

特記仕様書

業務委託名：インダストリアル・コリドー地区に係る跡地利用計画検討調査業務委託
履行場所：キャンプ瑞慶覧地内
履行期間：契約締結の翌日から令和9年3月15日まで

1. 適用範囲

- (1) 本特記仕様書は、宜野湾市基地政策部基地跡地推進課（以下、発注者）の発注する「インダストリアル・コリドー地区(以下、コリドー地区)に係る跡地利用計画検討調査業務委託」に適用する。
- (2) 本業務にあたっては、本特記仕様書及び契約書、関係法令等を遵守し、また土木設計業務等共通仕様書（沖縄県土木建築部発行）に準じて実施しなければならない。
- (3) 成果品はすべて発注者の所有とし、発注者の許可を受けずに他に公表、貸与、使用してはならない。
- (4) 本特記仕様書に明記されていない事項又は質疑・変更等が生じた場合は、発注者と協議の上、決定しなければならない。

2. 業務の目的

本業務は、統合計画により示された2024年度(令和6年度)又はその後に返還が予定されているインダストリアル・コリドー地区において、返還後の円滑な跡地利用の推進を図るため、令和5年度に策定した「キャンプ瑞慶覧（インダストリアル・コリドー地区）跡地利用基本計画（案）」を基本として、地権者のまちづくり活動等を行い、基地返還の動向を踏まえながら跡地利用計画の策定に向けた検討調査等を行うものである。

3. 業務内容

業務内容は次のとおりとする。

(1) 地権者まちづくり活動（意向醸成・合意形成）の実施

①地権者意見交換会の企画・開催（3回）

地権者組織を対象に、コリドー地区の跡地利用に係る現在までの活動状況や今後の展開等の情報提供、また、土地の利活用や配置を希望する施設等の跡地利用計画の参考となる意見の聴取を行うため、地権者意見交換会（協議）を企画・開催する。

②まちづくり説明会の企画・運営（2回）

本地区のまちづくりへの関心を高めるとともに、意向醸成・合意形成を図るため、全地権者を対象としたまちづくり説明会を企画・開催する。

※同一内容で2日間の開催を予定。

②まちづくりニュースの作成・発行（3回）

地権者を対象に、コリドー地区の跡地利用に関する各種情報を周知するため、まちづくりニュースを作成・発行する。

【参考】地権者数：395名（官公庁除く）（令和7年度末時点）

(2) 国内先進事例視察

行政職員を対象とし、国内先進事例の視察を行う（受託者2名参加、1回、2泊3日

程度を想定)。また、視察の実施にあたり、跡地利用基本計画（案）の検討内容を踏まえ、視察先候補を抽出するとともに、視察先との事前調整を行う。

(3) 報告書とりまとめ

(4) 打合せ協議（5回）

本業務遂行にあたり、発注者との打ち合わせを行う。

4. 提出書類

本業務を実施するに当たって受注者は、次の書類を適宜提出しなければならない。

- ・ 着手届
- ・ 管理技術者、照査技術者、担当技術者届（経歴書添付）
- ・ 業務工程表
- ・ 業務計画書
- ・ 業務委託完了報告書及び納品書
- ・ 作業（打合せ）記録簿
- ・ その他発注者が必要とみなした書類

5. 再委託の制限

(1) 一括再委託の禁止等

本業務の全部を一括して、又は設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、主たる部分のほかに発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(2) 再委託の承認

本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(3) 再委託先の情報請求等

発注者は、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

6. 打合わせ等

本業務の実施に当たっては、業務工程表に従って行い、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に努めなければならない。また、作業打合せ簿を作成し、担当職員へ提出確認を行った後、相互にその打合せ簿を一部ずつ保管するものとする。

なお、業務の進捗状況及び業務内容の打合せについては、原則月1回以上実施するものとし、その他必要に応じて随時実施するものとする。

7. 費用について

費用については、地権者意見交換会（協議）の開催やまちづくりニュースの発行、報

告書作成に係るすべての経費（有識者等への謝金、旅費、会場費等）、この事業を実施するにあたっての一切の費用が業務請負額に含まれるものとする。

業務に伴う必要な費用は、本特記仕様書に明記ないものであっても、原則とし受注者の負担とする。

8. 成果品の検査

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。

9. 成果品の帰属

本業務の成果品は、全て発注者の管理及び帰属とする。

10. 成果品

- ・ 報告書（A4） 50部（必要な項についてはカラー刷りとする。）
- ・ 成果のデジタル版 3部
- ・ その他、発注者が必要と認める資料 1式