

周南市緑の基本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（以下、「発注者」という。）が発注する「周南市緑の基本計画改定支援業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

第2条 目的

- 1 本市では、都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）第 4 条に規定された「市町村の緑地の保全及び緑化の推進に関する基本計画」として、「周南市緑の基本計画」（以下、「現計画」という。）を策定している。現計画は、“水と緑の美しいまち”の実現に向け、緑とオープンスペースの保全、整備、活用を計画的に進めることを目的として、平成 20 年（2008 年）6 月に策定し、令和 3 年（2021 年）3 月に改訂（見直し）を行っている。
- 2 本業務は、現計画の目標年度である令和 10 年（2028 年）を迎えるにあたり、社会情勢の変化や国の動向等を踏まえ、周南市都市計画マスタープランをはじめ様々な関連計画との整合を図るとともに、将来にわたり緑地の保全や緑化の推進が持続的に行われるよう現計画の全面改定に向けた支援を行うことを目的とする。

第3条 計画対象範囲

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 日までの期間とする。

第5条 発注部署及び納入場所

周南市 都市整備部 公園花とみどり課

第6条 準拠する法令等

受注者は本業務の実施に当たって、関連する法令、指針及び通達等を遵守するものとする。
なお、関係法令等は最新のものを用いることとする。

1 法令・指針等

- (1) 都市緑地法、同法施行令及び同法施行規則
- (2) 都市公園法、同法施行令及び同法施行規則
- (3) 都市計画法、同法施行令及び同法施行規則
- (4) 都市再生特別措置法、同法施行令及び同法施行規則
- (5) 都市緑地法運用指針
- (6) 都市公園法運用指針
- (7) 緑の基本計画×グリーンインフラガイドライン（案）
- (8) 個人情報の保護に関する法律
- (9) 周南市個人情報の保護に関する法律施工条例、同条例施工規則
- (10) 周南市契約事務規則
- (11) 山口県業務委託共通仕様書
- (12) その他関係法令、指針及び通達等

2 関連する主な計画等

- (1) 第3次周南市まちづくり総合計画 前期基本計画
- (2) 周南市国土強靱化地域計画
- (3) 周南市都市計画マスタープラン
- (4) 周南市立地適正化計画
- (5) 周南市景観計画
- (6) 周南市中心市街地活性化基本計画
- (7) 周南市農村振興基本計画
- (8) 周南市農業振興地域整備計画
- (9) 第3次周南市環境基本計画
- (10) 周南市地域防災計画

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。

- 1 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）。
- 2 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（以下、「業務①」という。）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、紛争が起これ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年度目末に履行业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 本業務において、発注者より貸与する資料は次のとおりとするが、受注者はその保管管理については、その取り扱いに十分注意するものとする。また、亡失、破損等が生じた場合は、受注者の負担において速やかに弁償若しくは修復しなければならない。
- 2 本業務の実施にあたり、以下の資料を受託者に貸与するものとする。
 - (1) 現計画データ (WORD 形式)
 - (2) 公園・街路樹台帳 (EXCEL 形式、CAD データ)
 - (3) 公園区域データ (SHAPE 形式)
 - (4) 航空写真測量データ
 - (5) 数値地形図データ (地図情報レベル 2500、10000) (DM 形式)
 - (6) 都市計画基礎調査結果
 - (7) その他、発注者が認める資料・データ

第17条 個人情報保護

- 1 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。

- 2 前項の処置として、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19条 業務概要

本業務の概要は以下のとおりとする。

- 1 計画準備
- 2 社会情勢や上位計画及び関連計画等の整理
- 3 現計画の評価、検証と課題の整理
- 4 現況調査
- 5 調査結果の整理・分析・評価と課題の整理
- 6 計画の基本方針の検討
- 7 基本理念（計画のテーマ）の検討
- 8 緑地の保全及び緑化の推進、都市公園の整備及び管理に関する目標水準の検討
- 9 緑地の保全及び緑化の推進のための施策の検討
- 10 緑化重点地区の検討
- 11 地域別緑地の配置方針の検討
- 12 関連する図版等の作成
- 13 各種会議等の支援
- 14 パブリックコメントの実施支援
- 15 緑の基本計画の本編及び概要版の作成
- 16 報告書作成
- 17 打合せ協議

第2章 業務内容

第20条 計画準備（1年目）

1 業務計画書の作成

- (1) 本業務の目的及び内容を十分に把握したうえで、合理的かつ効率的に作業を遂行するため、本業務の内容、実施方針、業務工程及び実施体制等について検討を行い、業務計画書を作成する。
- (2) なお、業務工程について発注者が指示をした場合には、さらに細部の工程表を作成・提出すること。特に、時期等が定められた作業項目や各種会議等については発注者と事前に協議し、工程の進捗を図ること。

