

各務原市緑の基本計画改定業務 委託仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、各務原市が実施する「各務原市緑の基本計画改定業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

2. 業務の目的

現在、多くの地方都市では、急速な人口減少や少子高齢化に直面しており、また、住宅や店舗の郊外立地が進み、市街地が拡散したことで、低密度な市街地が形成されつつある。今後、さらに人口減少が進むと、一定の人口密度に支えられてきた医療・介護・教育文化等のサービスの提供が困難になるおそれがある。

さらに、厳しい財政制約の下で、社会資本の老朽化への対応も求められ、持続可能な都市経営と災害に強いまちづくりが喫緊の課題となっている。

本市の都市づくりの基本的な方針となる都市計画マスタープランは、「誇り～新しい人づくり・地域づくり～」 「やさしさ～新しい安心づくり～」 「活力～新しい元気づくり～」を都市づくりの基本理念として、令和7年度（西暦2025年度）の目標年次に向けて、各種施策を進めてきたところである。

本業務は、現行の緑の基本計画が令和7年度に目標年次を迎えることから、本市のまちづくりを取り巻く時代の風潮等を勘案し、これまでの緑地の保全や緑化の推進に関する成果を整理、評価し、その将来像、目標、施策の展開、適切な管理などを検討、立案し、緑の基本計画を改定することを目的とする。

3. 本業務の対象区域

本業務の対象区域は、各務原市全域とする。

4. 委託期間

本業務の委託期間は、本業務委託の契約を締結した日から令和8年3月19日までとする。

5. 業務内容

○各務原市緑の基本計画改定業務委託（R6年度）

（1）計画準備

本業務の目的、主旨を十分に把握したうえで、業務の内容、実施方針、スケジュール及び実施体制を記載した業務計画書の作成を行うこと。

（2）現況把握

①基礎データの分析

国勢調査、都市計画基礎調査及び市から貸与する資料等を基に、本市の特性を明らかにするため、次の項目について調査・把握し、分析を行う。なお、現行計画に定める地区拠点や準地区拠点などその地域の核となるエリアについては、より詳細な調査・分析を要する。

- ①地目別土地利用 ②施設緑地及び地域性緑地 ③農地転用件数及び面積の推移

④緑被現況 ⑤都市計画道路の緑化状況

②現行計画の整理

緑の基本計画に係る庁内部課に対して、現行計画に掲げる各種施策の進捗状況（達成度）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し評価を行う。

③上位・関連計画の把握と整合性の検証

岐阜県が策定した各務原都市計画区域マスタープランや、各務原市総合計画、しあわせ実感かかみがはら総合戦略等の上位計画のほか、各務原市景観計画、各務原市公共施設等総合管理計画等の関連計画の概要を取りまとめ、本業務において整合性を検証する。また、本業務で策定する各計画間においても整合性を検証するとともに、別に策定する各務原市総合計画との整合性を検証する。

④市民アンケート調査の実施

緑の基本計画の策定にあたり、市民の求めるまちづくりや各務原市の将来像を把握するため、多段抽出法により、18歳以上の市民1,500人を対象にアンケート調査を実施する。なお、調査票の作成・印刷、調査結果のデータ入力及び分析考察は受注者が行うものとし、調査対象者の抽出及び調査票の発送・回収は発注者が行う。

なお、本業務委託と「都市計画マスタープラン改定業務委託」を併せて合計3,000人を対象にアンケート調査を実施することとし、調査の実施時期、調査票の作成・印刷及び調査結果のデータ入力について「都市計画マスタープラン改定業務委託」の受注者と調整すること。また、調査結果のデータを共有し分析考察を実施すること。

（3）課題の整理

基礎データの分析及び市民アンケート調査の結果等に基づき、緑地の保全、緑化施策の視点について、それらの強み及び弱みを整理した上で課題を整理する。

（4）基本理念及び基本目標の設定

上位・関連計画の把握と整合性の検証を踏まえ、市民一人あたりの公園・緑地面積などの整備目標を設定する。

（5）計画のフレーム及び目標水準の設定

上位・関連計画の把握と整合性の検証を踏まえ、公園・緑地面積などの整備目標の達成に向けて、緑地配置の将来像の設定、緑のネットワークの形成、緑地の保全、緑化施策の方針等を設定する。

