 第2章 業務内容

### 第14条 プログラムマネジメント業務

本業務におけるプログラムマネジメント業務の内容は、次に掲げる業務とする。

#### 1 震災復興計画検討業務

##### (1) 震災復興計画検討及び調整業務

ア 南三陸町における平成23年度までの震災復興計画に関わる全事業の検討成果の整理と取りまとめを行う。

#### 2 震災復興計画調整業務

##### (1) 震災復興計画における各事業プログラムの展開、エリア所管の対象事業の仕分け及び事業スケジュール策定業務

ア 南三陸町における各地域（志津川、歌津、戸倉）ごとの適用事業の振分け整理を行い、事業関係部署との調整を図り、各事業の手法・手順及びスケジュールを作成する。

##### (2) 震災復興計画（復興交付金事業等）のローリングマネジメント（総合調整、事業管理）業務

ア 震災復興計画の実現に向けた各施策の進捗管理と各事業管理及び全体的な総

合調整を行う。具体的には、市街地復興、産業振興、福祉、教育施設整備など、まちづくり全般に関する諸施策と市街地整備・単独公共事業に関する進行チェック・調整及びローリングによる実施計画等の確認・点検・見直しを行う。  
(単独公共事業とは、上水道、下水道、道路、河川、公園、漁港に関する整備事業で、国の交付金等の対象とならない事業をいう。)

### 3 震災復興計画及び交付金事業管理業務

#### (1) 年次計画及び予算配分計画の立案検討・調整業務

ア 震災復興計画のローリングを受け、当該計画に関する交付金関連の予算計画立案検討及び各事業課との調整を行う。

### 4 津波シミュレーション実施業務

#### (1) 震災復興計画の推進において、必要な津波シミュレーションを実施し、災害に強い町の再生に向けた事業計画検討・立案業務

ア 津波シミュレーション(都市計画決定、事業認可の二通り)を行い、その影響範囲を整理し事業計画の基礎資料を作成する。

### 5 復興関連事業調整業務

#### (1) 面整備事業、関連交付金公共事業及び単独公共事業の仕分け(市街地復興事業と復興インフラ事業(インフラ事業とは、上水道、下水道、道路及び河川の各事業をいう。))の抽出・区分・調整。)業務

ア 面整備事業における土地区画整理事業、防災集団移転促進事業、津波復興拠点整備事業、漁業集落防災機能強化事業、災害公営住宅整備事業等と、単独公共事業におけるの道路、鉄道、公園、上水道、下水道、河川、海岸施設、公共建築、情報ネットワーク等を、市街地復興事業と復興インフラ事業に抽出・区分・調整を行う。

### 6 志津川地区市街地整備総合支援業務

#### (1) 志津川地区市街地整備(土地区画整理事業、防災集団移転促進事業、津波復興拠点整備事業、漁業集落防災機能強化事業、災害公営住宅整備事業等)に係る都市計画決定までの事業調整・計画策定業務

ア 志津川エリア市街地整備に向けた合意形成(地元説明会・懇談会)、意向調査、全体適用事業手法、区域設定(移転先の整理)、関係機関協議、プラン見直し、事業費調整、都市計画決定図書作成及び各種調整・支援を行う。

### 7 歌津、戸倉地区等復興総合支援業務

#### (1) 志津川地区以外の防災集団移転促進事業、漁港集落防災機能強化事業、災害公営住宅整備事業等に係る移転要望地区確定までの事業調整・計画策定業務

ア 志津川地区以外に関する合意形成(地元説明会・懇談会)、意向調査、区域設定、プラン見直し、権利調査、事業費調整及び各種調整・支援を行う。

### 8 復興関連事業検討業務

#### (1) 関連交付金公共事業及び単独公共事業の補足計画検討、補足事業費の算出業務

ア 面的整備事業に関連する単独公共事業の関係を整理し、必要な補足計画・事業計画案の策定及び事業費算定を行う。

### 9 復興関連事業進行管理支援業務

#### (1) 発注業務の進行管理支援業務

- ア 震災復興計画の諸施策の展開に向けて町から発注される測量等の委託業務について、進行管理（調査内容、工程、成果照査、打合せ参加）の支援を行う。  
なお、発注業務の選定及び進行管理の対象業務は町と協議を行う。

