

## 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 基礎調査業務の業務委託に関する募集要項

### 1 業務内容

別紙「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委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### 2 業務期間

契約締結日から平成 25 年 3 月 31 日まで

### 3 参加資格要件

本募集に応募する資格を要する者は、本業務に関する十分な履行能力を判断するため、以下に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 京都市契約事務規則第 22 条第 2 項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 参加表明から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第 29 条第 1 項の規定に基づく競争入札参加停止の期間が含まれていないこと。
- (3) 過去 5 年（平成 19 年度から平成 23 年度）に当該業務と同種又は類似の業務について、受託実績があること。
- (4) 団体若しくはその代表者が契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (5) 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 3 又は第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- (6) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- (7) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていないもの又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていないものでないこと。
- (8) 団体又はその代表者が指定暴力団の構成員でないことのほか、受託者としてふさわしくない者でないこと。

#### 4 提案の流れについて

提案においては、以下の流れで進めることとし、必要書類を期限内に提出するものとする。

- |             |                            |
|-------------|----------------------------|
| (1) 質疑の受付   | 募集開始日から平成24年10月17日（水）まで    |
| (2) 質疑への回答  | 平成24年10月19日（金）まで           |
| (3) 参加希望申出書 | 募集開始日から同年10月24日（水）まで       |
| (4) 提 案 書   | 平成24年10月22日（月）から同月31日（水）まで |
| (5) 審 査     | 平成24年11月5日（月）から同月7日（水）まで   |

#### 5 募集に関する質疑

##### (1) 質疑の方法

本要項に関する質疑は書面（様式自由）によることとする（必ず着信確認を行うこと。）。

##### ア 提出期限

平成 24 年 10 月 17 日（水）午後 5 時（必着）

##### イ 提出方法

F A X 又は電子メール

##### ウ 提出先

京都市都市計画局都市企画部都市総務課 （担当 舟木，藤田）

T E L 075－222－3610

F A X 075－222－3689

電子メールアドレス toshisomu@city.kyoto.jp

##### (2) 質疑に対する回答

すべての質疑及び回答については、京都市都市総務課ホームページにおいて掲載する。

##### ◆都市総務課ホームページアドレス

[http://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/soshiki/9-1-1-0-0\\_1.html](http://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/soshiki/9-1-1-0-0_1.html)

回答は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとする。ただし、やむを得ない事情により回答が遅れる場合は、質問者全員に別途連絡を行う。

#### 6 提案書類の提出

下記の(1)及び(2)の書類を作成し、(3)の受付期間内に(4)の提出先へ提出することとする。

##### (1) 参加希望申出書

プロポーザルへの参加を希望する場合は、参加希望申出書（第1号様式）を、ファックスにて都市総務課へ提出し（着信を確認すること。）、後日、1部を持

参又は郵送することとする。

また、その際、業務実績調書（第2号様式）及び配置調書（第3号様式）を添付することとする。

## (2) 提案書について

### ア 提案書

提案書（第4号様式）に必要事項を記入のうえ、次のイ及びウの資料を添付して提出することとする。

なお、連絡先等は、審査結果通知予定日（平成24年11月上旬頃）に連絡がとれる電話番号、ファックス番号、電話メールアドレスを記入することとする。

### イ 配置技術者調書（第5号様式）

統括責任者、主任技術者、担当者ごとに、氏名、役割分担、資格、業務実績、手持ち業務の状況等を第3号様式に記載する。

### ウ 業務実施及び企画提案調書（第6号様式）

業務実施及び企画提案調書は、以下の項目について作成することとする（各A4様式3枚までとする。）。

#### (ア) 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の実施方針及び実施手法

本業務に対する理解度や実施方針、実施手法を審査するため、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のための調査・検討業務やその結果を踏まえての都市再生安全確保計画（案）を作成するに当たり、地域的特性を考慮したうえで、実施方針及び実施手法について作成する。

#### (イ) 業務企画提案

仕様書を踏まえ、効果的かつ円滑な業務に資する企画等を作成する。

なお、提案内容を補足するための資料（パワーポイント等で作成したもの）を別紙として添付することも可能とする。

#### (ウ) 業務実施フロー

業務実施フローを作成する。

なお、時期等は予定として作成することも可能とする。

### エ 見積書（第7号様式）

業務実施及び企画提案調書に記載する内容を踏まえて、本件業務に係る見積書とその内訳（様式不問）を1部作成することとし、内訳の作成に当たっては、委託仕様書「3 業務委託の内容」に記載する業務ごとの内訳がわかるよう、詳細に記載することとする。

