

## 令和6年度仕様書（案）

以下の内容は、プロポーザル選考を実施するに当たり、現段階で想定される業務内容を示したものである。実際に契約を締結する際は、受託事業者と協議の上、仕様内容を決定する。

1 件名  
文京区住宅マスタープラン見直し支援業務委託

2 契約期間  
令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

3 履行場所  
文京区管内

### 4 委託業務の内容

令和5年度作成の「文京区住宅マスタープラン（骨子）」を基礎資料として、検討組織での意見及びパブリックコメントなどにより内容を精査し、現行の文京区住宅マスタープラン（第三次「文の京」住宅マスタープラン。以下「第三次住マス」という。）の見直しを行う。「住宅マスタープラン（素案）」及び「住宅マスタープラン（最終案）」を作成し、改定又は新たなマスタープラン（以下「新住宅マスタープラン」という。）として作成する。また、検討組織の運営支援等を行う。

#### (1) 計画準備

受託者は、本業務を実施するに当たり、令和6年度における実施方針、実施工程、業務実施体制、打合せ計画、成果品の内容、連絡体制等を定めた業務計画書を提出し、事業執行担当者の承諾を受けること。この業務計画書は、プロポーザル応募の際の提出書類との整合を図ること。

#### (2) 第三次住マス見直し内容の検討支援

ア 住環境基本計画等の上位計画も考慮した上で、現行の「文京区住宅基本条例」の全面改定を視野に入れ、「文京区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整及び開発事業の周知に関する条例」、「文京区景観づくり条例」など関係法令の内容も含めて今後文京区が取り組むべき住環境施策の体系を検討する。また、施策の推進方針を検討する。

イ 今後の人口構成や住宅ニーズを捉えつつ、新住宅マスタープランの作成について検討する。

#### (3) 検討組織の運営支援

##### ア 検討組織の種類

##### (ア) 住宅政策審議会

学識経験者、区議会議員、区民及び区職員により構成し、委員数は、25人程度とする。年3回程度開催予定（4月～5月上旬、7月～8月及び1月頃を予定）

##### (イ) 庁外検討組織

学識経験者及び区職員により構成し、委員数は、10人程度とする。年3回程度開催予定（各住宅政策審議会の直前又は直後を予定）

(ウ) 庁内検討組織

主に区課長級職員により構成し、委員数は、15人程度とする。年3回程度開催予定（各住宅政策審議会の直前又は直後を予定）

イ 運営支援の内容

(ア) 各会議への出席

(イ) 各会議の事前準備、資料の作成（必要部数のコピー及び必要に応じて補足資料の作成及び印刷を含む。）

(ウ) 各会議での資料等の説明

(エ) 各会議における意見の整理

(オ) 議事録作成（録音・要点記録）

会議終了後、受託者は、議事録を作成し、2週間以内に事業執行担当者に提出すること。

※ 議事録の形式等は、別途、事業執行担当者との打合せの上、決定する。

(カ) 各会議に係る質疑応答への対応支援

(キ) 各会議開催に係る事務局との打合せ等への出席（随時）

(ク) オンライン開催時の事前準備及び運営補助

原則は、会場参加型会議体であるが、新型コロナウイルス感染症の拡大等による不測の事態の場合は、オンラインと会場の同時開催を実施する。同時開催においては、委員は原則としてオンラインでの参加とするが、パソコン接続不可能等の事情がある委員については、会場に参集する。スムーズな開催となるように、事前のテスト、機器の設定等の準備においても補助を行うこと。

(4) 新住宅マスタープランの作成支援

必ず最終校正を経た後で、成果品数を印刷すること。

ア 新住宅マスタープラン（素案）作成

各種会議の意見を骨子に反映させ、素案を作成する。（6月初旬提出）

イ 新住宅マスタープラン（最終案）作成

各種会議、住民意見を調整し、最終案を作成する。（1月初旬提出）

ウ 新住宅マスタープラン（完成版）及び新住宅マスタープラン（概要版）の作成

パブリックコメントを取りまとめ、最終案を調製する。

必ず最終校正を経た後で、成果品数を印刷すること。

(5) 素案のパブリックコメント対応支援（募集期間12/4～1/4頃予定）

ア 区報原稿の作成（11月初旬に印刷事業者に発注予定）

パブリックコメント実施に係る区報特集号（タブロイド判4ページ程度）の原稿データを作成する。

イ ホームページ用データの作成

区ホームページで公開する閲覧資料（PDF等）を作成する。

ウ 閲覧用資料の作成

閲覧場所に備え付ける閲覧用資料を作成する。（行政情報センター1部、地域活動セ

ンター 9 部、図書館 10 部)

エ 意見の整理及び回答の作成支援

区民等から提出された意見を整理し、回答案の作成を支援する。また、意見及び回答を取りまとめた資料を作成する。重大な意見を素案に反映させるため、迅速に行うこと。

(6) 区民説明会運営支援 (12 月中予定)

5 地区各 1 回 (計 5 回)、夜間又は休日開催予定

ア 企画・計画・準備 (必要な物品準備及び資料作成等)

イ 開催運営支援 (当日運営、資料説明、質疑応答支援等)

