

令和8年度
加東市区域区分見直しに係る検討等支援
業務委託 仕様書

令和8年5月
加東市

1 総則

本仕様書は、令和8年度加東市区域区分見直しに係る検討等支援業務委託（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、加東市（以下「発注者」という。）が行う事務業務を委託する場合において、受注者が履行すべき範囲及び内容について、必要事項を定めたものである。

2 目的

令和10年度末までに東播都市計画区域の加東市域における区域区分を廃止することを見据え、市が主体的かつ持続的なまちづくりを推進していくため、以下の検討及び計画策定を行うものである。

(1) 区域区分見直しに係る検討業務

区域区分廃止に向けた新たな土地利用コントロール手法及びその他必要な制度についての検討や、区域区分廃止に向けた国や県、その他関係機関との協議に必要な資料の作成を行う。

(2) 加東市都市計画マスタープラン改定業務

現行都市計画マスタープランの目標年次が令和9年度となっているため、区域区分廃止の方向性も見据えた改定を行う。

(3) 加東市立地適正化計画策定業務

多極ネットワーク型コンパクトシティの形成に向けた計画策定を行う。

3 履行期間

(1) 区域区分見直しに係る検討業務

契約締結日の翌日から令和11年3月23日（金）まで

(2) 加東市都市計画マスタープラン改定業務

契約締結日の翌日から令和10年3月24日（金）まで

(3) 加東市立地適正化計画策定業務

契約締結日の翌日から令和11年3月23日（金）まで

4 対象地域

加東市内全域

5 業務の内容

【令和8年度業務】

(1) 共通事項

ア 計画準備

本業務を実施するにあたり、必要となる資料を収集、把握し、業務の目的や内容、実施体制や業務スケジュールなどを記載した業務実施計画書を作成する。

イ 打合せ協議

業務の円滑な遂行を図るため、受注者は発注者と密接な連絡をとるとともに、打合せ協議は原則として、着手時、中間、年度末の計3回行うものとするが、発注者が必要とする場合についても随時行うものとする。

ウ 審議会等支援

計画策定に際して設置する検討委員会、都市計画審議会等の運営支援（資料作成、出席、議事録作成等）を行う。

エ 基礎調査資料・都市構造分析

都市計画基礎調査や国勢調査、そのほか現況調査の結果を踏まえて調査を行い、市の土地利用を詳細に把握する。

オ 将来像、将来都市構造の検討

将来の都市像と都市づくりの基本方針を踏まえ加東市の20～30年後を見据えた都市構造を設定する。

カ 住民意向の収集（アンケート調査：2,000人）

市民向けのアンケート調査を実施し、市民等の意向を調査する。

アンケート調査については、発注者と協議の上、調票の作成、郵送またはインターネット等により実施し、集計・分析を行う。なお、発送・回収に係る費用は受託費に含むものとし、郵送先の抽出は発注者が行うものとする。

キ 報告書の作成

本業務で検討、整理した内容を取りまとめた業務報告書を年度ごとに作成する。

(2) 区域区分見直しに係る検討業務

ア 東播都市計画区域における区域区分に係る広域調整会議に向けた資料作成

広域調整会議での区域区分見直しの報告に向けた資料を作成する。

イ 土地利用計画の作成に関する業務（現市街化調整区域）

(ア) 土地利用計画の素案及び原案の作成

現行の加東市土地利用計画と土地利用計画図を非線引き都市計画区域への移行に合わせる内容に修正する。また、区域区分廃止後の土地利用計画の位置づけについても検討する。土地利用計画、土地利用計画図ともに、令和9年12月までに素案を作成し、令和10年6月までに原案を作成する。なお、期限については兵庫県との協議状況により変更されることがある。

(イ) 土地利用計画図の作成（GISデータの整備）

土地利用計画図の原案作成にあわせて、GIS データを作成する。

(3) 都市計画マスタープラン改定業務

ア 現行都市計画マスタープランの総括

現行計画の施策及び事業の進歩・達成状況、国や県による都市計画施策の経過を総合的に勘案して評価を行い、改定すべき事項を整理する。

イ 課題整理

様々な視点から総合解析・評価を行い項目ごとに課題を整理し、計画の検討に向けたとりまとめを行う。

ウ 都市づくりの基本方針の設定

課題を踏まえて将来の都市像を設定するとともに将来の都市像を実現するための都市づくりの基本方針を設定する。

【令和 9 年度業務】

(1) 共通事項

ア 打合せ協議

業務の円滑な遂行を図るため、受注者は発注者と密接な連絡をとるとともに、打合せ協議は原則として、年度初め、中間、年度末の計 3 回行うものとするが、発注者が必要とする場合についても随時行うものとする。

