

周南市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務委託 参考特記仕様書

第 1 章 総則

第 1 条 適用範囲

本仕様書は、周南市が発注する「周南市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用するものとする。

第 2 条 業務の目的

本市では、都市づくりの基本方針として、平成 20 年 6 月に都市計画マスタープランを策定するとともに、令和 3 年 3 月に中間改定を行い、都市計画マスタープランの一部である立地適正化計画については、平成 29 年 3 月に策定し、平成 31 年 2 月に居住誘導に関する計画を追加した改定及び令和 7 年 2 月に防災指針の追加を含めた 5 年見直しの改定を行ってきた。

さらに、令和 7 年 3 月には市の最上位計画である「第 3 次周南市まちづくり総合計画 前期基本計画」を策定するなど、人口減少や少子高齢化、産業構造の変化、災害の激甚化などの社会情勢の変化に対応したまちづくりを進めている。

本業務は、現行の都市計画マスタープランが令和 10 年度に目標年次を迎えるとともに、現行の立地適正化計画が令和 9 年度に中間見直しの時期を迎えることから、これまでのまちづくりをふまえ、また、社会情勢の変化、都市構造の変化などを分析するとともに、都市の将来像、都市づくりの基本方針等を定めるため、都市計画マスタープランの全面改定及び立地適正化計画の中間改定を行うことを目的とする。

第 3 条 計画対象区域

周南市全域

第 4 条 履行期間

契約締結日の翌日（令和 8 年 9 月頃を予定）から令和 10 年 3 月 31 日までとする。

第 5 条 発注部署及び納入場所

周南市 都市整備部 都市政策課

第 6 条 準拠する法令等

本業務の実施にあたり、本仕様書及び設計図書によるほか、次に記載する法令及び規定等に準拠し業務を実施するものとする。なお、作業着手までに法令及び規定等に更新があった場合は、最新の法令等に準拠するものとする。

- (1) 地方自治法（同法施行令、同法施行規則含む。）
- (2) 都市計画法（同法施行令、同法施行規則含む。）
- (3) 都市再生特別措置法（同法施行令、同法施行規則含む。）
- (4) 建築基準法（同法施行令、同法施行規則含む。）
- (5) 国土利用計画法（同法施行令、同法施行規則含む。）
- (6) 土地再開発法（同法施行令、同法施行規則含む。）
- (7) 土地区画整理法（同法施行令、同法施行規則含む。）
- (8) 山口県都市計画 都市計画区域の整備、開発及び保全の方針
- (9) 第 3 次 周南市まちづくり総合計画 前期基本計画

- (10) 周南市国土強靱化地域計画
- (11) 周南市都市計画マスタープラン
- (12) 周南市緑の基本計画
- (13) 周南市立地適正化計画
- (14) 周南市地域公共交通計画
- (15) 周南市景観計画
- (16) 業務委託共通仕様書（山口県土木建築部）
- (17) 周南市契約事務規則（平成 15 年法律第 57 号）
- (18) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年規則第 51 号）
- (19) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号）
- (20) 行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）
- (21) 周南市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 41 号）
- (22) 周南市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則（令和 5 年規則第 20 号）
- (23) その他関係法令に関する法令、規則、及び通達等

第 7 条 管理技術者及び照査技術者等

本業務の実施に当たっては、管理技術者・照査技術者・担当技術者（担当技術者を複数配置する場合は、主たる担当技術者に限る。以下同じ。）を配置することとし、各技術者の兼任はできない。なお、管理技術者及び照査技術者の資格要件は次のとおりとする。

管理技術者及び照査技術者は技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）第 2 条に規定する技術士（都市及び地方計画）又は社団法人建設コンサルタンツ協会が付与するシビルコンサルティングマネージャー（以下、「RCCM」という。）の資格保有者（都市計画及び地方計画）の資格を有すること。

その他、詳細については本市ホームページを参照し、適切に配置すること。

なお、本業務の管理技術者及び担当技術者は、周南市緑の基本計画改定支援業務の管理技術者及び担当技術者と別の者を配置（兼任しない）することとするが、照査技術者はこの限りでない。

第 8 条 提出書類

受注者は、業務の着手にあたり予め以下の書類を発注者に提出し、受領・承諾を経なければならない。

- (1) 管理技術者及び照査技術者選任通知書
- (2) 担当技術者選任届
- (3) 業務計画書
- (4) 業務工程表
- (5) その他発注者が指示する書類

