

尾張旭市緑の基本計画策定業務委託 仕様書

第1章 総則

(適用)

第1条 本仕様書は、尾張旭市（以下「甲」という。）が行う「尾張旭市緑の基本計画策定業務」（以下「本業務」という。）について適用する。

(目的)

第2条 甲では、都市緑地法に基づく「緑地の保全及び緑化の推進に関する基本計画」として、現行の尾張旭市緑の基本計画を平成23年3月に策定し、「ともに守りともに育てる緑あふれる公園都市」の実現に向け、各種事業の推進に取り組んでいる。

現行計画策定以降、人口減少・少子高齢化の進行や新型コロナウイルス感染症による行動制限のほか、激甚化する自然災害による影響など、本市を取り巻く社会情勢や都市環境等が大きく変化するとともに、SDGsや脱炭素社会等の概念を取り入れた持続可能な緑地等の保全・整備、緑化の推進が求められている。国においても新たな視点として、都市緑地の質・量の確保を官民で連携して一層推進する必要性等を示したところである。

また、愛知県では、新たな制度への対応、自然災害や人口減少と少子高齢化への対応、生物多様性の保全などへ対応するために、「愛知県広域緑地計画」を改訂している。

甲においては、甲の最上位計画である尾張旭市第六次総合計画（以下、「総合計画」という。）を令和6年3月に策定するとともに、第三次尾張旭市都市計画マスタープラン（以下、「都市計画マスタープラン」という。）の策定に向けて検討を進めている。

上記のような背景に加え、現行計画の緑の基本計画の策定から13年が経過し、令和7年度末で計画期間の満了を迎えることから、本業務では、総合計画及び都市計画マスタープランと整合を図りつつ、次の10年後を見据えた新たな「尾張旭市緑の基本計画」を策定することを目的とする。

(準拠する法令等)

第3条 本業務は、本仕様書及び次の各種法令等に準拠して施行する。

- (1) 都市緑地法
- (2) 都市公園法
- (3) 生産緑地法
- (4) 都市計画法
- (5) 都市計画運用指針
- (6) 愛知県広域緑地計画
- (7) 新編緑の基本計画ハンドブック
- (8) 尾張旭市契約規則
- (9) その他関係法令及び規程

(疑義)

第4条 本仕様書に定めのない事項、その他本業務に関する不明な事項等について疑義が生じた場合は、甲及び受託者（以下「乙」という。）との協議の上、決定する。

(管理技術者)

第5条 乙は、本業務における技術上の管理をつかさどる管理技術者を定め、甲に通知するものとする。

2 管理技術者は、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年間に於いて都市緑地法第4条の規定に基づく緑の基本計画策定または改定業務について、元請として管理技術者としての実績を有する者とする。

(主たる担当技術者)

第6条 主たる担当技術者は、過去5年間に於いて都市緑地法第4条の規定に基づく緑の基本計画策定または改定業務について、元請として管理技術者または担当技術者としての実績を有する者とする。

(照査技術者)

第7条 乙は、本業務に関して、管理技術者とは別に成果品の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、甲に通知するものとする。

2 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年間に於いて都市緑地法第4条の規定に基づく緑の基本計画策定または改定業務について、元請として管理技術者または照査技術者としての実績を有する者とする。

3 照査技術者は、照査計画書を作成して業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めるとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。

(提出書類)

第8条 乙は、契約締結後速やかに次に掲げる書類を甲に提出し、承認を受けるものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務実施計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 管理技術者届及び照査技術者届（経歴付記）
- (5) その他甲が必要と認める書類

(貸与資料)

第9条 甲は、本業務に当たり、次に掲げる資料等を乙に貸与する。なお、貸与された資料は、乙の責任において取扱い及び保管を行うものとする。

- (1) 尾張旭市緑の基本計画
- (2) 環境基本計画
- (3) 都市計画基本図DMデータ（地図情報レベル2, 500、10,000）
- (4) 尾張旭市第六次総合計画
- (5) 尾張旭市都市計画マスタープラン資料
- (6) 都市計画基礎調査資料（該当年度分）
- (7) その他乙の申出により甲が必要と認める資料

2 乙は、本業務終了後、速やかに甲に返却（データ関係は削除）しなければならない。

万一、汚損、破損及び紛失の場合は、乙において一切の責任を負うものとする。

(工程管理)

第10条 乙は、業務実施計画書に基づき適切な工程管理を行うものとする。なお、甲から進捗状況の報告を求められた場合は、速やかに報告しなければならない。

(法令等の遵守)

第11条 乙は、本業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(損害賠償)

第12条 本業務の遂行中に乙の責により第三者に与えた損害及び第三者より受けた損害は、全て乙の責任において処理解決するものとし、その発生原因、経過及び被害状況等を甲に正確かつ迅速に報告するものとする。

(秘密保持の義務)

第13条 乙は、業務上知り得た内容について甲の承認を得ずに第三者に漏洩してはならない。また、作業途中に作成した資料を甲の許可なく本業務以外に使用してはならない。

2 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に定められた事業者の義務等を遵守し、本業務で使用する各種資料及びデータに含まれる個人情報の取扱いについては十分に注意するものとする。

(履行期間)

第14条 本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和8年3月19日までとする。

(納入場所)

第15条 本業務成果品の納入場所は、尾張旭市都市整備部公園農政課とする。

(検査及び引渡し)

第16条 乙は、本業務が完了した年度ごとに、遅滞なく次に掲げる書類等を完了届とともに提出し、監督職員及び管理技術者の立会いの上、検査職員の検査を受けるものとする。

(1) 令和6年度

第32条第1号、第3号から第4号及び第7号から第8号に示す成果品

(2) 令和7年度

第32条第2号から第8号に示す成果品

(成果品の帰属)

