

別紙 1

神栖市都市計画マスタープラン策定支援業務 仕様書

この仕様書は、神栖市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する下記の業務を実施するにあたり、必要な事項を定める。

1. 業務名

神栖市都市計画マスタープラン策定支援業務委託

2. 目的

神栖市都市計画マスタープランは、前回の改定からおよそ10年が経過している。本市では、都市計画マスタープランにおいて市役所周辺の都市拠点をはじめ、市の主要な市街地をにぎわい地域拠点、生産地域拠点として位置づけ、拠点を中心に都市機能の集約を図りながら、それらの都市機能を分担・連携させる神栖らしさを残した特徴のあるコンパクトシティの形成を目指している。また、立地適正化計画により、都市機能及び居住の誘導を図っている。本業務は、人口減少・少子高齢化の進行や社会情勢の変化、上位計画の改定等を踏まえ、各拠点周辺における土地利用の方向性を検討したうえで、その結果を反映しながら都市計画マスタープランの見直し及び立地適正化計画の検証を一体的に行うことを目的とする。

3. 計画期間

本業務の計画期間について、基本年次は令和11年（2029年）とし、目標年次は令和31年（2049年）とする。

4. 準拠する法令及び規則

本業務は、本仕様書に定めるもののほか、上位計画等との整合に留意し、次の各種法令規則等に準拠して行うものとする。

- (1) 都市計画法
- (2) 都市再生特別措置法
- (3) 都市計画運用指針、立地適正化計画の手引き（国土交通省）
- (4) 神栖市財務規則
- (5) その他関係法令及び規則

5. 作業計画

本業務の着手に先立ち乙は、主任技術者を定め、甲の承認を得るとともに、作業工程表その他必要な書類を提出し甲の承認を受けなければならない。

また、主任技術者は、本業務の技術業務に関する一切の事項について責任を持って対応するものとする。

6. 契約期間

契約締結の日から令和11年3月16日まで（ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納期限は協議により定める。）

7. 業務対象区域

業務対象区域は、神栖市全域とする。

8. 資料の貸与

甲は本業務の遂行に必要な現行の都市計画マスタープラン、立地適正化計画、都市計画基礎調査結果、都市計画図等の資料及びデータのうち、甲が保有するものを乙に貸与する。なお、乙は業務完了後速やかに貸与資料を甲に返却すること。

9. 損害賠償

乙は、本業務中に生じた諸事故、賠償等について、速やかにその内容を甲に報告することとし、乙においてその一切の責任を負うものとする。

10. 成果品に対する責任

検査完了・引き渡し後であっても、乙の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、乙の負担において速やかに成果品の訂正又は補足をしなければならない。

11. 成果品の帰属

本業務の成果品は、すべて甲に帰属するものとし、甲の許可なく公表、貸与及び使用してはならない。また、乙は本業務の中途において、甲から調査資料（データ及び図面等）の請求があった場合、速やかに甲に提供するものとする。

12. 秘密の保持及び個人情報の取扱い

乙は、貸与資料等の保管には十分注意し、資料の内容又は本業務の過程及び結果から知り得た情報等について、甲の許可なく第三者等に漏らしてはならない。

また、乙は、市民アンケート調査等で取り扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守し、適正に管理しなければならない。また、調査

終了後は、甲の指示に従い返却又は廃棄するものとする。

1 3. 業務の内容

本業務の内容は以下に示すとおりである。なお、項目や構成について変更が必要となった場合は、甲と乙との協議のうえ行うものとする。

1 拠点周辺における土地利用検討調査

都市計画マスタープランの見直し及び立地適正化計画の検証に先駆け、各拠点の土地利用を検討するための基礎的調査・分析を行うとともに、市民・企業ニーズを整理する。また、その成果は都市計画マスタープランの見直し及び立地適正化計画の検証における現況把握及び検討の前提として活用する。

(1) 前提条件の整理

① 上位・関連計画の整理

神栖市総合計画や現行の都市計画マスタープラン、立地適正化計画をはじめとする上位・関連計画について確認を行い、市の将来像、まちづくりの方針など拠点周辺の位置づけを整理する。

② 現況の整理

拠点周辺の土地利用の検討に必要な範囲で、本市における人口・世帯、都市計画基礎情報、土地利用現況、農地の状況、開発動向、インフラ整備状況、災害ハザード情報などについて整理を行う。

③ 拠点周辺の現況整理

①②を踏まえ都市計画マスタープランに位置づけられる拠点ごとに、拠点周辺の土地利用の状況や位置づけについて整理し、これらの内容をサウンディング調査等の下資料となるように整理を行う。

(2) 市民アンケート調査

拠点周辺の土地利用の検討及び都市計画マスタープランの見直しに向けて、まちの評価、拠点形成の在り方、土地利用・暮らしの意向などについてアンケートを実施し、集計結果のとりまとめ及び分析を行う。調査票の具体的な内容は、甲との協議により作成する。

<調査方法>

- ・郵送配布、郵送回収及びWeb 回答（調査票に二次元コードを掲載し、Web 回答フォームへ誘導）とする。
- ・アンケート対象は18歳以上の市民4,000人を地域ごとに無作為で抽出する。なお、調査対象4,000人の内訳については提案も可能とする。

＜役割分担＞

発注者	受注者
・調査票の検討と確定 ・対象者の抽出 ・回収した調査票（紙媒体）の開封、管理	・調査票案の作成 ・Web 回答用フォームの作成、運用、管理 ・宛名ラベルの作成、印刷 ・往返信用封筒の作成、封入 ・調査票の印刷 ・調査票の配布 ・礼状兼催促状（ハガキでも可）の作成、印刷、配布 ・集計、調査結果の分析 ・郵送経費負担 ・アンケート結果報告書の作成

