

長野県住生活基本計画策定支援業務委託仕様書（案）

第1章 総則

（適用）

第1条 本仕様書は「長野県住生活基本計画策定支援業務委託」（以下「業務」という。）に適用する。

（目的）

第2条 本業務は、長野県（以下「委託者」という。）が策定した住生活基本法に基づく「長野県住生活基本計画」について、現計画（計画期間：平成28～令和7年度）が5年を経過したことや住宅施策を取り巻く環境の変化から計画を見直すとともに、高齢者の居住の安定確保に関する法律に基づく「長野県高齢者居住安定確保計画」及び住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律に基づく「長野県賃貸住宅供給促進計画」を内包した計画を策定するための必要な支援を行うものである。

（用語の定義）

第3条 「監督職員」とは、業務を監督する委託者が指定する職員をいう。

2 「監督職員の承諾」とは、受託者が監督職員に対し、書面等で申し出た事項について監督職員が書面等をもって了解することをいう。

3 「監督職員の指示」とは、監督職員が受託者に対し、必要な事項を書面等によって示すことをいう。

4 「監督職員と協議」とは、監督職員と受託者とが結論を得るために合議し、その結果を書面等に残すことをいう。

（法令等の遵守）

第4条 業務の実施にあたり、関係する法令等に基づいて、適正かつ円滑に遂行しなければならない。

（業務の履行期間）

第5条 契約締結日から令和4年3月15日までとする。

（業務の実施体制）

第6条 受託者は、業務の総括的な管理を行う管理技術者（技術士（建設部門のうち選択科目が「都市及び地方計画」の資格を有する者））を選任するとともに、業務を円滑に遂行できるよう十分な実施体制をとるものとする。

(提出書類)

第7条 受託者は、契約時に管理技術者名を委託者に通知するとともに、資格者証の写しを添付するものとする。

- 2 受託者は、契約後速やかに業務計画書を監督職員に提出し、承諾を得なければならない。また、これを変更する場合も同様とする。なお、業務計画書には、業務概要、実施方針、業務工程、業務実施体制等を記載するものとする。

(打合せ等)

第8条 受託者は、業務の実施にあたり、監督職員と綿密な連絡をとり、その内容についてはその都度記録し、相互に確認しなければならない。

- 2 受託者は、業務計画に基づき、業務の進捗状況について、随時、監督職員に報告し、適切な工程管理に努めなければならない。

(情報管理)

第9条 受託者は、業務の実施において、情報セキュリティを確保するための必要な措置を講じる義務を負うとともに、業務上知り得た各種情報についての守秘義務を負う。これは、履行期間満了後及び解除後においても同様とする。

- 2 業務に必要な資料は、受託者が収集作業を行うものとする。また、委託者の提供資料についての破損、紛失などの重大な過失を生じた場合は、受託者がその責任を負うものとする。
- 3 長野県個人情報保護条例に基づき、業務に係る個人情報は適切に扱うとともに、履行期間満了後及び解除後、直ちに適正な方法により廃棄・消去しなければならない。

(疑義)

第10条 受託者は、業務の実施にあたり、本仕様書に明示なき事項、または疑義が生じたときは、監督職員との協議の上、指示を受けるものとする。

(再委託)

第11条 受託者は、業務における総合的な企画及び業務遂行管理部分を第三者に委託してはならない。

- 2 業務の一部を第三者に再委託する場合は、その理由、再委託先、再委託業務の範囲を明らかにした書面を監督職員に提出し、承諾を得ることとする。
- 3 受託者は、印刷、製本、計算処理、資料整理等の軽微な部分を第三者に委託する場合は、発注者の承諾を得なくても良いものとする。

(その他)

第12条 業務の実施により生じた著作権、肖像権その他権利は、全て委託者に帰属するものとする。

- 2 計画策定のために使用したイラスト等は、全て委託者に納品し、委託者において自由に利用できるものとする。受託者は委託者及び関係団体が成果品を使用するにあたり、著作権人格権に基づく権利を行使しないものとする。

