熊谷市荒川かわまちづくり検討業務委託
特記仕様書
第1 章 総 則

（適用範囲）

第1条　本特記仕様書は、熊谷市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託するス熊谷市荒川かわまちづくり検討業務委託（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

（目的）

第2条　本業務は、熊谷駅南口エリア（荒川河川敷を含む）の活性化とあわせた荒川公園周辺再整備の一環として河川管理者と一体となり河川区域の整備を実施するため、「かわまちづくり計画」の令和7年度登録に向け、計画の検討や協議会の運営支援、地域情報の収集整理、地元意見の収集等を実施し申請書原案を作成する業務を委託するものです。

（準拠する法令等）

第3条　本業務を実施する際に準拠する関係法令、関連計画等は以下の通りとする。

（1）都市計画法（昭和43年6月15日法律第100号）

（2）河川法（明治29年4月8日法律第71号）

（3）都市公園法（昭和31年4月20日法律第79号）

（4）第2次熊谷市総合振興計画（平成30年3月）

（5）熊谷市都市計画マスタープラン、立地適正化計画（令和4年3月）

（6）その他の関係法令及び諸法規、熊谷市が策定する諸計画等

（秘密保持・情報セキュリティ）

第4条　乙は、本業務上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。また、業務上必要となる個人情報の取り扱いについては、熊谷市個人情報保護条例に従い、別紙個人情報取扱いに関する特記事項により、適切に取り扱わなければならない。業務終了後は保管している個人情報等についてはシュレッダー等で破棄し、電子データは復元不可能となるよう消去する。

（提出書類）

第5条　本業務の着手及び完了にあたっては、次の書類を提出しなければならない。

契約時：課税（免税）事業者届出書・現場責任者（技術管理者）届出書・経歴書・業務委託工程表

完了時：委託業務完了通知書・実施工程表・引渡書・業務委託料請求書及び請求内訳書

（資料の貸与及び返還）

第6条　本業務の実施にあたり、甲は乙に資料を貸与するものとするが、取扱いについては十分に注意し、汚損、破損、亡失の無いように慎重に取り扱うこと。万一、事故のあった場合は、乙の責任において原状に復すること。また、貸与された資料等については甲の許可無くして

複製してはならず、本業務以外での使用を禁止し、本業務完了後は速やかに貸与資料を返却しなければならない。

（損害賠償）

第7条　乙は、本業務中に第三者により受けた、または与えた損害については、乙の責任において処理し、これらにかかる費用はすべて乙が負担するものとする。

（疑義の解決）

第8条　本特記仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本特記仕様書に定めのない事項については、甲乙協議の上これを定める。

（成果の帰属）

第9条　本業務に係る成果品の著作権はすべて甲に帰属する。乙は甲の承認を得ずに他に公表・譲渡・貸与または使用してはならない。

（契約不適合責任）

第10条　乙は、納入されたこの物件が種類又は品質に関してこの契約の内容に適合しないものであるときは、特別な定めのない限り、この物件の修補若しくは代替物若しくは不足分の引渡しによる履行の追完又はこれに代えて若しくはこれと併せて損害賠償の責めを負うものとする。

第2章　業務概要

（業務範囲）

第11条　本業務の範囲は熊谷市地内

（業務期間）

第12条　本業務の履行期間は契約締結の日から令和6年3月29日までとする。

（業務概要）

第13条　本業務の概要は次のとおりとする。

（1）計画準備

（2）かわまちづくりの検討

・地域情報の収集整理

・市関連計画の収集、整合性の整理

・かわまちづくり計画の検討

・地元意見の収集、社会実験等

・かわまちづくり協議会の運営、支援

・申請書原案の作成

（3）報告書作成

（4）関係機関協議

（5）打合せ協議

第3章 業務内容

（業務内容）

第14条 熊谷市荒川かわまちづくり検討業務の内容は次のとおりとする。

（1）計画準備

本業務の実施に先立ち、円滑かつ効率的、効果的に業務を進めるため、業務目的及び業務内容を踏まえて業務実施方針や体制、工程等を検討し、業務計画を作成する。

（2）かわまちづくりの検討

・地域情報の収集整理

熊谷市及び周辺地域において、川やまちにおけるにぎわい空間創出に関する情報を収集・整理する。

・市関連計画の収集、整合性の整理

熊谷市の河川やまちづくりに関する計画を収集して整合性を整理する。

・かわまちづくり計画の検討

上記の結果を踏まえて、かわまちづくり計画の基本理念、及びハード施策やソフト施設の取り組み方針を検討する。

・地元意見の収集、社会実験等

上記の検討結果を踏まえて、地元意見（アンケート等）の収集、社会実験等について企画検討し、実施のうえ結果を整理する。

・かわまちづくり協議会の運営支援

かわまちづくり計画策定について、審議、検討を行う会議の運営支援を行う。

会議資料の作成、会議への同席、議事録作成等を行う。

・申請書原案の作成

上記の結果を踏まえ、かわまちづくり計画の申請書の原案を作成する。

（3）報告書作成

本業務の成果をまとめた報告書を作成する。

（4）関係機関協議

かわまちづくり計画策定に関する関係機関との協議へ同席し、議事録を作成する

（5）打合せ協議

本業務を円滑に遂行するために、業務着手時、中間、成果品納入時に必要な回数の打合せを実施するものとする。また、打ち合わせ結果を議事録としてとりまとめ、監督員へ提出するものとする。

第4章 成 果 品

（成果品の検査）

第15条 乙は、業務完了時に甲の成果品検査を受けなければならない。成果品検査において修正を指示された場合は直ちに修正しなければならない。なお、成果品の提出期限は令和6年3月29日とし、提出期限前であっても、甲は業務のうち完成した成果品について提出を求めることができるものとする。

（業務の完了）

第16条 本業務は、前条の検査に合格し成果品を甲に引渡した時をもって完了とする。

（納入場所）

第17条 本業務の成果品の納入場所は、下記のとおりとする。

納入場所･･･熊谷市都市建設部河川課

（成果品）

第18条 本業務の成果品は、下記のとおりとする。

⑴ 報告書 一式

⑵ 打合せ資料とりまとめ 一式

⑶ 電子データ 一式

⑷ その他甲が指示した資料

