

仕様書（案）

1 件名

墨田区都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定に係る支援業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

墨田区吾妻橋一丁目23番20号

4 業務内容

受注者は、墨田区全域を対象範囲とし、次の業務を実施する。

（1）共通（都市計画マスタープラン及び立地適正化計画）

ア 基礎調査

（ア）まちづくりに関する社会情勢の整理

時代の潮流及び社会的要請を踏まえたまちづくりの新たな動きについて、整理する。

（イ）上位及び関連計画における本計画の位置付けの整理

上位計画及び関連計画（国・東京都・関連自治体含む）を踏まえ、本区のまちづくりの考え方について整理する。

（ウ）本区の現況の整理

人口、土地利用等の基礎データ、都市基盤の整備状況、公共施設の分布状況、公共交通の状況等について整理する。

（エ）本区の課題の整理

4（1）ア（ア）から（ウ）の基礎調査及び社会的要請の視点並びに4（1）ウ（ア）の区民アンケート調査結果を踏まえ、本区のまちづくりにおける課題を整理する。

（オ）区内開発動向及び土地利用転換の把握

a 市街地再開発等事業に関わる民間事業者等に対する区内における開発動向の確認を目的としたヒアリングにより、情報収集及び整理を行う。

b 区内に拠点を置く事業者等（30社程度）に対する今後の土地利用転換に関する意向確認を目的としたヒアリング又はアンケート調査により、情報収集及び整理を行う。

イ 墨田区の都市のあるべき姿の検討

都市計画マスタープラン及び立地適正化計画を並行して検討していくに当たり、これらのプランが適切に連携及び整合することを目指し、共通した墨田区の都市のあるべき姿を検討する。

ウ 住民参画の支援

(ア) 区民アンケート調査の実施

まちづくりに関する区民以降の把握と現行計画の評価を目的として、区民（約3,000人）を対象としてアンケート調査を実施する。なお、アンケートの配布及び回収は郵送を基本とするが、インターネットでの回答にも対応することとする。

エ 各種会議の運営支援

(ア) 庁内連絡調整会議の運営支援

庁内の意見聴取及びまちづくりの方向性の検討を行うための庁内関係各課により構成される庁内調整会議の開催に当たり、必要となる資料等の作成、印刷、説明、議事の記録、意見のとりまとめ及び対応案の検討を行う。

(イ) 策定検討委員会の運営支援

墨田区都市計画審議会委員、学識経験者、関係団体及び公募区民により構成される策定検討委員会の開催に当たり、必要となる資料等の作成、印刷、説明、議事の記録、意見のとりまとめ及び対応案の検討を行う。

(ウ) 都市計画審議会の実施支援

都市計画審議会の開催に合わせて都市計画マスタープラン及び立地適正化計画の検討状況等に関する報告をするとともに、必要となる資料等の作成、印刷、議事の記録、意見のとりまとめ及び対応案の検討を行う。

(エ) 関係機関等との協議支援

国や東京都等との協議に当たり、必要となる資料等の作成、印刷、説明、議事の記録、意見のとりまとめ及び対応案の検討を行う。

(2) 都市計画マスタープラン

ア 現行計画の評価

現行計画で掲げた施策又は事業の進捗を庁内関係各課に確認し、これを評価するとともに、今後の取組について把握する。

イ 基本的な方針の検討

4 (1) アの基礎調査及びウの住民参画の支援を踏まえ、本区全体で取り組むべき土地利用や都市基盤施設整備等に関する方針及び都市計画マスタープランのまとめ方を検討する。

ウ 主要推進プロジェクトの検討に向けた与条件整理

主要推進プロジェクトを検討するに当たり、都市再生特別措置法に基づく都市再

生緊急整備地域の指定に関する仕組みや優位点及び懸念点を整理し、必要に応じて関係機関（国、東京都等）との協議支援を行う。また、他自治体の事例等の情報収集及び整理を行う。

（3）立地適正化計画

ア 立地適正化計画の策定に向けた基礎調査

4（1）アの基礎調査のほか、居住人口の推移や空きビル、空き店舗、空き家、低未利用地等の既存ストックの実態など立地適正化計画の検討において必要となる事項について調査する。

イ 基本的な方針の検討

4（1）ア及び4（3）アの基礎調査並びに4（1）ウの区民アンケート調査結果を踏まえ、本区における立地適正化計画で実現すべきことを明確化するとともに、この計画のまとめ方を検討する。

