

仕 様 書

1 件名

鐘ヶ淵地区まちづくり推進業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 業務内容

(1) 鐘ヶ淵地区まちづくり計画を踏まえた、各施策の実現手法の検討

①基礎的条件の再整理

- ・本委託に必要な情報について、過年度実施の基礎的条件（現状、課題）を再整理すること。
- ・鐘ヶ淵地区まちづくり計画を策定した際の基礎的条件のデータについては共有する。

②ゾーン別、施策別の実現手法の概略検討

- ・鐘ヶ淵地区（以下「当地区」という。）を土地利用特性やまちづくりの課題等により複数のゾーンに区分けし、それぞれのゾーンについてまちづくりの実現手法を検討し、ゾーニング図を作成すること。
- ・ゾーン別に想定される実現手法候補を抽出し、それぞれについて、事業要件やメリット、デメリット、事業効果、実現性、必要性を比較評価すること。

(2) 鐘ヶ淵駅を中心とした駅前ゾーンにおける、まちづくりの事業化を目指した検討

①将来計画図の作成

- ・土地利用ゾーニングや駅前広場、地区内道路等の将来計画図を作成すること。

②事業スキームの検討

- ・上記（1）②で検討した実現手法について、事業区域の設定や適用する事業手法、土地利用規制等の組み合わせ等の事業スキームを検討すること。

(3) 木造密集エリアにおける、まちづくりの事業化を目指した検討

①事業スキームの検討

- ・上記（1）②で検討した実現手法について、事業区域の設定や適用する事業手法、土地利用規制等の組み合わせ、事例収集（事例の提示だけではなく、当地区で活用した際の分析含む。）等の事業スキームを検討すること。

②ケーススタディの検討

- ・①の内容を踏まえ、整備内容、概略計画図の作成を行うこと。

(4) 鐘ヶ淵地区における、まちづくりルール of 検討

①まちづくりルールの概要検討

- ・鐘ヶ淵地区まちづくり計画に位置付けられた各施策について、まちづくりルールによる対応が必要な施策を整理し、まちづくりルールが必要となる根拠及び手法についても検討を行う。さら

に、まちづくりルール策定に向けた手順及びスケジュール案を検討すること。

(5) 駅前広場、側道についての検討

①駅前広場の基本計画の検討

- ・ 鐘ヶ淵地区まちづくり計画や交通ネットワークの方向性を踏まえた、駅前広場整備の方向性及び必要性を整理すること。
- ・ 駅前広場の規模について、上記方向性や必要性を踏まえた上で、検討すること。
- ・ 駅前広場の配置について、3パターンの検討を行い、各パターンについて、事業性、利便性、最適性等の評価をし、最適案を抽出すること。
- ・ 駅前広場の機能について、土地利用特性やまちづくりの課題等を踏まえ、必要な機能を抽出すること。

②側道の基本計画の検討

- ・ 鐘ヶ淵地区まちづくり計画や交通ネットワークの方向性を踏まえた、側道整備の方向性を整理すること。
- ・ 側道について、構造、幅員、交通規制、断面等の検討を行うこと。

③関係機関との協議支援

- ・ 駅前広場の整備にあたり、関係機関との打合せ資料の作成支援を行うこと。(5回程度を想定)

(6) 水害対応における勉強会についての地区住民参加支援業務(計2回を想定)

①企画・提案

- ・ 水害における地区の現況・課題の共有、鐘ヶ淵地区まちづくり計画を踏まえた、区が考えるまちづくりの共有、想定される実現手法(複数案)の提示等を想定し、勉強会を企画提案すること。

②資料作成・印刷

- ・ 勉強会に用いる資料作成を支援すること。
- ・ 地区住民への説明において、わかりやすさに配慮し、ポイントを明確にした具体性のある資料とすること。

③会場設営・資料印刷・議事録作成等

- ・ 効率的な勉強会運営のための支援を行うこと。

(7) 勉強会における地区住民参加支援業務(計6回程度を想定)

①企画・提案

- ・ 上記(1)～(5)の検討において、まちづくりの機運醸成のため、勉強会を企画し、効果的な内容かつ適切なタイミング等について提案を行うこと。

②資料作成・印刷

- ・ 勉強会に用いる資料作成を支援すること。
- ・ 地区住民への説明において、わかりやすさに配慮し、ポイントを明確にした具体性のある資料とすること。

③会場設営・資料印刷・議事録作成等

- ・ 効率的な勉強会運営のための支援を行うこと。

(8) その他業務

① 鐘ヶ淵地区まちづくり懇談会の開催支援（1回程度を想定）

- ・開催に伴い、会の企画・進行や資料作成・印刷、会場設営、議事録作成等の運営支援を行うこと。

② まちづくりニュース等の発行支援（4回程度を想定）

- ・鐘ヶ淵地区まちづくり懇談会等の活動状況を地区住民と共有するため、まちづくりニュース等の作成及び印刷、郵送を行うこと。（約5200部 A3サイズ カラー両面印刷）

③ パネル展の開催支援（2カ所×2日×1回）

- ・地区住民等にまちづくりの検討状況を共有する場として、パネル展の開催を支援すること。
- ・パネル作成（A0サイズ 10枚程度を想定）

4 成果品等

(1) 提出書類

受託者は、契約締結後2週間以内に次に掲げる書類を提出する。

- ① 業務実施計画書
- ② 業務予定工程表

受託者は、令和7年7月末頃までに次に掲げる書類を提出する。

- ③ 「3 業務内容」(6) 及び(7)における勉強会の開催スケジュール
- ④ 「3 業務内容」(6) 及び(7)における勉強会の開催概要（内容含む）

(2) 成果品

- ① 報告書 3部（A4サイズ カラー）
- ② 本業務のまとめ概要版（A3サイズ カラー両面） 1枚
- ③ 上記①の電子データ一式（CD-R） 1枚

PDF及び文書作成ソフト（Word推奨）形式による。なお、PDFやWordにより提出できない場合は、事前に区へ相談し、形式を確認すること

- ・本業務による成果品、業務に当たって作成した資料等の著作権は、全て墨田区に帰属する。
- ・本業務による成果品については、著作権法など法令に基づき保護される第三者の権利を侵害するものでないこと。
- ・受託者は、本業務による成果品、業務に当たって収集又は作成した資料等について、原則として本業務以外に使用してはならない。
- ・受託者は、本業務に当たり、区から貸与を受けた資料及びその他の資料について、情報が他に漏洩しないよう十分注意すること。なお、貸与した資料は全て返却すること。

5 履行場所

墨田区 都市計画部 密集市街地整備推進課

（東京都墨田区吾妻橋1-23-20 墨田区役所9階）

6 支払方法

履行検査確認後、受託者からの請求により一括して支払う。

7 特記事項

- (1) この仕様書に明示のないもの、また解釈上疑義が生じたものについては、区と受託者協議の上、その決定に従うものとする。
- (2) 受託者は、業務に着手する前に担当者名簿及びその者の経歴書について区へ了承を得るとともに、受託業務の進捗状況に応じて資料の提出及び報告を行うものとする。
- (3) 受託者は、住民等の権利を侵害することのないよう十分注意すること。
- (4) 受託者は、業務について区の指示を待つだけでなく、積極的な提案と専門的知見を活かした分析を行うこと。
- (5) 受託者は、必要な調査及び検討を行うとともに、ノウハウ、各種アドバイスを提供し、資料等を作成するものとする。

8 担当

墨田区 都市計画部 密集市街地整備推進課 鐘ヶ淵担当

電話番号 : 03-5608-6260 (直通)

電子メール : mishusuishin@city.sumida.lg.jp