

横芝光町立地適正化計画策定業務委託
仕様書
(案)

令和 7 年 5 月
横芝光町 未来づくり課

第1章 総則

(適用)

第1条 本仕様書は、横芝光町（以下「発注者」という。）が受注者に委託する「横芝光町立地適正化計画策定業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

(目的)

第2条 本町では、首都圏中央連絡自動車道（以下、「圏央道」という。）や銚子連絡道路等の都市基盤整備の進展、成田空港の更なる機能強化に伴う取組などを踏まえ、令和4年3月に「横芝光町都市計画マスタープラン」を策定し、本町を取り巻く社会経済情勢に対応したまちづくりに取り組んでいるところである。

本業務は、横芝光町都市計画マスタープランで示された各拠点における都市機能の維持充実を図るとともに、各拠点が連携したコンパクト・プラス・ネットワークによる都市構造の形成をより一層推進していくため、都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）に基づく立地適正化計画を策定することを目的とする。

(調査範囲)

第3条 本業務の対象区域は、横芝光町内全域とする。

(履行期間)

第4条 本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和9年3月25日までとする。

(関係書類の提出)

第5条 受注者は、本業務の契約締結後、速やかに本業務に着手するものとし、着手にあたっては、次の書類を発注者に提出し、承諾を受けること。

- (1) 業務計画書
- (2) 業務着手届
- (3) 業務工程表
- (4) 管理技術者・照査技術者証明書
- (5) 技術者経歴及び資格証明書（写し等）
- (6) 技術者の直接雇用を証明する書類（社員証の写し等）
- (7) その他発注者の指示するもの

(業務計画)

第6条 受注者は、本業務が確実かつ効率的に実施できるよう、次に掲げる事項について業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果品の品質を確保するための計画
- (7) 成果品の内容及び部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時含む）
- (10) 個人情報の管理計画
- (11) その他

2 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度発注者に変更業務計画書を提出しなければならない。また、発注者が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

（管理技術者）

第7条 管理技術者は、都市計画及び交通計画に精通した実務経験豊かな技術者で、技術士（総合技術監理部門又は建設部門：都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有しており、本仕様書に定められた範囲で業務を行ない、各作業工程が計画どおりに遂行されるように管理するものとする。

（法令等の遵守）

第8条 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか、町の各種計画書、関係法令及び諸規則等に基づき行うこと。

（GIS情報の作成）

第9条 本業務にあたっては、国土数値情報として立地適正化計画の区域に関するGIS情報を作成すること。

（成果品の帰属）

第10条 本業務に係る成果品の著作権はすべて発注者に帰属する。受注者は、発注者の承認を得ずに他に公表・譲渡・貸与または使用してはならない。

（資料の貸与等）

第11条 本業務の遂行に必要な関連資料について、受注者は、発注者所有のものについては発注者から貸与を受け、受注者の責任により管理し、破損、紛失、盗難等のないよう十

分留意し、検査完了後速やかに発注者へ返却することとする。

2 受注者は、資料の貸与及び返却に際し、その旨を明記した証を発注者に提出することとする。

(明示なき事項)

第12条 本仕様書に明示なき事項又は疑義を生じた場合は、発注者受注者協議のうえ、発注者の指示に従い業務を遂行しなければならない。

(秘密の保持)

第13条 受注者は、本業務上知り得た行政及び個人の情報にかかわる秘密を一切他に漏らしてはならない。

(損害補償及び契約不適合責任)

第14条 本業務中に第三者に与えた損害等は、全て受注者の負担とする。また、業務完了後に過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合には、発注者の指示する修正、補足その他必要な作業を受注者の負担において行うものとする。

(検査及び完了)

第15条 本業務は、初年度終了後に中間検査を実施し、全工程終了後に完成検査を受けるものとする。なお、発注者が必要と認めた場合は、随時中間検査を行うものとする。
完了届、納品書とともに成果品を提出し、発注者による検査の合格をもって完了とする。
また、本業務の完了後であっても、受注者の責による成果品の契約の内容に適合していないもの等が確認された場合には、受注者は速やかに修正、補足等を行い、その結果について発注者の確認を受けるものとする。

第2章 業務内容

(業務内容)

第16条 業務の内容は次のとおりとする。また、各項目の検討・資料作成にあたっては、これまでの業務経験や技術を活かし、各種データやGIS等の活用、イメージイラストを適切に使用作成するなどし、簡潔明瞭で分かりやすい資料構成とし、本計画の期間内で、整備が想定される各種事業を十分に考慮のうえ、検討を行うものとする。

