

# 令和6年度・令和7年度菊池市都市計画マスタープラン及び菊池市立地適正化計画 改訂業務

## 特記仕様書

### 第1章 総則

#### 第1条 適用

本仕様書は、菊池市（以下、発注者という。）が委託する「菊池市都市計画マスタープラン及び菊池市立地適正化計画改訂業務委託」に適用するものとし、受託者（以下、受注者という。）が遵守すべき事項を定めるものである。

#### 第2条 業務の目的

本市の都市計画の最上位計画である「菊池市都市計画マスタープラン」が令和7年に目標年次を迎えるにあたり、昨今の社会情勢や動向を踏まえ、改定を行うものである。

また、持続可能で利便性の高いコンパクトシティの実現に向けての指針となる「菊池市立地適正化計画」についても策定から7年が経過することから、現行立地適正化計画の評価・見直しを行うとともに、都市再生特別措置法が令和2年に改正されたことを受け、「防災指針」を定めるものである。

なお、本業務で策定した計画を効率的かつ効果的に運用するため、本市で運用中の統合型GISでの利活用を考慮した各種GISデータ作成を行うものとする。

#### 第3条 法令等の遵守

受注者は、業務の実施にあたり委託業務契約書及び本特記仕様書によるほか、次の法令等を遵守するものとする。

- (1) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- (2) 都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）
- (3) 景観法（平成16年法律第110号）
- (4) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (5) 国土利用計画法（昭和49年法律第92号）
- (6) 菊池市総合計画
- (7) 菊池市会計規則（規則第50号）
- (8) 菊池市個人情報保護条例（条例第11号）
- (9) 情報セキュリティマネジメントシステム認証基準（ISO/IEC 27001）
- (10) 個人情報保護マネジメントシステム（Pマーク）認証基準（JIS Q 15001）
- (12) 品質マネジメントシステム認証基準（ISO9001）
- (13) 環境マネジメントシステム認証基準（ISO14001）

(14) その他関係法令 等

#### 第4条 履行期間

契約締結の翌日から令和8年3月27日までとする。

#### 第5条 提出書類

受注者は、業務の着手にあたり、次の各号に掲げる提出書類を発注者に提出し、承認を得なければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 管理技術者通知書（経歴書及び資格者証の写し添付）
- (4) 照査技術者通知書（経歴書及び資格者証の写し添付）
- (5) 課税事業者届
- (6) 業務実施計画書
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001）認定証の写し
- (8) 個人情報保護マネジメントシステム（JIS Q 15001）認定証の写し
- (9) 品質マネジメントシステム（ISO9001）認証証の写し
- (10) 環境マネジメントシステム（ISO14001）認証証の写し

なお、承認された事項を変更するときは、その都度承認を得るものとする。

#### 第6条 業務の実施体制

本業務は、都市計画制度における最上位計画である都市計画マスタープランおよび立地適正化計画を改訂するものであることから、都市計画に関する業務に広く精通した管理技術者および照査技術者を配置し、発注者の意図及び目的を十分理解したうえで、適切な業務体制を構築するものとする。

本業務に従事する管理技術者、照査技術者の要件は次のとおりとする。なお、管理技術者と照査技術者の兼任は、出来ないものとする。

##### ①管理技術者

都市計画に関する業務に精通し、実務経験が豊富で過去10年以内に他自治体の都市計画マスタープラン又は立地適正化計画、いずれかの都市計画業務に従事した実績のある技術士（都市及び地方計画）の資格を有し、九州内の事業所管内に在勤する直接雇用された者を選任するものとする。

##### ②照査技術者

各種計画構想については、GIS を活用し各計画を可視化する地理情報技術が必要となるため、空間情報総括監理技術者及び技術士（都市及び地方計画）の資格を有し、直接雇用された者を選任するものとする。

## 第7条 工程管理

受注者は、各工程の中間及び終了時に所要の検査を行うものとし、その実施方法及び結果について発注者に報告するものとする。発注者は各工程において必要に応じて立ち入り検査を行うことができる。この場合、業務責任者が立ち会うものとする。