第 9 条 守秘義務

受注者は業務上知り得た情報を、発注者の承認を得ずに他へ漏らしてはならない。また、この契約が終了又は解除された後においても同様とする。

第 10 条 紛争の回避

本業務を実施するに際して、土地への立ち入り等を行う場合、所有者との摩擦を避け、紛争が起こらないように十分留意するものとする。なお、交渉立ち合い及びそれらに要する費用は、すべて受注者の責において処理するものとし、万一紛争等が発生した場合には、受注者の責において紛争等の解消に努めるとともに、速やかに発注者に報告しなければならないものとする。

第 11 条 損害賠償等

受注者は、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、発注者に発生原因、経過、被害の内容を速やかに報告するものとする。また、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受注者において処理するものとする。

第 12 条 再委託

- (1) 受注者は、業務の全部又は主たる部分を第三者へ再委託してはならない。
- (2) 前項に規定する「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等とする。
- (3) 受注者は、業務の一部を第三者に再委託しようとする場合、事前に発注者の承諾を得ること。

第 13 条 中間納品

2 か年度で実施する業務のため、1 年度目末に履行業務の報告書を作成し納品すること。納品にあたっては、管理技術者の立ち合いの上、発注者の確認・検査を受けること。報告書に記載の項目については発注者と協議し定める。

第 14 条 完了検査

受注者は、業務期間内に所定の業務を完了し、管理技術者の立ち合いの上、発注者の完了検査を受けなければならない。また、その検査結果が合格となることにより業務完了とする。

なお、業務完了後、成果品の内容に誤り、不備等が発見された場合は、発注者の指示に従い、受注者は責任をもって再検査し、速やかに訂正、補足等の必要な対応を行わなければならないものとする。

第 15 条 成果品の帰属

本業務により得られた各種データや成果品及び権利は、全て発注者に帰属するものとする。受注者は、発注者の許可なく成果品等を公表、複製、貸与又は使用してはならない。

第 16 条 貸与資料

- (1) 発注者は、本業務を実施するにあたり受注者から申請があったときは、必要な資料を貸与するものとし、受注者は、その保管及び取り扱いについては、忘失、汚損、破損等のないよう万全の注意を払うものとし、業務完了後すみやかに返却するものとする。
- (2) データ類は厳重に管理し、業務完了後は完全に破棄するものとする。
- (3) 貸与資料は本業務以外での使用を禁止するものとする。
- (4) 本業務の実施に必要な資料等は、貸与可能なものについて発注者が受注者に貸与するものとし、その内容は協議のうえ定める。

第 17 条 個人情報保護

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱い当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）等関係法令に基づき、本業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止、その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるものとする。

上記の処置として、本仕様書の第 5 章（個人情報取扱特記事項）の事項を遵守し、業務を遂行しなければならない。

第 18 条 事故報告義務

本業務中に諸事故（個人情報等資料に関する流出、損失等を含める）が生じたときは、速やかに発生原因、経過、被害の内容を発注者に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

第2章 業務内容

第19条 都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務（共通：現状把握等）

(1) 計画準備（1年目）

業務着手に先立ち、業務の実施方針や作業内容、業務工程等について検討を行い、業務計画書を提出するとともに、業務に必要な資料を収集する。

(2) 都市計画審議会等の支援（1年目及び2年目）

都市計画審議会（2年目：2回想定）、都市再生推進協議会（2年目：2回想定）、検討分科会（1年目：2回、2年目：3回、計：5回）の議事録作成を行う。議事録の作成にあたっては、基本的には録音データを用いて作成するが、会議への出席を希望する場合は、参加可能とする。

(3) 打合せ協議（1年目及び2年目）

打合せ協議は業務着手時1回、中間時6回（1年目：3回、2年目：3回）、中間完了検査時1回、成果品納入時1回の計9回を想定する。

なお、委託期間中は、業務に関する質疑等を適宜、電話、電子メールにより確認し、監督員と協議すること。また、着手時及び中間検査時、成果品納品時は管理技術者が出席するものとする。打合せ協議の実施にあたっては、対面での打合せのほか、WEB会議システムを用いた打合せ開催も認めるものとする。