また、本件業務に係る全体経費については、10,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限価格とする。

なお、上限価格の8割を下回る受託希望金額での提案があった場合は、その

提案者に対し、その価格によって当該業務の内容に適合した履行がされると認められるか否かを調査するものとする。

オ 無効とすることができる理由

- ・ 提案書に虚偽の記載があると認められる場合
- ・ 提案書に記載された統括担当者及び業務担当者等が、契約締結後に当該業務に従事できない場合。ただし、止むを得ない事情があるものとして認められた場合はこの限りでない。
- ・ 提案書に記載された見積金額が、予定価格を超えた場合
- ・ 受託候補者の選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(3) 提出期限

| 種別      | 受付期間                             | 提出方法                                                                                                                         | 部数               |
|---------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 参加希望申出書 | 募集開始日から平成24年10月24日（水）まで<br>（※）   | ＜持参の場合：事前連絡要＞<br>受付期間の午前9時から午後5時までの間に行うこと（土曜日、日曜日、祝日は除く。）<br>＜郵送の場合＞<br>受付期間の消印まで有効<br>＜その他＞<br>電子メール、ファックス等、上記以外の方法では受理しない。 | 正1部              |
| 提案書     | 平成24年10月22日（月）から平成24年10月31日（水）まで |                                                                                                                              | 正1部<br>コピー<br>6部 |

※ ファックスで提出した場合は、10月31日（水）までに持参又は郵送すること。

(4) 提出先

京都市都市計画局都市企画部都市総務課（担当舟木，藤田）  
〒604－8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地  
T E L 075－222－3610  
F A X 075－222－3689

(5) 留意事項

ア 提案書等の変更の禁止等

提出期限後に、提案書等の内容を変更することはできない。また、提案書等に虚偽の記載があった場合は、無効とする。

イ 重複提案の禁止

提案は1団体につき1つとする。複数の提案は認めない。

ウ 著作権の帰属等

提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、提案の選定の公表等必要な場合には、提案書等の内容を京都市が無償で利用できる。

なお、提案書等は理由の如何に関わらず返却しない。

エ 費用の負担

提案に関する費用は、すべて提案者の負担とする。

オ 提案の辞退

提案書等の提出後、提案を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

カ 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない。個別の業務の再委託については、事前に京都市と協議を行うこととする。

## 7 提案の選定

提出された提案書及びヒアリングに基づき、参加者の事業実施能力を審査し、受託候補者を決定する。

なお、受託候補者としての資格を有する者が1者の場合は、本件プロポーザルは不成立とする。

### (1) ヒアリングの実施

提案内容のうち、業務に関する提案について、提案書に基づいてヒアリングを実施する。ヒアリングにおいては、提案者のプレゼンテーションと本市による質疑を行う。

ヒアリングの概要は次のとおり。

ア 日時

平成24年10月下旬（日程は提案書受付期間終了後速やかに通知する。）

イ 場所

未定（提案書受付期間終了後速やかに通知する。）

ウ 時間

25分程度（プレゼンテーション15分、質疑応答10分）

エ その他

プレゼンテーションに当たり、パソコン及びプロジェクター（共に京都市で用意）の使用を可能とする。

なお、ヒアリングに参加しなかった者、又は指定の時間に10分以上遅刻した者の提案書は、選定の対象外とする。

### (2) 選定方法

次に掲げる評価項目及び評価基準の各々の項目について、AからEまでの5段階評価を行い、各評価点に対して、重要度に応じた係数を乗じて得た得点の合計を踏まえて、提案の順位を決定する。このうち第1順位の提案を行った提案者を受託候補者として選定する。

