

## 特記仕様書

業務委託名：令和7年度大山地区事業推進検討調査業務委託

業務委託場所：宜野湾市 大山地区(A=45.9ha)

業務委託期間：契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

### 第 1 章 総 則

〔適用〕

第1条 本特記仕様書は、宜野湾市(以下、「本市」という。)が行う「令和7年度大山地区事業推進検討調査業務委託(以下「本業務という」)」について適用する。

〔目的〕

第2条 大山土地区画整理事業は昭和43年に都市計画決定している。しかしながら、田いも栽培地の保全と宅地開発の両立が求められる中、社会経済情勢の変化をはじめ、地権者の合意形成、返還後の普天間飛行場跡地利用との整合性、企業立地誘導、施行主体の検討等の様々な要因により、未だ具体的な事業化に至っていない状況にある。

そのような中、令和6年度に地権者(農地・既存住宅エリア)の土地活用意向の把握及び土地活用意向を反映した概略設計図・事業フレームの精査を行い、地権者との合意形成を図りながら、施行地区、施行主体(行政(市)施行が決定した。

本業務は、本地区におけるこれらの動きを踏まえ、令和9年度事業認可に向けて都市計画手続きたたき案の作成、区画整理設計、権利調査、基本計画、権利者の意向醸成・合意形成活動(説明会・勉強会支援、権利者意向調査(土地活用意向調査))、開発事業者(アドバイザー)選定に向けた条件整理を行うことを目的とする。

〔関連業務〕

第3条 本業務は、別途発注を予定している「令和7年度大山地区現況測量等業務委託」と密接に関連した業務であり、実施方針・作業方法・工程等を予め協議を行い、合意の上、実施しなければならない。なお、協議については、必要に応じて、発注者が指定し、発注者を含めた3者で実施するものとする。

〔提出書類〕

第4条 受託者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者届(経歴書添付)
- (3) 業務工程表
- (4) 業務計画書
- (5) 打合せ記録簿
- (6) 業務完了通知書
- (7) 業務〔成果物・報告書〕引渡書

(8)請求書

(9)その他発注者が必要とみなした書類

〔管理技術者〕

第5条 管理技術者は、土地区画整理士の資格を必須とし、技術士(建設部門 都市及び地方計画)またはRCCM(都市計画及び地方計画)のいずれかの資格を有し、同種又は類似業務の実績が3件以上あるものでなければならない。

※同種業務:土地区画整理事業に係る事業計画検討業務

類似業務:上記以外の都市計画に係る事業計画検討業務

〔照査技術者〕

第6条 照査技術者は、土地区画整理士の資格を必須とし、技術士(建設部門 都市及び地方計画)またはRCCM(都市計画及び地方計画)のいずれかの資格を有し、同種又は類似業務の実績が3件以上あるものでなければならない。

〔主任担当技術者〕

第7条 主任担当技術者は、同種又は類似業務の実績を有し、また、沖縄県内に常駐するものとする。

〔打合せ等〕

第8条 本業務の実施にあたっては、業務実施日程表に従って行い、管理技術者は事前に十分係員と打合せを行い、手戻りを生じないよう努めなければならない。また、作業打合せにおいて記録簿を作成し、担当職員へ提出確認を行った後、相互に保管するものとする。

〔委託業務実績データ作成・登録〕

第9条 契約金額が100 万円以上の業務において、受託者は、契約時又は完了時及び変更・訂正時に測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)に基づき「登録のための確認のお願い」を作成し、委託者の確認(署名、押印及び電子メールアドレスの記入)を受けた後に、財団法人日本建設情報総合センターに登録すること。また、「登録内容確認書」の写しを監督員に提出しなければならない。

・受注時登録データの提出期限は、契約締結後 10 日以内とする。

・完了時登録データの提出期限は、完成後 10 日以内とする。

・業務履行中に、受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から 10 日以内に変更データを提出しなければならない。なお、変更時と完成時の間が 10 日間に満たなかった場合は、変更時の提出時を省略できるものとする。

〔資料の作成及び諸手続き〕

第10条 受託者は、関係官公庁及びその他関係機関との協議、または諸手続に必要な資料の提出を求められた場合は、速やかに対処すること。

〔土地の立入り〕

第11条 作業のための土地の立ち入りにあたっては、作業員は身分証明書を携帯すること。なお、土地の立ち入りにあたっては、立木・農作物・工作物等の伐採等により、関係権利者に損害を与えた場合においては、受託者がその賠償の責を負うものとする。

