

豊中市南部地域の交通インフラ将来構想検討支援業務委託仕様書

1. 業務名

豊中市南部地域の交通インフラ将来構想検討業務

2. 業務の目的

南部地域は、高度経済成長期の地方から都市部への大規模な人口流入を背景に、長屋住宅・文化住宅などの木造賃貸住宅が多く供給されたことに加え、大阪市と隣接した立地特性等により人口が急増した。しかし、地方から都市部への人口流入の鈍化や、郊外に多くの良質な住宅が供給されたことなどにより、昭和45年(1970年)をピークに、人口は減少に転じた。現在も人口減少や少子高齢化の進展などさまざまな課題をかかえており、まちの活気の低下が懸念されている。

南部地域の活性化にむけて、未来を担う子どもたちが夢や希望を抱き、地域が一体となり活力あるまちづくりを進めるため、庄内地域における「魅力ある学校づくり」や(仮称)南部コラボセンターの開設、学校・公共施設跡地の活用などさまざまな施策を進めている。

本業務では、義務教育学校や(仮称)南部コラボセンター、学校・公共施設の再編により生じる跡地活用による新たな地域の拠点や核としての役割を発揮させるとともに、地域資源や地域特性を活かし、市内外から人を呼び込むネットワークの将来構想の基礎的検討を行う。

3. 委託期間

契約日から令和3年(2021年)12月31日まで

4. 受託者の義務

受託者は、作業を円滑に進めるために、委託者と綿密な打ち合わせを行い、その都度、業務打合せ簿を作成し、委託者の承認を得るものとする。また、受託者は委託者から業務の進捗状況について報告を要求されたときは、速やかに報告すること。

5. 業務内容

- (1) 南部地域におけるこれまでの交通インフラに関する調査等のレビューと概要整理
 - ・過年度までに行っている道路・連続立体交差事業*など交通インフラに関する検討資料についてレビューを行い、事業概要として取りまとめる。

(※連続立体交差事業の検討区間は、阪急庄内駅、服部天神駅を含む神崎利根山線架道橋～六ノ坪高架橋始点までの約3.0km区間とする。)

- (2) 上位関連計画の整理

- ・連立事業区間周辺に係る上位関連計画(都市マスタープラン、立地適正化計画、交通戦略、南地区活性化計画等)を整理し、まちづくりとして求められる役割等を抽出する。検討にあたっては、豊中市南部地域活性化構想等の既存資料を活用すること。

(3) 現状及び課題の抽出

- ・都市活動や交通状況等の既存データを活用し、まちづくりやプロジェクトの動向に際した課題抽出を行う。検討にあたっては、豊中市南部地域活性化構想等の既存資料を活用すること。

(4) 南部地域の交通インフラ事業に係る必要性の検討

- ・(3)にて抽出したまちづくりの課題について、道路・連続立体交差事業によって、改善・解消が見込めるもの、関連して事業を進めることが望まれるもの、新たなまちづくりの可能性が広がること、また国の施策「まちなかウォークアブル推進プログラム」や「今後の市街地整備のあり方に関する検討会」、「新しい日常に対応するための当面の道路施策」などポストコロナの道路・交通環境をふまえ、道路・連続立体交差事業の必要性を検討する。

(5) 南部地域の交通インフラ事業の整備効果

- ・(4)にて検討した必要性のなかから、道路・連続立体交差事業の客観的な指標による整備効果を検討する。連続立体交差事業においては、高架下空間の利用方法を南部地域のまちづくりの方向性をふまえて、市内外から人を呼び込む核となるような活用方法の検討を行う。

(6) 関係者等への調査支援

- 道路・連続立体交差事業に伴う関係者へのヒアリングなど調査を支援する。

(7) 道路・連続立体交差事業のイメージ図の作成

- ・過年度検討の道路・連続立体交差事業の計画等を参考として、庄内駅舎及び駅前広場周辺におけるイメージを作成する。

(8) 南部地域の将来交通インフラの全体像を作成する。

- ・南部地域に関する今回の検討事項とともに、本市で現在取り組んでいる南部地域の交通インフラ事業を南部地域の将来交通インフラの全体像としてまとめる。

(9) 事業量の概算及び工期

- ・概算事業費を算出し、国等の補助金メニューにあてはめた場合の国・府・市・鉄道事業者の費用分担案を明示する。
- ・事業の標準的な調査設計期間、用地取得期間、工事期間も明示する。

(10) 打合せ

- ・打合せについて、業務着手時、成果品納入時を含む計5回以上行うものとする。また、関係機関打合せ協議（阪急電鉄協議）を行う。ただし、中間打合せ、関係機関打合せ協議については、業務の内容等により変更することがある。なお、業務着手時又は業務計画書作成時及び業務完了時には原則として管理技術者が立会うものとする。

6. 調査に要する消耗品等の経費

受託者は、業務を受託するにあたり、所要の消耗品に伴う経費を準備・負担するものとする。

7. 関係官公庁等への手続き等

業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、受託者の責任において迅速に処理するものとする。

8. 実施体制

受託者は、本業務を担当する総括責任者及び従事者を指定し、委託者に報告するものとする。また、総括責任者は、本業務に精通した経験者とする。

9. 資料等の貸与及び返還

受託者は、業務の遂行に必要な資料等の貸与を委託者に申し出ることができるが、本業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。

10. 成果品等

上記5の委託業務内容に関する成果品等を以下の内容で期限迄に提出すること。

	成果品等の提出物	提出 部数	提出期日	備考
1	業務着手届	1	着手時	紙媒体
2	業務実施計画書	1	契約後 14 日以内	紙媒体
3	関係者等への調査資料	1	その都度	紙媒体 及び 電子媒体
4	経過報告資料	1	その都度	紙媒体 及び 電子媒体
5	各打ち合わせ・会議・説明会資料	1	その都度	紙媒体 及び 電子媒体
6	報告書・報告書（概要版）	各 1	令和 4 年 2 月	紙媒体 及び 電子媒体
7	業務打合せ簿	1	その都度	紙媒体 及び 電子媒体
8	業務完了届	1	業務完了時	紙媒体

11. 成果品の帰属

成果品の権利の帰属はすべて委託者のものとし、受託者は、委託者が承諾した場合を除き、成果品を公表してはならない。

12. 機密の保持

受託者は、個人情報保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 条)及び豊中市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

13. その他

単純集計、印刷製本、消耗品の購入等の軽微な業務以外の委託業務に係る履行について第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。