なお、ヒアリングの対象者が3者以上の場合は2者、2者の場合は1者の次点を選定する。

○ 評価項目及び評価基準

| 評価項目                |                              | 評価基準                                                             | 係数 |
|---------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------|----|
| 業務実施体制<br>(25点)     | 統括責任者の過去<br>5年間の同種又は<br>類似実績 | 同種又は類似の実績を有しているか。                                                | 1  |
|                     | 統括責任者の手持<br>業務の件数            | 他に従事している又は従事する予定のある<br>業務があるか。                                   | 1  |
|                     | 主任技術者の過去<br>5年間の同種又は<br>類似実績 | 同種又は類似の実績を有しているか。                                                | 1  |
|                     | 主任技術者の手持<br>業務の件数            | 他に従事している又は従事する予定のある<br>業務があるか。                                   | 1  |
|                     | 担当者の人数及び<br>手持業務の件数          | 業務遂行に十分な担当者数が確保されてい<br>るか。また、他に従事している又は従事する<br>予定のある業務があるか。      | 1  |
| 提案の<br>的確性<br>(70点) | 業務の理解度                       | 業務の趣旨に沿った的確な課題認識と取組<br>方針が示されているか。                               | 2  |
|                     | 業務実施方針の<br>妥当性               | 的確で効率的な資料作成のための調査方法<br>やその他の方針が提案されているか。                         | 3  |
|                     | 業務実施手法の<br>妥当性               | 調査結果を活用し、今後の対策・検討を効率<br>的・効果的に行うための資料作成方法や、業<br>務の遂行方法が提案されているか。 | 3  |
|                     | 提案の妥当性                       | 過去の業務実績が活かされているか、業務の<br>趣旨に沿った提案がされているかなど、提案<br>内容は妥当か。          | 3  |
|                     | 提案の実現可能性                     | 実施体制等も含めて実現可能性が高いかど<br>うか。                                       | 3  |
| 見積価格（5点）            |                              | 受託希望金額に応じて配点を行う。                                                 | 1  |

## 8 選定結果の通知

### (1) 受託候補者に選定された提案者への通知

第1順位の提案者に対して、受託候補者として選定された旨を書面により通知する。

### (2) 受託候補者に選定されなかった提案者への通知

受託候補者に選定されなかった事業者に対して、選定されなかった旨及びその理由を書面により通知する。

## 9 契約に関する基本的事項

受託者と結ぶ契約においては、次の事項を基本とする。

### (1) 受託候補者との協議と契約の締結

受託候補者の提案書を基に、受託候補者と本市の間で協議のうえ、本市が契約書及び仕様書を作成し、これに基づき受託候補者と契約を行う。

協議において契約の内容の詳細及び契約価格について合意に達したときは、その者と契約を締結する。ただし、次に掲げる事態が生じたときは、受託候補者の選定において定めた次点のものと協議を行い、契約相手を決定する。

ア 協議が不調に終わった場合

イ 受託候補者が、提案書提出の日から契約締結日までの間に京都市競争入札取扱要綱第29条の規定による競争入札参加停止の処分を受けた場合

ウ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

### (2) 契約金額

協議の結果を基に作成された見積書に記載された金額をもって契約金額とする。

### (3) 契約内容

契約内容は、仕様書及び企画提案書の内容に基づき決定する。ただし、企画提案内容は実現を約束したものとみなす。

### (4) 契約体制

複数の企業等からなる受託者の場合は、複数者による本市との直接契約とする。

### (5) 契約期間

契約締結日から平成25年3月31日（日）まで

## 10 要項に定める事項の遵守

受託候補者が、この要項に定める事項に反した場合は、契約を締結しないことがある。

## 11 問合せ先

京都市都市計画局都市企画部都市総務課（担当 舟木、藤田）

〒604－8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

T E L 075－222－3610

F A X 075－222－3689

電子メールアドレス toshisomu@city.kyoto.jp

## 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。

## 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 基礎調査業務委託仕様書

### 1 本市の帰宅困難者に対する対処方針

本市の帰宅困難者に対する対処方針は以下のとおりであり，本事業においては同方針に基づき，必要な対策の調査・検討を行うこととする。

#### 【本市の帰宅困難者に対する対処方針】

- ・ 正しい情報を伝える。
- ・ 安全な場所にとどませる。帰宅の見通しが立つまで，むやみに移動させない
- ・ ターミナルに人を集中させない。
- ・ 帰宅困難者の食糧，防寒具等支援の充実を図る。

### 2 都市再生安全確保計画策定に当たっての注意点

#### (1) 計画策定に当たっての被害想定

大規模災害により被災した場合を想定している。また，被災者の退避パターンとしては，自宅等への帰趨行動に移ると考えられることから，公共交通機関等に集中し，それが動いていない場合には，徒歩等で自宅に帰宅するというように展開していくことが予想される。

