

## 長井市土地利用方針検討業務 委託仕様書

### 1 業務の名称

令和6年度 長井市土地利用方針検討業務

### 2 目的

長井市土地利用方針検討業務（以下「本業務」という。）は、本市における人口減少や少子高齢化の進行、中心市街地における空き地・空き家等の増加などの都市課題を解決し、今後も持続可能な街づくりを実現するため、都市計画道路長井駅海田線沿線及び長井市遊びと学びの交流施設「くるんと」を核とした中心市街地において、幅広い施設の誘導による複合的な都市機能の集積や、土地の高度化にむけた検討、利便性を活かしたまちなかへの居住の誘導等を通して、中心市街地の有効的な土地利用の推進を図ることを目的とし、現在、別途長井市にて改定を進めている長井市立地適正化計画に位置付けるものとする。

本件は、今後の中心市街地における都市構造に合わせた拠点形成および土地利用について検討し、持続可能なまちづくりの推進を図ることを目的とする。

### 3 業務実施上の留意事項等

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、下記に掲げる業務内容において、長井市（以下「発注者」という。）の方針や意向を十分に理解して本業務に当たるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供すること。
- (3) 受託者は、本仕様書における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたっては、関係諸法令、関連条例等の遵守を徹底すること。
- (4) 本業務に関する必要な資料の収集は、発注者と調整したうえでを行い、収集した資料を毀損又は滅失しないよう十分に注意して取り扱うこととし、当該業務の履行期間終了までに返却しなければならない。
- (5) 受託者は、本仕様書の細目等、本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行に当たり、発注者の方針や意向を満足するうえで当然必要な業務と認められるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。
- (6) 本業務の一部を再委託する場合は、事前に発注者に再委託承諾申請書（自由様式）を提出し、発注者の承認を得ること。
- (7) 本業務の実施に伴い受託者が作成した成果品については、その全部又は一部を広く市民に公表することを想定し、平易な表現で、図表化するなど視覚的に分かりやすいものとする。
- (8) 契約期間途中においても、発注者は受託者の承諾を得ることで、成果品の全部又は

一部を使用することができるものとする。

(9) 本業務の契約締結に当たり、本仕様書以外の契約書、約款、個人情報取扱特記事項等の必要書類については、全て発注者の様式を使用すること。

(10) 受託者は、本業務の実施に当たり、本業務において知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することのないよう関係者全員に徹底させること。この場合において、個人情報の取扱いについては、長井市個人情報保護条例を含む関係法令等を遵守のうえ、適切に保護することとし、取扱いに十分注意すること。なお、これらの取扱いについては、契約終了後においても同様とする。

また、本業務における情報資産の取り扱いを徹底するため、受託者は適切な情報セキュリティ管理システムの構築及びその維持管理体制を確立すること。具体的には、受託者は下記の承認・認証を受けていることを条件とし、業務着手前に下記書類の写しを提出し、発注者の確認をもって作業着手できるものとする。

①情報セキュリティマネジメントシステム : ISMS (JIS Q 27001:2014)

②クラウドサービスセキュリティ : ISO/IEC 27017

③IT サービスマネジメントシステム : ISO/IEC 20000

④個人情報保護マネジメントシステム : プライバシーマーク (JIS Q 15001:2006)

(11) 本業務は、本仕様書による他、関係法規に準拠し、実施するものとする。

(12) 本業務実施中に生じた諸事故に対して、一切の責任を負い、発注者に事故発生原因・経過・被害の内容を遅滞なく報告するものとする。また、第三者からの損害賠償の請求があった場合は、受託者において一切を処理するものとする。

(13) 本業務に必要な資料（発注者以外の第三者が管理する資料を含む）は借用書と引換に貸与するものとし、資料の保管状況を速やかに提出するものとする。

また、受託者は貸与資料を管理者の注意義務を果たして取り扱い及び管理し、作業終了後は速やかに返却するものとする。また、発注者の許可の基に複写等の処理を行うとともに、その取扱いにも十分注意するものとする。

