

委託仕様書

1 業務の名称

ターミナル（京都駅周辺）における都市再生安全確保計画策定のための基礎調査業務

2 業務の目的

東日本大震災においては、管理者の異なる様々な施設が集積する大都市の交通結節点周辺等のエリアにおいて、避難者・帰宅困難者等による大きな混乱が発生した。

京都市においても、花折断層等による直下型地震等の大規模な地震が発生した場合には多くの通勤・通学者、観光客、ビジネス客等の帰宅が困難な状況に陥ることが予想されることから、ターミナルにおける防災対策は喫緊の課題となっている。

また、国においては、この課題解決のための取組の一つとして、平成24年7月1日から都市再生特別措置法の一部を改正する法律（平成24年法律第26号）が施行され、大規模な地震が発生した場合における都市再生緊急整備地域における滞在者等の安全の確保を図るために、都市再生安全確保計画制度が創設されたところである。

こうした状況のもと、本市においても、都市再生緊急整備地域の一つであり、京都市最大のターミナルである京都駅周辺を対象に都市再生安全確保計画を定めることとしており、本業務はその計画作成に必要な基礎データ収集を行うことを目的とする。

3 業務委託の内容（詳細は、別紙のとおり）

- (1) 都市再生緊急整備地域の概要の整理
- (2) 対象地域における災害時安全確保上の現状把握
 - ア 現状データ等の収集
 - イ 対象エリアの設定
 - ウ 過去の災害事例にみる災害発生時の課題事象の整理
 - エ 災害発生時における退避行動シミュレーションの実施
 - オ 当該地域における災害リスクの評価
 - カ 当該地域における活用可能な地域資源の評価
- (3) 対象地域における滞在者等の安全確保上の課題整理、報告書とりまとめ

4 業務委託期間

契約締結日から平成25年3月31日（日）までとする。

5 前払金

前払金は支払わない。

6 実施体制

受託者は、本件業務に関する統括及び管理を行う統括責任者、本件業務に関する技術上の管理を行う主任技術者、管理技術者の下で担当業務を行う担当者を定め、統括責任者・主任技術者・担当者通知書を本市に提出すること。

7 現地調査における土地への立ち入り

(1) 受託者は、本市と十分な協調を保ち、現地調査が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能になった場合は、直ちに本市に報告し、協議しなければならない。

(2) 現地調査では、作業班の内一人は必ず本市の発行する調査員証明書を携帯し、土地等の所有者その他関係人等から請求があったときは、これを掲示するものとする。

(3) 受託者は、業務が完了した場合または契約が解除されたときは、速やかに本市の調査員証明書を返却するものとする。

8 成果品の提出等

本市に納品する成果品は、以下のとおりとする。

なお、業務完了後は本市の承諾を得ずに、本業務によって得られた成果品をはじめとする各種資料は保持してはならない。

(1) ターミナル対策（京都駅周辺）基礎調査報告書

・ A 4 版 簡易製本 50 部

・ 電子データ（DVD-R） 2 枚

(2) 本業務で取得した又は作成した資料 一式

・ A 4 版 簡易製本 50 部

・ 電子データ（DVD-R） 2 枚

(3) その他本市監督員が指示するもの

9 業務量の目安

本業務委託概算予定価格 金 10,000 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ この委託業務の委託料は、業務終了後、京都市の検査を受け精算するものとする。精算額が委託契約額を上回るときは、委託契約額を上限として支払われるものとし、検査を受検するものとする。京都市は、必要により証拠書類等の写しを受託者から求めることができるものとする。

※ 報告書等の作成に利用した各種データについては、バックデータも含めて電子データにて、提出することとする。

※ また、電子データは Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point,

Adobe Acrobat を基本とする。その他のアプリケーションを用いる場合は、本市監督員と協議を行う。

10 業務の進め方

- (1) 本委託業務は、本仕様書によるほか、関係法令等に準拠して実施するものとする。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、事前に調査実施計画書及び管理技術者等の届、業務工程表を提出し、本市監督員の承諾を受けるものとする。
- (3) 業務の実施に当たっては、逐次、本市と協議を行い、本市監督員の指示により業務を進め、業務の結果については速やかに報告を行うこと。
なお、月 1 回程度、作業の進捗状況等の報告を行うこととする。
- (4) 本仕様書に疑義がある場合は本市監督員の指示に従うものとし、本仕様書に明示がない事項については、その都度、本市監督員と受託者が協議のうえ決定する。

11 留意事項

- (1) 業務の内容について機密を守り、本市の許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。(業務完了後も含む。)
- (2) 業務上受託者の不注意や不備により生じたすべての費用は、受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、業務実施に当たり、関係法規を遵守し、常に適切なる管理を行わなければならない。
- (4) 受託者は、業務実施にあたり、交通の妨害又は公衆に迷惑を及ぼさないように努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務実施中、常に安全に留意しなければならない。
- (6) 受託者は、本市監督員と打ち合わせを行った内容を、協議録等にて提出することとする。
- (7) 本業務実施中の事故については、本市は一切の責任を負わない。本業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受託者が負担しなければならない。
- (8) 受託者は、本件業務実施中に生じた諸事故に関して一切の責任を負い、本市に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、本市監督員の指示に従うものとする。

12 業務完了後の提出書類

- (1) 完了通知書
- (2) 納品書
- (3) 請求書
- (4) その他本市監督員が必要と認める書類

13 提出書類

本業務の実施に当たって受託者は、契約締結の日から7日以内に次の書類を提出し、本市監督員の承諾を受けるものとする。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務工程表
- (3) 管理技術者等通知書
- (4) その他必要な書類

14 その他

受託者は、業務完了後、成果品に不備があった場合、本市の指示により受託者の負担において直ちに再調査等を行い、その誤りを訂正するものとする。