#### 10 震災復興計画追加企画業務

- (1) 震災復興計画の変更等による新たな展開、追加構想、企画の提案業務

ア 震災復興計画におけるエコタウン構想、6次産業化、南三陸ブランド化など産業振興方策への事業企画、事業執行方式、維持管理方法、運営方式等の企画提案を行う。

- (2) 発注業務の進行管理支援業務

ア 前号の企画提案に基づく町の発注業務について、進行管理（調査内容、工程、成果照査、打合せ参加）の支援を行う。なお、委託・発注業務の選定及び進行管理の対象業務は町と協議を行う。

#### 11 復興事業関連事務支援業務

- (1) 第1項から第10項までに係る国、宮城県、関係機関、学識経験者等との協議及び事業調整並びに震災復興計画策定会議の支援業務  
(2) 第1項から第10項までに係る各種資料・事業計画・整備計画・申請書等作成及び変更、議会資料作成の事務支援業務  
(3) 各事業適用範囲に係る権利者（地権者）調書の作成事務支援業務  
(4) その他震災復興計画の推進に必要な業務

#### 第15条 プロジェクトマネジメント業務

本業務における防災集団移転促進事業（以下「移転事業」という。）のプロジェクトマネジメント業務の内容は、次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 移転要望地区確定を受け、国土交通省大臣同意を受けるまでの事業計画策定業務
- ア 合意形成（促進区域内同意、移転先同意、権利者同意形成）、資金計画、関係機関協議、開発許認可事前相談、資金計画、事業計画作成、大臣申請書作成などを行う。
- (2) 移転事業における発注支援業務
- ア 移転事業における測量、地質調査、環境調査、立木調査、不動産鑑定、権利調査、開発許認可申請、実施設計、工事の発注に伴う下記業務の支援を行う。
- 1) 調査、設計発注支援段階の業務内容
- ①委託支援（委託業者選定方式の提案、仕様書の作成、積算、評価資料作成、契約書の作成等）
  - ②調査、設計内容、工程の管理
  - ③現地調査に関する安全管理
  - ④成果品の照査
  - ⑤成果品の検収支援
  - ⑥工法等に関するコスト削減、工期短縮案の検討
  - ⑦他事業との調整
- 2) 工事発注支援段階の業務内容

- ①工事業者選定方式の提案
  - ②仕様書の作成
  - ③工事費の積算
  - ④評価資料の作成
  - ⑤契約書の作成等
- (3) 移転事業における事業交付金の申請書類の作成支援業務
- ア 大臣同意を受けた地域の交付金申請書類作成支援を行う。
- (4) 関係者との調整及び調整資料作成業務（国、宮城県、地域協議会、地権者等）
- ア 大臣同意事前協議、関連公共施設・公共用地など関係機関協議、権利者との合意形成（修正案など）の資料作成支援及び協議を行う。

### 第三章 業務体制等

#### 第16条 総括管理技術者の資格

総括技術者は、次のいずれかの資格を有する者とする。

- (1) 技術士（総合技術監理部門：建設部門の都市計画に関する科目に限る）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- (2) 技術士（建設部門の都市計画に関する科目に限る）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。
- (3) 技術士（建設部門の都市計画に関する科目に限る）で平成13年度以降に合格し、技術士法による登録を行っている場合には、7年以上の実務経験を有し、かつ業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門）に4年以上従事している者。
- (4) RCCMの資格を有し「登録証書」の交付を受けている者。
- (5) 土木学会特別上級、上級又は一級技術者
- (6) 博士（専門分野：工学）
- (7) 建設コンサルタント登録規定（昭和52年4月15日建設省告示第717号）により技術管理者として国土交通大臣に認定された者

#### 第17条 副総括技術者の資格

副総括技術者は、次のいずれかの資格を有する者とする。

- (1) 技術士（総合技術監理部門：建設部門に限る）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- (2) 技術士（建設部門に限る）で平成12年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者。
- (3) 技術士（建設部門に限る）で平成13年度以降に合格し、技術士法による登録を行っている場合には、7年以上の実務経験を有し、かつ業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門）に4年以上従事している者。
- (4) RCCMの資格を有し「登録証書」の交付を受けている者。
- (5) 土木学会特別上級、上級又は一級技術者

