

入間市立地適正化計画策定業務委託仕様書

第1章 総 則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、入間市（以下「発注者」という。）が発注する「入間市立地適正化計画策定業務委託」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

(目的)

第2条 本業務は、人口や公共交通などの本市の特性を踏まえ、人口減少・少子高齢化等の社会構造の変化に対応する持続可能なまちづくりを推進するため、都市再生特別措置法（平成14年4月5日法律第22号）に基づく「入間市立地適正化計画」（以下「本計画」という。）を策定する。

(準拠する法令等)

第3条 本業務を実施する際に準拠する関係法令、関連計画等は以下の通りとする。

- (1) 都市計画法（昭和43年6月15日法律第100号）
- (2) 都市計画運用指針（最新版）
- (3) 都市再生特別措置法（平成14年4月5日法律第22号）
- (4) 立地適正化計画作成の手引き（最新版 国土交通省）
- (5) 入間都市計画区域の整備、開発及び保全の方針
- (6) 第6次入間市総合振興計画
- (7) 入間市都市計画マスタープラン
- (8) 入間市人口ビジョン2015
- (9) 入間市地域公共交通計画（令和5年3月）
- (10) 入間市公共施設等総合管理計画（令和4年3月）
- (11) 第2次入間市空家等対策計画
- (12) 入間市地域防災計画
- (13) 第2次入間市環境基本計画
- (14) 入間市地球温暖化対策実行計画
- (15) 入間市緑の基本計画改定版
- (16) その他の関係法令及び諸法規、入間市が策定する諸計画等

(守秘義務及び品質管理)

第4条 本業務上知り得た情報等については、本業務以外で使用してはならない。また、第三者に漏えいしてはならない。なお、この守秘義務は契約終了後も継続するものとする。受託者の責により秘密が漏えいし、発注書が損害を受けた場合、受託者はその損害に対し賠償の責を負う。

2 受注者は次の資格を有しているものとする。

- ①JIS Q 15001 (プライバシーマーク)
- ②IS09001 (品質マネジメントシステム)

(提出書類)

第5条 受託者は契約後速やかに、次の書類を監督員に提出し承諾を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。

- ①業務計画書、②着手届、③工程表、④現場責任者・管理技術者通知書及び経歴書
- ⑤その他発注者が指示するもの

(責務)

第6条 本業務に必要な資料は、受託者が収集作業を行うものとする。また、これらの資料内容及び調査の成果は、第三者に漏えいしてはならない。また、発注者からの提供資料について汚損、破損、亡失などの過失を生じた場合は、受託者がその責任を負うものとする。

(現場責任者等)

第7条 受託者は、本業務を円滑及び秩序正しく遂行するために、現場責任者、管理技術者及び照査技術者(以下「現場責任者等」という。)を定め、書面をもって発注者に通知するものとする。

2 現場責任者等は、防災指針を含めた立地適正化計画を作成した実績及び都市計画に精通した実務経験を有する者で、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。

3 現場責任者及び管理技術者は、これを兼ねることができる。

4 業務全般の照査を行う照査技術者は、現場責任者又は管理技術者と兼ねることはできない。

5 業務期間中は、現場責任者等は原則変更できないものとする。ただし、やむを得ない事情により変更が必要となった場合は、事前に発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(疑義の解決)

第8条 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項に

については監督員と協議の上、指示を受けるものとする。

(成果の帰属)

第9条 本業務に係る成果品の著作権はすべて発注者に帰属する。受託者は発注者の承認を得ずに他に公表・譲渡・貸与または使用してはならない。

第2章 業務概要

(業務範囲)

第10条 本業務の範囲は入間市全域を対象とする。

(業務期間)

第11条 業務期間は契約締結の日から令和8年3月25日までとする。

(中間払い)

第12条 受注者は、業務の完了前に、令和6年度末までの成果について発注者に提出すること。

2 発注者は、令和6年度末までの成果について出来高検査を行ない、合格した場合には出来高に相当する金額を支払うものとする。ただし、令和6年度の支払限度額は8,316,000円(消費税及び地方消費税を含む)とする。

(業務概要)

第13条 各年度の本業務の概要は次のとおりとする。

(令和5年度)

- 1 計画準備
- 2 関連する計画や他部署の関係施策等の整理

(令和6年度)

- 3 現状及び将来見通しに関する都市構造上の課題分析
- 4 まちづくりの方針の検討
- 5 目指すべき都市の骨格構造の検討
- 6 課題解決のための施策・誘導方針(ストーリー)の検討
- 7 都市機能誘導区域・誘導施設の検討、設定
- 8 居住誘導区域の検討

(令和7年度)

- 9 誘導施策の検討

- 1 0 防災指針の検討
- 1 1 定量的な目標値の設定及び評価方法の検討
- 1 2 制度運用の準備
- 1 3 立地適正化計画書の作成
(令和6・7年度)
- 1 4 会議等運営支援
(令和5・6・7年度)
- 1 5 打合せ協議

(業務内容)

第14条 本業務の内容は次のとおりとする。

(1) 計画準備

本業務の実施にあたり、業務の目的、履行期限等を踏まえて、業務の実施方法の手順をまとめた業務計画書を作成し、発注者の承諾を得るものとする。なお、やむを得ない事情により業務計画を変更しようとする場合は、事前に発注者の承諾を得るものとする。

