

## たつの市中心市街地複合施設整備事業アドバイザー業務等委託仕様書

### 1 業務名

たつの市中心市街地複合施設整備事業アドバイザー業務等委託

### 2 業務の目的

たつの市（以下「市」という。）が令和7年度に策定した中心市街地複合施設基本構想（以下「基本構想」という。）では、JR本竜野駅西側の産業振興センター敷地等において、地域交流センターや子ども活動広場を主とした公共施設と民間商業店舗の複合施設（以下「本施設」という。）を新築する中心市街地複合施設整備事業（以下「整備事業」という。）の手法について、民間のノウハウを活用し効率的かつ効果的に事業を進めるため、設計・施工を一体的に民間事業者を実施させるデザインビルド方式（以下「DB方式」という。）を採用することとしている。

また、市は国の都市構造再編集中支援事業の採択を受けて整備事業を実施することを目指しており、DB方式の民間活用型事業手法に関する幅広い知識及び高度な専門的能力を有し、課題分析及び解決を的確に行う専門家に対して、基本計画の策定支援、都市再生整備計画の策定支援及びデザインビルド事業者選定のアドバイザー業務を委託するものである。

### 3 委託期間

契約締結の日から令和10年9月30日まで

#### 【主な業務内容及び時期】

- 令和8年度：基本計画（案）の作成、基本計画の策定  
都市再生整備計画（案）の作成（国・県協議用資料）
- 令和9年度：都市再生整備計画の策定  
実施方針の策定  
募集関係資料（要求水準書等）の作成  
公募開始（令和9年12月予定）
- 令和10年度：デザインビルド事業者の選定及び決定支援  
契約決議（令和10年9月予定）

#### 【整備事業スケジュール（予定）】（デザインビルド事業者による実施）

- 令和10年度：基本・実施設計、解体工事着手
- 令和11年度：本体工事着手
- 令和12年度：本施設の竣工
- 令和13年度：全体事業完了（外構等含む。）

※整備事業スケジュールは、基本計画及び都市再生整備計画の作成において  
詳細を検討すること。

#### 4 事業用地等の概要

##### (1) 産業振興センター

所在地	たつの市龍野町堂本38番1ほか		
区域区分	市街化区域	用途地域	商業地域
建ぺい率	80%	容積率	400%
前面道路	市道堂本日飼線(幅員:6.3m)		
立地適正化計画	居住誘導区域、都市機能誘導区域		
防火地域	建築基準法第22条の区域		

大字	地番	地目	面積(m <sup>2</sup> )
堂本	38番1	宅地	2,602.56
堂本	38番5	宅地	674.07
計			3,276.63

##### (2) 本龍野駅西駐車場(ロータリー部分を含む。)

所在地	たつの市龍野町堂本40番地2ほか		
区域区分	市街化区域	用途地域	商業地域
建ぺい率	80%	容積率	400%
立地適正化計画	居住誘導区域、都市機能誘導区域		
防火地域	建築基準法第22条の区域		

大字	地番	地目	面積(m <sup>2</sup> )
堂本	40番2	宅地	978.89
堂本	41番3	雑種地	78.00
中村	301番3	宅地	2,067.90
中村	325番4	宅地	1,631.50
計			4,756.29

#### 5 主な施設の概要

##### (1) 地域交流センター

- ・小宅公民館(たつの市龍野町中村269番14)
- ・産業振興センター(たつの市龍野町堂本38番1)

##### (2) 子ども活動広場(遊戯場等)

#### 6 対象施設の概要

##### (1) 施設用途 複合施設

- (2) 延床面積 約3,000㎡  
(公共施設：約2,500㎡、民間商業店舗：約500㎡)  
※公共施設は地域交流センター及び子ども活動広場を一棟での合築で計画すること。
- (3) 計画概要 基本構想を参照すること。

