

令和7年度

日向市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画 改訂業務委託

特記仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本特記仕様書は、日向市(以下「発注者」という。)が発注する「令和7年度日向市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画 改訂業務委託」(以下「本業務」という。)に適用する。なお、本特記仕様書は、受託者が公募型プロポーザルにおいて企画提案した内容を基に、発注者と協議の上、内容について追加修正等を行うものとする。

2 この特記仕様書は、設計業務共通仕様書(平成28年4月宮崎県県土整備部、以下「共通仕様書」という。)という特記仕様書で、本業務の実施に適用するものとし、業務の実施にあたっての一般的事項は、共通仕様書によるものとする。

3 本業務の数量・規格等は、単価抜設計書の設計業務費内訳表の費目 工種 種別 細別・規格、数量(単位)、「明細表」の名称・規格、数量(単位)、「単価表」の名称・規格、数量(単位)によるものとする。

4 本業務で必要となる指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答、協議、提出の行為に必要な帳票及びその添付書類は、共通仕様書1-1-2に規定するもののほか、発行年月日を記録し、記名されたものも有効とする。

(業務目的)

第2条 現行の日向市都市計画マスタープラン(以下「マスタープラン」という。)は、上位計画である第2次日向市総合計画と理念等を共有しながら、平成30年度(2018年度)に改訂を行ったところだが、上位計画である県の都市計画区域マスタープランの改訂(令和6~7年度予定)や令和7年度以降の8年間を計画期間とする第3次日向市総合計画(以下「総合計画」という。)を踏まえ、両上位計画に即し、社会情勢の変化に対応した持続可能なまちづくりを一層推進していくため、本市の各都市拠点や土地利用の誘導方針等についての見直しを実施する。あわせて、本市が令和3年3月に策定した日向市立地適正化計画(以下「立地適正化計画」という。)についても、防災指針の強化や誘導施設・誘導区域・誘導施策の見直し、目標値(短期・長期)の達成状況の評価や中間見直し等、マスタープランとの一体的な改訂作業として、今回見直しを実施する。

本業務は、マスタープランの改訂内容のとりまとめまでと立地適正化計画の来年度改訂に向けた課題整理等までを予定している。詳細の業務内容については、第2章で示す。

(業務履行期間)

第3条 本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和8年3月27日までとする。

(対象区域)

第4条 本業務の対象区域は、日向市全域とする。

(法令等の遵守)

第5条 本業務を履行するにあたっては、本特記仕様書によるほか、都市計画法、都市再生特別措置法、都市計画運用指針及び立地適正化計画作成の手引き並びにその他の関係法令及び技術的助言等を遵守するものとする。

(管理技術者)

第6条 共通仕様書1-1-7第3項でいう「同等の能力と経験を有する技術者」とは、「大学卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について18年以上の実務経験を有する者又は発注者が実務経験を有している者であると認めた者」をいう。

2 管理技術者は、RCCMの場合には、同種・類似業務の実績を有する者であること。

(照査技術者)

第7条 本業務は、共通仕様書1-1-8に基づき「照査技術者及び照査の実施」を行う業務に該当するものであり、本業務における照査技術者を定めなければならない。

2 共通仕様書1-1-8第2項でいう「同等の能力と経験を有する技術者」とは「大学卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について18年以上の実務経験を有する者又は発注者が実務経験を有している者であると認めた者」をいう。

3 照査技術者は、RCCMの場合には、同種・類似業務の実績を有する者であること。

(照査の実施)

第8条 共通仕様書1-1-8でいう照査計画の策定にあたっては、照査の方法、事項について調査職員と協議のうえ作成するものとする。

2 本業務における基本事項の照査は、共通仕様書に記載された「詳細設計照査要領」に基づき実施するものとする。また、同要領に基づき作成した資料は、共通仕様書1-1-8に規定する報告書に含めて提出するものとする。

3 その他、照査計画書作成時において調査職員が指示した事項についても照査を行い、報告書に含めて提出するものとする。

(担当技術者)

第9条 共通仕様書1-1-9「難易度の高い業務」とは「宮崎県設計等委託業務成績評定考査基準参考：採点上の補足 いずれも高い業務」によるものとする。なお、これに寄りがたい場合は、業務計画書提出までに調査職員と協議するものとする。

2 担当技術者を複数人配置する場合は、業務計画書(業務組織計画)に配置技術者の立場・役割を明確に記載するものとする。

3 報告書に担当技術者一覧表をつけるものとし、その場所は業務報告書の表紙の次のページに記載する。

(管理技術者等の保有資格等確認資料の提出)

第10条 受注者は、管理技術者等選任通知書(契約書様式第4号)を発注者に提出する際は、管理技術者等が設計図書で定める資格を有していること又はこれと同等の能力と経験を有していることが確認できる資料を添付するものとする。なお、管理技術者等を変更する場合も同様とする。

