

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|--|--------|--|--------|--|--------|--|---------------|--|--------|--|-----------------|-------|--------------------|-----------|--|--|--|-------|--|-----|--|
| 工事番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 市 長 | | 副 市長 | | 部 長 | | 課 長 | | 係 長 | | 係 員 | | 検 算 | | 担 当 | | | | | | | | | | |
| 委託業務の名称 | | | | | | | | | | | | | | | 令和5年度 | 新たな産業用地確保可能性調査業務委託 | | | | | 実施設計書 | | 金抜き | |
| 委託業務の場所 | | | | | | | | | | | | | | | | | 安曇野市穂高北穂高 | | | | | | | |
| 設 計 概 要 | | | | | | | | | | 施 行 方 法 | | | | 委 託 | | | | | | | | | | |
| 青木花見産業団地及び島新田工業団地の周辺地 約26ha 意向確認書の発送、集計 一式 候補地の提案 一式 周辺インフラ整備計画図(案)の作成 一式 周辺インフラ整備の概算工事費の算定 一式 整備スケジュールの整理 一式 開発提案募集要領(案)の作成 一式 打合せ協議 一式 | | | | | | | | | | 施 行 期 間 | | | | 契約日から令和5年8月18日 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 着 手 予 定 年 月 日 | | | | 令和 5 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 完 了 予 定 年 月 日 | | | | 令和 5 年 8 月 18 日 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 備 考 | | | | | | | | | | | | | | |

