

会津若松市住生活基本計画策定支援業務委託 要求水準書

1 業務委託の名称

会津若松市住生活基本計画策定支援業務

2 適用範囲

本要求水準書は、会津若松市（以下、「甲」という。）が委託する「会津若松市住生活基本計画策定支援業務委託」（以下、「本業務」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

3 業務委託の目的

本業務は、甲が令和9年度から令和18年度を計画期間として会津若松市住生活基本計画を策定するに当たり、本市の住宅・住環境の基礎的調査、分析、課題整理及び資料作成並びに計画書本編の原稿案作成その他計画策定に必要な業務の支援を行うことを目的とする。

4 履行期間・スケジュール

履行期間は契約締結日から令和9年3月25日までとする。なお、令和8年11月中旬を目途に計画骨子案を整理できる業務工程とする。

5 業務内容

業務の受託者（以下、「乙」という。）は、次の業務を行うものとする。なお、業務内容は本計画策定に必要と思われる最低限の業務を示したものであり、甲による計画策定の視点・方向性を踏まえたうえで、専門的視点から課題構造を再整理・補完した企画提案を行い、これに応じて調整を行うものとする。

(1) 会津若松市住生活基本計画策定支援

会津若松市住生活基本計画は、本市の住宅政策の総合計画として位置づけ、空家等対策計画、市営住宅長寿命化計画及びマンション管理適正化推進計画をその内部計画として包含するものとする。また、本計画は、全国計画、県計画、その他庁内各部署の関連計画と整合・連携を図るものとする。これを踏まえて下記に示す業務を行う。

ア) 住宅・住環境の現状分析

- ・ 自然特性及び都市特性の整理
- ・ 住宅特性の整理
- ・ 上位関連計画の把握

- ・住民意向調査等による市民意見の聴取・把握
- イ) 住宅に関わる課題の整理
 - ・住宅政策全般に関わる課題
 - ・高齢者、障がい者、若者世代・子育て世帯、などそれぞれの居住ニーズに関わる課題
 - ・市営住宅ストックに関わる課題
- ウ) 住宅政策の目標設定
 - ・基本理念
 - ・基本方針
- エ) 推進施策の立案
 - ・基本的な施策の展開方向の検討
 - ・市営住宅に関する施策の検討
- オ) 住宅地類型別の施策の検討
- カ) 実現化方策の検討
- キ) パブリックコメントの実施支援
- ク) 計画書原稿の作成支援
 - ・骨子案作成
 - ・概要版の原稿案作成
 - ・計画書本編の原稿案作成

(2) 会津若松市市営住宅長寿命化計画策定支援

令和2年度に策定した会津若松市長寿命化計画について中間見直しを行い、令和9年度から令和18年度を計画期間とする新たな会津若松市市営住宅長寿命化計画とする。

- ア) 市営住宅の現状分析
 - ・市営住宅長寿命化計画の目的等の設定
 - ・市営住宅のストックの状況
- イ) 長寿命化計画の対象と事業手法の選定
- ウ) 長寿命化のための事業実施予定一覧の作成
- エ) ライフサイクルコストとその縮減効果の算出
- オ) 計画書原稿の作成支援
 - ・骨子案作成
 - ・概要版の原稿案作成
 - ・計画書本編の原稿案作成

(3) 第3期会津若松市空家等対策計画策定支援

令和3年度に策定した第2期会津若松市空家等対策計画を改定し、令和9年度から令和18年度を計画期間とする第3期会津若松市空家等対策計画とする。

- ア) 現状および課題の整理
- イ) 基本目標及び基本方針の立案
- ウ) 適切な管理に関する施策の立案
- エ) 利活用に関する施策の立案
- オ) 特定空家等に関する対処方針の整理
- カ) 空家等に関する相談への対応や実施体制の整理
- キ) 法定協議会支援
- ク) 計画書原稿の作成支援
 - ・ 骨子案作成
 - ・ 概要版の原稿案作成
 - ・ 計画書本編の原稿案作成

