

第1章 業務概要

章内目次

1. 業務概要.....	1-1
1.1. 業務目的.....	1-1
1.2. 業務概要.....	1-1
1.3. 業務内容.....	1-1
1.4. 履行場所.....	1-2
1.5. 業務の実施方針.....	1-2
1.5.1. 計画準備.....	1-2
1.5.2. 社会状況の変化における課題把握.....	1-2
1.5.3. 課題を踏まえた必要性の検討.....	1-2
1.5.4. 対策案に対する評価項目検討.....	1-2
1.5.5. 説明資料の作成.....	1-2
1.5.6. 報告書作成.....	1-3
1.6. 業務フロー.....	1-4
1.7. 業務組織計画.....	1-5
1.8. 連絡体制.....	1-6
(1) 連絡先.....	1-6
(2) 連絡体制(通常時).....	1-6

1. 業務概要

本業務の概要は、以下の通りである。

1.1. 業務目的

本業務は、東京南西部における交通課題対策の整備効果について、社会状況の変化における課題を把握し、課題を踏まえた必要性の検討及び複数案に対する評価項目検討を行うものである。

1.2. 業務概要

- 1) 業務名：R3年度東京南西部整備効果検討業務
- 2) 工期：令和3年4月23日～令和4年3月31日
(当初：令和3年4月23日～令和4年2月28日)
- 3) 発注者：国土交通省 関東地方整備局 東京外かく環状国道事務所
- 4) 受注者：パシフィックコンサルタンツ株式会社

1.3. 業務内容

本業務の内容を以下に示す。

なお、本業務は第1回変更により業務内容が追加となっているため、変更後の内容を整理する。

表 1-1 業務内容一覧

特記仕様書条項	業務内容（当初）	業務内容（変更後）
第16条1項	1. 計画準備	変更なし
第16条2項	2. 社会経済の変化における課題把握	企業動向の把握調査の企画・実施を追加
第16条3項	3. 課題を踏まえた必要性の検討	複数の対策案の立案を対策案の立案に変更
第16条4項	4. 対策案に対する評価項目検討	複数の対策案の評価項目を 対策案の効果検討の評価項目に変更 豪雨における道路整備による効果を追加
第16条5項	5. 説明資料の作成	変更なし
第17条	6. 報告書作成	変更なし

1.4. 履行場所

本業務の履行場所は、東京南西部（東京区部南西部と多摩川の対岸に位置する川崎市域）とする。



[JCT・ICは仮称・開通区分は除く]

地図出典:東京外かく環状国道事務所 HP の画像に一部加筆

図 1-1 履行場所 位置図

1.5. 業務の実施方針

本業務の実施方針は、以下の通りである。

1.5.1. 計画準備

本業務の目的・趣旨を把握した上で、設計図書に示す業務内容を確認し、業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

1.5.2. 社会状況の変化における課題把握

コロナ及び新規ネットワークにおける東京南西部地域の交通状況の変化を把握するものとする。また、企業動向の把握調査の企画・実施を行う。

1.5.3. 課題を踏まえた必要性の検討

地域の現状及び将来計画を踏まえた必要性の検討及び対策案の立案を行うものとする。

1.5.4. 対策案に対する評価項目検討

対策案の効果検討を行うため、評価項目の設定を行うものとする。
また、豪雨における道路整備による効果の検討を行う。

1.5.5. 説明資料の作成

1.5.2～1.5.4 で取りまとめた結果を踏まえ、整備効果等をわかりやすく説明するための資料作成を行うものとする。

1.5.6. 報告書作成

本業務の報告書を作成するものとする。なお、提出する詳細なデータの内容及び提出方法については、以下の通りとする。

電子媒体(CD-R 又は DVD)：2部

本業務は電子納品対象業務とする。電子納品は、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「土木設計業務等の電子納品要領(案)：(以下、「要領」という)に基づいて作成した電子データを指す。

「要領」で特に記載が無い項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は調査職員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。