(6) 博士（専門分野：工学）

(7) 建設コンサルタント登録規定（昭和52年4月15日建設省告示第717号）  
により技術管理者として国土交通大臣に認定された者

## 第18条 報告書の提出

業務実施報告書の提出は、次のとおり行うものとする。

成果品	提出時期	成果内容・契約の履行の確保に関する内容
①報告記録簿	1回/週 ・記録は毎日 ・担当職員に提出	◆ 日々の業務の内容（協議・業務）を書面（定型フォーマット）にて整理し報告する。 ・協議内容・資料整理内容・検討内容 ・その他支援業務に関する実施内容
②全体工程管理計画資料	1回/月 ・担当職員に提出	◆ 事業の全体工程計画、及び調整内容、実施内容を整理し報告する
③安全管理計画資料	随時 ・担当職員に提示	◆ 事故発生時及び災害発生時等における責任範囲の明確化した資料を整理し報告する。
④関係機関協議調整資料	随時 ・調査職員に提示	◆ 事業を円滑に実施するために必要な関係機関協議資料を作成、提案し報告する。
⑤トラブル報告書	随時 ・トラブル発生時 ・担当職員に提出	◆ 委託者、業務者間で、業務に係わる責任や権限等を含め、問題となった事項と、その問題点への対応等について整理とりまとめる。
⑥業務委託報告書	業務完了時	◆ 上記の報告書を取りまとめ、提出する。

## 第19条 業務内容検討委員会

受託者の業務内容や進捗状況を確認するため、委託者は業務内容検討委員会を毎月開催する。

- (1) 開催の日時は、担当職員の指示によるものとする。
- (2) 業務内容検討委員会の運営にあたって、受託者は、会議資料作成、記録整理、議事運営等を行うものとし、詳細については担当職員の指示による。

## 第20条 受託者の責任

技術者等が注意義務を怠り、本業務の本旨に従った履行をしなかったことで、物的損害、人的被害、工事遅延などが発生した場合は、受託者はその責任を負う。

## 第21条 業務内容の変更等

受託者は、本業務の遂行において、業務内容に変更等の必要性が生じたときは、書面により委託者に報告し、協議を速やかに開始しなければならない。

## 第22条 成果品

成果品の提出は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 業務報告書（A4版） 2部
- (2) 報告書原稿（ウイルス対策を施した電子媒体） 1式
- (3) その他必要な成果 1式

## 第23条 その他

その他の留意事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 本業務で受託者が使用する必要な電算機器（パソコン、プリンター等）、通信機器及び事務管理用品は、受託者で用意する。
- (2) 業務に必要な自動車は、受託者で用意する。ただし、受託者若しくは担当職員の了解を得て自動車以外の交通手段で移動する場合は、設計変更の対象とする。

## 第四章 その他

### 第24条 資料の貸与

本業務に関し、委託者が保有する資料は、所定の手続きにより貸与する。貸与された資料は業務完了後速やかに返却するものとする。ただし、業務に必要な図書で市販されているものについては、受託者側の負担において備えるものとする。

### 第25条 個人情報の取り扱い

- (1) 基本的事項は、次のとおりとする。

ア 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）第6条第2項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- (2) 秘密の保持

ア 受託者は、本業務の事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

- (3) 取得の制限

ア 受託者は、本業務の事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

- (4) 利用及び提供の制限

ア 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、本業務の事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

- (5) 複写等の禁止

ア 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、本業務の事務を処理するために委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

- (6) 再委託の禁止



ア 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、本業務の事務を処理するための個人情報には自ら取り扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。

(7) 事案発生時における報告

ア 受注者は、個人情報の漏洩などの事案が発生し、又は発生するおそれがあること知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。本業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

(8) 資料の返却など

ア 受託者は、本業務の事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、本業務の終了後又は契約解除後速やかに委託者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、委託者が廃棄又は消去などの別途方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

第26条 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書について疑義が生じた場合は、速やかに委託者  
るものとする