## 第8条 出典の明記

本業務において、資料を引用する場合は、その資料の出典と何年時点のデータであることを明記しなければならない。

## 第9条 貸与資料

発注者から貸与される資料については、受注者は責任を持ってこれを管理し、汚損等の無きよう取り扱いには十分注意を払うこと。

また、情報セキュリティの観点から、機密性の高い情報が含まれるデータ、大容量のデータについては、LGWAN（総合行政ネットワーク）回線を使用したデータ交換サービスを使用して受け渡しを行うものとし、当該サービス環境は受注者が提供するものとする。

## 第10条 紛争の防止

本業務において、受注者が現地に立ち入る必要がある場合には、住民との摩擦を避け、紛争が起こらないよう十分留意すること。もし紛争等が発生した場合は、受注者の責任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するものとする。

## 第11条 事故の処理

本作業中事故があったときは、所要の処置を講ずるとともに事故発生原因及び経過、事故による被害の内容について速やかに発注者に報告する。本業務によって生じた諸事故及び第三者に与えた損害は、全て受注者の責により解決するものとする。

## 第12条 秘密の保持

受注者は、業務の遂行上、知り得た秘密を他に漏らしてはならず、貸与品や成果品等についても、あらかじめ発注者の承認を得たもの以外は一切外部に内容を漏らしてはならない。

受注者は、本業務に関連して秘密漏洩等の問題が生じた場合は、一切の責任を負うとともに以後の処理については発注者の指示に従うものとする。

## 第13条 権利業務の譲渡等

受注者は、この契約から生じる一切の権利業務を第三者に譲渡してはならない。

## 第14条 疑義の解釈

本特記仕様書及び準拠法令等に記載の無い事項及び疑義を生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、発注者の指示に従い業務を遂行するものとする。

なお、受注者は、本業務について十分に理解し、独自の判断で業務を進めることの無いよう発注者と密接に協議を行うものとする。

#### **第15条 検査**

受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく所定の成果品を提出しなければならない。

発注者は検査の結果、必要があると認めた場合は期日を定めて、受注者に再提出させることができる。この場合において再提出に要する費用は受注者の負担とする。

#### **第16条 地元企業の活用及び資材調達**

本業務は、菊池市の予算で行うことを考慮し、作業の一部を再委託する場合、優先的に地元企業を選定すること。その際は協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指示を行うものとする。

また、資材等の調達についてはできるだけ菊池市内での調達（関係業者との取引）を行うこと。

#### **第17条 受注者に対する暴力団等による不当介入の排除**

暴力団等又は暴力団等関係者から不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けたときは、次に掲げる事項を遵守すること。なお、遵守していないことが判明した場合は、指名停止等の措置を行う場合がある。

(1) 不当介入を受けた場合は、毅然としてこれを拒否し、不当介入があった時点で速やかに警察に通報するとともに捜査上必要な協力を行うこと。

(2) 警察に通報等を行った内容について書面により速やかに発注者に報告すること。また、不当介入を受けたことにより、工程に遅れが生じる恐れがある場合は、発注者と協議を行うこと。

## 第2章 業務概要等

### 第18条 業務の全体像

本業務は2つの計画を2か年で策定することから、効率化な業務遂行を図るよう努めるものとする。なお、それぞれの計画における各年度に実施する業務項目は、以下の内容を基本とする。

	共通事項	都市計画マスタープラン	立地適正化計画
令和6年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画準備</li> <li>・現況の課題の整理</li> <li>・市民アンケート調査</li> <li>・各種検討組織等の開催、運営支援</li> <li>・成果品とりまとめ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市づくりの評価・分析</li> <li>・部門別の方針（全体構想）の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行計画の評価・分析</li> <li>・防災指針の検討・分析</li> <li>・目指すべき都市像の見直し</li> </ul>
令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種検討組織等の開催、運営支援</li> <li>・パブリックコメントの実施支援</li> <li>・成果品とりまとめ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域別構想の検討</li> <li>・実現化方策の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災指針の検討</li> <li>・都市機能誘導区域、誘導施設の見直し</li> <li>・居住誘導区域の見直し</li> <li>・居住及び都市機能誘導方策の見直し</li> <li>・既存ストックの活用方針の検討</li> <li>・財政状況等目標の設定</li> </ul>