【令和7年度業務内容】

(1) 計画準備

本業務を効率的に実施するために、業務の目的、内容等を的確に把握し、作業実施体制を立案するとともに業務計画書を作成し、発注者の承認を得ることとする。

(2) 上位・関連計画等の整理

「横芝光町総合計画」、「横芝光町まち・ひと・しごと創生総合戦略」、「横芝光町土地利用ビジョン」、「横芝光町国土強靱化計画」、「横芝光都市計画区域マスタープラン」、「横芝光町都市計画マスタープラン」などの上位関連計画や周辺都市の都市計画関連計画、成田空港の更なる機能強化に係る「成田空港周辺の地域づくりに関する「実施プラン」」などを参照し、本町が目指すべき都市構造や土地利用、都市機能や居住機能の誘導に係る方針や具体施策等を把握・整理する。

(3) 現況分析・課題の整理

土地・建物利用状況、財政状況、公共交通の整備・利用状況等、本町の都市構造の推移を整理し、町が抱える課題について分析し、関係施策と本計画が一体となって解決すべき共通の課題を整理する。整理にあたっては、図表等により視覚的にわかりやすい分析を行う。

(4) 住民意向の整理

立地適正化計画策定に関して、課題等を把握するためのアンケート調査を実施する。調査実施にあたり、調査票の作成、集計、分析を行なう。対象者は住民から抽出した3,000名とする。（発送・返信費用、発送・返信用封筒の費用含む）

(5) まちづくりの方針（ターゲット）、施策・誘導方針（ストーリー）、目指すべき都市の骨格構造（拠点・軸）の検討

上位関連計画の方向性や都市構造上の課題を踏まえ、「居住の誘導」、「医療・福祉・商業等の都市機能の誘導」、「公共交通の充実」等に係る方針（計画のターゲットとストーリー）を整理するとともに、都市計画マスタープランや地域公共交通計画等と整合を図りつつ、中長期的に都市の生活を支えることが可能なまちづくりの理念や目標及び都市の骨格構造（拠点・軸）を検討し、立地適正化計画で目指す都市の骨格構造図を作成する。

(6) 防災指針（案）の検討

本町の災害ハザード情報や建物現況等の情報を踏まえ、災害リスクの分析・評価を行い、防災・減災対策の取組方針を検討する。防災指針の検討にあたっては、誘導施設及び誘導区域等の検討結果も踏まえる。

(7) 会議等の運営支援

① 庁内検討会議（2回）

計画策定方針等の情報共有と施策調整を図るため、庁内検討会議を実施するものとし、資料作成及び印刷、会議出席、議事要旨作成を通じた支援を行なう。

②（仮称）立地適正化計画策定委員会（2回）

学識等が参加する外部委員会への資料作成及び印刷、会議出席、議事要旨作成を通

じた支援を行なう。

③都市計画審議会（1回）

都市計画審議会への報告及び意見聴取にあたり、会議出席、資料作成を通じた支援を行なう。

④国土交通省ヒアリング（1回）

国土交通省関東地方整備局との調整を行なうにあたり、資料作成を通じた支援を行なう。

(8) 議会等説明用資料の作成

町議会への説明用資料を作成する。（1回）

(9) 業務報告書の作成

令和7年度の業務における調査・検討内容及び会議の開催結果等を業務報告書として取りまとめる。

(10) 打合せ協議

業務を円滑に進めるため、業務計画書作成時、成果品納入時の他、各種会議の開催段階に打合せ協議をする。（3回）

【令和8年度業務内容】

(11) 都市機能誘導区域及び誘導施設の検討

人口構成や将来の人口推計、施設の集積や交通の現状等を勘案して、医療・福祉・商業等の都市機能の集約・誘導の方針を整理し、都市機能誘導区域を検討する。また、都市機能誘導区域に必要な誘導施設を検討する。

(12) 居住誘導区域の検討

人口減少の状況においても、一定エリアにおいて人口密度を維持することにより、生活サービスやコミュニティが持続的に確保される区域として、居住誘導の方針を整理し人口や土地利用、交通や財政、災害リスク等の現状及び将来の見通しを勘案し、居住誘導区域を設定する。

(13) 誘導施策の検討

都市機能誘導区域内に誘導施設の立地を誘導、また居住誘導区域内に居住を誘導するための施策、事業を検討する。さらに都市機能誘導区域外や居住誘導区域外における立地抑制を図るための措置等についても、必要に応じて検討する。

