

令和7年度 一般会計 歳出 第11款 2 項 4 目 郊外住宅地再生支援事業費 12節 委託料

受付番号	種目番号	連絡先	委託担当 建築局住宅部住宅再生課 担当者 角地、橋口 電話 671-2954
------	------	-----	--

設 計 書

1 委 託 名 令和7年度住宅地エリアマネジメント調査研究業務委託

2 履 行 場 所 横浜市庁舎ほか

3 履 行 期 間 期間 契約締結日 から 令和8年3月13日まで

又は期限 期限 令和 年 月 日まで

4 契 約 区 分 確定契約 概算契約

5 その他の特約事項

6 現 場 説 明 不要

要(月 日 時 分、 場所)

7 委 託 概 要 (1) 他都市事例の調査・視察先の提案

(2) 他都市事例の現地視察会の準備・企画・進行

(3) 意見交換会の準備・企画・進行

(4) 報告・提案書の作成

8 前払い

あり

なし

9 部分払い

する (回以内)

しない

部分払いの基準

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概数数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額

¥

内訳 業務価格

¥

消費税及び地方消費税相当額

¥

工種	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
(1) 他都市事例の調査・視察先の提案		式	1			単価表第1号
(2) 他都市事例の現地視察会の準備・企画・進行		式	1			単価表第2号
(3) 意見交換会の準備・企画・進行		式	1			単価表第3号
(4) 報告・提案書の作成		式	1			単価表第4号
小計						
直接人件費						
直接経費						単価表第5号
その他原価						
一般管理費						
小計						
業務価格						
消費税及び 地方消費税相当額						
合計						

第 1 号

(1) 他都市事例の調査・視察先
の提案

単価表

1 式当り

名 称	形状寸法	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
直接人件費	主任技師		人			
直接人件費	技 師 (A)		人			
直接人件費	技 師 (B)		人			
直接人件費	技 師 (C)		人			
直接人件費	技 術 員		人			
計						

第 2 号

(2) 他都市事例の現地視察会の
準備・企画・進行

単価表

1 式当り

名 称	形状寸法	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
直接人件費	主任技師		人			
直接人件費	技 師 (A)		人			
直接人件費	技 師 (B)		人			
直接人件費	技 師 (C)		人			
直接人件費	技 術 員		人			
計						

第 3 号

(3) 意見交換会の準備・企画・
進行

単価表

1式当り

名 称	形状寸法	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
直接人件費	主任技師		人			
直接人件費	技 師 (A)		人			
直接人件費	技 師 (B)		人			
直接人件費	技 師 (C)		人			
直接人件費	技 術 員		人			
計						

第 4 号

(4) 報告・提案書の作成

単価表

1式当り

名 称	形状寸法	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
直接人件費	主任技師		人			
直接人件費	技 師 (A)		人			
直接人件費	技 師 (B)		人			
直接人件費	技 師 (C)		人			
直接人件費	技 術 員		人			
計						

第 5 号

直接経費内訳

1式当り

名 称	形状寸法	数量	単位	単 価	金 額	摘要
直接経費	講師謝金		回			
直接経費	現地視察費		式			
直接経費	資料印刷費		式			
直接経費	旅費交通費		式			第2号対象
直接経費	電子成果品作成費		式			
計						

一般仕様書

(適用)

第1条 本仕様書は、横浜市契約事務受任者 横浜市建築局長 が実施する 令和7年度住宅地エリアマネジメント調査研究業務委託（以下「委託業務」という。） に適用する。

- 2 特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先して適用される。

(用語の定義)

第2条 監督職員とは、委託業務を監督する横浜市の指定する職員をいう。

- 2 指示とは、委託者側の発議により監督職員が受託者に対し、監督職員の所掌事務に関する方針、基準、計画などを示し実施させることをいう。
- 3 承諾とは、受託者側の発議により受託者が監督職員に報告し監督職員が了解することをいう。
- 4 協議とは、監督職員と受託者が対等の立場で合議することをいう。

(法規の遵守)

第3条 委託業務の実施に当たり、関係の法令、条例その他諸規定を守り、業務の円滑な進行を図らなければならない。

(業務確認)

第4条 受託者は、主要委託業務段階のうち、特記仕様書又はあらかじめ監督職員の指示した箇所について監督職員の承諾を得なければ、次の作業を進めてはならない。

(打合せ等)