(工程管理)

第11条 受注者は、業務計画について発注者と十分な打ち合わせ協議を行ったうえで本業務に着手するものとする。

2 受注者は、作業の進捗状況について発注者に求められたときには、速やかに報告を行うものとする。

(履行報告書)

第12条 契約書第15条及び共通仕様書1-1-34の規定にかかわらず、当業務における履行報告書の提出は不要とする。

(設計業務等変更ガイドラインの適用)

第13条 設計図書の変更等については、土木設計業務等委託契約書第18条から第25条及び共通仕様書1-1-21から1-1-24に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続については、「設計業務等変更ガイドライン(平成29年10月 宮崎県)」によることとする。

第2章 業務内容

(業務内容)

第14条 都市計画マスタープランと立地適正化計画は互いに連動する計画であるため、両計画の検討内容を合理化し、効率的・効果的な作業を行うこととする。各業務の内容は、次のとおりとする。

【1. 都市計画マスタープラン改訂】

(1) 現行計画の進捗状況の整理

都市計画マスタープランに記載の施策・事業の進捗状況について整理し、現行計画の検証を行う。

(2) 都市づくりの課題整理

1-(1)及び共通作業項目3-(1)～3-(3)の整理を踏まえながら、都市づくりの幅広い観点から、課題を整理する。

(3) 都市の将来像及び将来都市構造の検討

第3次日向市総合計画、日向市人口ビジョン及び第3期日向市総合戦略などとの整合に配慮しつつ、本市の都市づくりの目標と将来の都市構造（拠点・ゾーニング・骨格等）を検討する。なお、検討においては、立地適正化計画で検討する“2-(5)目指すべき都市の骨格構造の検討”と連動して行う。

(4) 将来フレームの検討

都市づくりの目標を踏まえて、各種施策との関係性を考慮しつつ、人口、産業、土地利用の将来フレームを検討する。

(5) 都市づくりの方針・全体構想の検討

都市の将来像・将来都市構造の実現に向けて、今後、取り組むべき都市づくりの全体構想を検討する。

(6) 分野別構想の検討

分野別の特性を踏まえ、分野ごとに都市づくりの方針を定める分野別構想を整理する。

(7) 地域別構想の検討

土地利用や地域ごとの特性を踏まえ、地域ごとに都市づくりの方針を定める地域別構想を整理する。

(8) 実現化方策の検討

全体構想及び地域別構想を踏まえ、都市づくりの推進方策についてとりまとめる。また、計画の進捗管理や見直しの方法等についても検討する。

(9)都市計画マスタープランのとりまとめ

検討してきた内容を踏まえ、都市計画マスタープランとしてとりまとめる。また、概要版を作成する。

【2. 立地適正化計画 改訂】

(1)災害リスク分析

提供する各種ハザードに関するデータ、各種基準、防災・減災情報および GIS データなど、分析・検討を行うための既存データの収集、整理を行う。また、整理した災害ハザード情報と都市の情報を重ね合わせ、災害リスクが高い地域の抽出を行う。

(2)現行計画の進捗状況の整理

立地適正化計画に記載の施策・事業の進捗状況について整理し、現行計画の検証を行う。

(3)立地の適正化に向けた課題整理

2-(1)、2-(2)及び共通作業項目 3-(1)～3-(3)の内容を踏まえ、立地の適正化に向けて市が抱える課題を整理する。また、防災指針に関わる防災・減災まちづくりに向けた防災上の課題も整理する。

(4)立地の適正化に関する基本的な方針の検討

立地適正化計画における都市づくりに向けたまちづくりの方針（ターゲット）、基本方針を整理する。

(5)目指すべき都市の骨格構造の検討

2-(4)及び都市計画マスタープランの“1-(3)都市の将来像及び将来都市構造の検討”を踏まえ、目指すべき都市の骨格構造を整理する。

【3. 共通作業項目】

(1)関係する計画や他部局の関係施策等の整理

上位・関連計画等を把握し、市における都市づくりの位置づけ、方向付けなどについて整理する。

(2)都市の現状・動向の整理

各種資料や統計資料等を活用して、本市の都市づくりに関わる現状・動向、社会潮流等の変化を調査・分析する。

- ・人口の動向
- ・都市の概況（自然的条件、歴史的条件、社会経済的条件、広域的条件、環境条件等）
- ・開発動向（公共事業、民間開発、予定されているプロジェクト等）
- ・都市構造分析等（土地利用、都市基盤施設、都市機能や人口等の配置、都市構造等） など

