

(仮称)原水駅周辺土地地区画整理事業に係るデザインガイドライン策定業務委託 仕様書

1. 業務名

(仮称)原水駅周辺土地地区画整理事業に係るデザインガイドライン策定業務委託

2. 業務目的

本町では、半導体企業集積に伴う今後の経済発展や人口増加に対応するため、アーバンスポーツ施設をはじめとする「菊陽杉並木公園の拡張整備」、新たな交通拠点となる「JR 新駅の設置」、「駅を中心とした市街地整備」の取組を進めている。

特に「駅を中心とした市街地整備」においては、町が施行を予定している(仮称)原水駅周辺土地地区画整理事業と一体的に半導体企業集積にふさわしい先進的なまちづくりを行うことを計画している。

この先進的なまちづくりを実現するため、まちの将来像を描いた「将来ビジョン」を策定し、現在は、民間企業で構成する複数のコンソーシアムと「将来ビジョン具体化に向けた事業検討パートナー協定」を締結し、「将来ビジョン」の具体化に向けた取組を進めているところである。

本業務は、(仮称)原水駅周辺土地地区画整理事業予定区域(約 62.6ha、以下本区域という)における公共が主体となる基盤整備部分(※1)を主な対象とし、事業検討パートナーとともに進めている「将来ビジョン」の検討内容を踏まえ、地域の歴史・文化・自然環境と調和した質の高い景観形成を誘導するため、デザインの指針となる「デザインガイドライン」を策定することを目的とする。

※1 公共が主体となる基盤整備部分:車道、歩道、緑地、公園、水路、調整池、駅前広場 等

3. 業務にあたっての留意事項

(仮称)原水駅周辺土地地区画整理事業施行予定区域は、現時点で市街化調整区域であり、土地地区画整理事業に係る事業認可等の手続きが未済である。このため、当該業務委託においては、本町が提示する「将来ビジョン」に基づく内容に応じて業務を行うこと。

また、「将来ビジョン」については内容に変更が生じる可能性があることに留意すること。

なお、本町は、令和6年11月28日付けで将来ビジョン具体化に向けた事業検討パートナー協定を2者と締結しているため、検討事項については町及び事業検討パートナーと協働し進めること。

4. 委託期間

契約締結日翌日から令和9年3月31日まで

※実施要領13契約手続を参照すること。

5. 業務内容

(1) 現況調査および課題の整理

本区域内の立地特性を踏まえた広域・中域・狭域での考え方の整理。

- ① 自然的・歴史的背景の調査:地形、植生、歴史的建造物等の調査
- ② 現況市街地調査:建築物の規模、形態、色彩、壁面位置、屋外広告物の状況等の把握
- ③ 上位計画の確認:都市計画、景観計画等の既存計画との整合確認

第7期菊陽町総合計画、菊陽町都市計画マスタープラン、菊陽町地域公共交通計画及び新駅整備計画等との整合性を確認すること。

(2) デザインコンセプトの策定

- ① 事業検討パートナーにおける検討内容を踏まえた将来的な街並みビジョンの策定
- ② 2駅(原水駅・新駅)及びその他の地区等、その地区の特性に応じた重点区域、基準の策定

(3) デザインガイドライン案の策定

以下の各項目について、具体的な基準(数値基準・推奨事項・禁止事項)を示し、基盤整備に関するデザインガイドラインを策定すること。

- ① 公共空間:車道、歩道、緑地、公園、水路、調整池、駅前広場 等
- ② 建築物:建築の計画方針の作成
事業検討パートナーでの検討をベースとしたホワイトモデルで可(ただし、ボリューム、配置は対象外としてもよい)。
- ③ 照明:配灯や照度等についての考え方の整理

(4) デザインガイドライン策定後の運用方法の整理

6. 成果品

想定する成果品は次のとおりとする。

- (1) デザインガイドライン一式
- (2) デザインガイドラインの趣旨を示したデザイン例一式
基盤整備部分(照明を含む)。ただし、民地はブランクとしてもよい。
- (3) 簡易3D パース
基盤整備部分(照明を含む)。ただし、民地は想定ホワイトモデルとしてもよい。
- (4) デザイン趣旨を共有するための図面一式
原水駅・新駅周辺を中心とした基盤整備部分(照明を含む)。
※デザイン趣旨を共有するための図面の策定範囲は事業検討パートナーと検討の上、決定する。
- (5) 概要版パンフレット
(1)～(4)の内容を踏まえた概要説明資料を作成すること。
- (6) 報告書一式(調査データ、検討過程の記録)

7. その他

(1) 業務管理

- ① 受託者は、本業務を円滑に進めるため、十分な知識と経験を有する者を配置すること。

② 受託者は、業務の遂行に当たり、本業務に係る関係法令を遵守しなければならない。

(2) 秘密保持

受託者は、本業務で知り得た個人情報やその他の秘密を他に漏らしてはならない。履行期間終了後も同様とする。

(3) 損害賠償

受託者は、業務中に生じた事故並びに町及び第三者に与えた損害に対して責任を負い、町の指示に従い、受託者の責任において処理するものとする。

(4) 資料の借用

受託者は、本業務に必要な資料で、町が所有している提供可能な資料について借用を申し入れることができる。借用に当たっては借用書を提出し、借用期間中は適正に管理するとともに、業務終了後速やかに返却しなければならない。

(5) 成果品等の帰属

本業務で作成された成果品は町に帰属するものとする。受託者は著作権を有するが成果品を町の許可なく他に公表、貸与及び使用してはならない。

(6) 疑義の解決

本仕様書に記載された内容に疑義が生じたとき、又は定めのない事項が生じたときは、受託者は町と協議を行い、業務の遂行に支障のないように努めなければならない。

(7) 業務完了報告及び完了検査

受託者は、業務を完了したときは、町に対し業務完了報告書を提出しなければならない。町は、業務完了報告書を受領したときは、完了検査を行い、検査に合格したときは、受託者に対し検査合格の通知を行う。

(8) その他

① ガイドラインには、図面やパース(完成イメージ)を掲載し、専門家以外にも分かりやすい表現とすること。

② 最新の省エネ基準やバリアフリー基準との整合性に配慮すること。

③ 業務完了後、受託者の責めに帰すべき事由により成果物に不良個所が発見されたときは、受託者は速やかに修補、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。

④ 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の遂行上必要と認められる事項については、協議の上実施すること。