

# 沼田市立地適正化計画策定業務委託

## 特記仕様書

令和5年6月

沼田市 都市計画課

## 第1章 総則

### 第1条 適用範囲

- 1 本特記仕様書は、沼田市（以下、「発注者」という。）が発注する「沼田市立地適正化計画策定支援業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用するものとする。

### 第2条 業務の目的

- 1 本業務は、急激な人口減少と高齢化に直面し財政状況が更に厳しさを増すと見込まれる中、住宅や店舗等の郊外立地が進み、肥大化した都市基盤の管理・更新コスト、福祉、衛生等に係る経費などの行政サービスコストを適正化し、持続可能な活力ある都市づくりを進めることが求められている。これらの課題に対応した持続可能な都市経営を可能とするため、土地再生特別措置法に基づく立地適正化計画を策定し、居住や都市機能の誘導、公共交通の充実、防災指針を定める。

### 第3条 準拠する法令等

- 1 本業務は、本特記仕様書によるほか以下の関係法令等に準拠して行うものとする。
  - (1) 都市再生特別措置法及び同施行令・施行規則
  - (2) 都市再生特別措置法第14条に基づく都市再生基本方針
  - (3) 都市計画法及び同施行令・施行規則
  - (4) 都市計画運用指針
  - (5) 立地適正化計画作成の手引き
  - (6) 建築基準法
  - (7) 沼田市財務規則及び契約約款
  - (8) 沼田市個人情報保護条例
  - (9) 沼田市契約規則
  - (10) その他本業務に関する法令・規則等

### 第4条 疑義

- 1 受注者は、本特記仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議の下定めるものとする。

### 第5条 作業計画

- 1 受注者は、契約締結後速やかに以下の書類を発注者に提出し、発注者の承認を受け作業を行うものとする。
  - (1) 業務実施計画書
  - (2) 業務着手届
  - (3) 業務工程表
  - (4) 管理技術者・照査技術者通知書
  - (5) 技術者経歴書及び資格証明書（写し等）
  - (6) 技術者の直接雇用を証明する書類（健康保険証の写し等）
  - (7) その他発注者の指示するもの

## 第6条 管理技術者等

- 1 管理技術者及び照査技術者は、技術士（建設部門：都市及び地方計画）または、RCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有し、過去5年間に地方公共団体の発注する立地適正化計画策定業務または同種業務（立地適正化計画作成・検討に関する業務または防災指針に関する業務）を関東地方整備局管内で元請けとして完了した実績を有する者とする。なお、照査技術者は、管理技術者と兼務することはできないものとする。
- 2 担当技術者は都市計画図書に基づき適正に業務を実施し、管理技術者及び照査技術者と同様の実績を有する者とする。

## 第7条 作業の打合せ

- 1 受注者は、各工程の着手前に発注者の指定する担当職員と十分な打ち合わせを行い、作業の手戻りを生じないように業務を実施しなければならない。なお、受注者はその都度業務打合せ記録簿を作成し、発注者と受注者が各一部保管するものとする。

## 第8条 秘密の保持

- 1 受注者は、本業務を通じて知り得た事項について、その一切を他の第三者に漏らしてはならない。

## 第9条 個人情報保護

- 1 受注者は、本業務の履行にあたって、個人情報保護の重要性を認識し取り扱う際には個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 2 受注者は、本業務により知り得た個人情報については、業務中はもちろんのこと完了後も第三者に漏らしてはならない。
- 3 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、業務計画書に流出防止策を記載するものとする。なお、行政情報流出防止対策には「関係法令等の遵守、目的外使用の禁止、社員等に対する指導、契約終了時等における行政情報の返却、電子情報の管理体制の確保」等の基本的事項を遵守しなければならない。

## 第10条 損害賠償

- 1 受注者は、受注者側作業に起因する諸事故に対しての一切の責任を負い、発生原因、経過、被害等の状況を発注者に速やかに報告すると共に発注者の指示に従うものとする。

## 第11条 完了検査

- 1 受注者は、各年度業務完了時にて、業務完了届、成果品納品書とともに成果品を提出し完了検査を受けるものとする。
- 2 受注者は、完了検査において、修正の指示があった場合は速やかに修正を行い再検査の合格をもって完了とする。

