

島本町立地適正化計画策定業務仕様書

第1章 総則

1. 業務名称

島本町立地適正化計画策定業務

2. 業務の目的

多くの地方都市でみられるように人口の減少や少子化・高齢化が本町においても見込まれる中、コンパクトで持続可能なまちづくりを推進し、魅力的なまちづくりを実現することが求められている。島本町における地域特性を考慮した都市構造の将来像を検討するとともに、必要となる機能、施設及び区域の設定等に係る検討を本業務の中で実施し、島本町立地適正化計画の策定を支援するものである。

3. 履行期間

履行期間：契約締結日の翌日から令和6年3月31日までとする。

4. 準拠法令等

本業務における準拠法令等は次のとおりとする。

- (1) 都市計画法
- (2) 都市計画法施行令
- (3) 都市計画法施行規則
- (4) 都市計画運用指針
- (5) 都市再生特別措置法
- (6) 都市再生特別措置法施行令
- (7) 都市再生特別措置法施行規則
- (8) 建築基準法
- (9) 地方自治法
- (10) 島本町財務規則
- (11) 島本町個人情報保護条例
- (12) その他関係法令、規則等

5. 技術者の選任

1 管理技術者

技術士（建設部門（都市及び地方計画））又はシビルコンサルティングマネージャ（RCCM（都市計画及び地方計画））の資格を有するものとし、およそ10年の間（平成24年4月1日から令和4年3月31日まで）、地方公共団体が発注する同種業務又は類似業務の実績を有すること。

2 照査技術者

技術士（建設部門－都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者とする。なお、照査技術者は、管理技術者又は担当技術者と兼ねることはできない。

3 担当技術者

1名以上選任するものとし、分担する業務内容により複数選任することができる。複数選任する場合は、その役割を明確にすること。なお、担当技術者は、管理技術者又は照査技術者と兼ねることができない。

6. 業務執行計画

受注者は、契約締結後、すみやかに業務執行計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。業務執行計画書には、少なくとも次の内容は記載しなければならない。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 照査計画
- (6) 成果品の内容
- (7) 使用する主な図書及び基準
- (8) その他

第2章 業務概要

7. 業務概要

業務の業務概要は以下のとおりとする。

- (1) 計画準備
- (2) まちづくりの方針、都市の骨格構造、誘導方針の検討
- (3) 居住誘導区域の設定
- (4) 都市機能誘導区域・誘導施設の設定
- (5) 誘導施策の検討
- (6) 防災指針の検討
- (7) 定量的な目標値等及び施策達成状況の評価方法の検討
- (8) 計画とりまとめ
- (9) 会議運営支援等

第3章 業務内容

8. 計画準備

本仕様書に基づき、本業務の担う具体的な役割を明確化し、業務スケジュールの検討、必要資料の整理等、本業務を円滑に遂行するための計画準備を行うものとする。

9. まちづくりの方針、都市の骨格構造、誘導方針の検討

島本町都市計画マスタープランの方針に即して将来においても持続可能な都市の骨格構造を検討し、方針の実現に取り組むための施策・誘導方針を具体的に構築するものとする。

10. 居住誘導区域の設定

国立社会保障・人口問題研究所の将来推計人口を基に、人口減少の中にあっても一定のエリアにおいて人口密度を維持することにより、生活サービスやコミュニティが持続的に確保されるよう、都市再生特別措置法第81条第2項第2号に規定される都市の居住者の居住を誘導すべき区域（以下「居住誘導区域」という。）を設定するものとする。

11. 都市機能誘導区域・誘導施設の設定

- 1 居住誘導区域内において、医療・福祉・商業等の都市機能を都市の中心拠点や生活拠点に誘導し集約することにより、これらの各種サービスの効率的な提供が図られるよう、都市再生特別措置法第81条第2項第3号に規定される都市機能増進施設の立地を誘導すべき区域（以下「都市機能誘導区域」という。）を設定する。
- 2 都市再生特別措置法第81条第2項第3号に規定される都市機能誘導区域ごとにその立地を誘導すべき都市機能増進施設（以下「誘導施設」という。）を設定するものとする。

12. 誘導施策の検討

居住誘導区域内に居住を誘導するために市町村が講ずる施策、及び都市機能誘導区域内に誘導施設の立地を誘導するために市町村が講ずる施策を検討するものとする。

13. 防災指針の検討

防災指針の検討として、区域等における災害リスク分析と課題を抽出する。地区ごとの課題を踏まえた取組方針を検討し、ハード・ソフトなど具体的な取組について提案する。また、関連する制度の活用について情報提供等の支援をする。