イ 審議会等支援

計画策定に際して設置する検討委員会、都市計画審議会等の運営支援（資料作成、出席、議事録作成等）を行う。

ウ 報告書の作成

本業務で検討、整理した内容をとりまとめた業務報告書を年度ごとに作成する。

(2) 区域区分見直しに係る検討業務

ア 住民説明用資料の作成

区域区分廃止について、地元住民等へ説明するための資料作成を行う。内容については協議の上、決定する。

イ 特定用途制限地域の指定も含めた都市計画総括図及び都市計画図の作成

(ア) 本市の特性に合わせた特定用途制限地域の案及び指定図面の作成

特定用途制限地域の指定範囲は、用途地域、地区計画区域を除く東播都市計画区域全域とし、令和 10 年 7 月までに市全域の総括図（縮尺 25,000 分の 1 及び 10,000 分の 1）と分割（縮尺 2,500 分の 1）の図面を作成する。また、令和 10 年度末までに GIS データも整備する。なお、期限については兵庫県との協議状況により変更されることがある。

(イ) 特定用途制限地域を位置づけるために必要な条例の作成

条例案、施行規則案については令和10年3月までに素案を作成し、令和10年7月までに原案を作成する。なお、期限については兵庫県との協議状況により変更されることがある。

ウ 加東市開発条例（仮称）案の作成業務

区域区分廃止に伴い必要となる小規模開発等に対する条例について、開発事前協議の対象となる事業や、条例において協議する技術基準や緑化基準に関する内容を検討する。また、条例案、施行規則案については、令和10年3月までに素案を作成し、令和10年7月までに原案を作成する。なお、期限については兵庫県との協議状況により変更されることがある。

エ 都市計画税のあり方についての検討

現在、東播都市計画区域の市街化区域及び東条都市計画区域の土地区画整理事業が施行された区域において課税している都市計画税について、区域区分廃止が市の財政に与える影響等について分析した上で、区域区分廃止後の都市計画税の課税のあり方について検討する。

(3) 都市計画マスタープラン改定業務

ア 分野別方針の検討

土地利用、交通、都市緑化及び緑地保全、都市施設、市街地整備、都市景観、都市防災など将来像を実現するために必要な分野別方針を設定する。

イ 地域別構想の検討

将来像、将来都市構造等で検討した内容に基づき、上位計画等ほかの関連する諸計画と整合を図りながら地域別構想の検討を行う。また、地域の生活圏等を考慮し、地域区分の変更の必要性を検討したうえで、それぞれの特性に応じた都市づくり方針を検討する。

ウ 推進方策、評価手法の検討

まちづくり推進、計画の評価と見直し方法について、これまでの取り組み状況を検証し、推進方法について検討する。

エ 住民説明用資料の作成

計画策定について、住民へ説明するための資料作成を行う。

オ パブリックコメント対応

計画案に住民意見を反映するため、パブリックコメントの実施を支援し、提出された意見への対応方針を検討する。

カ 計画とりまとめ

検討結果をとりまとめ、計画本編及び概要版を作成する。

キ その他計画策定において必要となる業務

その他計画策定において必要となる業務が生じた場合は、それに対応する。

(4) 立地適正化計画策定業務

ア 課題整理

様々な視点から総合解析・評価を行い項目ごとに課題を整理し、計画の検討に向けたとりまとめを行う。

イ 誘導方針の検討

将来都市構造に基づき、各種計画との連動を図りながら都市機能や住居の誘導及び公共交通網の確保などによる持続可能な都市づくりに向けた基本的な方針を検討する。

ウ 誘導区域（都市機能・住居誘導）・誘導施設の検討

都市機能誘導に関わる考え方を整理し、都市機能誘導区域・都市機能誘導施設の方針案を検討する。また、居住誘導に関わる考え方を整理し、居住誘導区域の方針案を検討する。さらに、都市機能・居住機能の検討と合わせて、公共交通ネットワークの確保・整備の方針案を検討する。

