

令和 8 年度仕様書（案）

1 件名

東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画策定等支援委託

2 総則

- (1) 東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画は、令和 7 年度から令和 8 年度にかけて策定するものであり、本仕様書は令和 8 年度のものである。
- (2) 本業務委託は監督員の指示に従い、本仕様書に明示していない事項又は疑義等が生じた場合については、監督員と適宜協議する。
- (3) 令和 7 年度の業務進捗状況等に応じて変更する場合がある。

3 業務目的

市は東伏見駅周辺地区（以下「本地区」という。）において、西武鉄道新宿線の井荻～東伏見駅間が、平成 20 年 6 月に東京都の連続立体交差事業の事業候補区間に、平成 28 年 3 月に新規に着工を準備する区間として社会資本総合整備計画に位置付けられたことを踏まえ、平成 30 年 3 月に「東伏見駅周辺地区まちづくり構想」を策定した。

現在のまちづくりの進捗や社会環境の変化、地域住民で構成する東伏見駅周辺地区まちづくり協議会（以下「まちづくり協議会」という。）の意見等を踏まえて、「東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画」を策定するにあたり、総合的な支援業務を行うことを目的とする。

4 契約期間

契約確定日の翌日から令和 9 年 3 月 15 日まで

5 支払い方法

完了一括払い

6 業務内容

(1) 東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画案作成

①基本計画（案）の作成

令和 7 年度に作成した中間まとめ案、ロードマップ案及び先進的なまちづくりの取組内容を基に、まちづくり協議会委員、庁内検討委員会及びオープンハウスの意見等を踏まえ、計画案を作成する。これに基づき、パブリックコメントを実施するものとする。

②-1 基本計画の作成

作成した計画案を基に、まちづくり協議会委員、庁内検討委員会及びパブリックコメントの意見等を踏まえ、東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画を作成する。

②-2 基本計画（概要版）の作成

市民への広報・啓発等で使用することを目的とした基本計画の概要版を作成する。

③関係機関との協議支援

東京都等関係機関からの意見を検討及び反映すること。

(2) 地元協議支援

①協議会運営支援（四半期に1回ずつ計4回）

まちづくり協議会に関する会議資料の提案作成、議事等の会議運営支援および議事録作成を行う。なお、会議資料の提案作成のほか、参加者が東伏見駅周辺地区における連続立体交差完了後のまちのイメージを共有できるよう、全体パース図（鳥瞰1枚）及び分野別方針ごとのパース図（アイレベル各1枚）等を作成する。

②オープンハウス実施支援（3日程度）

令和8年度中には公共施設を会場に「東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画（中間まとめ案）」を基に、オープンハウスを実施する。企画や当日の運営、結果の総括を行う。

③パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントで出た意見の取りまとめ及び回答等に関する実施支援を行う。

④東伏見駅周辺地区まちづくりニュースの原稿作成・印刷・ポスティング配布

対象地区内の居住者等に対するまちづくりニュースの原稿作成・印刷・ポスティング配布（約5,000部）を行う。なお、まちづくりニュースは令和8年度に3回発行する。

(3) 関係会議の支援等

①庁内検討委員会の支援（4回開催）

計画策定方針等の情報共有と施策調整を図る庁内検討委員会の資料作成及び議事要旨の作成等を行う。

②打合せ協議（6回程度）

業務を円滑に進めるため、適宜打合せを実施する。

(4) その他

①国等の支援制度の活用に向けた基礎資料の作成

令和7年度に行った国等の支援制度の調査、検討及び活用提案に基づく、都市再生整備計画等の策定に向けた基礎資料の作成を行う。

7 成果品

東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画について、本編の印刷を行う。なお、成果品等は、全て発注者に帰属するものとし、他に公表し、若しくは貸与し、または使用してはならない。

(1) 東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画（本編） 300部

(2) 業務報告書 1式

(3) 上記及び東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画（概要版）の電子データ 1式

図等について、GIS ソフトやイラストレーターにより作成した場合は、その画像データ（jpeg 形式、pdf 形式等）及び元データ（shp 形式、ai 形式等） 1 式

8 印刷物の作成規格

(1) 東伏見駅周辺地区まちづくり基本計画（本編）作成規格

- ①印刷部数 300 部
- ②規格 A 3 版×4 枚以内・ホチキス中綴じ・両面カラー印刷
- ③用紙 環境負荷の低い再生紙、白色度 70%以下、古紙パルプ配合率 70%以上
- ④インキ ソイシール製品、植物油インキ（ベジタブルオイルインキマーク）等、石油系溶剤を含まないインキを使用

(2) 東伏見駅周辺地区まちづくりニュース作成規格

- ①印刷部数 各 5,000 部
- ②規格 A 4 版×1 枚・縦・両面カラー印刷
- ③用紙 環境負荷の低い再生紙、白色度 70%以下、古紙パルプ配合率 70%以上
- ④インキ ソイシール製品、植物油インキ（ベジタブルオイルインキマーク）等、石油系溶剤を含まないインキを使用

9 納品場所

監督員の指定する場所

10 検査

受注者は、市の完了検査を受けるものとし、成果品等に誤りが発見されたときは、速やかにこれを訂正しなければならない。

11 推進体制

- (1) 受注者は業務に従事する従業員の選定を行い、労働法規、個人情報保護法及びその他関係法令に基づき業務に従事する従業員に対する雇用主としての一切の義務を負うものとする。
- (2) 受注者は業務を円滑に遂行するため、主任担当者を選任し発注者に報告するものとする。

12 情報セキュリティの確保

電子情報の取扱いに関して、受注者は必要な情報セキュリティを確保すること。

なお、受注者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより発注者が被害を被った場合には、発注者は受注者に損害賠償を請求することができる。発注者が請求する損害賠償額は、発注者が実際に被った損害額とする。

13 個人情報保護

本契約の履行において、個人情報に関与する場合には、受注者及び本契約において発注者が認めた再委託先の業者（以下「受注者等」という。）は個人情報の取扱いに関して次の事項を遵守し、個人情報の保護に細心の注意を払わなければならない。

- (1) 受注者等は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。
- (2) 受注者等は、業務の実施に当たり知り得た個人情報について、次の事項を厳守すること。本業務が終了した後も、同様とする。
 - ・ 本業務以外の目的で使用しないこと。
 - ・ 盗用しないこと。
 - ・ 第三者へ提供しないこと。
 - ・ 本業務以外の目的でデータ等の複写又は複製を行わないこと。
 - ・ 発注者に無断で改変しないこと。
 - ・ 発注者に無断で持ち出さないこと。
 - ・ その他市長が別に定める事項。
- (3) 受注者等は、業務の実施に当たり貸与された個人情報を本業務の終了後、速やかに発注者に返還すること。ただし、発注者が別に廃棄等を指示したときは、その指示によること。
- (4) 受注者等は、個人情報に関する事故が発生したときは、速やかに発注者に報告しなければならない。
- (5) 受注者等は、本業務に係る契約内容の遵守状況について定期的に発注者に報告しなければならない。
- (6) 受注者は、発注者から委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等の申出があった場合は、応じなければならない。
- (7) 受注者等が前各項に掲げる事項に違反した場合は、発注者は受注者に対して契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。
- (8) 秘密保持の義務違反は、法令の規定により処罰の対象となる。

14 労働環境

受注者は、業務の遂行にあたっては、労働基準法等の労働関係法令を遵守し、業務従事者の適正な労働環境の確保に努めなくてはならない。