また，上記対処方針に基づき，災害発生によりターミナルに極力集中させない状況を作り出していくことを前提としている。

この都市再生安全確保計画では，その前提を踏まえつつ，災害発生以降京都駅周辺に存在する従業者や通学者などの滞在者，来訪者，居住者のうち，自宅までの距離が遠く，徒歩による帰宅が困難な者（帰宅困難者）を対象とし，検討することとする。

#### (2) 対象エリア

京都駅周辺（大規模集客施設等を含む）

※ 具体的なエリアの設定に当たっては，京都駅を中心に，大規模集客施設等を含めたエリアを想定している。応募者には，この対象エリアの拡大検討についても提案を求めており，受託後大規模集客施設等の現況調査等を行ったうえで，対象エリアの設定を正式に確定させることとする。

#### (3) 想定すべき事象

同計画では，災害時のリスクに繋がる，人口・機能の集積状況を把握するとともに，災害時に資源として活用可能な人材，物資，空間等を把握する必要がある。

そのうえで、把握した現状から災害時に発生する事象を検証しておく必要がある。

このため、人口・機能の集積情報では、単に、当該地域の瞬間的な利用状況の把握に留まらず、被災発生時点で、観光地などにどれだけの人員がおり、どれだけの人員が時間の経過とともに、避難してくるのかということ把握しておく必要がある。

また、ターミナル周辺で収容できる人員等には限りがあることから、観光地や事業所等での待機等も必要となる。

このため、計画策定に当たっては、少なくとも京都市域全体を想定した人口流入等を調査し、これらの動向をしっかりと把握したうえで、計画策定を進めていく必要がある。

#### (4) 国の方針との整合性

今回の取組は、都市再生特別措置法に基づく都市再生安全確保計画として策定していくものであることから、国の方針との整合を念頭に進める必要がある。

このため、事業の実施等に当たっては、法令の趣旨や都市再生安全確保計画作成の手引き（内閣官房、国土交通省作成）等を十分に踏まえたうえで、調査、検討を行うこととする。

#### (5) 関係者からの意見聴取

調査・検討に当たっては、事業者、学識経験者等へのヒアリングを実施するとともに、大学等の研究機関との連携も視野に入れながら進めるものとする。

### 3 業務内容

#### (1) 都市再生緊急整備地域の概要のとりまとめ

京都駅周辺エリアにおける都市再生特別措置法に基づく都市再生緊急整備地域は、現在、「京都駅南地域」が指定されている。今回、都市再生安全確保計画を策定するに当たっては、京都駅全体が対象となるよう都市再生緊急整備地域の対象エリアを拡大することとしている。

このため、京都駅周辺の現行の法規制、土地利用状況（主要プロジェクト等）を含めた対象地域の概要についてとりまとめる。

#### (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

災害時に対象地域で起こり得る想定シナリオの検討を行うための、地域の現状に係る基礎データを収集・整理する。データ収集方法は、本市で保有するデータを活用するほか、対象地域内立地企業に対するアンケート調査を実施すること等により収集する。

##### <想定シナリオに係る「ひと・主体」情報>

- ・対象地域内の滞在者人口データ
- ・ターミナル駅（京都駅）の利用者数、ピーク時乗降客数等のデータ

- ・京都市内観光地等からターミナル駅に避難してくる可能性のある帰宅困難者数
  - ・対象地域内の企業・事業所等の業種、業容に係るデータ、など
- ＜想定シナリオに係る「施設・インフラ」情報＞
- ・対象地域内建築物の耐震性能にかかるデータ
  - ・対象地域内ライフラインの防災性能に係るデータ
  - ・対象地域内の退避場所に係る現況データ
  - ・対象地域内の退避施設に係る現況データ、など
- ＜想定シナリオに係る「物」情報＞
- ・対象地域内の備蓄物資に係る現況データ
  - ・対象地域内の災害時通信手段、電源等に係る現況データ、など

#### イ 対象エリアの設定

上記アで収集された現状データ等を踏まえて、都市再生安全確保計画策定の対象エリアの検討案について取りまとめ、提案を行う（平成24年12月末まで）。

#### ウ 過去の災害事例を踏まえた災害発生時の課題事象の整理

東日本大震災等の過去の災害事例等を踏まえて、都市部・ターミナル駅周辺において発生した課題事象について整理し、災害時に対象地域で起こり得る想定シナリオの検討に活用する。

