

加茂市都市計画マスタープラン策定支援業務委託 仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は加茂市（以下、「本市」という。）が委託する「加茂市都市計画マスタープラン策定支援業務委託（以下、「本業務」という。）」に適用するものとし、業務の主要事項を定めるものである。

2. 業務の目的

本業務は、令和3年度に策定された「加茂市総合計画」に即し、安全・安心で環境にやさしく、賑わいと活力にあふれるまちづくりを目指して、都市計画法第18条の2に基づく都市計画の基本的な方針（都市計画マスタープラン）の策定を支援することを目的とする。

3. 対象区域

対象区域は加茂市全域とする。

4. 準拠する関係法令等

本業務は、本仕様書、契約書によるほか、次の法令等に基づき、正確に実施しなければならない。

- (1) 都市計画法
- (2) 都市再生特別措置法
- (3) 国土利用計画法
- (4) 建築基準法
- (5) 都市計画運用指針
- (6) 個人情報保護に関する法律
- (7) その他関係法令及び通達等

5. 提出書類の承認及び変更

受託者は、本業務着手の際に「業務実施計画書」「工程表」「技術者届」「業務経歴書」「着手届」の書類を提出し、本市の承認を受けるものとする。

また、これらを変更しようとする場合も同様とする。

6. 貸与資料

受託者は本業務に必要な資料のリストを作成し、本市に提出するものとする。本市から貸与する資料について、その貸与方法及び閲覧方法については、協議の上決定する。なお、受託者はデータ漏洩等が生じないように、保管管理には十分注意しなければならない。

7. 守秘義務

受託者は、本業務を履行するにあたり、知り得た内容について、他に漏洩してはならない。

8. 著作権の帰属

本業務で作成された成果品の著作権は、本市に帰属するものとし、受託者は本市の許可なく外部に貸与、使用又は公表してはならないものとする。

9. 検査・瑕疵

本業務において作成された成果品については、本市による校正・検査を経て、業務完了とするが、業務完了後において内容等の誤りが認められる場合について、明らかに受託者の過失又は粗漏が認められる場合は、受託者の費用において速やかに是正するものとする。

10. 業務内容

【令和5年度業務】

(1) 上位関連計画等の整理

本市の都市づくりに関連する方針や施策との整合を図るため、上位計画や関連計画、各種取り組み等の状況を整理する。

(2) 都市の現況分析

都市計画基礎調査や各種統計資料等を基に、計画の策定に必要となる都市の概況や自然環境、土地利用、人口・産業、都市施設、その他都市の状況について分析するとともに、加茂市全域の状況を整理する。

(3) 住民意向調査

住民意向を計画案に反映させるため、一般市民を対象にしたアンケート調査を実施する。調査にあたっては、アンケート票の設計、結果の入力、集計解析等を行う。

対象は18歳以上の2,000人とし、回収率は50.0%（総合計画参考）、取得サンプル数は約1,000人を想定する。

なお、調査票の印刷、発送・回収に係る郵送費用等は発注者が負担する。

(4) 都市づくりの課題整理

現況分析の結果を踏まえ、本市における都市の特性や問題点を分析・評価するとともに、今後の都市づくりに向けた都市計画や都市構造上の課題を整理する。

(5) 将来目標の設定支援

都市の特性や課題等を踏まえた今後のまちづくりのあり方について検討し、都市の将来像や都市構造、都市づくりの理念や目標の設定に向けた支援を行う。

(6) 全体構想の策定支援

都市の将来像や目標の実現に向けて、土地利用、交通体系、都市施設、都市環境等の分野ごとの方向性について検討を行うとともに、今後の都市づくりの視点を踏まえた基本方針の作成を支援する。

(7) 合意形成の支援

①策定委員会

策定委員会の開催にあたり、資料作成、参加、議事要旨作成等の支援を行う。

令和5年度の運営支援は4回を想定する。

②地域別懇談会

都市計画マスタープランの説明や検討に向けた意見聴取を行う地域別懇談会の開催にあたり、資料作成、参加、議事要旨作成等の支援を行う。

令和5年度運営支援は1回×5地域とする。

(8) 打合せ協議

打合せ協議は業務着手時、中間時（2回）、成果品納入時の4回及びその他必要に応じて実施するものとし、業務着手時および成果品納入時は管理技術者が立ち会うものとする。

【令和6年度業務】

(1) 地域別構想の策定支援

全体構想で示された基本方針を踏まえ、地域ごとに目指す将来像や取り組むべき施策の方向性

を示した地域別構想の作成を支援する。

なお、地域区分は5地域とする。

(2) 実現化方策の検討支援

計画内容を実現するための方策や推進体制、中長期的な視点に立った進行管理の仕組み等についての検討を支援する。

(3) 計画案の取りまとめ及び概要版案の作成

上記のほか、必要な事項について検討を行い、計画案の取りまとめを行う。また、併せて概要版の素案作成を行う。

なお、計画書の冊子及び概要版の印刷製本費は含まない。

(4) 合意形成支援

①策定委員会

策定委員会の開催にあたり、資料作成、参加、議事要旨作成等の支援を行う。

令和6年度の運営支援は4回を想定する。

②地域別懇談会

都市計画マスタープランの説明や検討に向けた意見聴取を行う地域別懇談会の開催にあたり、資料作成、参加、議事要旨作成等の支援を行う。

令和6年度運営支援は2回×5地域とする。

1 1. 成果品

(1) 業務報告書（令和5年、令和6年）・・・・・・・・・・・・・・・・・・正副各1部

(2) 都市計画マスタープラン本編（A4カラー）・・・・・・・・・・・・・・・・2部

(3) 都市計画マスタープラン概要版（A4カラー）・・・・・・・・・・・・・・・・2部

(4) その他本業務に関連して作成したデータ・・・・・・・・・・・・・・・・1式

(5) 上記電子データ（CD-R等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1式

※電子データは、Microsoft製Word、Excel又はPowerpointで編集可能な電子データ及び直接印刷が可能な解像度の完成原稿の形（PDF）を原則とする。

以上