ウ 意見要旨及び意見に対する区の考え方の作成

なお、受託者は、説明会実施中 (おおむね 2 時間程度) は、会場にて託児サービスとして保育士の派遣及び手話通訳者の派遣 (各 2 人程度) を行う。派遣に係る費用は、本契約に含むものとする。また、説明会会場の予約手続は事業執行担当者が行き、経費が発生する場合は、本契約に含むものとする。また、手話通訳者の紹介は、事業執行担当者が行う。

(7) 成果物について

本編及び概要版を作成する。作成に当たっては、区民が手に取り、見て分かりやすい仕様・デザイン・構成に配慮すること。

(8) 打合せ・協議

契約履行上及び会議等のために必要な打合せ等に参加して助言する等の支援及び情報共有を図るための定例的な打合せを実施する。

(9) ホームページ公開用資料の作成

検討経過等を区ホームページで公開するための資料を作成する。

(10) (1) で作成した業務計画書に基づき、業務の進捗等についての報告書を作成する。

5 成果品

(1) 業務計画書	2 部
(2) 業務報告書	2 部
(3) 住宅マスタープラン (素案) A 4 判	150 部 (審議会 50、議会 100)
(4) 住宅マスタープラン (最終案) A 4 判 カラー刷り	190 部 (審議会 50、議会 100 パブ 20、説明会 20)
(5) 住宅マスタープラン (完成品) A 4 判 カラー刷り	300 部
(6) 住宅マスタープラン (概要版) 完成品 カラー刷り	600 部
(7) 住宅政策審議会及び庁内・外検討組織議事録 (A 4 判、両面刷り)	一式
(8) パブリックコメント結果	一式
(9) 住宅政策審議会、庁内・外検討組織及び議会への報告等資料	一式
(10) 関係部署との協議資料	一式
(11) ホームページ公開資料データ (PDF 等)	一式
(12) 事業担当部署との打合せ議事録	一式
(13) 成果品、関係資料等を記録した磁気データ (記録媒体は、CD 等)	一式

#### (14) その他関連資料

一式

※ (7)～(10)及び(12)は、Word 形式等編集可能なデータでの納品とする。

※ (3)(4)は、庁外検討組織、庁内検討組織、審議会、庁議、議会の会議体を經由するため、途中で修正が入る場合がある。

#### 6 納品場所

文京シビックセンター18階 都市計画部住環境課

※ 成果品の納品に当たっては、社内照査を踏まえること。

#### 7 区からの貸与資料

(1) 平成13年度文京区分譲マンション等実態調査報告書

(2) 平成14年度文京区住宅白書

(3) 第三次「文の京」住宅マスタープラン

(4) 文京区住宅マスタープラン見直し支援業務委託に関わる令和4年度及び令和5年度契約の成果品一式並びに基礎資料

(5) 文京区策定の関係計画書

その他必要に応じて貸与する。

#### 8 業務実施上の条件

(1) 関連法令、上位・関連計画に沿った内容のものであること。

(2) 文京区の地理的条件、東京都特別区の一区である状況、産業・人口構成等を考慮したものであること。

#### 9 支払方法

検査合格後、受託者の請求書に基づき一括で支払うものとする。

#### 10 契約不適合責任

本契約が完了し、成果物が納入された後、内容に不備、不足等、本契約の内容に適合しない場合は、区は受託者に対してその修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求するものとする。ただし、区の責めに帰すべき事由により生じたものであるときは、この限りでない。

#### 11 その他

(1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上決定する。

(2) (1)に関するものを除く、契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者を行うこと。

(3) 本業務は、プロポーザル募集の際に提出した提出書類に記載した担当者及び従事者が行うこと。事業執行担当者の承諾がない限り、それらの者を変更してはならない。

(4) 本件委託業務のために作成した報告書等の著作権及び著作権は、文京区に帰属する。ただし、写真・地図等の素材について、他に著作権を有している者がいるときは、その使

用に関する手続きについて、必要に応じて受託者が支援すること。使用に料金が発生するものに関しては、使用しないものとする。使用权を得て使用する写真等の素材についての著作権の区への譲渡は、ないものとする。

- (5) 本契約の履行に当たり知り得た情報は、本委託業務以外に使用し、又は公開しないこと。

この義務は、本契約終了後も継続する。

- (6) 本契約を遂行する上で業務の一部について、第三者に再委託をする必要があるときは、あらかじめ再委託をする事業者名、再委託等の内容を区に書面をもって報告し、承諾を得なければならない。

また、再委託等を請けた事業者にも、この契約内容を遵守させなければならない。

- (7) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (8) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。

- (9) 本契約の履行に当たり、文京区個人情報の保護に関する条例（平成5年3月文京区条例第6号）を遵守すること。

- (10) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成15年6月文京区規則第50号）を遵守すること。

- (11) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成20年9月文京区条例第45号）を遵守すること。

- (12) アスベストを含有していない製品を納品すること。

- (13) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月文京区訓令第13号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。

- (14) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成25年9月文京区条例第39号）第7条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和3年3月31日付2020文総総第1777号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

## 12 連絡先

契約事務担当	総務部契約管財課契約係	電話 5803-1150（直通）
事業執行担当者	都市計画部住環境課管理担当 田邊	電話 5803-1239（直通）