#### 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

上記アで収集された現状データ等を用いて、災害発生時における当該地域関係者の行動が地域にどのような影響を与えるのかを把握することを目的とした退避行動シミュレーションを実施する。

- ・想定災害：花折断層における直下型地震の発生
- ・想定発生時間帯：ターミナル駅乗降客数ピーク時間帯
- ・地域内における直接被害の想定
- ・建築物・各種施設の倒壊
- ・地域内滞在者及びターミナル駅の利用者における人的被害の想定
- ・地域内における活用可能な地域資源の評価
- ・使用可能な退避経路・退避場所・退避施設の設定（安全性の検証）
- ・活用可能な備蓄物資、災害時通信手段等の設定
- ・発災後、市内各地域からターミナル駅への退避者数の設定
- ・全退避者の地域内退避場所・退避施設への収容可能性分析（所要規模、所要備蓄物資の検討など）

#### オ 当該地域における災害リスクの評価

基礎データ収集結果及び、退避行動シミュレーションの結果を踏まえて、当

該地域が抱えるリスクを多角的に評価する。

カ 当該地域における活用可能な地域資源の評価

前記オで整理された災害リスクの低減に資する、当該地域内における活用可能な地域資源情報（保有状況，特徴等）の収集整理を行う。地域資源情報の整理にあたっては，本市保有データの提供を受ける他，地域内立地企業等に対するアンケート調査を実施する等により把握する。

- ・公園や公開空地，建築物内の公開スペース等の空間的資源
- ・災害時に活用可能な物資の備蓄状況等の物的資源
- ・耐震化されたライフライン，情報通信設備などの経済的資源
- ・防災対策などの協議会やボランティア組織の存在など社会的資源
- ・医師，看護師，建築士，電気技師，システムエンジニア等の専門家等の人的資源

(3) 対象地域における滞在者等の安全確保上の課題整理，報告書とりまとめ及び計画の骨子案の作成

前記(1)，(2)での検討結果を踏まえ，対象地域における滞在者等の安全確保上の課題について整理し，報告書のとりまとめを行うとともに，都市再生安全確保計画の骨子案を作成する。

- ・人的・物的被害の抑制（建物倒壊等による直接被害の軽減，建物からの安全な退避，混雑による混乱の緩和（他地域からターミナルへの集中退避の緩和策等），退避者への適切な支援（救急医療体制，備蓄物資の確保等））
- ・都市機能の確保（地域内外との情報通信手段，電源，衛生設備，業務継続環境）
- ・平時からの災害活動体制の構築（災害対応訓練，人材育成，防災教育など）
- ・災害に関する情報発信機能の確保
- ・都市計画手法を用いた防災施設・設備の確保方策

参 加 希 望 申 出 書

平成 年 月 日

(あて先) 京 都 市 長

住所又は所在地  
商号又は名称  
代 表 者 氏 名 印

下記の業務に係る公募プロポーザル方式による業務受託候補者選定に参加したく，必要な書類を添えて申し出ます。  
なお，添付した書類の内容については，事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 業務名称

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 添付書類

(1) 業務実績調書

(2) 配置調書
- 3 連絡先

郵便番号

住 所

所 属

氏 名

電話番号

業 務 実 績 調 書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

|                       |        |                                             |
|-----------------------|--------|---------------------------------------------|
| 業<br>務<br>名<br>称<br>等 | 業務名称   |                                             |
|                       | 発注担当部署 |                                             |
|                       | 契約日    | 平成    年    月    日                           |
|                       | 契約金額   | 円                                           |
|                       | 履行期間   | 平成    年    月    日    ～    平成    年    月    日 |
|                       | 業務完了日  | 平成    年    月    日                           |
| 業<br>務<br>概<br>要<br>等 |        |                                             |

- ※1    公募の資格要件で示した業務実績について、記載してください。
- ※2    記載した業務実績について、これを証明するものとして、契約書の写しを添付してください。
- ※3    業務概要等については、当該業務の仕様書等の添付により記載を省略することができます。