〔資料等の貸与〕

第12条 本作業に必要な関係資料は、受託者からの請求に基づき貸与する。ただし、貸与した資料は、職員の許可なくして他に公表、貸与してはならない。

〔秘密の保持〕

第13条 受託者は、業務上知り得た事項について他に漏らしてはならない。

〔成果品の検査〕

第14条 本業務は、成果品の検査の合格をもって完了とする。また、完了後において瑕疵が発見された場合は修正又は、再作業を行うものとする。

〔成果品の帰属〕

第15条 本業務の成果品は、すべて発注者の管理及び帰属とする。

〔雑則〕

第16条 本特記仕様書に明記されていない事項については、担当職員との協議の上、決定しなければならない。

## 第 2 章 作業内容

〔業務内容〕

第17条 業務内容は以下のとおりとする。

### (1) 都市計画手続きたたき案の作成

本地区の土地区画整理事業の実施に向けて、各種都市計画手続きを進めるにあたり、必要となる都市計画たたき案の作成を行う。詳細は下記のとおりとする。

1) 都市計画道路変更たたき案の作成(4路線: 大山中通り線、学園通り大山線、宇地泊伊佐線、特殊街路)

①計画書 ②総括図 ③計画図 ④参考図書

2) 施行区域たたき案の作成

①施行区域たたき案の作成 ②事前協議資料の作成

3) 用途地域変更たたき案の作成

①用途地域変更たたき案の作成 ②協議資料作成

4) 関係機関協議(2回)

5) 協議打合せ(2回)

### (2) 区画整理設計

本地区において、各街区の形状を定め、道路については区画道路の幅員・線形を公園・緑地、公共公益施設については各々の位置、規模、形状等を定め、区画整理設計を実施する。

1) 区画整理設計

①設計の方針(前提条件の整理、設計方針、基本フレームの検討)

②画地・街区の設計(画地・街区の設計、画地・街区の規模・形状設定)

③道路の設計(幹線道路、補助幹線道路、区画道路、特殊街路)

④公園・緑地の設計(街区公園・緑地)

⑤排水施設の設計(雨水排水、汚水排水、農業用利水との調整、水路設計)

⑥供給処理施設の設計(上水道、電気・電話、ガス供給施設)

⑦造成計画(防災上の安全性・法面の安定、地盤高の土地利用との調整、現況保存取扱い、表土の保全及び活用)

### (3) 権利調査補正

権利者意向調査(土地活用意向調査)を実施するにあたり、本地区の最新の権利者の状況を把握する為、また、事業計画の作成を行う上で、必要な調書・図書等を作成する為に権利調査補正を実施する。詳細は下記のとおりとする。

1) 土地登記簿の調査及び権利調査補正(権利変動調書、土地各筆調書、名寄せ簿等)

①調査区域の地番及び公図(地図)調査 ②申請地番一覧表作成 ③権利変動調書作成 ④公図(地図)の複写 ⑤謄本又は証明書と公図(地図)の照合 ⑥不突合

調書作成 ⑦土地各筆調書修正 ⑧土地種目別地積集計及び総括表補正 ⑨名寄せ簿補正 ⑩敷地権(所有権・地上権)名簿作成

2) 国有財産台帳及び道路台帳の調査

①国有財産及び資料図作成 ②道路調書及び資料図作成 ③既明示調書及び資料図作成

### 3) 土地所在図の調査

①土地所在図作成

### 4) 区域図の作成

①公図(地図)の集合・調整 ②地区界の記入 ③区域図作成

### 5) 現況・公図(地図)重ね図作成

①地積測量図の複写 ②現況図・公図(地図)より地番界補正と割込み ③現況図・公図(地図)重ね図作成 ④従前の土地図作成

### 6) 建物登記簿の調査

①調査区域の家屋番号調査 ②申請家屋番号一覧 ③登記簿謄本又は全部事項証明書の交付申請 ④建物所在図

### 7) 建物の所在調査

## (4) 基本計画

本地区における事業の概要、補助対象事業及び補助基本額等を概定する基本計画の作成を行う。詳細は下記のとおりとする。

### 1) 計画

①事業計画概算 ②基本計画説明書作成

### 2) 用地買収方式事業費

①求積図作成 ②用地の評価 ③事業費積算集計(築造、補償積算含む)

### 3) 経営計画

①事業費概算額と財源の調整 ②土地価格の検討 ③減歩率と工事内容及び保留地の調整 ④計画書作成

### 4) 関係機関協議及び打合せ

①関係機関協議(1回) ②打合せ(2回)

## (5) 勉強会・説明運営支援

### 1) 説明会運営支援

本地区の土地区画整理事業の実現及び事業の円滑化を図るため地権者説明会を開催する。なお、開催回数は1回とし、説明会資料の作成、説明会開催支援及び開催結果の取りまとめを行う。

### 2) 勉強会運営支援

本地区の全地権者を対象に実施する「権利者意向調査」に先立ち、土地活用に関する知識の習得、調査の目的及び調査概要について権利者に伝えることを目的とした地権者勉強会を開催する。なお、開催回数は1回とし、勉強会資料の作成、勉強会開催支援及び開催結果取りまとめを行う。

### 3) まちづくりニュース作成

説明会・勉強会の開催結果等を地権者に周知するために、まちづくりニュースの作成を行う。なお、回数は1回とする。

## (6) 権利者意向調査

地権者の土地の活用意向を把握するために、本地区の全地権者(523名)を対象に権利者意向調査を実施する。なお、調査方法は郵送でのアンケート調査票の配布・回収を行うものとする。

