

仕 様 書

市街地開発課

業 務 名	令和8年度 日和山公園周辺地区土地区画整理事業調査業務
-------	-----------------------------

下 関 市

仕 様 書

市街地開発課

	課 長	主 幹	課長補佐	主査(係長)	係 長	検 算	設 計 者

施 工 年 度	令和 8 年度	実 施 場 所	下関市丸山町四丁目 ほか
---------	---------	---------	--------------

業 務 名	令和 8 年度 日和山公園周辺地区土地区画整理事業調査業務
-------	-------------------------------

業 務 概 要	調査業務 一式

予 定 期 間	着手後 日間 (令和 年 月 日から令和 9 年 3 月 31 日まで)
---------	--------------------------------------

設 計 金 額 (元設計金額)	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
変 更 設 計 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
精 算 見 込 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

* 業務委託費 * 内訳表

費目・工種・施工名称など	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
業務委託費					
1- 調査業務					
計画準備	1	式			第1号内訳書
意識調査及びアンケート調査・解析	100	人			第2号内訳書
打合せ協議	1	式			第3号内訳書
** 直接人件費 **					
** 旅費交通費 **	1	式			
** 電子成果品作成費 **					
** 直接経費 **					

特記仕様書

1. 総則

1) 業務の目的

本市の中心市街地北側斜面地は、老朽建築物等が密集しており、住環境の改善が必要な地区である。

本業務は、日和山公園周辺地区土地区画整理事業予定地区を対象に、令和7年度に実施した「日和山公園周辺地区土地区画整理事業調査業務」において把握した地権者意向について再調査を行い、その結果を事業検討及び合意形成に必要な基礎資料として取りまとめることを目的とする。

2) 一般事項

(1) 本仕様書に定めのない事項については、契約図書、山口県業務委託共通仕様書及び監督員の指示に従うものとする。

(2) 受注者は次の事項に留意の上、業務を行うこと。

(ア) 関係法規、規則等諸法令を順守すること。

(イ) 業務実施に伴い知り得た情報について、第三者に漏らさないこと。

(ウ) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること。

(エ) 契約図書及び発注者の指示に従い、業務の意図、目的を十分理解した上で業務に努めること。

(オ) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、その指示を受けなければならない。

(3) 管理技術者

(ア) 受注者は管理技術者を定め、発注者に届け出るものとする。

(イ) 管理技術者は、土地区画整理事業の実績を有する者とし、技術士（都市及び地方計画）又は RCCM（都市及び地方計画）のいずれかの資格を保有し、かつ土地区画整理士の資格を保有するものとする。

(ウ) 管理技術者は照査技術者との兼任はできない。

(4) 照査技術者

(ア) 受注者は照査技術者を定め、発注者に届けるものとする。

(イ) 照査技術者は成果品の内容について技術上の照査を行うものとする。

(ウ) 照査技術者は、技術士（都市及び地方計画）又は RCCM（都市及び地方計画）のいずれかの資格を保有し、かつ土地区画整理士の資格を保有するものとする。

(エ) 照査技術者は管理技術者との兼任はできない。

(5) 履行等

(ア) 受注者は契約後、業務計画書、工程表等の必要書類を遅延なく提出すること。

- (イ) 打合せ協議は、その都度受注者が記録簿（議事録）を作成し、相互に確認すること。
- (ウ) 業務完了時は速やかに完成通知書を提出し、完了検査を受けること。
- (エ) 受注者の責に帰すべき理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。
- (オ) 受注者は請負金額 100 万円以上の業務において、次により TECRIS 登録を行うこと。
 - ・受注時：契約後 10 日以内
 - ・変更時：変更があった日から 10 日以内
 - ・完了時：完成後 10 日以内
 - ・受注者は「通知書」を作成し監督員の確認を受けた後、**一般財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）**へ登録するとともに、JACIC 発行の「登録内容確認書」の写しを監督員に提出すること。
- (カ) 発注者の許可なく、本業務に関する成果及び資料を公表してはならない。
- (キ) 貸与された関係資料は、業務終了後速やかに返却すること。
- (ク) 本業務に関し第三者に損害等を与えた場合は、受注者の責任において賠償すること。

2. 業務内容

業務の内容は以下のとおりとする。なお、業務内容は「土地区画整理事業調査設計費積算資料（改訂版）」（公益財団法人街づくり区画整理協会）に記載されている作業項目を基本とする。