## 7 委託業務内容

### 7.1 基本計画の策定支援

#### (1) 前提条件の整理

基本構想の検討を踏まえ、本業務に必要となる前提条件を整理する。

あわせて、以下の内容を整理する。

- ・ これまでの検討経緯、敷地条件、上位計画の整理
- ・ 現況施設の利用実態の分析
- ・ 各施設からの要望の整理
- ・ 施設整備の目的及び基本的考え方の整理
- ・ 既存施設を所管する担当課の協議等による意見の整理、計画への反映
- ・ 地域の回遊性、幅広い世代の利用しやすさ、交流促進など、まちづくりに関わる視点の整理

#### (2) 施設規模・必要諸室の検討

基本構想をもとに、機能別の必要諸室及び面積を検討する。既存施設や他自治体の先行事例を参考に設定する。

また、基本構想で示した施設用途について、国の都市構造再編集中支援事業の採択を受けるために必要となる条件を整理し、国・県との協議を経て必要諸室や附帯設備等を補完する。

あわせて、以下の観点から検討を深める。

- ・ 類似施設の先進事例調査による課題整理
- ・ 施設機能の整理
- ・ 必要諸室及び施設規模の検討
- ・ 機能間の連携及び相互補完性の検討

#### (3) 施設配置計画の検討

(2)の検討結果を踏まえ、事業予定地における複数の配置案を作成し、比較検討の上、最適案を選定する。歩行者動線、駐車・駐輪場、高低差を踏まえた造成計画を検討し、JR本竜野駅利用者の動線や利便性にも配慮した駅前の賑わい創出につながる配置計画とし、本竜野駅の西側駅前広場（ロータリー部分を含む。）の再整備及び新たな車両の待合場所の確保なども含めた計画とする。

なお、公共施設及び民間商業店舗用の駐車台数に加え、本竜野駅西の市営駐車場の台数（約110台）を確保する必要がある。事業用地内での平面及び建物内の駐車等

を優先とするが、必要台数の確保のために立体駐車場や代替駐車場の整備が必要となる場合は、その事業費等の検討も行う。

あわせて、以下の内容を含めて検討する。

- ・ 土地利用パターン及び配置ゾーニング
- ・ 概略施設配置計画（駐車場等外構計画を含む。）
- ・ 敷地条件（地盤、雨水排水、周辺環境、防災等）の整理
- ・ インフラ条件（電気、ガス、上下水道、通信等）の整理
- ・ 景観的検討（施設デザイン方針）
- ・ 既存建物及び外構等の解体撤去工事の整理

※駅舎及び隣接する民間施設等との調和にも配慮したJR本竜野駅前のイメージを刷新するデザイン方針とすること。

#### （４）建築計画・条件の検討

配置計画と合わせて、各階の平面計画を検討する。市民の利便性、利用者特性を踏まえたユニバーサルデザイン、駅や外構との関係、諸室の管理区分、セキュリティ等に配慮する。また、官民の区分だけでなく、諸室の共用化や施設分類に基づく管理区分についても検討する。

なお、公共施設は一棟の合築を基本とするが、民間商業店舗については同一棟・別棟を問わないものとする。

あわせて、以下の内容を含めて検討する。

- ・ 概略平面計画（複数パターン）
- ・ 概略構造方針
- ・ 概略設備計画（電気、機械、昇降機等）
- ・ 景観デザイン方針
- ・ 整備に伴う移転計画（小宅公民館、産業振興センター等）

#### （５）概算事業費・事業スケジュール

近年の物価高騰を踏まえ、概算事業費を算出する。本体工事費、外構整備費、既存施設解体費、造成費、インフラ整備費等、事業に必要な項目ごとに算出する。

算定に当たっては、以下の点を整理する。

- ・ 算定根拠（単価、数量、積算方法）
- ・ 建設物価等の変動を踏まえた反映方法
- ・ 配置計画・建築計画との整合
- ・ 将来の維持管理費を見据えた仕様の考え方

