

# 特記仕様書

## 令和5年度 奈良市バリアフリー基本構想改定業務委託

### 第1章 総則

#### 第1条 適用

奈良市（以下「発注者」という。）が受託者（以下「受注者」という。）に委託する「令和5年度奈良市バリアフリー基本構想改定業務委託」（以下「本業務」という。）の履行にあたっては、本特記仕様書によるものとする。

#### 第2条 目的

平成25年度に策定された「奈良市バリアフリー基本構想」に係る整備目標期間が到来していること、並びに「高齢者、障害者等の円滑化の促進に関する法律」の改正、令和元年度に「奈良市ユニバーサルデザインマスタープラン」が策定されたこともふまえ、奈良市移動等円滑化促進協議会で令和5年度以降、数年にかけ市内全駅周辺を重点整備地区に定めることを方針として定めた。

令和5年度は重点整備地区である JR 奈良駅・近鉄奈良駅周辺地区の見直し、及び新たに2地区を重点整備地区と定め、奈良市バリアフリー基本構想の改定を行うための支援をするものである。

#### 第3条 対象地区

奈良市内全域

#### 第4条 委託期間

契約日 ～ 令和6年3月29日（金）

#### 第5条 関係法令及び条例の遵守

本業務の履行にあたっては、本仕様書及び業務委託契約書のほか、次の関係法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 奈良市契約規則
- (2) 奈良市個人情報保護に関する法律施行条例
- (3) その他関係する法令及び規定等

#### 第6条 実施要領

受注者は、本業務の主旨及び目的を十分理解した上で、経験豊かな各種技術者を定めるとともに適切な技術者の配置を行う。また本業務が適正でかつ円滑に行えるように発注者と常に密接な連絡をとり、その指示に従うものとする。

## 第7条 疑義

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、受注者は発注者の指示に従い、本業務を遂行するものとする。

## 第8条 貸与する資料および使用制限

本業務にあたっては、発注者は受注者より申請があれば資料を貸与するものとする。

なお、受注者は貸与された資料が本業務上必要であっても発注者の承諾なくして複製してはならない。受注者は本業務完了後、速やかに発注者へ返納するものとする。また、受注者は貸与された資料に損傷ならびに滅失、盗難等のないように慎重に取り扱わなければならない。

## 第9条 関係官庁等の協議もしくは交渉

本事業について関係官公庁と協議もしくは交渉を要するとき、又は協議もしくは交渉を行った時は、遅滞なくその旨を発注者に通知し指示を受けるものとする。

## 第10条 秘密事項等

受注者は、本業務実施にあたり、奈良市個人情報保護条例及び下記の事項について遵守するものとする。

- ・ 受注者は、本業務の過程で知り得た秘密事項、あるいは資料などを発注者の許可なく他に公表してはならない。
- ・ 受注者は、セキュリティ対策及び個人情報保護に精通し、外部への情報漏洩の無きよう徹底した管理を実施しなければならない。

## 第11条 損害賠償

受注者は本業務の実施に際し、自らの責に帰すべき事由によって発注者に損害を与えた場合は、契約金額を上限にその損害を賠償するものとする。

## 第12条 管理技術者の資格要件

管理技術者は、次のいずれかの資格を有する者とする。

- (1) 技術士〔総合技術監理部門〕（建設一都市及び地方計画）
- (2) 技術士〔建設部門〕（都市及び地方計画）
- (3) R C C M〔都市計画及び地方計画〕

## 第13条 照査技術者の資格要件

照査技術者は、次のいずれかの資格を有する者とする。なお、管理技術者及び照査技術者は、兼任することができないものとする。

- (1) 技術士〔総合技術監理部門〕（建設一都市及び地方計画）
- (2) 技術士〔建設部門〕（都市及び地方計画）
- (3) R C C M〔都市計画及び地方計画〕

## 第14条 その他

特記仕様書に記載無き事項については、発注者と協議のうえ決定するものとする。

## 第 2 章 業 務 内 容

### 第15条 業務内容

#### 1. 計画準備

本業務の実施にあたり、履行期間・作業内容・実施工程を含めた「業務計画書」を作成する。

#### 2. 奈良市バリアフリー基本構想の改定

##### (1) 重点整備地区の検討

「奈良市ユニバーサルデザインマスタープラン」の円滑化方針にもとづき、重点整備地区3地区程度について、位置及び区域を整理し、生活関連施設及び生活関連経路を選定する。なお、3地区の内、1地区は既存のJR奈良駅・近鉄奈良駅周辺地区の見直しとする。

##### (2) 現地点検ワークショップの開催支援

重点整備地区内の課題把握を目的に、市民や当事者等が参加する現地点検ワークショップを開催する。ワークショップ開催にあたり必要となる企画、運営補助、記録、とりまとめの対応をすること。開催回数は基本構想で定める地区内の駅周辺エリアごとに1回（計4回）を想定する。

##### (3) 整備事業メニューの整理

現地点検結果等をふまえ、各地区の問題点や課題を整理する。その上で、各重点整備地区について、ハード・ソフトの両面から整備事業メニューを設定する。

##### (4) 各事業の調整支援

整備事業メニューの設定にあたり、施設管理者等との調整を支援する。協議資料の作成、協議への参加、会議録を作成し、協議結果をふまえ、整備事業メニューを見直す。

##### (5) 奈良市バリアフリー基本構想の改定

(1)～(4)の検討結果をふまえ、奈良市バリアフリー基本構想を改定する。

##### (6) 会議運営支援

###### ①協議会運営支援

学識経験者、事業者、各団体等からなる「奈良市移動等円滑化促進協議会」の資料及び点訳資料の作成、開催補助、会議録作成等の運営を支援する。開催回数は3回程度とする。

## ②庁内検討会運営支援

協議会前に開催する庁内会議の資料作成、会議への参加、会議録作成等の運営を支援する。  
開催回数は3回程度とする。

## ③パブリックコメント実施支援

奈良市バリアフリー基本構想改定案に対する市民意見聴取を目的に実施するパブリックコメントの資料作成と提出された意見に対する市の考え方を整理する。

### 第16条 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、密接な打ち合わせを行い、業務方針、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受注者が書面に記録する。打合せの回数は業務着手時、中間打合せ2回、完了時の計4回を基本とするが、必要の際は随時協議するものとする。なお、業務の着手時、完了時には管理技術者が立ち会うものとする。

## 第 3 章 納 入 成 果 品

### 第17条 成果品

本業務の成果品を以下に示す。

- |                                 |     |    |
|---------------------------------|-----|----|
| (1) 基本構想冊子（A4版）                 | 50部 |    |
| (2) 基本構想（点訳版）                   | 5部  |    |
| (3) 報告書一式（A4版、キングファイル綴じ製本）      |     | 1部 |
| (4) 電子データ（報告書を収めたもの、CD-R、ラベル印刷） |     | 1部 |
| (5) その他発注者が指示するもの               |     |    |