### 第19条 業務内容 【令和6年度業務】

#### ●共通事項（都市計画マスタープラン、立地適正化計画）

##### （1）計画準備

本業務を実施するにあたり、業務の目的・主旨を把握したうえで、実施方針および工程等の諸事項を検討し、業務計画書を作成する。

##### （2）現況・課題の整理

菊池市を取り巻く社会情勢等の現況を整理し、菊池市の都市づくりの課題を分析する。

併せて、市政の最上位計画である「第3次菊池市総合計画」や、その他関連する熊本県および菊池市の計画、方針等について整理する。

##### （3）市民アンケート調査

住民意向を把握するため、アンケート調査を実施する。アンケート調査の対象者は、菊池市に在住の18歳以上の市民とし、サンプル数は2,000件とする。なお、アンケー

ト調査に係る業務は、発注者と受注者で以下の通り分担するものとする。

発注者：調査票等の決定、サンプル抽出、宛名ラベルの提供、回収、WEB 調査票の作成、集計

受注者：調査票等の設計、調査票等の印刷、封入・封緘、発送、集計、分析

(4) 各種検討組織等の開催・運営支援

① 庁内検討委員会

発注者が設置する庁内検討委員会において、委員会資料を作成するとともに、各委員会に出席し、助言・提案・説明補助及び議事要旨の作成を行うものとする。なお、令和6年度の庁内検討委員会の回数は3回を想定する。

② 都市計画審議会等

都市計画審議会をはじめとした外部の有識者等からなる各種審議会において、資料を作成するとともに審議会に出席し、助言・提案・説明補助及び議事要旨の作成を行うものとする。なお、令和6年度の都市計画審議会等の回数は3回を想定する。

(5) 打合せ協議

本業務を円滑に進めるため、打合せ協議を実施する。打合せは下記の区切りにおいて行うものとし、令和6年度の回数は3回とする。

業務着手時

中間打合せ（1回）

(6) 成果品とりまとめ

令和6年度の業務成果を報告書としてとりまとめる。

● 都市計画マスタープラン

(1) 都市づくりの目標の検討

上位関連計画や施策等の状況と整合を図りながら、菊池市の現況や都市づくりの課題を踏まえ、まちづくりの理念や将来都市構造図を検討する。

(2) 部門別の方針（全体構想）の検討

将来都市像の実現に向けて、都市づくりの基本方針を各分野別に検討する。

● 立地適正化計画

(1) 現行計画の評価・分析

現行計画に記載された施策、事業の実施状況について、調査、分析評価を行い、計画の推進状況や妥当性を検証する。

(2) 防災指針の検討

① 災害リスクの検討・分析

菊池市における災害ハザード情報等を収集・整理し、災害リスクの高い地域等を抽出のうえ、菊池市の防災上の課題を整理する。

②防災まちづくりの将来像、取組方針の検討

菊池市の防災上の課題を踏まえ、防災上の対応方針を検討する。

(3) 目指すべき都市像の見直し

同時に検討を行う都市計画マスタープランに示す都市づくりの目標を踏まえ、必要に応じて、目指すべき都市像の見直しを行う。

## 第20条 業務内容 【令和7年度業務】

### ●共通事項（都市計画マスタープラン、立地適正化計画）

(1) 各種検討組織等の開催・運営支援

①庁内検討委員会

発注者が設置する庁内検討委員会において、委員会資料を作成するとともに、各委員会に出席し、助言・提案・説明補助及び議事要旨の作成を行うものとする。なお、令和7年度の庁内検討委員会の回数は3回を想定する。

②都市計画審議会等

都市計画審議会をはじめとした外部の有識者等からなる各種審議会において、資料を作成するとともに審議会に出席し、助言・提案・説明補助及び議事要旨の作成を行うものとする。なお、令和7年度の都市計画審議会等の回数は3回を想定する。

(2) パブリックコメントの実施支援

都市計画マスタープラン（素案）および立地適正化計画（素案）について、住民への周知と意見収集を図るためパブリックコメントの実施を支援する。パブリックコメントを実施するにあたり必要な公表資料の作成および提出された意見への対応方針の検討・整理を行う。

(3) 打合せ協議

本業務を円滑に進めるため、打合せ協議を実施する。打合せは下記の区切りにおいて行うものとし、令和7年度の回数は2回とする。

中間打合せ（1回）

成果品納入時

(4) 成果品とりまとめ

令7年度の業務成果を報告書としてとりまとめる。

また、菊池市都市計画マスタープランおよび菊池市立地適正化計画の内容を広く住民に周知することを目的に、概要版を作成する。

(5) GIS データ作成

本業務で作成、見直しを行った都市計画マスタープラン及び立地適正化計画に係るデータについては、庁内で利用中の統合型GISへ搭載することを想定しているため、セットアップが可能な形式で納入する事。