(4) 報告書作成（1年目及び2年目）

1年目に実施した業務結果を取りまとめ、中間報告書として提出すること。業務完了時には、全ての業務結果を報告書としてとりまとめる。

第20条 立地適正化計画改定支援業務

(1) 周南市の都市構造分析（1年目）

①周南市の現状把握

本市の都市構造に関する客観的基礎データ（歴史、地形条件、都市機能立地、人口、土地利用、都市交通、経済活動、地価、災害、財政等）の収集と分析を行い、周南市の現状を把握するとともに計画策定当時との比較を行う。

都市構造の評価分析にあたっては、「都市の基盤となる評価分野」と「都市活動・都市生活の魅力・活力となる評価分野」に分類し、減算評価と加算評価を行う。

また、データは、計画の進捗管理のため、都市構造の分析項目を経年に把握し、施策の改善等を行う基礎資料、根拠資料となるように整理する。

②将来見通しの分析

小地域（町丁目やメッシュ）単位での将来人口推計を行い人口や年齢構成等の動向を把握することなどにより、本市の都市構造に関する事項についての将来見通しを行い、計画策定時の将来見通しと現状を比較するとともに、計画策定時の将来見通しと現在の将来見通しでどのような変化が生じているか把握・分析を行う。

③都市構造上の課題の分析

本市における都市構造の、計画策定時と現状の比較や将来見通しを踏まえ、都市構造の特性を明らかにするとともに、市民生活の利便性、土地利用の状況、災害等に対する安全性、財政の健全性等、現状及び将来見通しにおける都市構造上の課題等を整理し分析する。

(2) 上位・関連計画等の整理（1年目）

市を取り巻く社会情勢等の変化を整理するとともに、国・山口県が策定している広域的な計画、周南市まちづくり総合計画等の上位・関連計画を整理すること。

(3) 講ずべき施策の見直し（1年目）

①関係課への意見聴取

本市の関係各課に対して意見聴取を行い、現行計画に掲げる各種施策、事業等の実施状況等を調査し、新たな計画における継続的な施策推進の妥当性について検証・評価して、内容を整理する。調査のなかで新たな関連する施策・事業がある場合は併せて整理する。意見聴取の際は発注者同席のもと実施する。

②施策の進捗状況の確認及び指標の評価、効果の検証

①を踏まえ現計画に位置付けている施策の進捗状況の確認を、調書等を用いて行う。また指標のフォローアップ検証と効果の検証を実施し、その達成状況の確認を行うものとする。

③課題に対する新たな施策の検討

(1) で整理した分析結果、課題等を踏まえ、国の支援制度、先進事例等を参考として、新たに講ずべき施策の検討を行う。また、施策の検討においては、実施に向けた課題などを整理するとともに、国勢調査や都市計画基礎調査、統計資料等の既存資料や、必要な場合はデータを取得した上でデータの重ね合わせ等による分析を行い、その有用性を確認すること。特に、空家の状況など、現状が把握できる既存データがないものについては、関連データから推測値を算出するなどして、実施すること。

(4) 市民意向の分析、把握（1年目）

都市づくりに関する住民意向を把握するため、市民アンケート調査等を実施する。アンケートに係る経費は全て受注者にて負担するものとする。

①アンケート調査票の作成、送付及び回収

アンケート調査は、発注者が無作為に抽出する市民3,000名を対象とし、郵送で調査票を配布し、郵送での回答、または調査票記載の二次元コード等からのWeb回答により実施することを想定する。

なお、アンケート実施については、緑の基本計画改定支援業務と同時期、同一対象者、同一郵送での配布を想定している。

また、必要に応じて、企業や関係団体等へのアンケート調査を実施する。

②アンケート調査回収結果の入力・集計・分析

受注者は、①で実施したアンケート調査票の回収結果に基づき、「都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務」に係る内容の入力・集計・分析を行う。

(5) 立地適正化計画改定案等の作成（2年目）

①立地適正化計画の更新

上記で検討した内容を基に立地適正化計画の更新を行う。なお、概要版、資料編、届出の手引きも該当する箇所について併せて更新する。更新内容については発注者に確認するとともに、必要に応じて内容の校正・編集を行い合わせて新旧対照表を作成すること。また、各種関連会議やパブリックコメントで意見があった場合は、意見に応じた内容の修正を行うこと。

②防災指針の変更

防災指針については、「防災指針で対象とする災害等」に令和7年3月に発行された内水ハザードを追加し、災害リスク分析、居住促進区域における防災上の課題や取り組み方針と具体的な施策等について、周南市国土強靱化地域計画等を参考に必要な箇所を変更すること。