## 第12条 契約不適合責任

- 1 受注者の責めに帰すべき事由により契約の内容に適合しないものがあつた場合、受注者は自己の責任と負担において修正を行うものとする。

## 第13条 貸与資料

- 1 業務において貸与する資料は以下のとおりとする。受注者は、貸与資料の取り扱いには十分に注意を払い、業務終了後には速やかに発注者に返却しなければならない。なお、貸与する各種データの加工・変換等にかかる費用は、その一切を受注者が負担するものとする。

(1) 沼田市都市計画基本図データ (DM形式)	: 1式
(2) 都市計画基礎調査データ (Shape形式)	: 1式
(3) 航空写真データ (TIFF形式)	: 1式
(4) 沼田市地番図データ (Shape形式)	: 1式
(5) 沼田市家屋図データ (Shape形式)	: 1式
(6) 沼田市固定資産台帳データ (Excel形式)	: 1式
(7) 沼田市空き家データ (Shape形式)	: 1式
(8) 沼田市住民基本台帳データ (CSV形式)	: 1式
(9) その他、作業上必要と思われる資料	: 1式

## 第14条 準拠する座標系

- 1 準拠する座標系は以下のとおりとし、データ搭載時に統一を図るものとする。
  - (1) 準拠する測地系 : 測地成果2011
  - (2) 水平位置の座標系 : 平面直角座標系第IX系
  - (3) 垂直位置の座標系 : 日本水準原点を基準とする高さ

## 第15条 計画対象区域

- 1 本計画の対象区域は、都市全体を見渡す観点から、都市計画区域全体を対象とする。

## 第16条 委託期間

- 1 本業務の委託期間は、契約締結日から令和6年3月31日までとする。

## 第17条 提案見積上限額

- 1 提案見積上限額は本業務の履行にかかるすべての経費を含むものとする。

提案見積上限額 : 24,000,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)

・ 令和5年度 : 7,000,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)

・ 令和6年度 : 10,000,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)

・ 令和7年度 : 7,000,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)

## 第2章 令和5年度業務 立地適正化計画策定支援（参考）

### 第18条 計画準備

- 1 受注者は、全体計画準備として、本業務全体を円滑に遂行するための作業手法・工程計画・作業体制について計画を立案し、実施計画書として取りまとめ、発注者の承認を得るものとする。
- 2 受注者は、本業務にて必要となる資料について、発注者及び関係機関等から借用し整理を行うものとする。なお、受注者は、貸与を受ける資料についての借用書提出を必ず行うものとする。

### 第19条 上位計画及び関連計画等の整理

- 1 受注者は、本計画の策定支援に際し、以下の上位計画及び関連施策等について整理すること。
  - (1) 沼田市第六次総合計画
  - (2) 沼田都市計画マスタープラン改訂版
  - (3) 沼田市公共施設等総合管理計画
  - (4) 第2期沼田市まち・ひと・しごと創生総合戦略
  - (5) 都市計画区域マスタープラン（利根沼田広域都市計画圏）
  - (6) ぐんま“まちづくり”ビジョン沼田市アクションプログラム
  - (7) 沼田市地域防災計画
  - (8) その他、上位計画及び関連施策等

### 第20条 現況と課題の分析

- 1 受注者は、都市が抱える課題の分析及び解決すべき課題の抽出として、以下の内容にて取りまとめるものとする。
  - (1) 人口動向分析  
住民基本台帳データを活用し、詳細な人口動向分析及び地区別の将来人口推計を実施し、今後の立地適正化計画策定や他の関連計画の作成の際に基礎資料としても活用可能とする。
  - (2) 基礎的データ収集と都市及び地区毎の現状把握  
基礎的データ収集にあたっては、「立地適正化計画作成の手引き」などを参考とし発注者と綿密に調整及び協議を行うものとする。

表：各種基礎的データの収集例

項目	内容
人口	総人口、地区別人口、高齢者人口の推移・現状、DID区域、DID人口の推移・現状など
土地利用	都市的土地利用や農地・緑地の推移・現状、開発許可の動向、空き家や未利用地の状況など
都市交通	交通行動の動向、公共交通網、利用者数の推移など
経済活動	小売売上高、事業所数、従業者など
財政	歳入/歳出の推移、整備年度別公共施設等の分布、医療費、介護費の動向など
地価	地区類型地価の動向など
災害	災害履歴、ハザード区域など

