

# 内丸地区再整備基本計画素案作成業務委託仕様書

## 1 業務委託名

内丸地区再整備基本計画素案作成業務委託

## 2 業務の目的

盛岡市の内丸地区（以下「当地区」という。）は、本市及び本県の社会経済活動の中枢を担う地区として機能してきたが、築50年を超える建物群への対応のほか、隣接する岩手医科大学及び附属病院の移転に伴う大規模な跡地の利用等の様々な課題が露呈してきており、当地区の再整備が都市構造上の重要な課題となっている。

当地区の機能及び役割を維持発展させるため、地区のあるべき将来像と、その実現に向けた取組の方向性を取りまとめた内丸地区将来ビジョン（以下「ビジョン」という。）を令和4年3月に策定し、並行して都市構造に関わる定量的な調査及び分析を行い、再整備の方向性及び課題に関する基礎的な調査を実施したところである。

ビジョンの実現に向けては、地区内の施設等が個々に取り組むのではなく、一体的かつ専門的に検討する必要がある。そのためには、再整備の課題を具体的に捉え、土地利用や景観、交通等に関する具体的な整備の方向性（以下「（仮）内丸プラン」という。）について、関係者が共通認識のもとで、専門的見地も踏まえて築き上げていく必要がある。

本業務は、このようなことを踏まえ、令和3年度盛岡市内丸地区の再整備に関する基礎調査業務委託の成果（以下「令和3年度基礎調査」という。）を基に（仮）内丸プランの素案を作成し、当地区の再整備に向けた事業化を推進することを目的とするものである。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和5年3月17日（金）まで

## 4 提出書類

受注者は、契約締結後速やかに次の書類を提出し、発注者の承認を得ること。

- (1) 業務着手届
- (2) 管理技術者及び照査技術者届、業務経歴書
- (3) 業務実施計画書
- (4) 工程表

## 5 技術者の配置

- (1) 管理技術者は、都市計画関連業務に精通した実務経験豊かな技術者（技術士：都市及び地方

計画部門、シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）：都市計画及び地方計画又は認定都市プランナーの有資格者）とする。

(2) 照査技術者は、都市計画関連業務に精通した技術者（前項に同じ。）とする。

## 6 業務内容

ビジョン及び令和3年度基礎調査を踏まえ、次の事項に関する検討等を実施し、(仮)内丸プランの素案を作成する。

### (1) 当地区の再整備基本計画に関する調査分析

都心を構成する当地区及びその他の地区（河南地区、大通及び菜園地区、盛岡駅周辺地区及び盛岡南地区等）における土地利用特性、隣接する商業地及び各地区相互の関係性等の整理を踏まえ、当地区の再整備基本計画の検討に必要な調査分析を行い、次に掲げる事項を整理する。

#### ア 再整備目標の設定

ビジョンに基づき、整備に要する期間を考慮した当地区の整備目標を設定する。

#### イ 土地利用方針の検討

令和3年度基礎調査における開発パターンを活用し、当地区における土地利用（街区割等）や誘導機能等を検討する。

#### ウ 交通計画（当地区内及び中心市街地全体との連携）の検討

前号の検討を基に当地区における交通計画や交通結節機能等とともに、中心市街地全体と連携する交通のあり方を検討する。

#### エ デザイン指針の検討

イ及びウに掲げる検討のほか、令和3年度基礎調査における「もりおかチャーミング指数」を用いて、当地区の歴史性並びに当地区及び周辺地区の一体性を考慮したトータルデザインを検討する。

#### オ 将来像の検討

アからエまでに掲げる検討を踏まえた当地区の各種機能及び施設配置を検討する。また、将来像のイメージパースを作成する。

#### カ 概略の事業化パターンの検討

当地区の将来像を踏まえた行政機能等の再編に向けた事業化のパターンを複数設定し、比較検討する。

### (2) 中心市街地全体の活性化及び都心機能の向上に関する調査分析

当地区の再整備による他地区の影響及び当地区が担う都心機能等に関する調査分析を行い、(仮)内丸プランと連動した中心市街地全体の有効施策を整理する。

### (3) 有識者検討会議等の運営支援

有識者検討会議及び市民参画等における会議資料の調製、会議への出席、会議録の作成等を

支援する。

なお、有識者検討会議は5名以内で構成し、受注者が候補者を提案の上、発注者と協議して選考する。有識者検討会議に要する報償費及び費用弁償等は、受注者が負担する。

(4) (仮)内丸プランの素案作成

前項までの検討を踏まえ、(仮)内丸プランの構成及び内容を検討し、素案を作成する。

## 6 打合せ協議

(1) 打合せの回数は、業務着手時、中間時（2回以上）及び成果品納品時の計4回以上とし、業務着手時及び成果品納品時には、管理技術者が同席すること。

(2) 打合せの都度、受注者が記録簿を作成し、発注者の確認を得て提出すること。

## 7 成果品

(1) 業務報告書 2部

(2) (1)に関連する電子データ 一式

(3) その他発注者が指示するもの 一式

## 8 成果品の帰属

(1) 本業務において作成した成果品、中間成果品及び資料等の所有権及び著作権は、発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なくこれを公表、貸与又は使用してはならない。

(2) 受注者は、本業務を誠実に遂行し、委託期間内に成果品を納品しなければならない。

なお、発注者は業務を完了したものについて、納期前であっても提出を求めることができるものとする。

## 9 その他

(1) 本業務に必要な資料（発注者以外の第三者が管理する資料を含む。）は、借用書と引換えに貸与するものとし、資料の保管状況を速やかに提出するものとする。受注者は、貸与資料を善良なる管理者の注意義務を果たして取扱及び管理し、作業終了後は速やかに返還するものとする。また、発注者の許可を得たうえで複写等の処理を行うとともに、その取扱に十分注意するものとする。

(2) 受注者は本業務実施中に生じた諸事故に対して、一切の責任を負い、発注者に事故発生原因、経過及び被害等の内容を遅滞なく報告するものとする。また、第三者からの損害賠償の請求があった場合は、受注者において一切を処理するものとする。

(3) 本業務完了後であっても、受注者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示に従い、修正又は補正及びその他必要な作業を受注者の負担において行うものと

する。

## 10 個人情報の保護

- (1) 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この仕様書による事務を処理するための個人情報の取扱に当たっては、盛岡市個人情報保護条例（平成16年条例第7号）及び盛岡市情報公開条例（平成12年条例第51号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- (2) 受注者は、この仕様書による事務に係る個人情報の保護に関して必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- (3) 受注者は、この仕様書による事務に関して知り得た個人情報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。
- (4) 受注者は、この仕様書による事務に係る個人情報の漏えい、滅失及びき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。
- (5) 受注者は、この仕様書による事務に係る個人情報を取扱う事務の目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確なものに保つために必要な措置を講じなければならない。
- (6) 受注者は、この仕様書による事務に係る保有の必要がなくなった個人情報については、確実に、かつ、速やかに廃棄又は消去の措置を講じなければならない。