1) 計画準備

業務の目的を把握した上で業務内容を確認し、業務概要、実施方針、業務工程、業務体制等について記載した業務計画書を作成する。

2) 意識調査及びアンケート調査・解析

日和山公園周辺地区における本市のまちづくりについて、令和 7 年度に実施した地権者（約 170 名）への意向調査結果を踏まえ、反対者及び未提出者等（約 100 名）の意向を再確認し、反対理由、判断保留理由並びに事業手法等に対する意見を把握・分析するため、意向調査（再調査）の実施支援、集計・解析及び報告書作成を行う。

(1) 調査項目の検討及び調査票作成

- (ア) 令和 7 年度意向調査の設問・結果、地元説明会での説明内容（事業手法の説明を含む）、既往資料等を整理し、再調査で把握すべき論点を抽出する。
- (イ) 再調査票は、少なくとも次の事項が分析可能となるよう作成する。
 - ・反対の理由（複数選択＋自由記述 等）
 - ・「判断できない（保留）」理由（情報不足点・不安要素・条件 等）

- ・令和7年度地元説明会で提示した内容（意向調査結果の説明、事業手法の説明等）に対する理解度・納得度・意見
 - ・事業手法・進め方に対する意向（条件付き賛否、代替案、必要な合意形成プロセス等）
- (ウ) 回答者の負担軽減に配慮しつつ、定量分析（選択式）と定性分析（自由記述）の双方が可能な構成とする。
- (エ) 調査票（案）、返信用封筒表示（案）等を作成し、発注者の確認を受けた上で確定する。
- (2) 調査票発送準備
- (ア) 発送対象者リスト（発注者提供データ）を基に、発送管理用の識別番号付与、発送を行う。
- (イ) 調査票一式（調査票、依頼文、返信用封筒、必要に応じて補足資料等）の印刷・封入・封緘等の発送準備を行う。
- (ウ) 発送方法（郵送区分、差出方法）、返信先、回収期限等について発注者と協議し、実施する。
- (エ) 回収状況を管理し、締切時点で未提出者を抽出する。
- (オ) 必要に応じて、未提出者に対し催促状を発送すること。実施時期・文面は発注者と協議の上決定する。
- (3) 解析及び報告書作成
- (ア) 回収した調査票の内容をデータ化し、集計・解析を行う。
- (イ) データの入力・集計にあたっては、誤入力防止、二重チェック等の品質管理を行う。
- (ウ) 解析結果を踏まえ、発注者が今後の説明、合意形成及び事業検討を進める上で有用な論点（対応方針、追加説明が必要な事項等）を整理する。
- (エ) 報告書を作成し、発注者との打合せ結果を反映のうえ修正し、最終成果として取りまとめる。

3) 打合せ協議

業務着手後、成果品納入時の合計2回実施する。

4) その他

これまでに蓄積したデータを十分に活用し、本業務を円滑かつ的確に実施するものとする。

3. 成果品

以下の成果品を納めるものとする。

- ・業務報告書（A4版） 2部
- ・上記報告書の電子データファイル 1部

4. 品質保証

受注者は、本業務において扱う情報の漏洩、紛失、改ざん等の防止のため、関連法令を遵守し、適切な個人情報管理体制及びセキュリティ体制を確保しなければならない。

受注者は企業として以下のいずれかの資格を有していることとし、業務着手時に資格を証明できる資料を発注者に提出し、承認を得ること。

- 1) JIS Q 15001 : 個人情報保護マネジメントシステム (PMS「プライバシーマーク」)
- 2) ISO 27001 : 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)

5. 労働環境改善の取組

- 1) 業務の実施にあたっては、「調査・設計等業務におけるウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力し取り組むものとする。
- 2) 今後の労働環境改善のため、後日アンケートを実施する場合には、受注者は調査表等に必要事項を正確に記入し発注者に提出する等、必要な協力を行うこと。

6. その他

別紙「特記仕様書（環境編簡易）」、「個人情報取扱事項」及び「下関市暴力団排除条例に係る特記事項」に記載されている事項を順守すること。

特記仕様書（環境編簡易）

甲は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、甲の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには乙の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、乙は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

乙は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

乙は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

乙は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

乙は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の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。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第9 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 甲と乙は、下関市暴力団排除条例第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 乙が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約の規定による。

(関係機関への照会等)

第3条 甲は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、乙に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、乙が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 乙は、前項の規定により、甲が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

(契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第4条 乙は、自ら又はこの契約の下請若しくは受託をさせた者(この条において「下請事業者等」という。)が、暴力団又は暴力団員から、この契約の適正な履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 甲、乙及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、この契約の履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

位置図



業務箇所