ウ 補助金申請書類の作成

集約都市形成支援事業（国費及び都費）の補助金申請に必要となる書類等を作成する。

（4）その他

ア 業務実施計画書

業務の実施に先立ち、調査及び検討方法、業務実施体制、業務工程等をまとめた業務実施計画書を提出する。

イ 業務実施報告書

本業務において実施した調査、検討の内容や会議の開催結果等について、業務実施報告書として取りまとめる。

ウ 業務における留意事項

（ア）都市計画マスターplan及び立地適正化計画に係る検討内容は、常にそれぞれの内容が連携し、整合することを確保することとする。

（イ）本業務を進めるに当たり必要となる資料については、本区の指示に従い、隨時作成し、提出するものとする。

（ウ）立地適正化計画においては集約都市形成支援事業（国費及び都費）の申請を行うため、この補助要件に沿ったものとなるよう内容を検討することとする。

エ 後年度の予定業務

本業務に含まないものとして、本業務に引き続き後年度に予定している業務は次のとおりである。

（ア）令和9年度

共通	a 住民参画の支援 (a) 区民ワークショップの開催支援 (b) 学生ワークショップの開催支援
----	---

	<ul style="list-style-type: none"> (c) ワークショップ成果発表会の開催支援 (d) まちづくりニュースの発行 b 各種会議の運営支援 <ul style="list-style-type: none"> (a) 庁内連絡調整会議の運営支援 (b) 策定検討委員会の運営支援 (c) 都市計画審議会の実施支援 (d) 関係機関等との協議支援
都市計画マスタープラン	<ul style="list-style-type: none"> a 全体構想の検討 b 分野別構想の検討 c 地域別構想の検討 d 改定骨子案の検討 e 主要推進プロジェクトの整理
立地適正化計画	<ul style="list-style-type: none"> a 都市機能誘導区域及び誘導施設の検討 b 居住誘導区域の検討 c 誘導施策の検討 d 居住誘導区域外の方針検討 e 防災指針の検討 f 策定骨子案の検討 g 補助金申請書類の作成

(イ) 令和10年度

共通	<ul style="list-style-type: none"> a 住民参画の支援 <ul style="list-style-type: none"> (a) パネル展示会の開催支援 (b) パブリックコメントの実施支援 (c) 住民説明会の開催支援 (d) 住民意向のとりまとめ b 各種会議の運営支援 <ul style="list-style-type: none"> (a) 庁内連絡調整会議の運営支援 (b) 策定検討委員会の運営支援 (c) 都市計画審議会の実施支援 (d) 関係機関等との協議支援
都市計画マスタープラン	<ul style="list-style-type: none"> a 主要推進プロジェクトの整理 b 推進方針の検討 c 「改定案」の作成 d 「完成版」及び概要版の作成
立地適正化計画	<ul style="list-style-type: none"> a 目標値及び評価方法の検討 b 「策定案」の作成

	<p>c 「完成版」及び「概要版」の作成</p> <p>d G I S データの作成</p> <p>e 計画策定後の運用に向けた資料作成</p> <p>f 補助金申請書類の作成</p>
--	--

5 成果品

本業務における成果品は次のとおりとし、電子データについては既存汎用ソフトで取り扱い可能な形式をCD-R等の電子媒体に格納して、墨田区都市計画部都市計画課に納入する。

- (1) 業務実施計画書 A4版 2部
- (2) 業務実施報告書 A4版 4部
- (3) 上記電子データ 一式

6 支払方法

履行検査確認後、一括払いとする。

7 権利の帰属

- (1) 本業務における成果品及び業務に当たって作成した資料等の版権は、墨田区に帰属する。したがって、民間会社等の著作権に触れるもの（地図のコピーなど）は使わないものとする。
- (2) 本業務における成果品及び業務に当たって収集・制作した資料等について、本業務以外に使用してはならない。
- (3) 本業務に当たって区から貸与を受けた資料、その他の資料について、情報が外に漏れないように十分注意することとする。特に、個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、慎重に取り扱うこと。なお、貸与した資料は全て返却することとする。

8 一般事項

- (1) 本業務の実施に当たっては、関係する法令、条例及び規則等を遵守し、作業の円滑を図ることとする。
- (2) 材料、使用機材、消耗品及び作業に関わる検査及び官公署への届け出手続きに必要な費用は、別に定めのある場合を除き受託者の負担とする。
- (3) 本業務における作業員の事故発生時の労災保険の適用は、受託者のものとする。
- (4) 本業務において事故が発生した場合は、速やかに安全策を講じるとともに、事故の発生原因・処理状況を速やかに担当者に報告するものとする。
- (5) 本業務終了後、速やかに完了届等の書類を作成し提出することとする。

（6）本業務に定める事項及び本業務遂行において不明な点については、速やかに担当者に報告及び協議を行い、本業務の目的の実現に努めることとする。

9 個人情報及びセキュリティに関する事項

- （1）秘密保持に十分な配慮を行うとともに、特に個人情報に関しては厳しい管理を実施し、この契約によって知り得たすべての情報について、他に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。
- （2）個人情報の適正な管理のため、個人情報の取扱い責任者を置き、個人情報の持受、運搬、保管及び管理について、安全管理上必要な措置を講じ、事故や不適正な取扱いが無いようにしなくてはならない。
- （3）本区の指示がない限り個人情報その他区から提供された情報を業務目的以外に使用、加工、再生、複製又は第三者への提供をしてはならない。
- （4）個人情報に関する事故が発生した場合は、速やかに本区に対しその詳細について報告しなければならない。また、本区が請求したときは、個人情報の管理状況及び業務の処理状況について報告しなければならない。
- （5）業務完了時及び本区が請求したときには、本業務に係る個人情報その他の本区から提供された情報を直ちに区に返還しなければならない。

10 連絡先

墨田区都市計画部都市計画課
〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋一丁目 23 番 20 号
TEL 03-5608-6266 (直通) FAX 03-5608-6409
E-mail TOSHIKEIKAKU@city.sumida.lg.jp