(7) 開発事業者選定に向けた条件整理

本地区のアドバイザーとして設置する開発事業者の選定に向けた条件(開発事業者の担う役割等)について整理を行う。また、開発事業者(アドバイザー)を選定するための公募実施の条件検討、公募要領案の作成、協議打合せ(2回)を行うものとする。

(8) 打合せ協議

本業務が円滑に実施されるよう打合せ協議を実施する。なお、打合せについては、業務着手時、中間時(3回)、成果納品時の計5回程度の打合せを行うものとする。

### 第 3 章 成果品

(1) 報告書(計画、設計、換地) (A4 版 ドッチファイル製本) 各2部

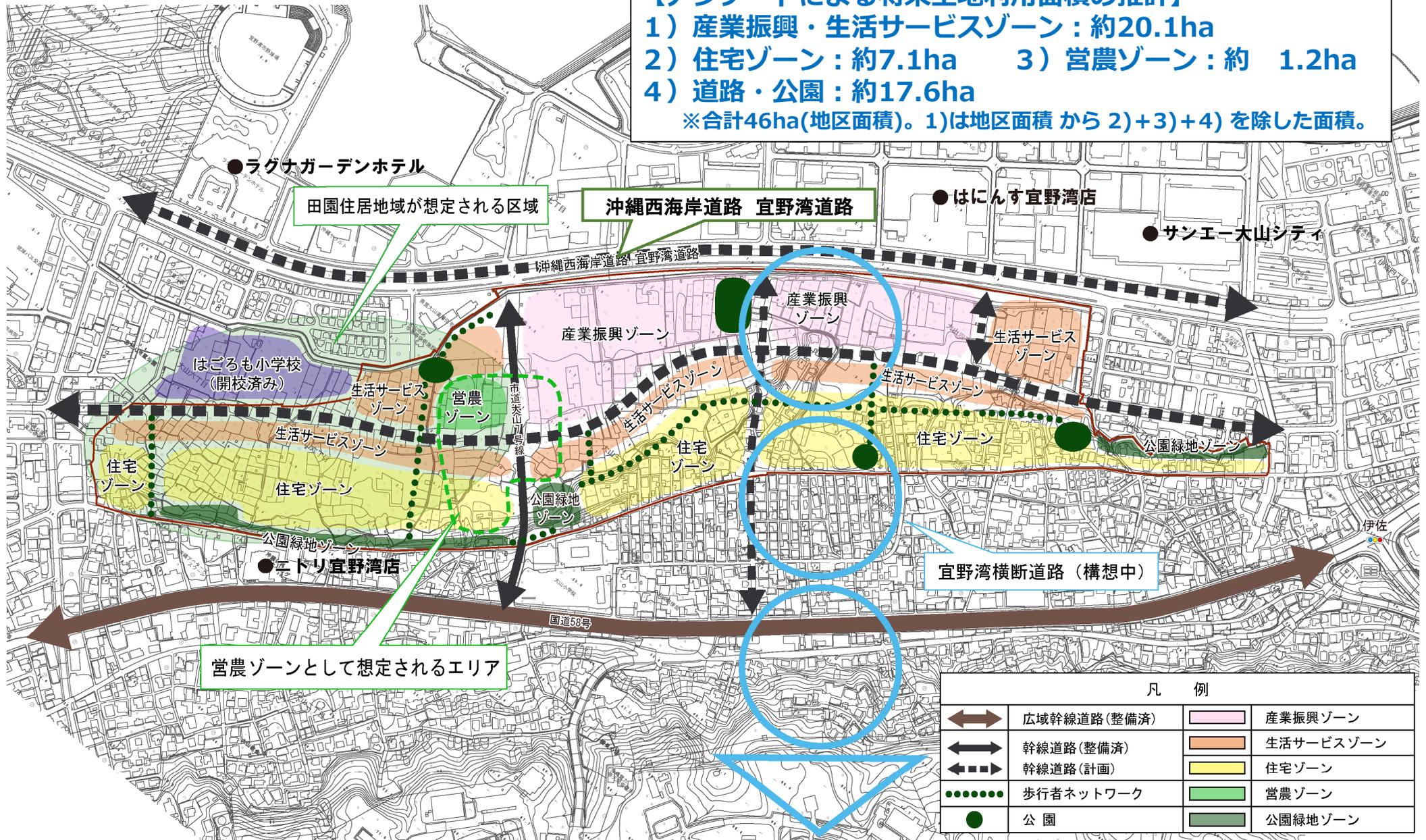
(2) 上記電子データ(CD-R 等) 一式

# 土地利用構想案

【アンケートによる将来土地利用面積の推計】

- 1) 産業振興・生活サービスゾーン：約20.1ha
- 2) 住宅ゾーン：約7.1ha
- 3) 営農ゾーン：約 1.2ha
- 4) 道路・公園：約17.6ha

※合計46ha(地区面積)。1)は地区面積 から 2)+3)+4) を除した面積。



構想図は決定したものではありません。