(3)市民意向の整理

都市計画に関する市民の意向等を把握するため、市が実施したアンケートの集計と市全域の主要な課題や地域別の住民の意向等を整理する。

(4)会議等の運営支援

計画についての検討、調整をはかる各種会議等について、資料作成や運営支援などを行う。

- ・庁内会議
- ・外部策定委員会
- ・都市計画審議会

(5)打合せ協議

業務の着手時、納品時のほか、3回程度の打ち合わせを行う。なお、WEB会議での打ち合わせも可とする。また、受託者は、打ち合わせの協議録を作成する。

第3章 成果品

(成果品)

第15条 本業務の成果品は、次のとおりとする。

- (1) 実施報告書：1部
- (2) 成果品の電子データ：一式（CD-R等の媒体に記録）

2 成果品に文献資料等を引用する場合は、著作権侵害等の問題が生じないように、必要な手続きを行うとともに、出典を明示するものとする。

(成果品の検査及び引渡し)

第16条 受注者は、発注者が提示する期日までに成果品を発注者に引渡し、業務完了検査を受けるものとする。

(成績評定)

第17条 本業務は、宮崎県設計等委託業務成績評定要領第2に示す共通仕様書に定める業務であり、設計金額が100万円を超える場合は、成績評定の対象となる。

(成果品の帰属)

第18条 成果品及び本業務を履行する過程において作成された資料等に関する一切の権利については、次の場合を除き、発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承諾を得ずにこれらの成果品等を公表したり、第三者に提供したりしてはならない。

- (1) 成果品に含まれる物品等に係る著作権のうち、第三者に帰属するもの
- (2) 成果品に含まれる物品等に係る著作権のうち、本業務の受託前の時点において既に受注者に帰属していたもの
- (3) 本業務を履行する過程で使用したものの成果品に含まれない物品等に係る著作権

(訂正、補足)

第 19 条 成果品の引渡し後、受注者の責務に帰すべき理由による成果品の不良箇所や是正すべき事項等が発見された場合には、受注者は発注者の指示に従い、速やかに訂正、補足その他の必要な措置を講じなければならない。

第 4 章 その他

(守秘義務)

第 20 条 受注者は、本業務中に知り得た秘密を他に利用し、又は公表してはならない。

2 本業務を履行するにあたっての個人情報の取り扱いについては、別記「日向市情報セキュリティ遵守特記事項書」を遵守しなければならない。

(資料の貸与及び返還)

第 21 条 受注者は、本業務の履行に必要な図書資料等を発注者が所有している場合には、一覧表を作成するなどの所定の手続きを行ったうえで借り受けるものとする。

2 貸与された図書資料等の取り扱いについては、破損・汚損・紛失・漏洩等のないように十分注意するとともに、業務履行中において発注者から返還を求められた場合には、速やかに発注者の指示に従うものとする。

(疑義)

第 22 条 本業務を履行する過程において疑義を生じた場合、または本特記仕様書に定めのない事項が生じた場合は、発注者と受注者とが協議して決定するものとする。

(令和 8 年度予定の業務)

第 23 条 本業務の成果を踏まえて、来年度予算の成立を前提として、別途発注する予定の業務内容について、参考に次のとおり示す。なお、令和 8 年度以降の契約を約束するものではない。

(立地適正化計画)

○誘導区域・誘導施設の検討・設定

R 7 年度の“2-(1)災害リスク分析”等を踏まえて、都市機能誘導区域及び居住誘導区域、都市機能誘導区域へ立地を誘導する誘導施設を検討し、設定する。

○誘導施策の検討

立地適正化計画区域及び誘導区域で講ずべき施策を検討する。

○防災まちづくりの将来像と取組方針の検討

R 7 年度の“2-(1)災害リスク分析”を基に、防災上の対応方針を整理し、防災まちづくりのあるべき姿、取組方針を整理する。

○防災指針に関わる具体的な取り組みとスケジュールの検討

災害特性に応じた防災・減災に資する具体的な取組（ハード・ソフト）・スケジュールを整理し、防災指針の効果を評価するための目標値の設定を検討する。

○目標及び期待される効果の検討

立地適正化計画に関わる目標値・効果の設定を行う。

○立地適正化計画のとりまとめ

上記までの検討内容を踏まえて、立地適正化計画をとりまとめる。また、概要版を作成する。

○会議等の運営支援

計画についての検討、調整をはかる各種会議（庁内会議、外部策定委員会、都市計画審議会）等について、資料作成や運営支援などを行う。

○打合せ協議

業務の着手時、納品時のほか、3回程度の打ち合わせを行う。なお、WEB会議での打ち合わせも可とする。また、受託者は、打ち合わせの協議録を作成する。

○成果品

- ・実施報告書 1部
- ・都市計画マスタープラン・立地適正化計画本編 30部
- ・都市計画マスタープラン・立地適正化計画概要版 100部
- ・成果品電子データ（CD-R等の媒体に記録） 1部