第5条 業務を適正かつ円滑に実施するため、現場責任者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度記録し、相互に確認しなければならない。

- 2 業務着手時等別途指定する業務の区切りにおいて、受託者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について記録し相互に確認しなければならない。

(第三者損害)

第6条 受託者は、委託業務実施に当たり、万一第三者に損害を及ぼした場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、誠意をもって事後処理に当たらなければならない。

(疑義)

第7条 受託者は、委託業務の実施に当たり、設計書等に疑義が生じたときは、監督職員と協議しなければならない。

特記仕様書

1 委託業務名

令和7年度住宅地エリアマネジメント調査研究業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

3 履行場所

横浜市庁舎ほか

4 業務趣旨

持続的な活動（エリアマネジメント活動）を行っている他都市の郊外住宅地再生の先行事例を題材に、まちづくりに取り組む民間事業者や本市職員を対象に勉強会などを実施し、本市での展開の可能性検討や人材ネットワークづくりなどに取り組むとともに、国内の他都市の事例を学び、その成果やノウハウをまとめることを目的とした研修を実施する。

5 業務内容

(1) 他都市事例の調査・視察先の提案

現地視察会に向けて、次の(ア)～(ウ)の条件に基づいた視察すべき先行事例を調査し、視察先を提案する。ただし、次の(エ)～(カ)に示す事例またはそれと同等のものとし、実際の視察先は委託者との協議により決定する。

ア 先行事例の条件：

- (ア) 国内における郊外住宅地のエリアマネジメントの取組
- (イ) 住民が主体的に運営しているエリアマネジメントの取組
- (ウ) 事業者や行政等と連携して立ち上げて運営しているエリアマネジメントの取組

イ 視察先の例：

- (エ) みんなの未来区 BONJONO（ボン・ジョーノ）【福岡県北九州市】
- (オ) ひのさと 48 【福岡県宗像市】
- (カ) まちにわひばりが丘 【東京都西東京市】

(2) 他都市事例の現地視察会の準備・企画・進行

ア 現地視察会の準備

(1)により調査した先行事例の現地視察会に向け、視察先との調整、会場準備、必要資料の作成、備品の手配等を行う。

イ 現地視察会の当日の進行等

当日の進行、議事録等の記録作成を行う。

想定参加者：委託者の職員（約5名）、及び委託者が指定する鉄道事業者等（約20名）

想定地区数：全3地区

(3) 意見交換会の準備・企画・進行

ア 現地視察後における意見交換会の準備

現地視察後において、横浜市での展開の可能性検討のための意見交換会の開催に向け、必要資料の作成・提供等を行う。

イ 意見交換会の企画・進行

意見交換会当日の進行、議事録等の作成等を行う。

想定参加者：委託者の職員（約5名）、及び委託者が指定する鉄道事業者等（約20名）

想定回数：全1回

開催場所：横浜市庁舎内

(4) 報告・提案書の作成

(1)～(4)の実施状況、及び実施結果をまとめた報告・提案書を作成し、委託者に提出する。なお報告書の内容には勉強会・視察会の概要、実施状況（写真を含む）、参加者の意見等の記録等を含むものとする。

なお、上記(1)～(3)の業務について、委託者との打ち合わせを実施する。打ち合わせは対面の他に、web会議等による実施も可能とする。

6 成果品

以下のものを委託者に提出すること。ただし必要な形式を別途指示する場合がある。

(1) 報告書

電子データ（CD-R等）一式

(2) 成果物の納品場所

横浜市建築局住宅再生課

〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10

7 想定スケジュール

令和7年11月～12月 勉強会・視察会の企画及び提案

12月上旬 第1回視察会の実施

1月下旬 第2回視察会の実施

8 その他

(1) 契約の履行にあたり、委託契約約款、個人情報取扱特記事項等を遵守すること。

(2) 委託者と十分な協議を行いながら進めることとし、仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、横浜市の契約規則や委託契約約款などの定めるところによるほか、別途協議の上、決定すること。

(3) その他トラブル等、委託者への報告が必要と思われる事案が発生した際には、速やかに連絡の上、経過・経緯・対応策等をまとめた報告書を提出すること。

(4) 受託者は、進行状況等について、委託者が報告や資料の提出を求めた場合、特段の理由なくこれを拒んではならない。

(5) 受託者は本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外に利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

(6) 本業務の実施に伴い、制作した成果物の著作権等の権利については全て委託者に帰属するものとする。