成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

1.6. 業務フロー

本業務のフローは、以下の通りである。

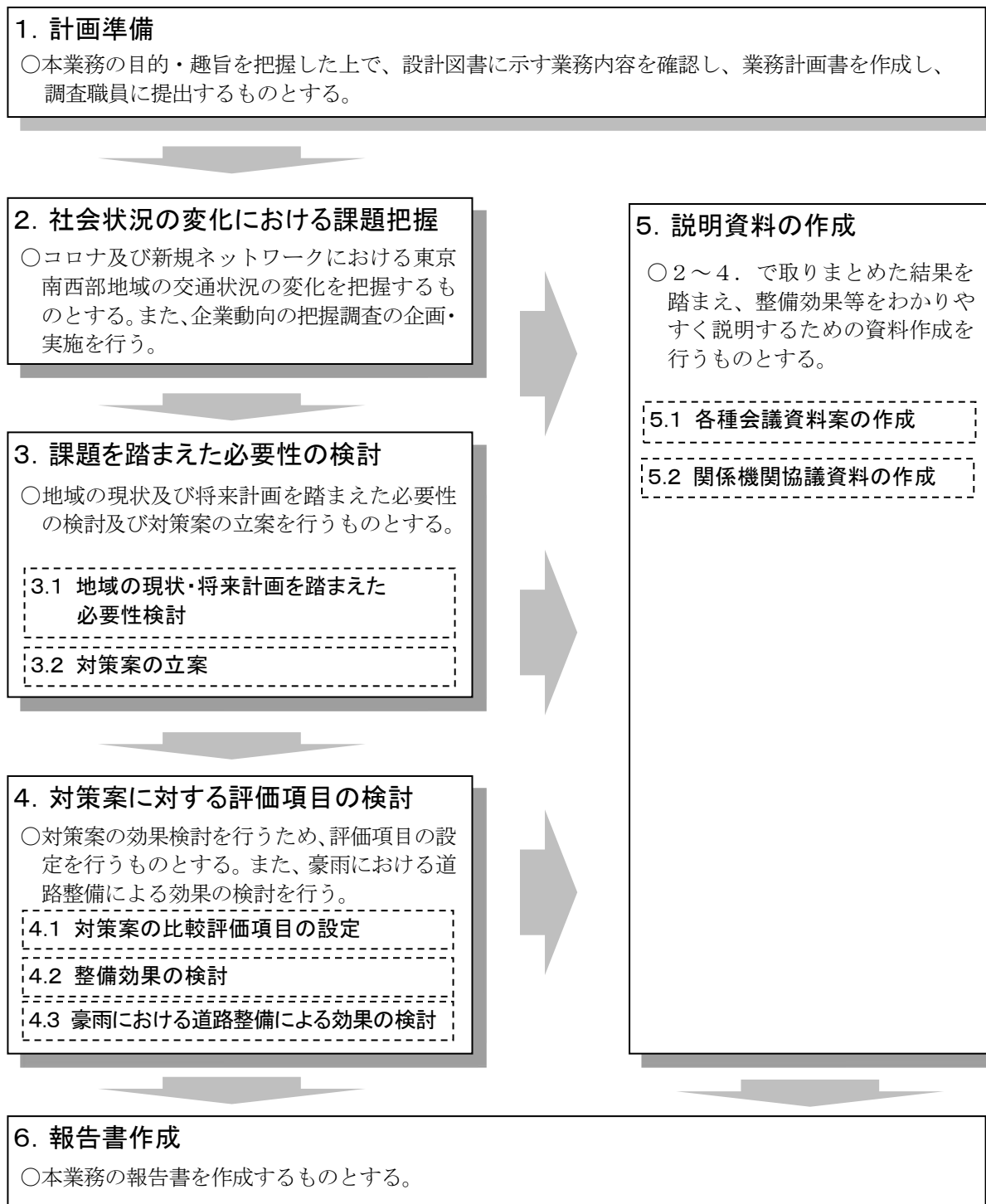


図 1-2 業務フロー

1.7. 業務組織計画

本業務における業務組織計画は、以下の通りである。

表 1-2 業務実施体制

	技術者名	所属・役職	担当する 分担業務の内容
管理 技術者			<ul style="list-style-type: none"> ・業務全体管理 ・計画準備
照査 技術者			<ul style="list-style-type: none"> ・照査（自主）
担当 技術者			<ul style="list-style-type: none"> ・社会状況の変化における課題把握 ・課題を踏まえた必要性の検討
			<ul style="list-style-type: none"> ・対策案に対する評価項目検討 ・説明資料の作成
			<ul style="list-style-type: none"> ・社会状況の変化における課題把握