防災指針の検討の結果、居住誘導区域及び都市機能誘導区域の設定について、適宜、フィードバックする。

14. 定量的な目標値等及び施策達成状況の評価方法の検討

(1) 定量的な目標値等の検討

課題解決のための施策・誘導方針により目指す目標及び目標達成により期待される効果を定量化する。

(2) 施策の達成状況に関する評価方法の検討

都市構造のコンパクトさを、現況評価、将来予測評価及びモニタリング評価など達成状況に関する評価方法の設定を行う。

15. 計画とりまとめ

「8. 計画準備」から「14. 定量的な目標値等及び施策達成状況の評価方法の検討」までの業務実施結果を踏まえて、立地適正化計画の素案を作成するものとする。

16. 会議運営支援等

(1) 庁内関係部署の会議支援等

会議の資料作成を支援する。また、必要に応じて会議に出席して議事進行を支援し、協議結果の取りまとめ及び議事録等を作成する。

(2) 関係行政庁等との会議支援等

国、大阪府、近隣市町及び民間事業者等との会議に必要な資料作成を支援する。

- (3) 都市計画審議会等の運営支援等
都市計画審議会等の資料作成を支援し、会議に出席してサポートをし、協議結果の取りまとめ及び議事録等を作成する。
- (4) 住民の意見等の取りまとめ
住民や事業者などから多様な意見を聴取し把握するため、パブリックコメントや住民説明会等の実施を検討し、実施する際の資料作成や取りまとめを行う。
- (5) その他打合せ協議等
その他打合せ協議を適宜実施し、協議に必要な資料作成及び協議録要旨を提出すること。

17. 成果品

令和4年度成果品

- (1) 業務報告書
本業務で作成した検討資料、会議資料、議事録、収集資料などのほか、令和4年度の取組を取りまとめた報告書を提出する。
 - ①資料 3部（A4版、ファイル綴）
 - ②データ 1部（DVD-Rなど）
 - ③その他発注者が指示するもの

令和5年度成果品

- (2) 業務報告書
本業務で作成した検討資料、会議資料、議事録、収集資料などのほか、令和5年度の取組を取りまとめた報告書を提出する。
 - ①資料 3部（A4版、ファイル綴）
 - ②データ 1部（DVD-Rなど）
- (3) 立地適正化計画本編
 - ①資料 100部
 - ②データ 2部（DVD-Rなど）※概要版とひとまとめにして良い。
- (4) 立地適正化計画概要版
 - ①資料 50部（A4、カラー両面印刷）
 - ②データ 2部（DVD-Rなど）※本編とひとまとめにして良い。
- (5) その他発注者が指示するもの

第4章 雑則

18. 疑義

本仕様書のほか、設計資料に定めのない内容で疑義が生じた場合は、発注者及び受注者協議のうえ、発注者の指示により確定するものとする。

19. 損害等

本業務において生じた事故、損害等（発注者の責に帰すべきものを除く）は、受注者が一切の責任を負うものとし、その経過は、発注者に逐次報告しなければならない。

20. 業務の変更

本業務において、大幅な変更等が生じた場合は、発注者及び受注者協議のうえ、対応するものとする。

21. 完了検査等

受注者は、業務が完了した場合は、速やかに発注者の検査を受けなければならない。発注者は、資料等の訂正等指摘事項があれば受注者に対して訂正等を求め、その際、受注者は速やかに訂正等を行わなければならない。業務期間中における発注者及び受注者協議のうえ決められた提出資料等の納期については、受注者は遵守しなければならない。

また、業務完了後においても、受注者の責めに帰すべき契約不適合といえる箇所が判明した場合は、受注者は発注者の求めに応じ、速やかに訂正、補足等必要な措置を行うものとする。なお、これらにかかる経費は受注者の負担とする。

22. 貸与資料等

本業務において発注者が受注者に対して貸与する資料等は、受注者はこれら資料等の取り扱いに十分注意し、紛失、破損等が無きよう留意すること。また、業務完了後、若しくは、発注者が資料等の返却を求めた場合は、速やかに発注者に返却しなければならない。

23. 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た事項については、他に漏らしてはならない。

24. 成果品の帰属

本業務において作成した成果品等の所有権及び著作権は、発注者に帰属するものとする。受注者は、発注者の承諾なくして貸与、公表及び使用してはならない。