（6）業務報告書の作成

令和6年度の業務で行った調査、検討結果について、業務報告書としてとりまとめる。

○各務原市緑の基本計画改定業務委託（R7 年度）

（１）計画準備

本業務の目的、主旨を十分に把握したうえで、業務の内容、実施方針、スケジュール及び実施体制を記載した業務計画書の作成を行うこと。

（２）緑地の保全及び緑化の推進のための施策に関する事項の検討

R6 年度（４）（５）で設定した目標、方針に基づき、緑地の保全・活用・整備の施策及び緑化の推進に関する施策を検討する。

（３）計画の進行管理方法の作成

本業務で策定した緑の基本計画を今後定期的に進行管理するための手順、チェック項目等の作成を行う。

（４）計画書（素案）のとりまとめ

本業務において実施した調査、分析、検討及び評価等により作成した資料又はデータに基づき、計画書（素案）をとりまとめる。

（５）計画書のとりまとめ

上記の結果について発注者と協議し、必要に応じて上記の計画書（素案）を見直し、計画書の本編及び概要版をとりまとめる。なお、作成にあたっては、市民にとってわかりやすく、見やすいものとする。

（６）業務報告書の作成

令和 7 年度の業務で行った調査、検討結果について、業務報告書としてとりまとめる。

6. 成果品の提出

本業務の成果品は以下のとおりとする。なお、成果品は全て発注者に帰属し、発注者の承認を受けずに他に公表、貸与及び使用等をしてはならない。また、本業務が完了した後において、受注者の責めに帰すべき理由による不良箇所が判明した場合は、速やかに訂正、補足その他の措置を講ずるものとし、これに要する経費は受注者が負担する。

- | | |
|------------------|----------|
| （１）業務報告書 | 1 部 |
| （２）緑の基本計画（本編） | 200 部 |
| （３）緑の基本計画（概要版） | 500 部 |
| （４）上記電子データ | 一式（CD-R） |
| （５）その他発注者が指示するもの | 一式 |

7. 公的資格

受注者は、適切かつ厳格な品質管理を行うため、関係法令、規程等を遵守する他次の各号に掲げるいずれかの資格を取得し、本業務着手時に、その認証を証明する登録証の写しを発注者に提出するも

のとする。

- (1) ISO9001(品質管理システム)
- (2) ISMS (情報セキュリティマネジメントシステム)

8. 管理技術者

本業務における管理技術者は、市町村が発注する緑の基本計画策定業務について管理技術者としての経験を有し、技術士（建設部門－都市及び地方計画）の資格保有者であること。

9. 配置技術者

本業務における配置担当者は、市町村が発注する緑の基本計画策定業務について管理技術者または担当技術者としての経験を有する者を1名以上配置すること。

10. 照査技術者

本業務における照査技術者は、市町村が発注する緑の基本計画策定業務について、管理技術者又は担当技術者若しくは照査技術者としての経験を有し、技術士（建設部門－都市及び地方計画）の資格保有者であること。

11. 業務秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た目的及び内容等全般について、他に漏らしてはならない。

12. 貸与資料

発注者は、業務の実施にあたり、必要な資料貸与、データ提供を行うものとする。なお、受注者は、必要に応じ発注者に借用書を提出するものとし、資料等の取扱い及び保管にあたっては、損傷、紛失等のないよう十分注意するとともに、発注者が返却を求めた時には、速やかに返却しなければならない。

13. 疑義

本業務において、本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに本市監督職員と協議して定める。

14. 支払い

業務委託料は、各会計年度ごとの一括払いとする。完了届を受理した日から10日以内に検査をし、当該検査度、適法の支払い請求書を受理した日から30日以内に代金を支払うものとする。

15. 妨害又は不当要求に対する通報義務

(1) 受注者は、契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。

(2) 受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了す

ることができないときは、契約書に基づき協議を行うものとする。