(4) 会津若松市マンション管理適正化推進計画

令和6年度に策定した現計画のまま会津若松市住生活基本計画に包含する。

※計画書の印刷業務は甲が別途発注する。

※提供された図表、地図、イラスト、写真等の所有権、著作権及び利用権は甲に帰属するものとする。

6 業務の実施条件

(1) 法令順守

乙は、本業務の実施に当たり、関係諸法令及び関連条例等の順守を徹底すること。

(2) 業務計画書等

乙は、契約後速やかに甲と十分な打ち合わせを行い、業務計画書、業務実施体制、業務実績、資格を証明する書類、その他業務着手に必要な書類を提出するものとする。

(3) 打合せ及び記録等

乙は、本業務の円滑な遂行を図るため、業務着手時を含め業務の主要な区切りなどで最低4回、甲と打合せを行うものとし、その都度議事要旨を作成する。これ以外にも、適宜、業務の進捗及び確認等について密接に連絡を取り合うものとする。

(4) 技術者

乙は、本業務の技術者として以下の者を配置しなければならない。なお、各技術者は提案者と正規雇用関係にあること。

・管理技術者

管理技術者は、本業務内容に精通した実務経験豊かな技術者（技術士、RCCM 又はこれらと同等の能力と経験を有する者。）とし、本業務の作業工程が計画どおりに遂行されるように管理するものとする。なお、管理技術者は、照査技術者及び担当技術者を兼ねることができない。

・照査技術者

照査技術者は、本業務内容に精通した実務経験豊かな技術者（技術士、RCCM 又はこれらと同等の能力と経験を有する者。）とする。なお、照査技術者は、担当技術者を兼ねることができない。

・担当技術者

担当技術者は、資格を問わないが本業務内容に精通し、契約図書等に基づき適正に業務を実施するものとする。

(5) 業務の再委託

詳細は、「会津若松市住生活基本計画策定支援業務委託プロポーザル募集要項」のとおりとする。なお、企画提案書には、再委託に係る事項を記載することができるが、当該記載をもって甲が再委託を承認したとみなすものではない。

7 成果品

(1) 成果物等の提出先

会津若松市役所 建設部 建築住宅課

住 所：〒965-8601 福島県会津若松市東栄町3番46号

電 話：0242-39-1269（直通） F A X：0242-39-1454

(2) 提出物及び提出部数

- | | |
|----------------|----|
| ① 業務報告書 | 2部 |
| ② 会議等議事録及び作成資料 | 一式 |
| ③ 上記の電子データ | 一式 |

※データについては、紙媒体で提出したものと同一体裁で作成したPDF形式ファイルとともに、原則として、以下の形式により格納すること。

- ア) 文書：Microsoft Word 形式または Microsoft Excel 形式
- イ) 表、グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式
- ウ) 図面：JWW形式もしくは JWCADで正常に出力可能な形式
- エ) 写真、画像：jpeg 形式または png 形式

(3) 著作権

成果品の著作権及び利用権は甲に帰属するものとする。

8 その他

(1) 疑義等

本要求水準書に明記されていない事項、また、その内容の解釈に疑義が生じた場合には、速やかに甲乙協議の上確定させるものとする。

(2) 貸与・供与資料

甲は、乙からの申し出により業務に必要な資料等を貸与又は供与するものとし、乙は、貸与資料等を善良な管理者の注意をもって管理の上、業務完了後速やかに返却するものとする。また、甲の承諾なくして資料等を他へ公表又は貸与してはならない。

(3) 守秘義務

乙は、業務上知り得た事項については、他に漏らしてはならない。また、調査結果についても甲の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

(4) 土地の立ち入り

乙は、調査のために現地作業を行う場合や、やむを得ず他人の土地に立ち入る必要がある場合は、あらかじめ土地所有者等の了解を得て、住民との紛争が生じないように十分に注意しなければならない。

甲は、乙からの申し出により、本業務の遂行に必要な身分証明証を発行するものとする。乙は当該身分証明証を常に携帯し、提示を求められた場合にはこれを提示しなければならない。また、乙は本業務を完了した時は、速やかに当該身分証明証を甲に返却するものとする。