- 3 業務の実施による成果物は、著作権、肖像権上の権利関係の処理を済ませたうえで納品するものとする。
- 4 第三者が権利を有している著作権を使用する場合は、受託者の負担で著作権処理を行うものとする。
- 5 著作権、肖像権に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、県はその責任を負わない。

第2章 業務内容

(業務内容)

第13条 業務に内容は次のとおりとする。

- (1) 住宅施策の推進に係る基礎調査等業務
 - ア 住宅や世帯の実態、住環境に対する評価等に関する各種統計調査等のデータ集計、分析及び整理
 - イ 住宅政策に係る現状や今後の政策動向等に関する国や他都県の状況の整理
- (2) 長野県住生活基本計画（高齢者居住安定確保計画、賃貸住宅供給促進計画を内包する計画）の改定に向けた検討等
 - ア 長野県住生活基本計画改定に係る課題、方向性の整理
以下に掲げた視点を中心に長野県における住宅関連施策について課題・方向性を整理する。
 - 1) 2050 ゼロカーボン社会の実現
 - 2) 住まい方への大きな潮流の変化を踏まえた対応
 - 3) 多様な世代がささえあうコミュニティの形成
 - イ 住宅政策の推進に向けた基本的施策、成果指標の検討（指標の現状値、将来推計、目標値の検討）
前項において整理された項目を踏まえ、長野県の住宅政策の推進に向けた基本的施策、成果指標等を検討する。
- (3) 長野県住宅審議会への出席（第2～4回）資料作成の補助、議事録の作成等
- (4) 長野県住生活基本計画の原稿（本編、概要版）等の作成（原稿等作成にあたっては、県営住宅長寿命化計画との調整を図ること）

(スケジュール)

第14条 業務にあたって参考となるスケジュール（予定）は次のとおりとする。

令和3年度	第1回(5月)	第2回(8月)	第3回(10月)	第4回(12月)	1月
長野県住宅審議会	諮問 方向性整理	計画素案 の検討	計画の 最終検討	答申	改定 公表
意見募集 協議		・パブリックコメント ・市町村等協議	意見取りまとめ		

第3章 成果品

(成果品)

第15条 業務の成果品は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------|-------|
| (1) 長野県住生活基本計画 A 4 版製本 | 200 部 |
| (2) 報告書（概要版、長野県住宅審議会資料等含む） | 3 部 |
| (3) 委託業務において作成した全ての資料 | 1 部 |
| (4) 上記の電子データ（CD-R 又は DVD-R へ格納） | 一式 |

(提出場所)

第16条 成果品の提出場所は次のとおりとする。

長野県建設部建築住宅課（長野県長野市大字南長野字幅下 692-2）

(提出期限)

第17条 各成果品の提出期限は、令和4年3月15日とする。ただし、長野県住宅審議会等の会議資料については、監督職員の指示により、随時提出すること。

第4章 その他

(業務に要する経費の限度額)

第18条 業務に要する経費の限度額は次のとおりとする。

6,798,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

(その他留意事項)

第19条 その他の留意事項は次のとおりとする。

- (1) 長野県住宅審議会及び各種打ち合わせに係る交通費等の経費については、受託者の負担とする。
- (2) 業務の遂行に伴う経費は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として受託者の負担とする。
- (3) 印刷製本にあたっては、令和3年度長野県グリーン購入推進方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kankyo/kurashi/kankyo/hozen/green.html>

また、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適正を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適正の表示：印刷用の紙にリサイクルできます
この印刷物はグリーン購入法に基づく基本指針における「印刷」に関する判断の基準に従い、印刷物の紙へのリサイクルに適した材料 [A ランク]のみを用いて作成しています。

なお、リサイクル適正が上記と異なる場合は監督職員と協議の上、適切な表示を行うこと。