【令和10年度業務】

(1) 共通事項

ア 打合せ協議

業務の円滑な遂行を図るため、受注者は発注者と密接な連絡をとるとともに、打合せ協議は原則として、年度初め、中間、成果品納品時の計3回行うものとするが、発注者が必要とする場合についても随時行うものとする。

イ 審議会等支援

計画策定に際して設置する検討委員会、都市計画審議会等の運営支援（資料作成、出席、議事録作成等）を行う。

ウ 報告書の作成

本業務で検討、整理した内容を取りまとめた業務報告書を年度ごとに作成する。

(2) 区域区分見直しに係る検討業務

ア 各種パンフレットの作成

(ア) 区域区分廃止後のまちづくりルールをまとめたパンフレットの作成

市民への情報発信のため、新たな土地利用のルールや特定用途制限地域の条例の内容を説明したパンフレットを作成する。

(イ) 加東市開発条例（仮称）の内容をまとめたパンフレットの作成

事業者等への情報発信のため、加東市開発条例（仮称）の内容を説明したパン

フレットを作成する。

- イ 区域区分廃止の都市計画変更手続きに関する支援
区域区分廃止に係る協議に必要な図面等を作成する。

(3) 立地適正化計画策定業務

ア 防災指針の検討

水害等の災害ハザードの整理や防災・減災の取り組み状況を整理、それらを踏まえた災害リスクの分析を行う。また、居住や都市機能の持続の観点から対応すべき災害リスクを明確化し、防災・減災の街づくりの方針案を検討する。

イ 推進方策、評価手法の検討

目指すべき将来都市構造について目標設定を行う。あわせて5年後の実施効果を確認するための数値目標の検討および計画のフォローアップの方法等について検討する。

ウ パブリックコメント対応

計画案に住民意見を反映するため、パブリックコメントの実施を支援し、提出された意見への対応方針を検討する。

エ 計画とりまとめ

検討結果をとりまとめ、計画本編及び概要版を作成する。

オ その他計画策定において必要となる業務

その他計画策定において必要となる業務が生じた場合は、それに対応する。

6 業務実施体制等

- (1) 受注者は、業務の円滑な進捗と業務成果の品質の確保を図る必要があるため、十分な技術力、経験、資格を有する管理技術者、照査技術者を配置するものとし、本業務の開始時に、資格証明書の写し、企業に属する証明となる保険証等を発注者に提出するものとする。

ア 管理技術者

技術士法に基づく技術士（建設部門又は総合技術監理部門/都市及び地方計画）又はR C C M（都市計画及び地方計画部門）の資格を有すること。

イ 照査技術者

技術士法に基づく技術士（建設部門又は総合技術監理部門/都市及び地方計画）又はR C C M（都市計画及び地方計画部門）の資格を有すること。

- ウ ア及びイは、個別に配置するものとし、兼務させてはならない。

- (2) 契約締結後、受注者は次の書類を速やかに作成し、発注者の承認を得ること。業務の実施にあたっては、発注者との協議の上で行うこと。

- ア 業務実施計画書
- イ 業務着手届
- ウ 業務工程表
- エ その他発注者が指示するもの

(3) 受注者は、業務実施計画書に基づき、適正な工程管理を行い、本業務の進捗状況を適宜発注者に報告しなければならない。

7 成果品

(1) 本業務で作成、納品する成果品は以下のとおりとする。

- ア 委託業務完了届
- イ 業務報告書
 - (ア) 業務報告書（各年度） 2部
 - (イ) その他関連資料 2部
 - (ウ) その他発注者が指示するもの 1式
 - (エ) 以上の電子データ 1式

(CD-ROM または DVD-ROM を上記業務報告書に同梱)

- (2) 受注者は、業務完了前に発注者の成果品検査を受けなければならない。
- (3) 成果品検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- (4) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。
- (5) 成果品検査に合格後、成果品一式を納入し、発注者の検査をもって業務完了とする。
- (6) 成果品のすべては発注者に帰属するものとする。

8 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、各種関係法令、規則、通達、基準等を遵守すること。
- (2) 本仕様書に記載している業務の全部を第三者に委託してはならない。
- (3) 当該業務の遂行上知り得た事実は秘密を厳守するものとし、第三者への漏えいや不当な利用をしてはならない。
- (4) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上、発注者の指示に従い、本業務を遂行するものとする。