

令和7年度
大郷町かわまちづくり実施計画検討業務
特記仕様書（案）

令和7年10月
大郷町 復興推進課

1. 設計業務等共通仕様書の適用
本業務にあたっては、宮城県土木部制定「共通仕様書（建設関連業務）」（令和7年10月以降）（以下、「共通仕様書」という。）に基づき実施しなければならない。
2. 共通仕様書に対する特記事項
共通仕様書に対する特記仕様事項は次のとおりとする。

第1章 総則

第1条 適用の範囲

本特記仕様書は、「大郷町かわまちづくり実施計画検討業務」（以下、「本業務」という。）に適用する。

第2条 業務体制

本業務は、大郷町が実施する業務である。

なお、本業務の調査職員及び検査職員については大郷町の職員が担当する。

第3条 目的

本業務は、令和5年8月に登録となった、「大郷町かわまちづくり計画」を実現化することを目的に実施するものである。

計画を実現化するために、交流拠点施設の運営や維持管理の方針および利用者や事業者のニーズ調査によって実効性の高い機能の導入検討を行い、かわまちづくり協議会や地元住民、事業者等の意向を反映した基本計画のブラッシュアップを行う。また、必要な資料作成、関係機関との調整、申請図書の作成を行う。

第4条 受発注者の責務

受発注者の責務は、共通仕様書第1103条に定めるものに加え、受発注者の責務について以下のとおりとする。

1. 本業務を履行するにあたり、受注者はその技術を駆使して確実・詳細・丁寧に行い、成果は所定の条件を満足しなければならない。なお、受注者は本特記仕様書に明記していない事項であっても業務上必要と思われるものについては、責任をもって充足、調整等を行うこと。
2. 発注者は、前項の報告を受けた場合は、受注者と協議し適切な措置を講じなければならない。

第5条 配置技術者に対する要件

管理技術者

管理技術者については下記の1)、3)、に示す条件を満たす者であり、2)の実績を有する者であること。

- 1) 下記のいずれかの資格を有する者
 - a) 技術士（総管理部門（建設））の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
 - b) 技術士（建設部門（都市及び地方計画））の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
 - c) R C C M（都市計画及び工業用水道）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- 2) 下記のいずれかの実績を有する者。
 - a) 過去10年以内（平成27年4月1日以降）に 国、地方公共団体（注1）、が発注した業務で、公告日までに完了し、引渡し済みの業務のうち、以下に記載する「同種又は類似業務」（元請けとして実施した業務。ただし、照査技術者として従事した業務は除く。）において1件以上（設計共同体の場合は、代表者について1件以上）の実績を有する者。
 - ・ 同種業務：地方創生事業に関する業務

- ・類似業務：かわまちづくり支援制度や造成事業に係る計画設計に関する業務

また、上記の期間に、出産・育児等による休業期間を取得した場合は、当該休業の期間に相当する期間（1年単位とし、1年未満を切り捨てた期間）に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。

注1）地方公共団体とは地方自治法第1条の3に規定する普通地方公共団体（都道府県、市町村）及び特別地方公共団体（地方公共団体の組合、財産区、及び地方開発事業団）をいう。

- 3) 本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量（本業務を含まず、落札決定後未契約のもの及び特定後未契約のものを含む。また、複数年契約の業務を実施している場合は、契約金額を履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。ただし、履行期限が令和7年3月31日以前のものとは含まず。）が契約金額5億円未満、件数で10件未満（公告日現在での手持ち業務に、国及び地方公共団体の所管に係る建設コンサルタント業務等で調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合には契約金額で2.5億円未満、件数で5件未満）を超えてはならない。超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。

報告を受けた発注者は当該管理技術者を、以下のa)からb)までの全ての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合がある。

- a) 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績（元請けとして実施した業務。）を有する者（照査技術者として従事した業務は除く。）
- b) 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者