また、配置計画、建築計画、外構計画等を踏まえ、事業全体のスケジュール（設計、工事、移転、供用開始等）を検討する。

あわせて、以下の内容について検討・評価する。

- ・ 市の財政負担軽減効果の検討・評価
- ・ 資金調達条件（地方債、交付金、補助金等）の整理
- ・ 概算事業費の詳細検討

#### (6) 事業手法の検討及び民間運営意向調査

複合施設の一部に民間商業店舗の入居を想定していることから、テナント区画の規模や配置を検討するとともに、賑わい創出に資する業態の導入可能性を把握するため、民間事業者への意向調査を実施する。

意向調査は、駅前立地に適した業態を中心に概ね10社程度を対象として行い、入居意向、必要面積、設備条件、搬入動線、運営形態等についてヒアリングを実施する。得られた意見を踏まえ、実現性の高い業種や必要区画面積、設備要件等を整理し、複合施設に適したテナント構成及び運営手法を提案するための基礎資料として活用する。

あわせて、以下の内容について検討する。

- ・ テナント区画の配置及び分割
- ・ 公共施設との動線計画及び管理区分
- ・ 賑わい創出に資する業態の方向性
- ・ 運営上の課題の整理
- ・ テナント導入による収益性及び持続可能性の評価

#### (7) 基本計画の作成

これまでの各種検討結果を踏まえ、基本計画を作成する。

- ・ 複合施設の整備方針
- ・ 類似施設の先進事例調査を踏まえた課題整理
- ・ 基本計画図の作成
- ・ 今後の課題整理
- ・ 素案 → 会議での意見反映 → 案 → 概要版の作成
- ・ 基本計画（案）作成後、パブリックコメント実施に必要な資料の作成及び意見反映の支援を行う。

## 7. 2 都市再生整備計画の策定支援

### (1) 現状分析と課題抽出

国の都市構造再編集中支援事業を活用する他市町の状況や計画などを参考として、JR本竜野駅周辺の資源を効果的・効率的に活用する都市再生整備計画を策定するため、まちの現状分析を行い、まちづくりに生かす強みや地域の課題を抽出する。なお、(6)現時点での事業採択に向けた方向性で示した内容を十分に精査し、都市再生整備計画の作成において留意すること。

### (2) 目標及び計画区域の設定

4の事業用地を含めたJR本竜野駅周辺地区を対象に、(1)を踏まえ、都市再生整備計画における課題及び目標、その根拠について検討するとともに、目標の実現へ向けた都市機能の配置方針を検討する。あわせて、本市の上位・関連計画との整合を図りつつ、目標を実現するために必要な計画区域（最小範囲）を設定する。

なお、都市構造再編集中支援事業は、都市の限られた資源を効果的・効率的に活用

し、期間と区域を定めた一体的・集中的なまちづくりを推進するため、都市機能や居住環境の向上に資する公共公益施設の誘導・整備、防災力強化等の取組を集中的に支援することを目的としている。そのため、目標及び計画区域の設定については、単なる施設整備に留まらず、整備事業を実施することでJ R本竜野駅周辺地区の賑わいなどのようなひろがりをもたらすのかを示す必要があることを留意する。

### (3) 目標を定量化する指標の設定

(1) 及び(2)を踏まえ、目標を定量的に示すことができる指標を設定する。指標は都市再生整備計画への掲載のほか、事業の進捗管理や効果把握に必要なものも検討する。

### (4) 計画区域の整備方針の設定

計画区域の整備方針を検討するとともに、これまでの検討結果を踏まえ、ハード・ソフト両面から、より効果的な事業を提案する。

市は、基本構想では「賑わいや活気の起点となるエリア」、「安心安全かつ日常生活の利便性が高いエリア」を本竜野駅周辺の目指す姿としており、幼保連携こども園、小中学校など文教施設が集まる小宅地区の中心地であるJ R本竜野駅周辺地区において、子育て世代の増加傾向を維持し、地域の賑わいを創出するため、地域の活性化の中核的な役割を担う本施設を整備することで、市の中心核にふさわしい魅力と活力ある市街地の形成を進めることを目指している。これらの趣旨を踏まえ、整備方針を設定する。

