

越前市立地適正化計画改定業務仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、越前市（以下「発注者」という。）が委託する「越前市立地適正化計画改定業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

本仕様書に定めのない事項は、越前市設計業務等委託契約約款（第34条、第36条から第38条まで及び第40条を除く。）によるほか、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

2 業務目的

本業務は、令和5年度に策定した第2期越前市都市計画マスタープランの反映や、都市再生特別措置法改正により記載が必要となった防災指針の作成、令和6年度に策定予定の越前市地域公共交通計画との連携、その他見直しが必要な事項について、内容の提案や支援を行い、立地適正化計画（以下「本計画」という。）を改定することを目的とする。

3 契約期間

本業務の契約期間は契約締結日の翌日から令和7年3月31日までとする。

4 業務範囲

越前市の都市計画区域内

5 業務内容

本業務の業務内容は以下のとおりとする。令和5年度に整理を行った本計画に関する基本事項（見直しの前提条件・現行計画の達成状況・現況調査・将来予測）を参考とすること。

(1) まちづくりの方針、目指すべき都市の骨格構造、誘導方針の見直し

第2期越前市都市計画マスタープラン、地域公共交通計画、基本事項を踏まえて見直しを行う。

(2) 防災指針の作成

①誘導区域における災害リスク分析と防災・減災まちづくりに向けた課題の抽出

災害ハザード情報等の収集、整理を行い、災害リスクの高い地域等を抽出し地区ごとの防災上の課題の整理を行う。

②防災まちづくりの将来像、取組方針、具体的な取組内容の検討

地域防災計画等の内容を踏まえ、地区ごとの課題を踏まえた取組方針の検討を行う。取組方針を踏まえ、具体的な取組内容、スケジュール、目標値の検討を行う。

(3) 誘導区域の検証

地域公共交通計画の内容及び、防災指針の検討内容を踏まえ災害リスク、警戒避難体制の整備状況、災害を防止し、又は軽減するための施設の整備状況や整備の見込み等を整理し、誘導区域を再検証する。

(4) 誘導施設、誘導施策、目標値、評価方法の見直し

(1)～(3)の内容を踏まえて見直しを行う。

(5) 取りまとめ

(1)～(4)の内容、策定委員会等の意見を踏まえながら、本計画の改定版の本編及び概要版を作成する。また、作成にあたっては、第2期越前市都市計画マスタープランのレイアウトを参考にするとともに、市民や事業者にとって見やすく、わかりやすいものとする。

(6) 会議の運営支援

下記会議について、資料作成・印刷、議事録作成、要点整理等を行う。

- ・立地適正化計画改定委員会（4回程度）
- ・都市計画審議会（1回程度）

6 参考図書

本業務の実施にあたっては発注者の定める以下の計画を参考にすること。

- ・越前市総合計画2023
- ・越前市総合戦略
- ・第2期越前市都市計画マスタープラン
- ・越前市立地適正化計画
- ・越前市地域防災計画
- ・越前市国土強靱化計画
- ・嶺北地域公共交通計画
- ・福井鉄道交通圏地域公共交通網形成計画
- ・越前市中心市街地活性化プラン
- ・南越駅周辺まちづくり計画
- ・北陸新幹線南越駅周辺整備基本計画
- ・越前市観光振興プラン
- ・越前市地域福祉計画
- ・越前市高齢者福祉保健計画・介護保険事業計画
- ・越前市健康21計画
- ・越前市オープンイノベーション推進ビジョン
- ・その他関係法令、規則、運用指針、手引き等

7 打合せ協議

- (1) 打合せ協議の回数は合計4回以上とし、内訳は次のとおりとする。なお、必要に応じてオンラインでの開催も可とする。

- ・初回 1 回
 - ・中間 2 回以上
 - ・成果品納入時 1 回
- (2) 中間協議は発注者又は受注者の必要に応じて随時行う事とし、業務の進捗等についてとりまとめた資料を提供することとする。なお、中間協議の追加は設計変更の対象としない。

8 成果品

(1) 本業務における成果品は次の通りとする。

- ・業務報告書（A4版、ファイル綴じ） 2部
 - ・その他、業務項目において作成、収集した資料等 2部
 - ・計画改定版（製本） 300部
 - ・計画改定版（概要版） 500部
 - ・各種データを収録した電子媒体（CD-R又はDVD-R） 1式
- ※データについては、PDFの他、編集可能なword、excel、ai、shape等とし、詳細は発注者と協議するものとする。

9 著作権

本業務の成果品に関する権利は全て越前市に帰属するものとする。ただし、本業務開始前に、受注事業者が所有している著作権、外部から提供されているコンテンツにかかる著作権についてはこの限りではない。

10 一括再委託の禁止

受注者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者から書面により承諾を得なければならない。

11 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た情報（個人情報を含む。）を他人に漏らしてはならない。

12 その他

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者の協議によるものとする。