照査技術者

設計業務等委託契約書第11条に基づき配置すること。

照査技術者については、下記の1)に示す条件を満たし、2)の実績を有する者であること。

- 1) 予定管理技術者に求められている資格と同様の資格を有する者
- 2) 下記のいずれかの実績を有する者。

- a) 管理技術者又は担当技術者として従事した実績

過去10年以内（平成27年4月1日以降）に 国、地方公共団体（注1）、が発注した業務で、公告日までに完了し、引渡し済みの業務のうち、第5条2)a)に示す「同種又は類似業務」（元請けとして実施した業務。ただし、照査技術者として従事した業務は除く。）において1件以上の実績を有する者。なお、注1については第5条2)a)と同じ。

- b) 照査技術者として従事した実績

過去10年以内（平成27年4月1日以降）に 国、地方公共団体（注1）、が発注した業務で、公告日までに完了し、引渡し済みの業務のうち、第5条2)a)に示す「同種又は類似業務」（元請けとして実施した業務。）で照査技術者として従事した実績を有する者。

また、上記の期間に、出産・育児等による休業期間（以下出産・育児等による休業）を取得した場合は、当該休業期間に相当する期間（1年単位とし、1年未満を切り捨てた期間）に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。この場合においては、休業を取得したことを証明する書面を添付することとする。

第6条 照査技術者及び照査の実施

照査技術者及び照査の実施は、共通仕様書第1108条に定めるものに加え、以下のとおりとする。

1. 共通仕様書第1108条第2項(3)でいう照査計画の策定にあたっては、照査の方法、事項について調査職員と協議の上作成するものとする。

第7条 照査技術者による報告

照査技術者は、調査職員の指示する業務の節目及び業務が完了したときは、照査について調査職員に報告するものとする。

第8条 技術者の変更

技術提案書に記載した予定配置技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等（第1章第5条 配置技術者に対する要件に示す要件を満たす）以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。

第9条 配置技術者の確認

1. 受注者は、業務計画書（共通仕様書第 1112 条）の業務組織計画に配置技術者の立場・役割を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。
2. TECRIS に登録できる技術者については、以下のとおりとする。
 - 1) 業務打合せ（電話等打合せを含む）において、調査職員と業務に関する報告連絡・調整等を行い、本業務に携わっていることが明確な技術者
 - 2) 現地作業が主となる技術者においては、現地作業を実施していることを写真等で確認できる者
3. 発注者は、業務計画書に記載された配置技術者のいずれかが本業務に従事していないことが明らかとなった場合、指名停止等の措置を講ずることがある。また、配置技術者以外が TECRIS へ登録された場合についても、同様とする。

第10条 打合せ等

業務着手時、業務の主要な区切り及び業務完了時に打合せを行う、業務着手時業務完了時の打合せには、管理技術者が立ち会うものとする。なお、打合せ等は、共通仕様書第 1111 条第 2 項に定めるものに加え、以下のとおりとする。

1. 打合せ記録簿については、受発注者間で相互に確認するものとする。また、打合せ記録簿は、一覧表を作成し、要旨・指示協議等の内容が分かるようにすること。併せて、打合せ記録簿及び打合せ記録簿一覧表は成果報告書に一括して綴り込むものとする。
2. 打合せは対面（ビデオ会議を含む）で実施した回数とし、電話や電子メール等による打合せは含まないものとする。

第11条 資料の貸与

貸与する資料は、必要に応じ下記のとおりとする。その他必要な資料については、調査職員と打ち合わせによるものとする。なお、貸与した資料の取扱いについては十分注意し、業務完了後は遅延なく返却するものとする。

- 1) 調査職員が必要と認めたもの

第12条 再委託

設計業務等委託契約書第 7 条第 4 項ただし書きに規定する「軽微な部分」は共通仕様書第 1128 条第 2 項に規定する部分とする。

なお、共通仕様書第 1128 条第 3 項に基づき、再委託の承諾を申請する場合は、別添様式 1 及びその履行体制に関する事項を別添様式 2 により申請するものとし、発注者が再委託を承諾した場合は、業務計画書に「履行体制に関する書面」を添付し提出するものとする。