(14) 防災指針の検討

①災害リスクの高い地域の抽出

前年度で整理した複数の災害ハザード情報と、建物現況等の都市の情報を重ね合わせて分析・評価を行ない、災害リスクの高い地域の抽出等を行なう。

②地域ごとの課題の抽出

上記の分析・評価結果を基に、地域ごとに防災上の課題を整理し、課題図を作成す

る。

③地域ごとの取組方針の検討

地域ごとの課題を踏まえた防災・減災に係る取組方針を検討し、防災まちづくりの将来像として方針図を作成する。

④具体的な取組、スケジュールの検討

地域ごとの取組方針に基づき、ハード・ソフト両面から災害リスクの回避、低減に必要な施策を整理する。また各取組について、短期・中期・長期の区分等でスケジュールを作成する。

(15) 目標値、評価方法の検討

都市機能・居住の誘導、公共交通の充実、防災・減災に係る取組について、短期（５年）・中期（１０年）等の時間軸の視点も踏まえ、定量的な目標値を設定する。また、評価方法について検討を行う。

(16) 立地適正化計画（案）及び概要版（案）の作成

本業務内容に基づく調査・検討結果をもとに、立地適正化計画（案）及びパンフレット（概要版）（案）を作成する。各案は説明会・パブリックコメント等の内容を踏まえ計画書として取りまとめる。また、概要版は住民等へのわかりやすい周知等を目的として、作成する。

(17) 届出ガイドライン等の作成（届出様式含む）

計画運用時に必要となる届出等事務手続きに係るガイドライン（届出の手引き）や様式の作成を行う。

(18) 会議等の運営支援

①庁内検討会議（３回）

計画策定方針等の情報共有と施策調整を図るため、庁内検討会議を実施するものとし、資料作成及び印刷、会議出席、議事要旨作成を通じた支援を行なう。

②（仮称）立地適正化計画策定委員会（３回）

学識等が参加する外部委員会への資料作成及び印刷、会議出席、議事要旨作成を通じた支援を行なう。

③都市計画審議会（１回）

都市計画審議会への報告及び意見聴取にあたり、会議出席、資料作成を通じた支援を行なう。

④国土交通省ヒアリング（１回）

国土交通省関東地方整備局との調整を行なうにあたり、資料作成を通じた支援を行なう。

(19) パブリックコメント・住民説明会等支援

①住民への周知について（１回）

意見収集の場、周知の場として実施する住民説明会等の実施手法の提案、企画、資

料作成、当日の運営、結果の取りまとめを行なう。開催結果については、報告書として取りまとめる。寄せられた意見の分析、整理等、計画（案）への反映の支援を行なう。

②パブリックコメントの実施支援

パブリックコメント実施に関して、計画（素案）などの公表資料の作成、住民等から寄せられた意見の分析、整理等、計画（案）への反映の支援を行なう。

(20) 議会等説明用資料の作成

町議会への説明用資料を作成する。(2回)

(21) 業務報告書の作成

2か年にわたって行った検討について総括し、業務報告書として取りまとめる。

(22) 打合せ協議

業務を円滑に進めるため、業務計画書作成時、成果品納入時の他、各種会議の開催段階に打合せ協議をする。(3回)

(23) 広報用原稿の作成

広報用の原稿（A4版、4頁程度）を作成する。(1回)

(成果品)

第17条 本業務の成果品は次のとおりとする。

【令和7年度成果品】

- (1) 業務報告書 2部
- (2) 電子データ（DVD-R等） 1セット
- (3) その他必要な資料 一式

【令和8年度成果品】

- (1) 業務報告書 2部
- (2) 電子データ（DVD-R等） 1セット
- (3) 立地適正化計画 計画書（A4版、カラー等） 200部
- (4) 立地適正化計画 概要版（A4版、8頁程度、カラー等） 200部
- (5) 周知用パンフレット（A4版、16頁程度、カラー等） 300部
- (6) その他必要な資料 一式

2 計画書、概要版、業務報告書及び各種会議資料については、Microsoft Word（docx形式）やMicrosoft PowerPoint（pptx形式）にて作成する。また、成果品は全て加工可能なオリジナルデータのほか、PDFデータも作成の上、電子媒体にまとめて納品するものとし、詳細については発注者と協議のうえ決定するものとする。