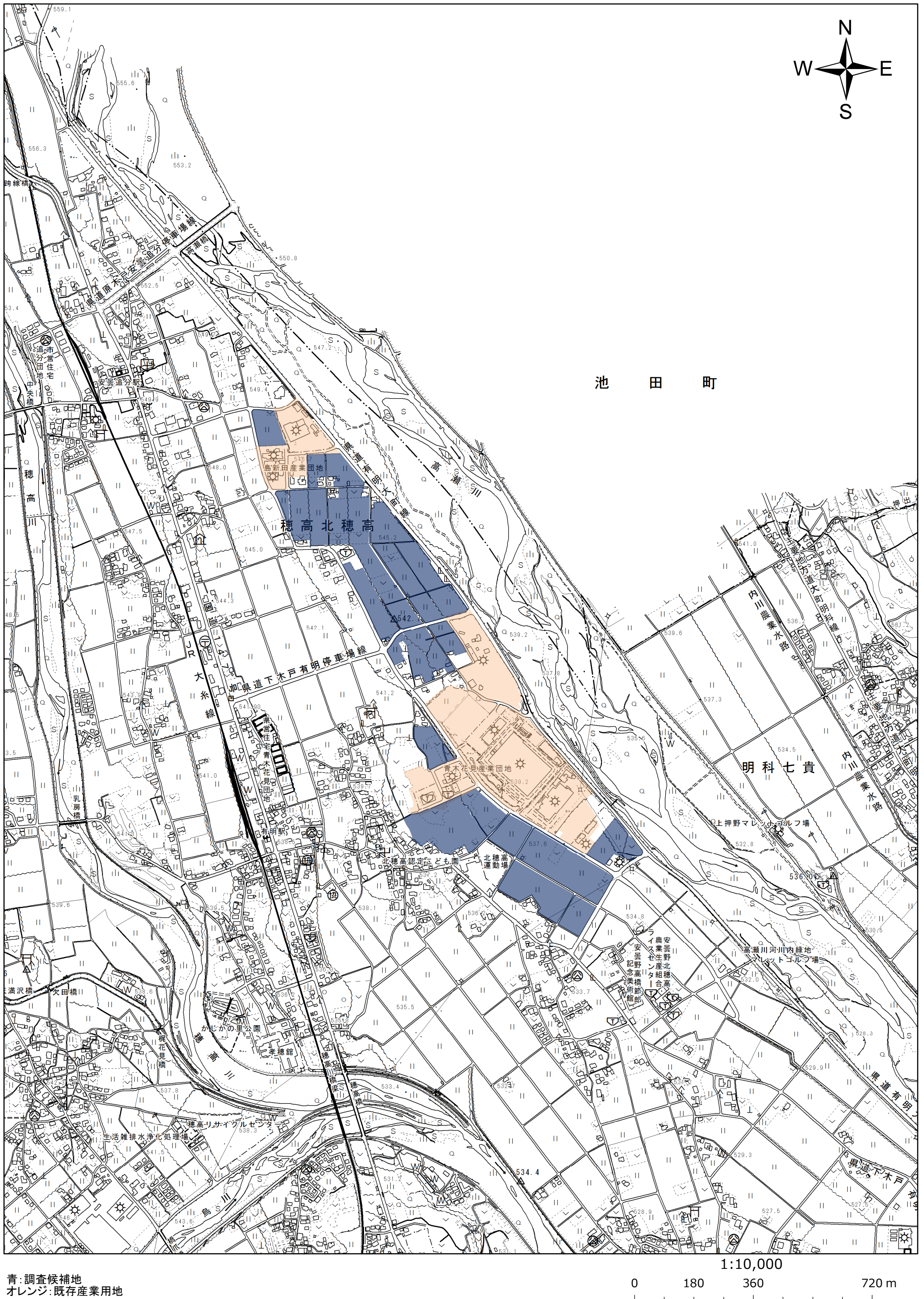
内 訳 書

| 費 目 | 種 別 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 | 備 考 |
|-----------|--------------------|------|-----|-----|-----|-------------|
| 1 直接人件費 | | | | | | |
| | 新たな産業用地確保可能性調査業務委託 | 1 | 式 | | | 第1号直接人件費明細書 |
| 2 直接経費 | | | | | | |
| | 電子成果品作成費(その他) | 1 | 式 | | | |
| | 意向確認書郵送料 | 1 | 式 | | | |
| 3 その他原価 | | | | | | |
| | | 1 | 式 | | | |
| 4 一般管理費等 | | | | | | |
| | | 1 | 式 | | | |
| 5 設計業務価格計 | | 1 | 式 | | | |
| 6 消費税相当額 | | 10.0 | % | | | |
| 7 合計 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

第 1 号 直 接 人 件 費 明 細 書

| 種別 | 職種 単価 | 主任技術者 | 技師長 | 主任技師 | 技師A | 技師B | 技師C | 技術員 | 合計 | 備 考 |
|----------------------|----------|-------|-----|------|-----|------|------|------|----|-------|
| | | | | | | | | | | |
| 1. 資料整理 | | | | 0.5 | 1.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | | 1回 |
| 2. 意向確認書の発送、集計 | | | | | | 2.0 | 2.0 | 3.0 | | |
| 3. 候補地の提案 | | | | 1.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | | |
| 4. 周辺インフラ整備計画図(案)の作成 | | | | | 1.0 | 1.0 | 3.0 | 3.0 | | |
| 5. 周辺インフラ整備の概算工事費の算定 | | | | | | 1.0 | 3.0 | 3.0 | | |
| 6. 整備スケジュールの整理 | | | | | 1.0 | 1.0 | 2.0 | | | |
| 7. 開発提案募集要領(案)の作成 | | | | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 2.0 | | | |
| 8. 報告書作成 | | | | | 0.5 | 1.0 | 2.0 | 3.5 | | |
| 9. 打合せ協議 | | | | | | | | | | |
| ①初回時 | | | | 0.5 | 0.5 | | | | | |
| ②中間時 | | | | | 0.5 | 0.5 | | | | |
| ③成果品納入時 | | | | 0.5 | 0.5 | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 人工合計 | | | | 3.5 | 8.0 | 13.5 | 19.0 | 17.5 | | 直接人件費 |
| 金額 合計(円) | | | | | | | | | | |

令和5年度 新たな産業用地確保可能性調査業務委託 位置図



令和5年度 新たな産業用地確保可能性調査業務委託 仕様書

1 事業の目的

安曇野市の既存産業団地には空き区画がなく、市内へ新たに進出を希望する企業のニーズに十分応えることができない状況にある。

このことから、本業務では、本市まちづくりの方向性や周辺環境への影響を配慮しつつ、青木花見産業団地及び島新田工業団地の周辺地において、実効性・実現性の高い新たな産業用地の候補地を抽出することを目的とする。

2 調査範囲及び工期

本業務の調査区域及び工期は以下の通りとする。

(1) 調査の区域

青木花見産業団地及び島新田工業団地の周辺地 約26ha（以下、「指定地」という。）

(2) 工期

契約日 から 令和5年8月18日

3 資格等内容

本業務の資格要件等は以下の通りとする。

(1) 直近5年間で自治体発注の産業団地に関する業務の実績（県内外）があること（3回以上）

(2) 管理技術者及び照査技術者として次のいずれかの技術者（照査技術者との兼務不可）を配置すること。

- ・技術士（建設部門：都市計画及び地方計画）
- ・RCCM（都市計画及び地方計画）

4 業務内容

(1) 資料整理

指定地の自然条件（地形・地質、気象）、災害履歴・想定、土地利用状況、都市計画、各種インフラの整備状況、各種法規制等を整理する。また、指定地とその他市内既存産業団地の周辺地を比較し、指定地の優位性について整理する。