第13条 技術提案内容の履行

本業務の具体的な内容については、プロポーザル方式の手続きにおいて提出された技術提案の内容を受けて決定し、その内容を履行しなければならない。

なお、技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、契約書に基づき修補の請求または修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことができる。

第14条 合同現地踏査

発注者及び受注者合同での現地踏査を希望する場合は、調査職員と協議するものとする。合同現地踏査において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、受発注者間で相互に確認するものとする。

第15条 業務工程表について

受注者は、契約締結後10日以内(休日等を含む)に業務工程表を作成し、調査職員の承諾を得るものとする。また、受注者は、業務の進行に合わせて業務工程表を更新し調査職員の求めに応じて提出すること。

第16条 旅費交通費

本業務は旅費交通費を率化することにより業務改善を行うものである。

本業務において打合せ、関係機関協議、現地作業(現地踏査等含む)にかかる旅費交通費、は直接人件費の1.49%として計上している。

なお、契約変更によって直接人件費の増減があった場合の旅費交通費においては変更後の直接人件費に対し率を乗じた額により計上する。ただし、旅費交通費の上限は59.7万円とする。

第17条 成果物の提出

本業務おける成果品は、以下のとおりとする。

1) 報告書(A4版ファイル製本)	2部
2) 上記電子データ(CD-R等)	2部
3) その他、発注者が指示するもの	1式

第18条 成果物納入後の成果物の訂正

成果物納入後の成果物の訂正については以下のとおりとする。

1. 発注者は業務完了後においても、受注者の責任に帰すべき理由により成果物に不都合が生じたことを発見した場合は、速やかに受注者と協議の上、受注者に成果物の訂正、補足そのほかの措置を命ずるものとする。
2. 受注者は、業務完了後においても、受注者の責任に帰すべき理由により成果物の不都合が生じたことを発見した場合は、速やかに発注者と協議の上、成果物の訂正、補足そのほかの措置を行うものとする。

第19条 成果品の取扱いについて

成果品は、発注者の承諾なくして他に公表、貸与もしくは使用してはならない。

第20条 書面による変更契約の手続き

業務の変更の際、打合せ記録簿等の書面による調査職員の指示等がないものについては、契約の対象としない。

第21条 テクリスについて

テクリスの登録については以下のとおりとする。

- ①受注者はテクリスにおける「登録のための確認のお願い」の提出方法について、「メール送信による提出」を選択し、監督職員から確認を受けるものとする。
なお、「登録内容確認書」については、テクリスから受注者にメール送信されるため、受注者からの提示は不要とする。
- ②共通仕様書共通編第1109条第1項に示す担当技術者の登録できる数について、やむを得ず履行途中で変更した場合においても、8名を超えて登録しないものとする。また、共通仕様書共通編第1107条第7項に示す管理技術者の変更をした場合においても、1名を超えて登録しないものとする。

第22条 緊急対応

本業務の履行期間中に災害等の緊急を要する突発的な事象が発生した場合には、現地踏査、検討及び調査等を指示する場合がある。

第23条 保険加入

受注者は共通仕様書第1138条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示すること。

ただし、調査職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。

第24条 ウィークリースタンス等の推進

本業務は、受発注者協力のもと、建設業の魅力創出を図ることを目的にウィークリースタンス等の推進を図ることとし、下記の事項について業務着手前に受発注者間で共有し、業務を進めていくこととする。