### (5) 都市再生整備計画案の作成

(1)～(4)の検討結果等を踏まえ、都市再生整備計画案として取りまとめ、都市再生整備計画事業の様式に基づき作成する。

- ・ 令和8年度から令和9年度にかけて実施される国との随時の相談・協議に必要な資料については、適宜提出を受けるものとする。これらの協議結果については、都市再生整備計画へ適切に反映することとし、令和8年度中に計画素案を一度取りまとめる。
- ・ 令和9年度は本格的な協議期間となるため、その協議内容を踏まえ、必要に応じて計画の修正を行う。国及び県との複数回の協議を経て、令和9年度末の都市再生整備計画の公表に至るまで、継続して対応するものとする。
- ・ 今回の整備対象範囲には過去の交付金事業で整備した内容が含まれることから、交付要綱に基づく財産処分手続に必要な整理及び必要となる算定作業を行い、都市再生整備計画との整合を図る。なお、算定の結果として一定の調整が生じる可能性も踏まえつつ、適切に対応する。
- ・ 都市再生整備計画事業の交付金制度に基づき、交付金算定に必要な資料の整理及び交付金活用方針の検討を行う。
- ・ 令和9年度以降に国への予算要求が必要となる場合に備え、要求資料の作成支援を行う。(令和10年度・都市構造再編集集中支援事業の採択を目指す。)

### (6) 現時点での事業採択に向けた方向性

都市構造再編集集中支援事業の採択を受けるため、現時点における整備事業の方向性は次のとおりとする。ただし、制度が変更された場合などにおいても関係機関等と十分に協議を行い、その内容を反映した基本計画及び都市再生整備計画を策定すること。

ア 都市再生整備計画の対象とする主な事業

- ・ 本施設の整備
- ・ 市営駐車場（本竜野駅西側）の再整備（敷地内若しくは代替地）
- ・ JR本竜野駅西側駅前広場の再整備（ロータリー部分含む。）

イ 本施設に求める要件

- ・ 高次都市施設である地域交流センター（小宅公民館と産業振興センターの複合化）と誘導施設である子ども活動広場（社会福祉施設：児童福祉法第40条に定める児童厚生施設）との合築による公共施設とすること。
- ・ 民間商業店舗部分は交付金の対象外となるため、施設管理上も明確に区画分離できる計画とすること。
- ・ Z E B R e a d y の省エネ性能の水準に適合すること。

ウ 都市再生整備計画の目標設定に対する留意事項

- ・ 本施設の主な整備目的が民間商業施設に特化しておらず、整備事業を実施することで集客力のある商業施設を誘導し、まちの賑わいを形成するという目標設定では採択されないことを留意すること。

### 7. 3 デザインビルド事業者選定アドバイザー業務

#### (1) 実施方針（案）の作成・公表

基本計画及び関係各課との調整結果を踏まえ、以下の内容を体系的に整理した実施方針（案）を作成し、公表する。

- ・ 事業の目的・事業範囲・事業内容
- ・ 事業スケジュール
- ・ 事業者選定方法・選定基準の概要
- ・ リスク分担方針（物価変動、不可抗力、需要変動等）
- ・ 事業費支払い条件の基本的考え方
- ・ 公募に関する基本条件（参加資格、手続きの流れ等）

#### (2) 要求水準書（案）の作成・公表

民間事業者の創意工夫を最大限に引き出すため、以下を反映した要求水準書（案）を作成し、公表する。これに加え文章による表現が困難な場合にあっては、それを補完する資料（図面等）を作成し、公表する。