都市機能	公共施設、都市機能施設の配置など
都市施設	道路網、公園、下水道等の整備状況など

(3) 都市及び地区毎の課題分析

居住機能の立地動向の課題分析、都市機能（福祉、医療、商業、公共施設等）の立地動向の課題分析、公共交通整備状況の課題分析、防災機能整備状況の課題分析を実施する。

(4) 検討資料（GISデータ）作成

住民基本台帳等を基に人口特性及び施設の到達圏域・分布等を分析し、位置情報等の整理については、GISデータにて作成する。

- 2 なお、GISデータについては、運用中の沼田市地理情報システムに搭載可能なデータ形式（Shape形式）にて作成するものとする。

### 第21条 市民意向の分析把握

- 1 受注者は市民の生活スタイルや、今後の居留意向、コンパクトなまちづくりと公共交通ネットワークとの連携による都市構造の構築に対する意向などを把握することを目的として、市民アンケートを実施し、その結果をとりまとめ分析をする。なお、市民アンケートは市内5,000世帯を対象とする

### 第22条 会議等運営補助

- 1 受注者は、立地適正化計画を策定するにあたって、予定する以下の会議等に対し運営を支援するものとする。
- (1) 庁内策定委員会（1回程度）  
会議資料の作成、出席、議事録作成、意見の整理などを行う。
  - (2) 外部策定協議会（1回程度）  
会議資料の作成、出席、議事録作成、意見の整理などを行う。
  - (3) 都市計画審議会（1回程度）  
会議資料の作成、出席、議事録作成、意見の整理などを行う。
- 2 計画策定にあたって開催する会議運営について以下のとおりの支援を実施するものとする。
- (1) 会議運営に係る協議資料の作成
  - (2) 会議運営への出席及び技術的説明
  - (3) 議事録の作成
  - (4) その他、会議を円滑に運営するために必要な支援
- 3 各種会議資料等の作成にあたって、発注者と綿密に調整及び協議を行うものとする。
- 4 会議等において、修正意見等が出された場合は、その内容を検討の上、修正案を考案する等対応を図るものとする。

### 第23条 報告書作成

- 1 受注者は、上記検討内容等を整理し、年度報告書を作成するものとする。

※本章について、疑義が生じた場合、発注者と受注者とが協議の下定めるものとするため、この限りではない。

### 第3章 令和6年度業務 立地適正化計画策定支援（参考）

#### 第24条 災害ハザード情報データの収集、整理

- 1 受注者は、居住や都市機能の誘導を図る上で必要となる都市の防災に関する機能の確保を図るため、防災指針として用途地域指定区域等における以下についての検討を実施するものとする。
  - ①洪水に関する多段階の発生頻度によるハザード情報
  - ②洪水に関する浸水深、浸水継続時間、家屋倒壊等氾濫想定区域
  - ③洪水に関する浸水の広がり方に関する情報
  - ④洪水に関する河川整備の見通し等と踏まえた浸水に関する情報
  - ⑤標高等の地形・地質に関する情報
  - ⑥雨水出水に関する情報
  - ⑦津波に関する情報
  - ⑧高潮に関する情報
  - ⑨土砂災害に関する情報
  - ⑩土砂災害特別警戒区域等に関する留意事項
  - ⑪大規模盛土造成地の滑動崩落、液状化
- 2 検討にあたって、想定する水災害リスクとして想定最大規模や計画規模の浸水想定区域データ（SHP）を対象とし、発注者と協議の上決定するものとする。

#### 第25条 災害リスク分析と課題の抽出

- 1 受注者は、災害リスク分析と課題の抽出について、以下の作業を実施するものとする。

用途地域指定区域等における災害リスクを踏まえた課題の抽出

  - ①災害リスクの高い地域等の抽出（浸水想定区域と都市情報の重ね合わせ）
    - a. 建物分布
    - b. 避難施設
    - c. 都市機能
    - d. 高齢者分布
    - e. 道路網
  - ②人的被害、避難所等の防災施設の被害、建物被害など
  - ③地区ごとの防災上の課題の整理