1. 打ち合せ時間の配慮
打ち合わせは、勤務時間内におこなう。
2. ワンデーレスポンスの再徹底
問い合わせに対して、ワンデーレスポンスを徹底する。

第25条 情報管理体制の確保

受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報であって、発注者が保護を要さないことを同意していない一切の非公表情報（以下「要保護情報」という。）を取り扱う場合は、当該情報を適切に管理するため、共通仕様書第1112条に基づく業務計画書の業務組織計画において、別紙様式を参考に、情報管理体制及び情報取扱者名を記載し、発注者の同意を得なければならない。また、記載した情報に変更が生じる場合は、あらかじめ発注者の同意を得なければならない。

受注者は、要保護情報の外部への漏えい若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告すること。なお、報告がない場合でも、情報の漏えい等の懸念がある場合は、発注者が行う報告徴収や調査に応じること。

第21条 疑義等

本業務の遂行にあたり疑義等が生じた場合は速やかに調査職員と協議するものとする。

第2章 業務内容

第1条 利用者ニーズ調査及び民間事業者ニーズ調査

既存の「大郷町かわまちづくり計画」の内容を十分に踏まえ、以下の調査を実施するものとする。

- ①利用者ニーズ調査：将来的な利用者となる地域住民や観光客を対象に、河川敷施設及び商業施設に期待する機能、サービス、利用形態、イベント内容等に関するニーズを多角的に把握する。アンケート調査、ヒアリング調査、ワークショップ等の手法を適切に組み合わせ、定量・定性両面からの情報を収集すること。
- ②事業者ニーズ調査：かわまちづくり施設の管理者となり得る可能性のある民間事業者（地元事業者、広域事業者含む）に対し、参画意向や事業提案、収益性に関する見込み等についてヒアリング調査等を実施し、実現可能性の高い事業アイデアや連携の可能性を探ること。

第2条 かわまちづくり計画実施計画検討

前条のニーズ調査結果を詳細に分析し、既往計画や調査結果等を基に課題を整理する。この課題を踏まえて、既存計画の施設機能・配置・規模、導入すべきサービス・コンテンツ、事業のターゲット層の明確化などの修正・補完の必要性を検討するものとする。これに伴い、詳細な施設配置図、サイン計画、イメージパース等を作成し、あわせて概算事業費の算出を行うこと。

第3条 事業実施スキームの検討及び構築

ニーズ調査結果およびかわまちづくり計画実施計画検討を踏まえ、本事業に最適な事業実施手法を検討し、具体的な事業スキーム案を構築するものとする。

- ①公設民営（DB方式＋指定管理者制度、DBO方式、DBFO方式）を前提とした具体的な事業スキームの検討を行うこと。
- ②各スキーム案について、事業主体、資金調達、リスク分担、運営体制、収益性、地域貢献性等の観点から比較検討を行うこと。
- ③最も望ましい事業スキーム案を複数提示し、それぞれのメリット・デメリット、実現に向けた課題等を明確にすること。
- ④指定管理者公募方針、選定基準、評価項目、公募要項（案）の作成支援を行うこと。

第4条 申請に関する関係機関協議

各種交付金やその他申請書類等を作成するにあたり必要となる関係機関協議に参加し、申請図書作成に反映する。

第5条 かわまちづくり事業申請図書等の作成

かわまちづくりを事業化するため、地域再生計画の修正および各種交付金の申請図書等の作成を行う。

第6条 打合せ協議

本業務の打合せは、業務着手時・業務の主要な区切り及び業務完了時に行うものとする。着手時及び業務完了時には、管理技術者が立会うものとする。

第7条 報告書作成

業務の成果として、共通仕様書第1210条に準じて報告書を作成するものとする。

一部再委託承諾願

年 月 日

大郷町長

殿

(受注者)

住 所

氏 名

印

下記のとおり業務の一部を第三者に委託したいので承諾されるようお願いします。

記

1 委託業務番号						
2 委託業務の名称						
3 委託業務の場所						
4 契 約 金 額						
5 契約締結年月日						
6 履 行 期 間						
7 再委託の内容						
許可 番号	商号又 は名称	代表者 氏 名	住 所	業務の 名 称	業務担当 責任者名	再委託金額