- ・ モデルプランによる検証結果
- ・ 事業費の精査結果
- ・ 諸室構成・規模・機能の確定内容
- ・ 関係各課ヒアリング結果

- ・ 施設整備条件（施設計画条件、構造要件、設備要件、工事要件等）
  - ・ 工事中の解体・仮設ローリング・駐車場の確保、第三者災害の防止方策等を検討し、建設工事に係る諸条件を整理
  - ・ リスク分担方針の反映
- (3) 実施方針等に関する質問回答書の作成  
 実施方針（案）及び要求水準書（案）の公表後、民間事業者からの質問・意見を取りまとめ、回答案を作成する。また、質問回答に必要な提出様式も併せて作成する。
- (4) 説明会の開催補助  
 実施方針（案）及び要求水準書（案）に関する説明会の開催を支援する。（資料作成、進行補助、質疑対応支援など）
- (5) 実施方針（確定版）の作成・公表  
 質問・意見を踏まえて実施方針（案）を修正し、実施方針（確定版）を作成・公表する。また、修正内容を明示するため、新旧対照表を作成する。

### 7.3.2 事業者の募集

- (1) 予定価格の算定支援  
 要求水準書等の内容を踏まえ、予定価格の算定を支援する。また、算定後の物価変動への対応方針（価格スライド方式等）を整理する。
- (2) 要求水準書（確定版）の作成・公表  
 要求水準書（案）に対する質問・意見を踏まえ、必要な修正を行い、要求水準書（確定版）を作成・公表する。また、修正内容を明示するため、新旧対照表を作成する。
- (3) 入札説明書の作成  
 以下の内容を含む入札説明書を作成する。
- ・ 事業スキーム
  - ・ 施設概要
  - ・ 参加資格
  - ・ 審査方法
  - ・ 契約条件
  - ・ 提出書類一覧
  - ・ 手続きスケジュール
- (4) 様式集の作成  
 入札参加表明時及び入札時に提出を求める書類の構成・内容を整理し、様式集を作成する。（提案書様式、会社概要、実績一覧、価格提案書、記載要領等）
- (5) 契約書（案）の作成  
 選定事業者と締結する事業契約書（案）を作成する。内容には以下を含む。
- ・ 契約期間
  - ・ 業務範囲
  - ・ リスク分担

- ・ 支払い条件
- ・ 変更協議
- ・ 契約解除・ペナルティ
- ・ 情報管理・守秘義務

※必要な段階で弁護士による助言を受ける。

(6) 落札者決定基準の作成

落札者を決定するための審査基準・評価項目・評価方法等を検討し、落札者決定基準を作成する。審査委員会の意見を聴取し、必要に応じて反映する。

(7) 質問回答書の作成

入札公告後、入札説明書・契約書(案)・要求水準書・落札者決定基準等に関する質問を取りまとめ、回答書を作成する。

(8) 説明会の開催補助

事業概要及び募集・選定手続に関する説明会の開催を支援する。

(9) その他

必要に応じて民間の市場調査を行い、その概要を発注者に報告するとともに、その調査結果を各種資料に反映させる。

また、諸法令への適合を確認し、法律面や手続き面から適合性を検証する。

### 7.3.3 審査委員会の運営支援

(1) 審査委員会の運営支援

デザインビルド事業者の選定は、たつの市中心市街地複合施設整備事業アドバイザー業務等委託業者選定審査委員会(以下「審査委員会」という。)が行うことを想定しており、この運営を支援するとともに、審査委員会の全体スケジュール、議題、資料構成等を検討し、必要資料の作成、説明、助言、議事録作成を行う。審査委員会は事業者選定までに5回程度の開催を予定する。

また、応募者へのヒアリング等を実施することを想定し、その運営を支援し、審査委員会等で委員から出された応募者への確認事項を整理の上、ヒアリング等の質問項目を抽出する。