(2) 関連する計画や他部署の関係施策等の整理

第6次入間市総合計画等の上位計画や関連計画を把握し、将来人口、連携を図るべき施策、誘導施設、防災・減災対策等に関連する施策等を整理する。

(3) 現状及び将来見通しに関する都市構造上の課題分析

①各種基礎データの収集整理

既往資料等を基に、都市構造に関連する人口・世帯、土地利用、交通、災害リスク等の現状・将来見通しの基礎的データを収集整理・分析する。

②課題の分析、解決すべき課題の抽出

各種基礎データの収集整理を基に課題の分析及び都市機能誘導区域や居住誘導区域の設定等に関する解決すべき課題の分析・抽出を行う。

(4) まちづくりの方針の検討

上位計画等や現状及び課題の分析や将来見通し等を基に、まちづくりの方針（ターゲット）や将来像を検討・設定する。

(5) 目指すべき都市の骨格構造の検討

まちづくり方針（ターゲット）の実現に取り組むための拠点、公共交通軸、都市機能施設などの骨格構造を検討・設定する。

(6) 課題解決のための施策・誘導方針（ストーリー）の検討

入間市の課題を解決するための施策及び都市機能と居住を誘導するための方針や施策について、検討する。

(7) 都市機能誘導区域・誘導施設の検討、設定

人口構成や将来の人口推計、施設の集積や交通の現状等を勘案して、都市機能の集約・誘導の方針を整理し、都市機能誘導区域を検討、設定する。また、都市機能誘導区域に必要な誘導施設を検討、設定する。

(8) 居住誘導区域の検討

人口減少の状況においても、一定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区域として、居住誘導の方針を整理するとともに、居住誘導区域を設定する。また、居住誘導区域外に関する検討を行う。

(9) 誘導施策の検討

誘導方針に基づき、都市機能誘導区域内への都市機能の誘導、居住誘導区域内への居住の誘導、居住環境の向上や公共交通の充実等に係る具体的な施策や財政・税制などの支援措置、規制手法等について、関連施策や計画と連携しながら検討する。

さらに、都市機能誘導区域外や居住誘導区域外における立地抑制を図るための措置等についても、必要に応じて検討する。

(10) 防災指針の検討

居住誘導区域内等の防災・減災上の課題に対応した取り組み方針について体系的な整理を行う。また、取組方針に基づき実施する取組内容、スケジュール、役割分担や目標値の設定を行う。

(11) 定量的な目標値の設定及び評価方法の検討

① 計画における定量的な目標指標や、誘導施策の実施等により期待される効果指標を検討するとともに、各指標の現状値、目標年次における目標値を設定する。

② 目標値の達成状況や本計画で位置付ける施策の進捗状況等を把握するため、本計画の検証体制、評価時期、評価方法、見直し方針等を検討する。

(12) 制度運用の準備

立地適正化計画策定後の届出制度の運用に向け、誘導区域の公表・確認方法、届出のための書式、届出時期や受理後の対応等について検討し、運用手引きを作成する。

(13) 立地適正化計画書の作成

本業務における検討結果等を基に、市民や都市計画審議会等の意見聴取を経て、入間市立地適正化計画書及び概要版を作成する。

(14) 会議等運営支援

関係各会議の資料作成等を行い、これに出席し、議事録を作成する。また、意見の取りまとめと反映方法の検討を行う。なお、開催回数の変更による委託費の見直しは行わない。

- ① 都市計画審議会（令和6年度に2回、令和7年度に2回を想定）
- ② 策定委員会（令和6年度に3回、令和7年度に3回を想定）
- ③ 庁内検討会議（令和6年度に2回、令和7年度に2回を想定）
- ④ 市民説明会（令和7年度に地区毎での開催を想定）
- ⑤ パブリックコメント（令和7年度に1回を想定）

(15) 打合せ協議

本業務を円滑に遂行するために、業務着手時、中間、成果品納入時に必要な回数の打合せを実施するものとする。また、打ち合わせ結果を議事録としてとりまとめ、監督員へ提出するものとする。なお、業務の進捗を鑑み、必要に応じて打合せ協議を実施するものとする。

- ・令和5年度 2回
- ・令和6年度 4回
- ・令和7年度 4回

第3章 成果品

(成果品)

第15条 本業務における成果品は次のとおりとする。また、他に中間報告及び成果品があれば、発注者・受託者協議のうえ、発注者の指示のとおりとする。なお、電子データのファイル形式は別途協議する。

【令和6年度】

- ① 令和5年度、6年度業務報告書（電子データ） 1式

【令和7年度】

- ①業務報告書（電子データ） 1式
- ②参考資料（電子データ） 1式
- ③入間市立地適正化計画書（概要版・A4版） 200部

- ④入間市立地適正化計画書（本編・A4版） 100部
⑤都市機能誘導区域図・居住誘導区域図（縮尺1/2,500、A0サイズ）各1部
⑥上記③、④、⑤の電子データ 1式
※電子成果品はウイルスチェックを実施し、提出するものとする。

（成果品の提出期限）

第16条 各年度の成果品の提出期限は次のとおりとする。

【令和6年度】 令和7年3月19日

【令和7年度】 令和8年3月25日