

令和7年度 富士見台地域重点エリア土地利用検討業務委託 仕様書（案）

1 委託件名

令和7年度 富士見台地域重点エリア土地利用検討業務委託

2 経緯

国立市富士見台地域は、主に昭和30年代後半、当時の日本住宅公団（現在の独立行政法人都市再生機構（以下、「UR」という。））が、国立富士見台団地の建設と共に進めた土地区画整理事業により基盤整備が行われ市街地が形成されてきたが、当時建設された公共施設、国立富士見台団地の建物においては、経年変化が進んでいると共に、団地居住者の少子高齢化が進み空き室も目立っている。このような状況の中、平成29年度に策定した『国立市富士見台地域まちづくりビジョン』（以下、「ビジョン」という。）に記載のとおり、団地環境整備や公共施設の再編と共に取り組むまちづくりを地域住民、UR等の関係者と協力・連携しながらどのように進めていくか、その戦略づくりが喫緊の課題となっている。

市は、以上のような富士見台地域の課題を踏まえ、令和4年度に今後の具体的なまちづくりの整備方針を示す『国立市富士見台地域重点まちづくり構想』（以下、「構想」という。）を策定した。構想には、富士見台地域において重点的・優先的に取り組む10の重点プロジェクトが示されており、構想の検討・作成を行ってきた富士見台ミーティング（市民参加ワークショップ）を今後も継続しながら、コミュニティインフラの創造・展開を目指して、市民と市の協働により重点プロジェクトの推進を図ることとしている。

なお、令和6年度URによる国立富士見台団地の再生（建替え）の検討に向けた説明会が実施され、団地再生の調査・検討が進められている。

3 目的

本業務は、構想に記載の「重点プロジェクト9」に基づき、重点エリア（市役所を中心とした公共施設が集積するエリア）の一体的な土地利用の方向性（ランドデザイン構築）を示すにあたって、団地再生を考慮しつつ、重点エリアに集積する公共施設を中心とした再編の事業手法やスケジュールなど多角的な検証を通じて、次世代の市街地整備のあり方（土地利用パターンの可能性）を検討し、前提条件として整理することを目的とする。

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月27日まで

5 業務の概要

（1）対象地域

構想に記載されている重点エリア（市役所を中心とした公共施設が集積するエリア）を対

象とする。

(2) 業務内容

重点エリアの土地利用検討における前提条件の整理

ア 重点エリアを含む富士見台地域の現状及び課題の整理

- ・ 国立市における富士見台地域・重点エリアの位置づけ、土地及び建物利用の現状、関連計画の整理
- ・ 重点エリア内の公共施設の現状（建物概要、面積、構造、築年、居住実態、利用形態等）の整理
- ・ 重点エリアを含む富士見台地域における住民等のこれまでの意見概要の整理
- ・ 課題の整理

イ 公共施設の再編に関する検討

- ・ 再編する公共施設の整理、各施設の再編にあたっての与条件の整理
- ・ 再編にあたっての事業計画検討上の課題の整理
- ・ 再編する公共施設のボリュームスタディ

ウ UR 国立富士見台団地再生に関する検討

- ・ URにおける国立富士見台団地の位置づけ及び再生方針、再生の与条件等の把握
- ・ 重点エリアにおける公共施設再編を踏まえた団地再生のあり方の検討

エ 実現手法の検討

- ・ 団地再生・公共施設再編を考慮した土地利用パターンの方針検討
- ・ 各パターンの課題の整理（実現性、手順、事業採算性及びコスト平準化を含めたスケジュール等）

オ UR との協議・調整・書類作成

- ・ UR との協議への参加（資料・記録作成等）
- ・ 団地居住者との意見交換の場への参加

カ 庁内関係課及び東京都の打合せ・調整・書類作成

- ・ 関係部局（資産活用担当、環境政策課、都市計画課、道路交通課等）へのヒアリング及び打合せ（資料・記録作成等）・都市計画及び事業手法に関する東京都との打合せ（資料・記録作成等）・庁内検討会等の庁内合意に向けた支援（資料作成）

キ アドバイザーとの打合せ・調整・書類作成

- ・ 重点エリアの土地利用及び事業全体に関する助言及び打合せ（資料・記録作成等）

なお、令和7年度の検討成果を前提条件とし、令和8年度より、重点エリアの土地利用について市民参加による検討を行い重点エリアの土地利用方針の策定を予定。

6 成果品

(1) 報告書 1 部

(2) 報告内容を簡略化した概要版 1部

(3) 上記の電子データ 一式

※電子データは、編集が可能である Microsoft Office Word または Excel 形式とする。

7 成果品の帰属

受注者が本業務で作成、提出する成果物に生じる一切の権利は、発注者である国立市に属するものとする。

8 資料の貸与

発注者は、本業務に必要な資料等を受注者に貸与する。受注者は、発注者から貸与のあった資料等について、その重要性を認識し、破損、紛失等の事故のないように取り扱うものとし、業務終了後に速やかに返却するものとする。

9 機密の保持

受注者は本業務を通して知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。委託業務終了後も同様とする。

10 業務責任者

業務の円滑な進捗を図るため、受注者は、あらかじめ業務を実施する従業員及び責任者を選任し、その氏名等を発注者に通知するものとし、当該従業員等を交替させる場合も同様とする。

11 監督員の指定

発注者は、監督員通知書により、本委託業務の履行を監督する職員（以下「監督員」という。）を指定するものとする。

12 完了検査及び支払い

本委託契約の完了検査は、国立市契約事務の補助執行等に関する規則第10条及び国立市検査事務規程第39条に基づき、富士見台地域まちづくり担当課長の履行完了の確認をもって、検査員の完了検査に代えるものとする。また、委託料金の支払いは、富士見台地域まちづくり担当課長の履行完了の確認が完了後、受注者の請求書に基づき支払うものとする。

13 提出書類

受注者は、委託業務の実施にあたり、監督員の指示により下記の書類を提出すること。

(1) 着手届（予定工程表添付）

(2) 業務責任者届（経歴書添付）

(3) 再委託承諾申請書（協力会社の経歴書および各担当者の経歴書添付）

(4) 完了届（実績工程表添付）

(5) そのほか監督員が必要と認めたもの

1.4 その他

この仕様書の解釈について生じた疑義又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。