1.8. 連絡体制

本業務における連絡体制は、以下のとおりである。

(1) 連絡先

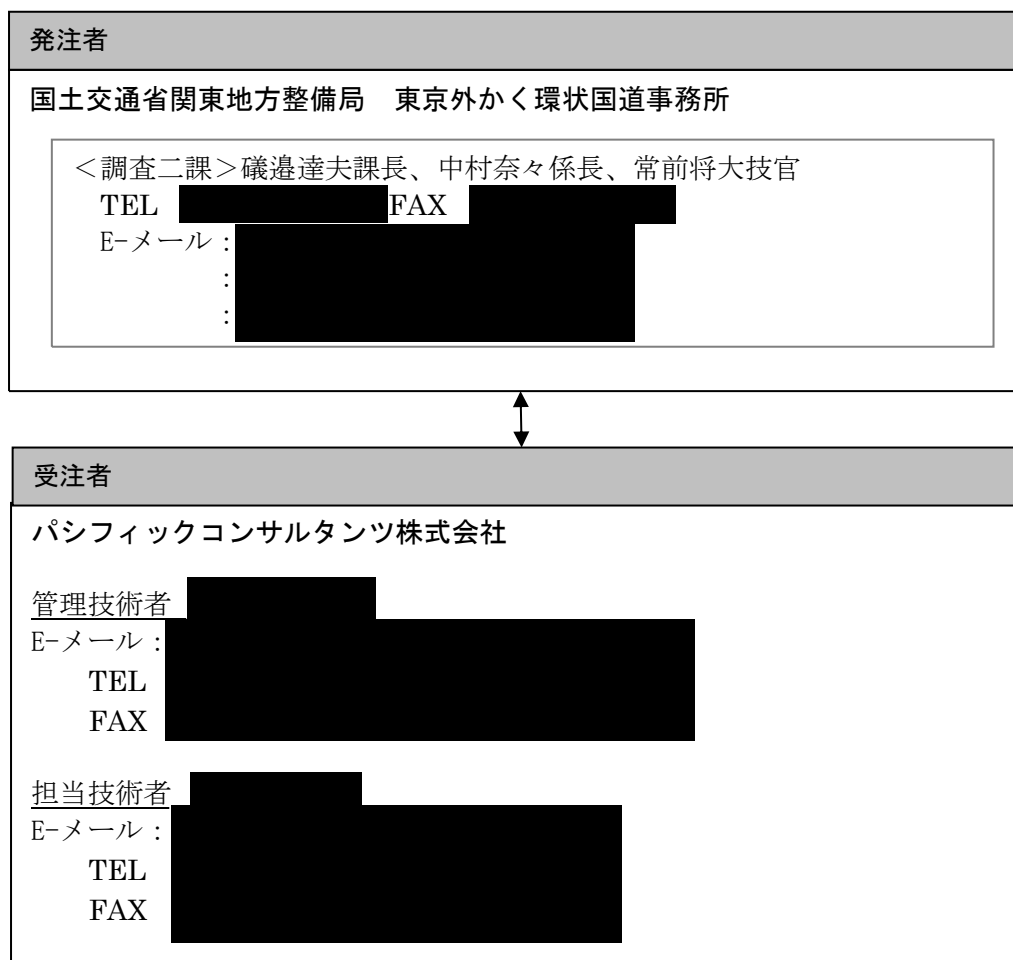
連絡先を以下に示す。

表 1-3 連絡先

<住所>	〒101-8462 東京都千代田区神田錦町三丁目 22 番地
<電話>	[REDACTED]
<FAX>	[REDACTED]
<メール>	[REDACTED]

(2) 連絡体制（通常時）

連絡体制を以下に示す。



※毎週水曜日をノー残業デーとし、緊急の場合を除き 17 時以降の電話着信はできませんのでご了承願います。

図 1-3 連絡体制図