(2) 意向確認書（第2回目）の発送、集計業務

市で行う指定地の地権者意向確認（第1回目）の結果を踏まえ、市で指定する地権者及び耕作者に対して第2回目の意向確認書を送付し、回答を集計する。

発送：①市で作成した送付先データを用い、送付用封筒を準備する。②送付用封筒の中に意向確認書及び返信用封筒を封入し、送付する。（地権者・耕作者計95名を想定）

※回答期間については、2週間以上設けること

※意向確認書は市で用意する。

※送付用封筒の差出人は安曇野市役所商工労政課とする。

※返信用封筒の宛名は安曇野市役所商工労政課とする。

※発送時期は概ね5月上旬を予定している。

集計：①意向確認については、返信用封筒による回答若しくは電子回答のハイブリッド方法を取る。（電子回答用のデータについては、市が作成する。）②返信用封筒により回答されたものをデータ化し、電子回答されたものと結合する。

（想定：返信用封筒による回答 50 名 電子申請による回答 45 名）

（3）候補地の提案

資料整理や地権者意向確認により得られた情報、その他、産業団地の造成に関する必要事項に留意し、指定地内で産業団地用地を確保できる候補地を提案する。

（4）周辺インフラ整備計画図（案）の作成

候補地を産業団地として造成することを仮定し、候補地までのアクセス道路の拡幅・新設や上下水道等のインフラ整備等の整備内容を検討し、周辺インフラ整備計画図（案）を作成する。（平面図 1/1,000～1/5,000 縮尺は全体の計画範囲が確認できるものを作成）

・必要に応じて、各インフラ管理者と協議を実施し、実現可能性のある計画とすること。

（5）周辺インフラ整備の概算工事費の算定

作成した周辺インフラ整備計画図を基に概算工事費を算定する。

（6）整備スケジュールの整理

事業化に向けた整備スケジュールを作成し、整理する。

（7）開発提案募集要領（案）の作成

官民連携での開発を想定し、事業協定を締結する先となる開発事業者を公募により選定するための開発提案募集要領（案）を以下の点について留意し、市と協議のうえ作成する。

あわせて、募集要領（案）の他に、応募者が提出する各様式を作成する。

- ①募集の趣旨、事業の概要を記載すること
- ②立地事業者の条件を記載すること
- ③法規制、インフラ概要を記載すること
- ④募集選定の方法やスケジュールを記載すること
- ⑤応募者の資格要件を記載すること
- ⑥応募の手続き方法を記載し、応募参加申請書等の必要書類を作成すること
- ⑦事業提案書に必要な諸条件を記載すること
- ⑧審査基準を整理し記載すること
- ⑨その他、開発事業者選定に必要な事項を記載すること

（8）打ち合わせ協議

受注者は業務を円滑に遂行するため、必要な事項についてその進捗状況を随時市に報告するほか、打ち合わせ回数は標準として初回、中間、成果品納入時の3回とするが、必要に応じて別途回数を増やすものとし、業務の手戻りや遺漏の防止に努めなければならない。

また、業務実施中に指示又は協議した重要な事項については、その内容を別に定める打ち合わせ簿に記録し、相互に確認するものとする。

（9）市が貸与する資料

必要に応じ以下の資料を貸与する（紙媒体及びPDFデータにより貸与）

- ・地形図（1/10,000、1/2,500）
- ・防災マップ（1/10,000）
- ・上下水道分布図（1/500、1/2,500）
- ・都市計画図（1/10,000、1/2,500）
- ・道路台帳図（1/500、1/2,500）
- ・第1回目の意向確認の結果

5 疑義

受注者は、業務の実施に際し、疑義が生じた場合は速やかに安曇野市と協議し、指示を受けるものとする。

6 協議の打ち合わせ及び議事録

受注者は業務の実施計画について安曇野市と十分な協議打ち合わせを行った後、業務に着手するものとする。また、主要な打ち合わせは記録をとるものとし、内容整理後、速やかに安曇野市へ提出するものとする。

7 秘密の保持

受注者は、本業務中に知り得た各種事項について、これを他人に漏らしてはならない。

8 個人情報の保護

受注者は、この契約による個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。また、別記「個人情報の取り扱いに係る特記事項」を守らなければならない。

9 成果品の帰属

成果品はすべて安曇野市の所有として、安曇野市の承認を得ないで他に公表貸与してはならない。

10 成果品の瑕疵

受注者は業務完了後においても受注者の責めに帰すべき理由による成果品の不良個所が発見された場合は、速やかに受注者の責任において訂正、補足及びその他必要な処置をとらなければならない。

11 成果品

業務完了後、次の成果品を提出するものとする。

- ・報告書（コピー製本） 2部
- ・電子データ 1式

担当課：安曇野市商工観光スポーツ部商工労政課
 担当者：商工労政担当 横川 大樹
 連絡先：TEL0263-71-2000 FAX0263-72-1340

(別記)

個人情報の取り扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(機密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(第三者への委託等の禁止)

第6 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らが行い、第三者に委託し、又は請け負わせてならない。

(第三者への委託等の準用)

第7 この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(業務従事者への周知)

第8 受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による業務に関して知り得た個人情報の内容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ことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第10 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第11 受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第12 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第13 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(指示)

第14 発注者は、受注者が契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。