2 資料収集整理

- (1) 本業務関連資料の収集整理については、発注者が所有する資料及びデータのみならず、国・県等にて整備・公表されている資料及びデータ、他都市の類似事例等についても対象として実施すること。
- (2) なお、公園区域のGISデータ等、発注者が作成したデータについては、航空写真や都市計画決定資料等で確認し、必要に応じて修正すること。
- (3) 収集した資料及びデータの2次利用申請が必要な場合は、受注者にて実施すること。

第21条 社会情勢や上位計画及び関連計画等の整理（1年目）

- 1 現計画策定以降に行われた関連する法令の法改正、社会動向の変化、また、国及び県の動向等について把握・整理する。
- 2 また、「周南市第3次まちづくり総合計画」、「周南市立地適正化計画」等の上位計画や関連計画、ハザードマップ等との整合を図り、本計画に反映すべき事項を整理する。

第22条 現計画の評価、検証と課題の整理（1年目）

- 1 現計画に掲げた目標水準や関連する具体的な施策の進捗状況等を把握・整理し、検証を行う。
- 2 検証の結果から、課題を分析し、本計画に反映させる事項を整理する。
- 3 なお、関係する事業の進捗状況については、発注者が関係部署へ照会を行うものとし、受注者は照会用の資料の作成及び照会後の取りまとめを行うものとする。

第23条 現況調査（1年目）

下記の内容を把握・整理する。

1 地域概況調査

- (1) 自然的条件：気象、地形、植生、生態系等
- (2) 社会的条件：沿革、人口、面積、土地利用、交通体系等
- (3) その他の事項：景観、防災等

2 緑とオープンスペースの現況調査

(1) 緑地現況調査

市内の緑地について、都市計画基礎調査等の資料やGIS等を用いて現況と経年変化状況等を分類別に調査・整理する。

(2) 緑被現況調査

公園や学校等公共施設の緑被地、農地等の経年変化状況や分布図を都市計画基礎調査等の資料や航空写真、GIS等を用いて調査・整理する。

(3) オープンスペースの状況調査

公園等のオープンスペースの整備・管理状況について、公園台帳や都市計画基礎調査等の資料やGIS等を用いて現況と経年変化状況等を調査・整理する。

(4) 緑化状況調査

公共施設（街路樹や教育・文化施設等）及び民有地の緑化状況等について、都市計画基礎調査等の資料や航空写真、GIS等を用いて現況と経年変化状況を調査し、整理する。

(5) 脱炭素・グリーンインフラ等の計画期間内の新規取組状況調査

3 市民意識調査

(1) アンケート調査

本市の緑とオープンスペースに関する市民アンケート調査を行い、量や質、機能に対する満足度、保全したい緑等に関する市民の意識、緑とオープンスペースに対する意見等を把握する。

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、又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している。

受注者は、アンケート調査票の作成、送付および回収を行う。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。

※アンケート実施について、業務①と同時期、同一対象者への同一送付を想定している。

※見積にあたっては、業務①で実施するアンケート費用と折半した費用を計上すること。

(2) 市民参加活動の状況調査

市内の環境美化活動等を行う、市民主体の緑に関する活動団体数や活動の内容等を調査し、経年変化状況等を調査し、整理する。

第24条 調査結果の整理・分析・評価と課題の整理（1年目）

- 1 前条までの調査の内容を整理し、その結果を基に、様々な視点から緑とオープンスペースの量や質、配置、機能等について分析・評価を行う。
- 2 また、分析・評価の結果から本市における緑化施策の主要課題を整理するとともに、その課題解決に向けて想定される施策展開の方向性を検討する。
- 3 なお、緑地の配置、都市公園の整備及び管理については、市全域・地域別の視点から再編や機能向上等も踏まえ分析・評価を行うこと。

第25条 計画の基本方針の検討（2年目）

- 1 本市の上位・関連計画等に示すまちづくりの方針や現計画を踏まえ、本市の自然的・社会的条件、歴史的背景、将来の発展の方向性等を勘案して、緑の将来像及び基本方針を定める。
- 2 なお、検討にあたっては、気候変動や生物多様性、持続可能な開発目標（SDGs）、グリーンイン

フラの推進等、社会的潮流に即すこと。

- 3 また、設定に当たっては、各種会議等の意見を反映すること。

第26条 基本理念（計画のテーマ）の検討（2年目）

- 1 前条で設定した緑の将来像や基本方針に沿った本計画の基本理念（計画のテーマ）を定める。
- 2 なお、設定に当たっては、市民が親しみやすいフレーズにすることとし、必要に応じて作家やライターの参画等を検討すること。その場合は、発注者に事前に協議すること。

第27条 緑地の保全及び緑化の推進、都市公園の整備及び管理に関する目標水準の検討（2年目）

- 1 計画フレーム及び目標水準を設定するとともに、緑地保全や緑化推進等について、緑の将来像及び基本方針を実現させるための数値目標を設定する。
- 2 なお、設定に当たっては、緑地保全や緑化推進等を経年的に把握することが可能な数値目標とすること。
- 3 あわせて、従前の目標水準や達成状況を勘案し、周南市立地適正化計画に定める都市機能誘導区域や居住促進区域等の地域の特性も踏まえた分析・設定を検討すること。
- 4 また、緑地の配置や都市公園の整備及び管理については、再編や機能向上等を踏まえた分析・評価の結果をもとに、数値目標に与える再編の影響を検証すること。検証は関連計画に加え、周南市公共施設再配置計画及び関連計画の位置づけも踏まえて行うこと。