#### 4 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

#### 5 提案に係る上限額

提案に係る上限額は以下のとおりとする。

総額：8,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

#### 6 履行場所

長井市内

#### 7 業務概要

本業務は、都市計画区域全域を対象に、以下の項目について検討、取り纏めを行うものとする。

(1) 打合せ等

- ・計画準備
- ・資料収集整理

(2) 都市機能誘導区域内の重点地区の検討

- ・都市機能誘導区域の形成促進に関する方針の検討
- ・検討対象地区の抽出と概要整理
- ・住民ニーズの把握・整理
- ・地区の利活用方針の検討
- ・地区説明会の開催
- ・各地区の利活用方針のとりまとめ

(3) 準拠する座標系

本業務で準拠する座標系は以下のとおりとする。

- ① 準拠する測地系 : 世界測地系 2011
- ② 水平位置の座標系 : 平面直角座標系 10 系

## 8 業務内容

受注者は以下のとおり、業務を行うものとする。

① 都市機能誘導区域内の重点地区の検討

都市機能誘導区域内において、立地ポテンシャルを活用することによって、本市市街地の賑わい・活力を醸成することができる地区について地理情報システム (GIS) を用いて整理し、重点地区として抽出すること。その利活用方針について明確化を図り、今後の具体の市街地整備事業等への展開の円滑化を図るものとする。本条にて分析・整理した情報のうち、空間情報として取り扱うことのできるものは、Shape 形式等の GIS データとして取りまとめ、資料データを作成するものとする。

② 都市機能誘導区域の形成促進に関する方針の検討

立地適正化計画における都市機能誘導区域の形成を図る上での課題について整理を行うとともに、都市機能誘導区域を形成する上での問題点・課題を導き出し、地理情報システム (GIS) を用いて整理し、解決に向けた方針について検討を行うものとする。ここで得られた課題・方針については、今年度改訂を予定している「長井市立地適正化計画」との整合性を図ること。

③ 検討対象地区の抽出と概要整理

都市機能誘導区域内において、本市の賑わい・活力を醸成することが望ましい地区について、発注者との協議のうえで2地区程度の選定を行い、位置・こうぼう、歴史、法規制、人口・世帯、土地利用、開発動向、産業、道路、公共交通等の視点から地区の概況についてとりまとめるとともに、上位関連計画等に位置付けられた「当該地区に期待される役割・機能」について地理情報システム (GIS) を用いて整理を行うこ

と。

#### ④ 住民ニーズの把握・整理

検討対象地区の人口・世帯数等の状況を加味して、立地適正化計画等の上位関連計画等に位置付けられた「当該地区に期待される役割・機能」についての情報について、現在、別途進めている「令和6年度 長井市立地適正化計画改訂業務委託（以下、「関連業務」という。）」に則し、アンケート調査やワークショップ等の適切な手法を用い、地区住民の考える「将来の当該地区のあり方」についてのニーズを把握・整理するものとする。

なお、アンケート調査やワークショップの実施内容については、関連業務との整合を図るため、発注者と受託者で協議の上決定するものとする。

#### ⑤ 地区の利活用方針の検討

地区の概要整理結果や住民ニーズを踏まえて、当該地区の有するまちづくりの課題・問題点について整理を行うとともに、今後のまちづくりの方向性を検討して取りまとめること。

#### ⑥ 地区説明会の開催

当該地区に居住する、ないしは権利を有する個人・法人に対して、関連業務におけるワークショップ形式等の場を利用した説明会を開催し、地区の課題と今後のまちづくりの方向性についての説明とともに、参加者に対するアンケート調査等によって意見聴取を行う。

#### ⑦ 各地区の利活用方針のとりまとめ

上記検討の結果を踏まえて、都市機能誘導区域内の重点地区における今後のまちづくりの方針を、関連業務との整合性をはかりながら取りまとめを行うこと。

とりまとめにあたっては、導入すべき事業制度や事業スケジュールの明確化を図ることによって、具体の取り組みを円滑に進めることが出来るように配慮するとともに、地区住民、地権者等の関係者の意識啓発を図るものとし、地域固有の市街地形成等の方針について民間事業者への活用を想定し、イメージパースの作成等視覚的に分かりやすくとりまとめを行うものとする。