#### 第26条 まちづくりの方針の検討

- 1 受注者は、以下の方針内容などを踏まえ、立地適正化計画に関する方針を検討するものとする。
  - (1) まちづくりの方針の検討

課題分析を踏まえ、20年後も持続可能な都市として、目指すまちづくりの方針について示す。
  - (2) 目指すべき都市の骨格構造の検討

都市構造上の課題や人口の将来見通し等を踏まえ、中心拠点、地域・生活拠点、公共交通軸等の都市の骨格構造を検討する。
  - (3) 課題解決のために必要な施策・誘導方針（ストーリー）の検討

都市の骨格構造の検討を踏まえ、課題解決のための施策・誘導方針を検討する。

## 第27条 都市機能誘導区域及び誘導施設の検討

1 受注者は、医療・福祉・商業等の都市機能の集積に向けて、都市機能誘導区域及び誘導施設に係る各種検討を実施するものとする。

### (1) 都市機能誘導区域の設定

都市機能誘導区域の設定方針と考え方を整理した上で、GISを活用し詳細な区域図(1/2,500精度)を作成するものとする。なお、GISデータについては、運用中の沼田市地理情報システムに搭載可能なデータ形式(Shape形式)にて作成するものとする。

### (2) 誘導施設の設定

都市機能誘導区域に関する基本的な考え方や関連する既存施設の配置状況、充足状況を勘案しつつ、誘導施設を設定する。

## 第28条 居住誘導区域の検討

1 受注者は、居住誘導区域の設定方針と考え方を整理した上で、GISを活用し詳細な区域図(1/2,500精度)を作成するものとする。なお、GISデータについては、運用中の沼田市地理情報システムに搭載可能なデータ形式(Shape形式)にて作成するものとする。

## 第29条 誘導施設の誘導施策及び整備事業の検討

1 受注者は、居住誘導区域及び都市機能誘導区域について、誘導施策に係る各種検討を実施するものとする。

### (1) 居住誘導区域内、都市機能誘導区域内に誘導するために講ずる施策

設定した誘導施設を居住誘導区域内、都市機能誘導区域内に誘導するために国・県の支援メニューや他市の先進的な施策事例等を踏まえ、誘導施策や市独自の支援策の検討を行う。

### (2) 整備事業の検討

整備事業の検討誘導施設整備事業と一体的に実施すべき公共公益施設(都市基盤等)整備内容と事業手法の検討を行う。

### (3) 誘導施設の届出について

誘導施設の届出規模、種類等の検討、運用方法を検討する。

### (4) 居住誘導区域外について

居住誘導区域外について、空き家の増加や居住誘導区域外の課題と対応策を跡地等管理区域、居住調整地域等に係る各種検討を実施する。

## 第30条 防災まちづくりの将来像、取り組み方針の検討

1 受注者は、地区ごとの防災上の課題を踏まえ、防災まちづくりに向けた将来像や、災害リスクの回避や低減のための取組方針について検討するものとする。

## 第31条 住民説明会の実施補助

1 受注者は住民説明会(4回程度)の資料作成を行い、これに出席し、議事録を作成する。また、意見のとりまとめ及び反映方法の検討を行う。なお、説明会資料は、発注者で印刷を行う。



### 第32条 会議等運営補助

- 1 受注者は、立地適正化計画を策定するにあたって、予定する以下の会議等に対し運営を支援するものとする。
  - (1) 庁内検討委員会（3回程度）  
会議資料の作成、出席、議事録作成、意見の整理などを行う。
  - (2) 外部策定協議会（1回程度）  
会議資料の作成、出席、議事録作成、意見の整理などを行う。
  - (3) 都市計画審議会（1回程度）  
会議資料の作成、出席、議事録作成、意見の整理などを行う。
- 2 計画策定にあたって開催する会議運営について以下のとおりの支援を実施するものとする。
  - (1) 会議運営に係る協議資料の作成
  - (2) 会議運営への出席及び技術的説明
  - (3) 議事録の作成
  - (4) その他、会議を円滑に運営するために必要な支援
- 3 各種会議資料等の作成にあたって、発注者と綿密に調整及び協議を行うものとする。
- 4 会議等において、修正意見等が出された場合は、その内容を検討の上、修正案を考案する等対応を図るものとする。