第3号様式

## 配 置 調 書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

| 配置技術者 | フリガナ<br>氏 名 | 所属・役職 | 資格 |
|-------|-------------|-------|----|
| 統括責任者 |             |       |    |
| 主任技術者 |             |       |    |
| 担 当 者 |             |       |    |

※1 「資格」は、保有する資格について記載してください。

※2 この調書に記載した「配置技術者」は、業務完了するまで、特別の事情がない限り、  
変更することができません。

第4号様式

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  
基礎調査業務受託に関する提案書

平成 年 月 日

（あて先）京 都 市 長

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

標記の業務に係る公募プロポーザル方式による業務受託候補者選定に参加したいので、必要な書類を添えて提出します。

なお、添付した書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 配置技術者調書

第5号様式による

2 企画提案書

第6号様式による

3 受託希望金額（第7号様式を添付）

円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 本提案に関する連絡先

（1）担当者役職・氏名

（2）電話番号

（3）FAX 番号

（4）E-Mail アドレス

※1 連絡先は、提案内容に関し、責任を持って対応できる方をお書きください。

※2 添付資料がある場合は、各7部提出してください。

配 置 技 術 者 調 書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

1 統括責任者

|                                 |       |      |       |     |
|---------------------------------|-------|------|-------|-----|
| (フリガナ)<br>氏 名                   |       |      |       |     |
| 資 格                             |       | 登録番号 | 取得年月日 |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
| 業<br>務<br>実<br>績                | 業 務 名 | 業務概要 | 契約年月日 | 発注者 |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
| 手<br>持<br>業<br>務<br>の<br>状<br>況 | 業 務 名 | 履行期間 | 業務内容  |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |

第5号様式②

商号又は名称 \_\_\_\_\_

## 2 主任技術者

|                                 |       |      |       |     |
|---------------------------------|-------|------|-------|-----|
| (フリガナ)<br>氏 名                   |       |      |       |     |
| 資 格                             |       | 登録番号 | 取得年月日 |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
| 業<br>務<br>実<br>績                | 業 務 名 | 業務概要 | 契約年月日 | 発注者 |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
| 手<br>持<br>業<br>務<br>の<br>状<br>況 | 業 務 名 | 履行期間 | 業務内容  |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |

### 3 担当者

|                                 |       |      |       |     |
|---------------------------------|-------|------|-------|-----|
| (フリガナ)<br>氏 名                   |       |      |       |     |
| 資 格                             |       | 登録番号 | 取得年月日 |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
| 業<br>務<br>実<br>績                | 業 務 名 | 業務概要 | 契約年月日 | 発注者 |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
| 手<br>持<br>業<br>務<br>の<br>状<br>況 | 業 務 名 | 履行期間 | 業務内容  |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |
|                                 |       |      |       |     |

※1 「資格」は、当該資格の登録番号、取得年月日を記載してください。

※2 「業務実績」の業務概要は、「〇〇〇〇」、「〇〇〇〇」、「〇〇〇〇」又は「〇〇〇〇」のいずれかを記載してください。また、ひとつの業務に複数該当する場合は、すべて記載してください。

業務実施及び企画提案調書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

1 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の実施方針及び実施手法

**【記入上の注意点】**

企画提案書には，募集要項 6 (2)のとおり，以下の項目について記載してください。

**＜作成項目＞**

- 1 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の実施方針及び実施手法
- 2 業務企画提案
- 3 業務実施フロー

＊ なお，作成の際には，箱書き部分を切り取ってお使いください。

※ 1 適宜，カラーによる文字，図表や写真等を用いても構いません。

※ 2 記載の枠を広げることは構いませんが，各項目 A 4 サイズ 3 枚までとします。

## 2 業務企画提案

※1 適宜，カラーによる文字，図表や写真等を用いても構いません。

※2 記載の枠を広げることは構いませんが，各項目 A 4 サイズ 3 枚までとします。

### 3 業務実施フロー

※1 適宜，カラーによる文字，図表や写真等を用いても構いません。

※2 記載の枠を広げることは構いませんが，各項目 A 4 サイズ 3 枚までとします。

第 7 号様式

見 積 書

平成 年 月 日

(あて先) 京 都 市 長

住所又は所在地  
商号又は名称  
代表者氏名 印

下記の業務に係る見積金額について、提出します。

記

- 1 業務名称  
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 見積金額

|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

（ただし、消費税及び地方消費税を含む。）

- 3 内訳  
別紙のとおり