履行体制に関する書面

令和 年 月 日

(受注者) × × 株式会社

住 所
氏 名

請負契約金額		
再委託合計金額(予定)	0	
再委託先1	〇〇〇有限公司	
	住所:	
	Tel:	
	代表者氏名:	
	担当業務範囲若しくは内容	△△に関する□□地区基礎調査
契約金額(予定)		
再委託先2	〇〇〇株式会社(予定)	
	住所:	
	Tel:	
	代表者氏名:	
	担当業務範囲若しくは内容	
契約金額(予定)		
再委託先3	〇〇〇合資会社	
	住所:	
	Tel:	
	代表者氏名:	
	担当業務範囲若しくは内容	
契約金額(予定)		

(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ①再委託の相手方の氏名(若しくは代表者氏名)
- ②再委託の相手方の住所
- ③再委託を行う業務の範囲(若しくは内容)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

① 情報取扱者名簿 ※情報取扱者は本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。こと。

		氏名	住所	生年月日	所属部署	役職
情報管理責任者 (※1)	A					
情報取扱管理者 (※2)	B					
	C					
業務従事者 (※3)	D					
	E					
再委託先	F					

(※1) 本業務における情報取扱のすべてに責任を有する者

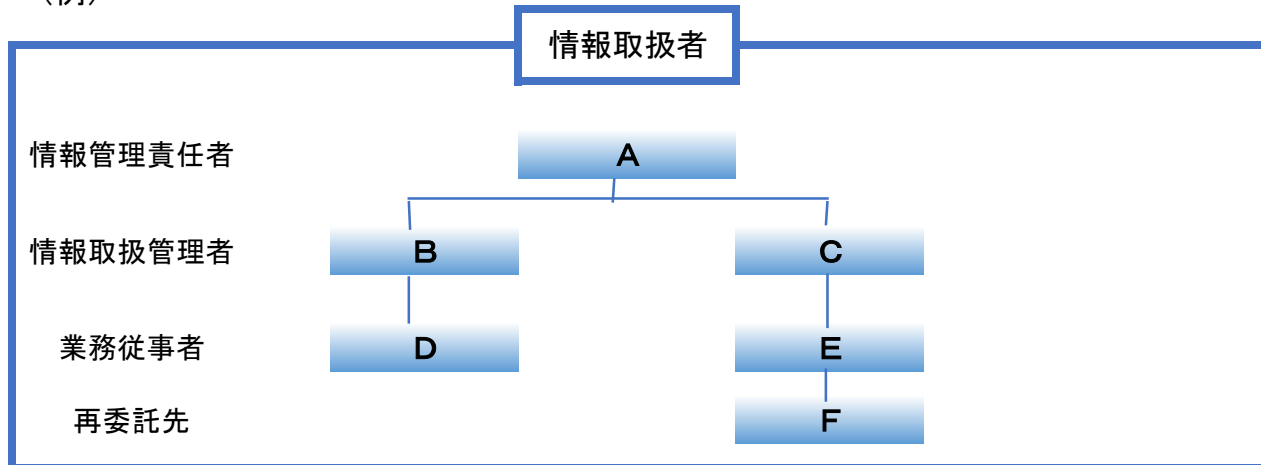
(※2) 本業務の進捗状況などの管理を行う者で、本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3) 本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

※このほか、日本国籍以外の国籍を有する者については、国籍やパスポート番号等を別途報告するものとする。

② 情報管理体制図

(例)



※本業務の遂行にあたって、保護すべき情報を取り扱うすべての者を記載すること(再委託先も含む)。

③ その他

- ・別途提出している資料により必要な情報を確保できることを担当職員が認める場合には、当該資料で代用することができる。
- ・情報管理規則等の内規を別途添付のこと。
- ・必要に応じ、本別紙●記載の内容を確認するため追加で提出を求める場合がある。

大郷町管内図

位置図



業務箇所

役場庁舎

凡 例

1:50,000