(2) 提案書概要資料の作成

入札参加者の提案書を比較検討するための審査資料を作成する。

(3) 審査講評案の作成

審査の経過及び結果を取りまとめ、審査講評案を作成する。

### 7.3.4 契約の締結支援

(1) 契約協議への参加

選定事業者との契約内容の確認にあたり、市との協議に参加し、必要な支援を行う。

また、審査委員会から要望等がある場合には、落札者として決定した民間事業者の提案内容を精査し、発注者に対して要望反映に向けた方策を提案する。

## (2) 契約書類の作成

基本協定書及び各種契約書を作成する。

## (3) 契約締結の支援

基本協定及び契約書の締結を支援する。契約締結に当たっては、受注者負担により弁護士によるリーガルチェックを受けるものとする。

## (4) 公表資料の作成支援

契約締結後、市ホームページ等で公表するための資料を作成する。

### 7.4 打合せ協議等

#### (1) 打合せ協議

業務の実施段階に応じて適宜実施する。基本計画及び都市再生整備計画策定業務期間中に最低6回、事業者選定発注支援業務期間中に最低6回実施する。原則として管理技術者が立ち会い、必要に応じてWeb会議も可とするが、受託者の交通費等については受託者の負担による。協議内容は受託者が記録し、双方で確認する。

また、業務の進捗に応じて、受託者は業務報告書（中間報告書を含む）を作成し、発注者へ提出するものとする。報告書は、基本計画（素案・案）、都市再生整備計画（素案・案）、実施方針（案）、要求水準書（案）等の主要成果物の作成段階に合わせて提出する。必要に応じて、議会説明や庁内説明に使用する資料の作成支援を行うものとする。

#### (2) 庁内検討会議の運営支援

基本計画及び都市再生整備計画の作成に当たっては、関係部署の協力によって利用者等の意見や要望を集め、それらの内容を踏まえた計画素案を作成し、庁内検討会議において検討・修正したものを計画案とする。なお、意見集約や庁内検討会議の開催に必要な資料を作成し、会議への同席、検討内容の説明を行うとともに、終了後に報告書を作成する。なお、会議の開催回数は、業務の進捗に応じて適宜実施するものとする。

### 8.1 成果品

成果品として、以下のものを提出する。

#### (1) 中間成果物

基本計画（素案）、都市再生整備計画（素案）、実施方針（案）、要求水準書（案）等、主要成果物の作成段階において、電子データ（編集可能形式）により提出する。

#### (2) 最終成果物（紙媒体）

- |             |                      |
|-------------|----------------------|
| ・ 基本計画書（製本） | 50部（A4判・資料編を付す場合は同数） |
| ・ 都市再生整備計画書 | 5部（A4判）              |
| ・ 報告書       | 1部（A4判）              |
| ・ 実施方針      | 5部（A4判）              |
| ・ 要求水準書     | 5部（A4判）              |
| ・ 入札公告関連資料  | 各5部（A4判）             |

(入札説明書、様式集、契約書(案)、落札者決定基準)

- ・ 事業者選定結果報告書 5部

※紙媒体はA4縦・左綴じカラー刷とし、A3横は折り込みとする。

(3) 概要版

- ・ 基本計画概要版(製本) 50部(A4判・8ページ程度)
- ・ 都市再生整備計画概要版 10部(A4判・必要に応じて)

(4) 電子データ

- ・ 基本計画書、整備計画書、実施方針、要求水準書、入札説明書等の電子データ一式
- ・ 提出数: 2枚(CD-RまたはDVD-R)
- ・ 編集可能な形式(Word、Excel、PowerPoint等)及びPDF形式を収録する。

(5) 会議録

- ・ 業務期間中に開催した会議録一式(電子データ)

## 8.2 成果品の提出期限

(1) 業務着手時

- ・ 業務計画書(3か年分) 着手後速やかに  
※業務内容に変更等がある場合は、変更計画書を提出すること。
- ・ 着手届 1部 着手後速やかに
- ・ 管理技術者・照査技術者届 着手後速やかに
- ・ 工程表(3か年分) 1部 着手後速やかに

(2) 令和8年度業務分

- ・ 民間事業者ヒアリング結果報告書 令和8年10月
- ・ 基本計画書(素案) 令和8年10月
- ・ 都市再生整備計画(素案) 令和9年2月
- ・ 中間報告書(令和8年度分) 令和9年3月