第28条 緑地の保全及び緑化の推進のための施策の検討（2年目）

- 1 前条で設定した目標を実現するための施策の展開方策（案）について検討し、推進施策の体系図や方針図を作成する。
- 2 なお、検討する際には、緑地や施設の分類別、また、施策の実施主体別（行政・民間等・市民、官民連携）、実施時期別（短期・中期・長期等）の視点で検討し、整理すること。

第29条 緑化重点地区の検討（2年目）

前条までの検討結果や環境保全、レクリエーション、防災、景観形成等のグリーンインフラとしての機能を踏まえ、緑化重点地区の区域、課題、地区緑化の方針等を検討し、整理する。

第30条 地域別緑地の配置方針の検討（2年目）

- 1 前条までの検討結果を踏まえ、地域別の緑に関する地域資源、グリーンインフラとしての機能、課題、緑の将来像、方針を検討し、整理する。
- 2 なお、緑地の配置については、都市公園等の再編や機能集約・機能向上等も踏まえた分析・評価・整理を行うこと。

第31条 関連する図版等の作成（2年目）

- 1 現計画に記載している図版を新たに作成する。
- 2 また、現況調査等の検討の内容及び検討結果をわかりやすく表示した図版を新たに作成する。

第32条 各種会議等の支援（1年目及び2年目）

- 1 本計画は、「周南市緑の基本計画策定委員会」（以下、「策定委員会」という。）を設置し、意見を伺いながら作成するため、受注者は改定素案や新旧対照表等の資料作成及び議事録作成を行う。
- 2 また、本計画は「周南市都市計画審議会」（以下、「審議会」という。）に報告し、意見を伺うため、受注者は上記資料作成及び議事録作成を行う。
- 3 議事録の作成にあたっては、発注者から提供する録音データを用いて作成することを基本とする。
- 4 各種会議等への出席は要しないが、希望する場合は出席可能（WEBを含む）とする。
- 5 各種会議等において意見があった場合は、意見を取りまとめ、発注者の指示のもと計画に反映する。
- 6 各種会議等の開催回数は以下のとおり想定している。
 - (1) 策定委員会：5回
 - (2) 審議会：2回

※見積にあたっては、各種会議の開催回数に変更が生じる恐れがあるため、各会議の開催回数で計上すること。

第33条 パブリックコメントの実施支援（2年目）

- 1 本計画の策定にあたり、パブリックコメント（1回想定）を実施するため、資料作成（新旧対照表を含む）、意見の取りまとめ及び計画への反映等を行う。

第34条 緑の基本計画の本編及び概要版の作成（2年目）

- 1 これまで検討した事項を取りまとめ、本計画の本編及び概要版（A4サイズ、15ページ程度）を作成し、電子データで取りまとめる。
- 2 なお、表紙及び裏表紙のデザイン等の作成も行うこと。

第35条 報告書作成（2年目）

調査検討内容等を取りまとめ、報告書を作成する。

第36条 打合せ協議（1年目及び2年目）

- 1 本業務における打合せ協議は、着手時、中間6回（内1回は素案取りまとめの段階で行うこと）、成果品納品時の計8回とする。
- 2 打合せ協議は、必ず管理技術者が立ち会うこと。
- 3 業務の性質上必要と認められる場合は適宜行うこと。
- 4 業務効率化を考慮し、電子メール、WEB会議を積極的に活用するものとする。

第3章 成果品

第37条 成果品

- 1 本業務における成果品は以下のとおりとし、業務に係る全ての電子データは外部記憶媒体（HDD等）に格納のうえ、納品すること。
 - (1) 報告書及び打合せ記録簿（A4版、パイプ式ファイル綴じ） 1部
 - (2) 周南市緑の基本計画（本編） 100部（製本版）
 - (3) 周南市緑の基本計画（概要版） 200部（製本版）
 - (4) 本計画、報告書、調査検討内容、分析検討に使用したGISデータ（Shape形式）CADデータ（DXF、JWW又はSFC形式）等を記録した電子媒体 1部
（PDF及び加工可能なオリジナルデータ）
 - (5) その他発注者が必要と認めるもの 1式

第4章 その他

第38条 その他

- 1 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者の双方による協議のうえ、決定するものとする。
- 2 見積りにあたって、業務①と重複する項目がある場合については、項目を削除せず、本業務にかかる費用を按分し計上することとし、業務①の按分項目及び按分計算根拠（50%等）を明記すること。

第5章 個人情報取扱特記事項

第39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40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41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42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43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44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45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46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47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48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。