※本章について、疑義が生じた場合、発注者と受注者とが協議の下定めるものとするため、この限りではない。

## 第4章 令和7年度業務 立地適正化計画策定支援（参考）

### 第33条 目標値と施策達成状況に関する評価方法の検討

- 1 受注者は、目標値と施策達成状況に関する評価方法等について、各種検討を実施するものとする。
  - (1) 目標値設定  
計画の遂行により実現しようとする目標値を設定する。
  - (2) 施策の達成状況に関する評価方法の検討  
施策の達成状況を「都市構造の評価に関するハンドブック」を参考に検討する。

### 第34条 防災の観点による具体的な取組、スケジュール、目標値の検討

- 1 受注者は、防災上の具体的な取組、スケジュール、目標値の検討について、以下の事項を検討するものとする。
  - (1) 防災指針に基づく具体的なハード・ソフトの取組の検討
  - (2) 取組スケジュール
  - (3) 防災指針に関連する制度の活用

### 第35条 パブリックコメント支援

- 1 受注者は、計画のパブリックコメントを実施する際の資料作成を支援するものとする。また、コメントに対する回答案を作成するものとする。

### 第36条 立地適正化計画及び概要版の作成

- 1 受注者は、前条までの検討を踏まえ、立地適正化計画及び概要版を作成するものとする。
- 2 立地適正化計画については、100部作成するものとする。なお、サイズ等についてはA4版カラー120ページ程度とし、詳細については発注者と受注者協議の上、取り決めるものとする。
- 3 立地適正化計画概要版については、200部作成するものとする。なお、サイズ等についてはA4版カラー8ページ程度とし、詳細については発注者と受注者協議の上、取り決めるものとする。

### 第37条 届出の手引きの作成

- 1 受注者は、作成する立地適正化計画の届出について、わかりやすく手引きにまとめるものとする。
- 2 手引きについては、10部作成するものとする。なお、サイズ等についてはA4版カラー20ページ程度とし、詳細については発注者と受注者協議の上、取り決めるものとする。

### 第38条 会議等運営補助

- 1 受注者は、立地適正化計画を策定するにあたって、予定する以下の会議等に対し運営を支援するものとする。
  - (1) 庁内検討委員会（1回程度）  
会議資料の作成、出席、議事録作成、意見の整理などを行う。
  - (2) 外部策定協議会（1回程度）  
会議資料の作成、出席、議事録作成、意見の整理などを行う。

- (3) 都市計画審議会（1回程度）  
会議資料の作成、出席、議事録作成、意見の整理などを行う。
- 2 計画策定にあたって開催する会議運営について以下のとおりの支援を実施するものとする。
  - (1) 会議運営に係る協議資料の作成
  - (2) 会議運営への出席及び技術的説明
  - (3) 議事録の作成
  - (4) その他庁内検討会を円滑に運営するために必要な支援
- 3 各種会議資料等の作成にあたって、発注者と綿密に調整及び協議を行うものとする。
- 4 会議等において、修正意見等が出された場合は、その内容を検討の上、修正案を考案する等対応を図るものとする。

※本章について、疑義が生じた場合、発注者と受注者とが協議の下定めるものとするため、この限りではない。

## 第5章 成果品

### 第39条 成果品

1 本業務の成果品は以下のとおりとする。電子データについては、Word形式、Excel形式、PDF形式等の既存汎用ソフトで取り扱い可能な形式で作成し、CD-R等の媒体に格納して納品するものとする。

- (1) 令和5年度
  - ①業務報告書（A4版、ファイル綴じ）：2部
  - ②GISデータ（Shape形式）：1式
  - ③会議運営支援資料：1式
  - ④その他、当該業務において使用した基礎データ等：1式
- (2) 令和6年度
  - ①業務報告書（A4版、ファイル綴じ）：2部
  - ②GISデータ（Shape形式）：1式
  - ③会議運営支援資料：1式
  - ④その他、当該業務において使用した基礎データ等：1式
- (3) 令和7年度
  - ①完了報告書（A4版、ファイル綴じ）：2部
  - ②会議等運営支援資料：1式
  - ③その他、当該業務において使用した基礎データ等：1式
  - ④立地適正化計画（本編）：100部
  - ⑤立地適正化計画（概要版）：200部
  - ⑥届出の手引き：10部
  - ⑦その他、当該業務において使用した基礎データ等：1式