(3) 令和9年度業務分

- ・ 基本計画書(案) 令和9年6月
- ・ 都市再生整備計画(案) 令和9年6月(11月末までに修正)
- ・ 実施方針(案) 令和9年4月
- ・ 実施方針 令和9年7月
- ・ 要求水準書(案) 令和9年7月
- ・ 要求水準書 令和9年11月
- ・ 入札公告関連資料 令和9年11月
- ・ 基本計画概要版 令和9年11月
- ・ 都市再生整備計画概要版 令和10年2月
- ・ 中間報告書(令和9年度分) 令和10年3月

(4) 令和10年度業務分

- |              |    |              |
|--------------|----|--------------|
| ・ 事業者選定結果報告書 |    | 令和10年7月（要協議） |
| ・ 業務完了報告書    |    | 令和10年9月30日   |
| ・ 完了届        | 1部 | 令和10年9月30日   |
| ・ 成果品納入届     | 1部 | 令和10年9月30日   |

(5) その他

会議録等は作成しだい提出するものとし、成果品に記載のない書類等についても本業務の遂行上必要となるものについては担当者と協議の上、適宜提出すること。

なお、各成果品については、提出時期までに担当者の事前チェックを受け、修正等の指摘があった場合は、修正を反映したものを期限内に提出すること。

## 9 基本計画等の作成の留意事項等

- (1) 本業務における各種検討（施設規模、諸室構成、配置計画、建築計画、概算事業費等）については、比較検討が行えるよう、必要に応じて複数案を提示し、それぞれのメリット・デメリットを明らかにすること。
- (2) 検討にあたっては、基本構想との整合性を確保するとともに、関係各課との協議内容を適切に反映し、検討過程の透明性及び合理性を担保すること。
- (3) 成果物の作成にあたっては、国への予算要求に必要な手続及びスケジュールを踏まえ必要な資料の整合性を確保すること。
- (4) 本業務の進捗状況については、適宜報告書を作成し、市と共有すること。

## 10 業務の実施

- (1) 受託者は、本仕様書に基づき実施しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、関係法令等を遵守しなければならない。
- (3) 本業務の遂行すべき諸事項は受託者が行うものとするが、市が所有している既存資料や文献等は、業務の遂行上必要な場合に限り貸与することができるものとする。貸与を受ける場合はリストを作成し市の承認を受け、業務完了時にすべて返却するものとする。
- (4) 受託者は、業務の実施に当たり、市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで適切な人員を配置し、業務を進めること。
- (5) 本業務に必要な資料の収集、整理及び解説は、受託者が行うものとし、市は、受託者の業務の遂行に協力するものとする。
- (6) 受託者は、各委員会等において出席が求められた場合は、会議に出席し、質疑に応答すること。
- (7) 業務の実施に関し疑義が生じた場合は、速やかに市と協議を行うこと。

## 11 業務計画書の提出

- (1) 本業務の履行に当たっては、契約締結後速やかに、「業務計画書」を市に提出す

るとともに、承認を得ること。

- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。業務内容、業務着手届、業務計画（工程表を含む。）、その他必要な書類を市に提出しなければならない。

## 1.2 その他

- (1) 受託者は、業務上知り得た事項を第三者に漏らし、又はこれを業務以外に使用してはならない。履行期間外でも同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、市が特に必要と認め、書面により承認した場合はこの限りでない。
- (3) 本業務により作成された成果物（電子データを含む。）の著作権は、市に帰属するものとする。  
ただし、受託者が既に有しているノウハウ等に係る権利についてはこの限りでない。
- (4) 成果物に瑕疵が認められた場合、受託者は市の指示に基づき、無償で修正又は補完を行うものとする。
- (5) 本業務において個人情報を取り扱う場合、受託者は個人情報保護法その他関係法令を遵守し、適切に管理しなければならない。
- (6) 天災地変その他不可抗力により業務の履行に支障が生じた場合は、速やかに市へ報告し、協議のうえ対応を決定するものとする。