GISに搭載するデータは、発注者と協議のうえ決定するものとする。

## ●都市計画マスタープラン

### (1) 分野別方針の検討

今後のまちづくりの方針や将来都市構造等を実現するために必要となる、土地利用や都市施設、都市防災等の各分野別の基本方針を検討するものとする。

#### ① 土地利用方針

将来の土地利用の基本方針として、住宅地、商業地、業務地、集落地等の配置の方針を菊池市の特性を踏まえて示すものとする。また、森林、農地といった自然環境の保全、活用に関する基本的な考え方を示すものとする。

#### ② 市街地形成の方針

土地利用方針を踏まえ、菊池市の市街地形成の方針を示すものとする。

#### ③ 都市施設等の整備方針

都市づくりの目標の実現に向け、都市の骨格となる交通機能（道路、公共交通）、公園・緑地、その他の都市施設の整備方針を示すものとする。

#### ④ 都市災害に関する方針

洪水、土砂災害、津波等の災害に対する防災対策に関し、都市づくりの面から基本的な考え方を示すものとする。

#### ⑤ 公害防止に関する方針

健康で快適な生活環境の確保を目指し、公害防止に関する方針を示すものとする。

### (2) 地域別構想の検討

将来都市像や部門別の方針（全体構想）に基づきながら、地域別の現況と課題を整理し、各地域の目指すべき将来像や地域づくりの方針を検討する。

なお、地域別構想における地域区分は4区分を想定する。

### (3) 実現化方策の検討

都市計画マスタープランの実現化に向けて、市民と行政の役割分担、協働のあり方、推進体制、見直しの考え方等を検討する。

## ●立地適正化計画

### (1) 防災指針の検討

#### ① 具体的な取組、スケジュール、目標値の検討

菊池市の防災上の課題および対応方針を踏まえ、災害リスクの回避および低減に向けた具体的な取組を検討するとともに、取組スケジュールと目標値を検討する。

#### (2) 都市機能誘導区域、誘導施設の見直し

現行計画の評価・分析結果および防災指針の内容を踏まえ、施設の集積がみられるエリアを都市機能誘導区域として検討するものとする。なお、候補地の規模は徒歩、施設の集積性や連続性、サービス範囲を考慮して検討するとともに、公共交通の利便性条件、



その他の社会的条件及び居住誘導区域の条件から、都市機能誘導区域を設定するものとする。

(3) 居住誘導区域の見直し

現行計画の評価・分析結果および防災指針の内容を踏まえ、人口等の集積性がみられる区域を中心に居住誘導区域を検討するものとする。なお、設定にあたっては、公共交通により比較的容易にアクセスすることが可能である区域を検討するものとする。

(4) 居住及び都市機能誘導方策の見直し

現行計画の評価・分析結果および防災指針の内容を踏まえ、居住及び都市機能誘導方策の見直しを行う。

(5) 既存ストックの活用方針の検討

空きビルや空き店舗、空き家、低未利用地等の既存ストックの活用について検討する。

(6) 財政状況等に関する目標値設定

コンパクトシティ化による効果として、行政コストの削減を図るなど財政面でも持続可能な都市経営を可能とする目標値の設定を行う。

### 第3章 成果品

#### 第21条 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

【令和6年度成果品】

1. 都市計画マスタープラン検討報告書	2部
2. 立地適正化計画検討報告書	2部
3. 各種委員会資料	2部
4. その他関連計画資料	2部
5. 上記電子データ	1式
6. その他発注者が必要と認める成果品	1式

【令和7年度成果品】

1. 都市計画マスタープラン 計画書 (A4版 100頁程度)	100部
2. 都市計画マスタープラン 概要版 (A4版 8~12頁程度)	100部
3. 立地適正化計画 計画書 (A4版 150頁程度)	100部
4. 立地適正化計画 概要版 (A4版 8~12頁程度)	100部
5. 統合型GIS セットアップ用データ	1式
6. 各種委員会資料	2部
7. 業務報告書	2部

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| 8. その他関連計画資料         | 2 部 |
| 9. 上記電子データ           | 1 式 |
| 10. その他発注者が必要と認める成果品 | 1 式 |