### 9 業務計画書の提出等

#### (1) 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次の事項を記載した業務計画書を提出し、発注者の承認を得ること。

##### ① 業務実施方針

本業務の実施方針

##### ② 業務工程

本業務の各工程における計画及び打合せ計画の策定

##### ③ 業務実施体制

本業務関係者の実施体制、組織計画（体系図を含む。）、業務担当表、連絡体制、

連絡先等

- ④ その他下記に掲げる書類
  - i 管理技術者届出書
  - ii 担当技術者届出書
  - iii 照査技術者届出書
  - iv その他発注者が特に必要とする事項

(2) 業務計画書の変更

- ① 発注者は、業務計画書に記載されている発注者の要求を変更する必要がある場合は、事前に受託者と協議する。この場合において、受託者は、スケジュール・コスト・品質等本業務への影響を速やかに確認し、その結果を発注者に遅滞なく報告すること。なお、その後の対応は発注者が決定するが、受託者は、発注者の要求に応じて適切な助言等を行うこと。
- ② 受託者は、本業務を進めていく過程において、業務計画書を変更する必要がある場合は、発注者の承認を得て業務計画書を変更すること。

1 0 業務報告書の提出

受託者は、本業務に係る次の事項を記載した業務報告書について、発注者の指定した時期までに提出すること。

1 1 その他

受託者は、本事業に関する情報について、発注者・受託者間で円滑な共有を図るため、記載様式、伝達方法、保存方法等を網羅した運用ルールを作成し、発注者に提案の上承認を得ること。発注者、受託者は、当該ルールに基づき情報の運用を行うこととする。

1 2 成果品

成果品については、次のとおりとする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

(1) 提出先

長井市建設課 都市・住まい政策室

(2) 内容等

- ① 業務報告書 1 式
- ② ワークショップ活動報告書 1 式
- ③ アンケート調査結果報告書 1 式
- ④ 検討対象地区のまちづくり方針 1 式
- ⑤ すべての議事録 1 式
- ⑥ ①～⑤のほか、本仕様書を満たすために発注者に対して提出する書類 1 式

(3) 規格及び数量

- ① 製本による納品部数は2部とし、電子媒体による納品は1部とする。

- ② 原則として A4 判縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。
- ③ 製本は適宜分冊し、背表紙・インデックス等によりわかりやすくまとめること。
- ④ 電子媒体は CD-R 又は DVD-R に保存することとし、フォルダ名やファイル名は製本版と同じタイトルにすること。
- ⑤ 電子媒体は、原則次のファイル形式で作成すること。
  - ア. 文書 : Microsoft Word 形式
  - イ. 表・グラフ : Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式
  - ウ. 写真 : JPEG 形式
  - エ. 図面等 : Adobe PDF 形式又は別途発注者の指定する形式

### 1.3 検査

- (1) 本仕様書に指定された成果品一式を納品し、発注者の検査を受けること。
- (2) 成果品に瑕疵があることが判明した場合は、受託者は訂正、補足その他必要な措置を遅滞なく講じなければならない。当該措置は、本業務の完了後であっても同様とする。
- (3) (1) 及び (2) に要する費用は、すべて受託者の負担とする。

### 1.4 その他

#### (1) 権利関係

- ① 成果品の管理及び権利の帰属は、全て発注者のものとし、発注者が承諾した場合を除き、受託者は成果品を公表、貸与又は使用してはならない。
- ② 受託者は、本業務を誠実に遂行し、期間内に成果品を納品しなければならない。なお、発注者は業務の完了したものについて、納期前でも提出を求めることができるものとする。

#### (2) 疑義に関する協議

本仕様書において、明示なき事項又は疑義が生じた場合は、その都度発注者と協議して決めるものとする。