第17条 本業務における成果品は、全て甲に帰属するものとし、乙は甲の許可なくこれを使用し、または流用してはならない。

(成果品の契約不適合)

第18条 乙は、本業務完了後に乙の責による成果品の誤り及び漏れが発見された場合には、速やかに乙の負担により成果品の修正を行うものとする。

第2章 業務内容

(業務概要)

第19条 本業務は、令和6年度から令和7年度までの2箇年を業務期間とし、それぞれの業務概要は次のとおりとする。

(1) 令和6年度

- ア 計画準備
- イ 現況把握
- ウ 課題の整理
- エ 基本理念及び基本目標の検討
- オ 計画のフレーム及び目標水準の検討
- カ 会議等の運営支援

(2) 令和7年度

- ア 緑地の保全及び緑化推進に関する具体的施策の検討
- イ 計画の進行管理方法の検討
- ウ 緑の基本計画（素案）の取りまとめ
- エ パブリックコメントの実施支援
- オ 緑の基本計画（案）の取りまとめ
- カ 会議等の運営支援

（計画準備）

第20条 本業務の目的を十分に把握した上で、合理的かつ効率的に作業を遂行するため、本業務の内容、実施方針、スケジュール及び実施体制を記載した業務計画書の作成を行う。

（現況把握）

第21条 現況把握は次のとおりとする。

(1) 基礎データの収集整理

尾張旭市より貸与する各種統計資料を基に、尾張旭市における以下に示す緑の現況について調査し把握する。

- ア 地目別土地利用
- イ 施設緑地及び地域性緑地
- ウ 生産緑地地区
- エ 農地転用件数及び面積の推移

(2) 現行計画の達成度検証

上記調査結果、及び現行計画の進捗状況調査し、現行計画の達成度検証を行う。

(3) 上位・関連計画との整合性検証

愛知県広域緑地計画など上位・関連計画の概要を取りまとめ、本計画との整合性を検証する。

（課題の整理）

第22条 上記の成果を基に、課題の抽出視点を明確に整理したうえで、本市における緑に関する課題を整理する。

（基本理念及び基本目標の検討）

第23条 総合計画等の策定、及び上記の緑に関する課題を踏まえ、現行計画の基本理念、及び基本目標の策定について検討する。

（計画のフレーム及び目標水準の検討）

第24条 都市計画マスタープラン、立地適正化計画等と整合性を図り、将来人口を推計

し、市民一人あたりの公園・緑地面積の整備目標や公園・緑地面積率などの整備目標を検討する。

(緑地の保全及び緑化推進に関する具体的施策の検討)

第25条 緑地の保全及び緑化推進に関する具体的施策の検討は次のとおりとする。

(1) 緑地の保全の検討

上記までの検討経緯結果に基づき、緑地配置の将来像の検討、緑と水のネットワークの形成、系統別緑地の配置の方針等について検討を行う。

(2) 緑化推進に関する具体的施策の検討

基本理念、基本目標を実現するため、上記で検討した緑に関する施策の方針に基づき、緑地の保全及び緑化に関する具体的な施策の検討を行う。

(計画の進行管理方法の検討)

第26条 改訂された緑の基本計画を今後定期的に進行管理するために、計画の推進体制や役割分担、スケジュール等を検討する。

(緑の基本計画(素案)の取りまとめ)

第27条 上記までの検討結果について、緑の基本計画(素案)として取りまとめる。

(パブリックコメントの実施支援)

第28条 緑の基本計画(素案)に関して、甲が行う市民等向けパブリックコメントについて、意見に対する対応策の助言等の支援を行う。

(緑の基本計画(案)の取りまとめ)

第29条 緑の基本計画の本編及び概要版の作成を行う。なお、作成にあたっては、市民にとってわかりやすく、見やすいものとする。

(会議等の運営支援)

第30条 緑の基本計画の策定に当たり、甲が実施する会議等の運営支援における業務内容は、次のとおりとする。

策定検討会議

当日の資料作成、運営支援及び議事録要旨の取りまとめを行う。

なお、開催回数は、次に掲げる回数を基本とするが、詳細は別途協議し、決定する。

ア 令和6年度：2回

イ 令和7年度：2回

(打合せ協議)

第31条 打合せ協議は、業務着手時、中間6回、成果納入時の計8回を基本とするが、業務実施上に必要が生じた場合は、速やかに甲と乙の協議の上、甲の指示に従うものとする。

第3章 成果品

(成果品)

第32条 本業務の成果品は次のとおりとする。ただし、成果品は全て甲の所有とし、甲の承認を受けずに他に公表、貸与及び使用等をしてはならない。

なお、本業務が完了した後においても、受注者の責めに帰すべき理由により成果品に

不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他の措置を講ずるものとし、これに要する経費は乙が負担する。

- | | |
|---------------------------------|----|
| (1) 令和6年度業務報告書 | 1部 |
| (2) 令和7年度業務報告書 | 1部 |
| (3) 会議等資料 | 1式 |
| (4) 打合せ記録簿 | 1式 |
| (5) 緑の基本計画（本編） | 1式 |
| (6) 緑の基本計画（概要版） | 1式 |
| (7) その他本市監督員が必要と認めたもの | 1式 |
| (8) 上記成果品の電子データ及び調査・分析過程におけるデータ | 1式 |

※ 上記(1)から(8)までの成果品は、作成したデータを出力し、A4ファイルに綴じ納品する。

※ 上記各データの納品は、ワード、エクセル又はパワーポイントのほか、イラストレーターデータ及びPDFデータによるものとし、各データをCD-Rに格納し、納品する。