第21条 都市計画マスタープラン改定支援業務（業務は全て2年目）

(1) 上位・関連計画等の整理と現状把握

第20条(1)で整理した内容を踏まえて、現行計画との比較・評価を行う。

(2) 都市づくりの目標の検討

第20条(1)で行った都市構造分析を踏まえて、将来フレームの設定（国立社会保障・人口問題研究所の将来推計人口を前提とした人口フレームの算定、市街地フレームの設定）を行い、現行計画の都市づくりの理念や方針などの目標への影響を確認し、中長期的な視点から周南市が目指す都市づくりの理念や目標、目指すべき都市の将来像の検討を行い、図表を作成する。また、関連する国の政策動向についても併せて考慮するものとする。

(3) 都市づくりの基本方針の検討

都市づくりの目標を踏まえて、都市づくりの基本方針（土地利用、市街地・住環境、都市施設、自然環境・都市環境、都市景観、都市防災等）について整理、検討し、作成する。また、作成した内容を反映した図表を作成する。

(4) 地域別構想の検討

周南市を適切な地域に区分し、地域の整備目標、整備方針（土地利用、都市施設、自然環境、都市景観等）について、(3)都市づくりの基本方針を踏まえて検討し、作成する。また、作成した内容を反映した図表を作成する。

(5) 実現化方策等の検討

上段までで作成した都市づくりの基本方針や地域別構想での整備方針等を実現するための主な施策等について検討し、作成する。

(6) 都市計画マスタープラン改定案等の作成

都市計画マスタープラン本編及び概要版の作成を行う。各種関連会議やパブリックコメントで意見があった場合は、意見に応じた内容の修正を行うこと。

第3章 成果品

第22条 成果品

成果品は、紙及び電子データとする。成果品内容については発注者に確認するとともに、必要に応じて内容の校正・編集を行うこと。

・ 中間報告書（A4判）	1部
・ 中間報告書データ	1式
・ 業務報告書（A4判）	1部
・ 業務報告書データ	1式
・ 周南市都市計画マスタープラン（本編）及び概要版	1式
・ 周南市立地適正化計画（本編）、概要版、及び届出の手引き	1式
・ 上記データに使用した図・表等のオリジナルデータ	1式
・ 上記データを格納したDVD-ROM、HDD等の外部記録媒体	1式
・ その他周南市が必要と認めるもの	1式

※提出形式はMicrosoft word またはMicrosoft excel、図面データについてはShapeファイルやAIファイル等の修正可能なデータ及びPDFデータとする。

第4章 その他

第23条 その他

- (1) 成果品は視覚的に理解しやすく統一されたものとする。
- (2) 本業務は特に定めのあるものを除き、山口県業務委託共通仕様書に基づき実施するものとする。
- (3) 履行報告を毎月末に行うこと。
- (4) 1年目の業務完了時には中間完了検査を実施する。
- (5) 特記仕様書に記載のない事項については、発注者及び受注者の双方による協議のうえ、決定するものとする。
- (6) 本業務は、電子成果品作成の対象外とする。

第5章 個人情報取り扱い特記事項

第24条 秘密の保持

受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

第25条 取得の制限

受注者は、この契約による業務を実施するために取得する個人情報については、当該業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第26条 目的外利用及び提供の禁止

受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

第27条 適正管理

- (1) 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他の必要な措置を講じなければならない。
- (2) 受注者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。
- (3) 受注者は、この契約による業務の従事者に対して、その在職中であると職を退いた後であることを問わず、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

第28条 派遣労働者等の利用時の措置

- (1) 受注者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。
- (2) 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

第29条 複写・複製等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による業務を実施するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又は持ち出しを行ってはならない。

第30条 再委託の禁止

- (1) 受注者は、この契約による業務を実施するための個人情報の処理は自ら行うものとし、発注者の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託する場合を含む。）又はこれに類する行為（以下、「再委託」という。）をしてはならない。
- (2) 受注者は、前項の承認を得て再委託する場合には、再委託先に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

第 31 条 再委託に係る連帯責任

受注者は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

第 32 条 再委託先に対する管理及び監督

受注者は、再委託をする場合には、再委託をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督状況を報告しなければならない。

第 33 条 返還、廃棄又は消去

(1) 受注者は、この契約による業務を実施するために発注者から引き渡され、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、直ちに発注者の指示に基づいて返還、廃棄、又は消去しなければならない。

(2) 受注者は、前項の資料等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。