（３）企業ニーズ調査

商業、物流など幅広い分野で神栖市周辺に立地する企業等にアンケートを行い、その中の企業からサウンディング調査を実施する。調査の結果から本市における拠点周辺の土地利用の市場性やニーズを整理する。

（４）拠点周辺の土地利用の検討

① 拠点別の土地利用の方向性の検討

１（１）～（３）の調査結果をとりまとめ、土地利用の可能性が高い拠点について、求められる土地利用の方向性を整理する。

② 都市計画マスタープランの見直し・立地適正化計画の検証に向けた論点整理

①の結果を踏まえ、都市計画マスタープランの将来都市構造・土地利用方針、立地適正化計画の検証に向けた論点を整理する。

なお、１（２）及び（３）の各調査は令和８年度中に実施することとする。

２ 都市計画マスタープランの見直し

（１）基礎的データの現状整理

土地利用検討調査で整理した現況を基に、都市計画マスタープランの見直しに必要な人口・世帯、産業・経済、土地利用、都市施設、道路・交通、自然環境、防災等の現況について、補完・更新を行い整理する。

（２）現行計画の進捗状況・評価の整理

現行計画に位置づけた分野別・地区別方針及び主要施策の進捗状況を整理し、

評価を行う。

(3) 都市づくりの課題の整理

土地利用検討調査、市民アンケート調査、2 (1) ～ (2) の結果等を踏まえ、都市づくりの課題を整理する。

(4) 全体構想の検討

都市づくりの理念・目標、将来都市像、将来都市構造（拠点・軸・ゾーン）を検討する。拠点周辺の土地利用については、土地利用検討調査の結果を反映する。

(5) 部門別方針の検討

土地利用、交通体系、都市施設、自然環境、都市防災等の部門別方針を検討する。

(6) 地域別構想の検討

地域区分を設定し、地域ごとの現況・課題、まちづくりの目標及び方針を検討する。

(7) 実現化方策の検討

計画の実現に向けた施策・事業の展開方針、市民・事業者・行政の役割分担、進行管理の方法を検討する。

(8) 計画書の作成

都市計画マスタープランの本編及び概要版の原稿を作成する。

3 立地適正化計画の検証

立地適正化計画の進捗状況を把握し、検証を行う。なお、本業務では計画の見直しは行わず、検証結果は都市計画マスタープランの見直しに反映するとともに、今後の計画見直しに向けた基礎資料とする。

(1) 目標値の達成状況の把握

現行計画に定めた定量的な目標値及び期待される効果について、最新の統計データ等を用いて把握する。

(2) 土地利用の変遷の把握

計画策定以降の居住誘導区域・都市機能誘導区域の内外における土地利用、開発動向及び誘導施設の立地状況の達成状況を把握する。

(3) 災害ハザード状況の把握

最新の災害ハザード情報を基に、居住誘導区域・都市機能誘導区域における災害リスクの状況を把握する。

(4) 検証結果のとりまとめ

3 (1) ～ (3) の結果を踏まえ、計画の進捗状況及び課題を整理し、都市

計画マスタープランの見直しへの反映事項及び今後の計画見直しに向けた留意事項としてとりまとめる。

4 住民参加

(1) 市民ワークショップ

幅広い市民の意見を都市計画マスタープランに反映するため、市民を対象に、まちの魅力・課題や将来のまちの姿について話し合うワークショップを開催する。

- ・開催回数は3回程度を想定する。
- ・ワークショップの成果は、全体構想の検討に反映する。

＜役割分担＞

発注者	受注者
・参加者の募集 ・会場の確保	・プログラムの企画 ・ワークショップ資料の作成 ・当日の進行 ・結果の記録、とりまとめ ・参加者にお茶等の配布

(2) パブリックコメントの運営支援

都市計画マスタープランのパブリックコメントに係る資料作成、意見の整理及び公表用の市の考え方（案）の作成を支援する。

5 各種会議等支援

(1) 策定委員会・策定幹事会の運営支援

都市計画マスタープランに関する策定委員会及び策定幹事会の資料作成、会議運営補助及び議事要旨の作成を行う。また、立地適正化計画の検証結果についても報告する。（各6回程度を想定）なお、策定委員会については、参加者にお茶等を配布する。

(2) 都市計画審議会の運営支援

都市計画審議会への報告に係る資料作成等の支援、会議運営補助及び議事作成を行う。（2回程度を想定）また、参加者にお茶等を配布する。

(3) 茨城県等との調整会議

茨城県等との調整会議に係る資料作成等の支援、会議運営補助及び議事作成を行う。（2回程度を想定）

(4) 打合せ協議

業務の遂行に当たって、必要に応じて打合せ協議を行う。(回数未定)

6 報告書の作成

各年度の検討結果を年度報告書にとりまとめるとともに、業務完了時に業務全体の成果を業務報告書にとりまとめる。

(成果品)

本業務の成果品は、下記のとおりとする。

区分	成果品	数量
各年度	年度報告書	1部
	電子データ式	1式
業務完了時	業務報告書	1部
	都市計画マスタープラン 本編 (A4版、200頁程度、カラー)	200部
	都市計画マスタープラン 概要版 (A4版、12頁程度)	1,000部
	電子データ式	1式

※電子データは、報告書・計画書 (Word・PDF 等)、図面データ (GIS データ等)、アンケート調査データ等を含むものとする。

14. その他の事項

この仕様書に定めのない事項並びに仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。