

多可町都市計画マスタープラン策定業務特記仕様書

1. 業務名

多可町都市計画マスタープラン策定業務

2. 業務の目的

本業務は、都市計画法第18条の2第1項の規定に基づく「市町村の都市計画に関する基本的な方針」として、社会情勢や法制度の改正、上位関連計画等及び住民意向をふまえ、多可町都市計画マスタープランを策定することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和4年2月25日まで

4. 業務の概要

本業務は下記の3つの業務からなる。それぞれの業務間は互いに関連することから、綿密に業務間の連携を図り、効率的、効果的に実施すること。

また、各業務は多可町全域を対象に都市計画区域の範囲や用途地域の必要性なども含めた総合的な検討を行った上で、それぞれの業務に反映させるものとする。

業務1：都市計画基礎調査等業務

業務2：土地利用計画策定業務

業務3：都市計画マスタープラン策定業務

業務1：都市計画基礎調査等業務

【令和元年度】

(1) 計画準備

事業開始にあたり、調査計画、スケジュール、実施体制等を作成する。

(2) 都市の状況、動向の調査

本町の都市づくりに関わる現状、動向を調査分析する。各種資料や統計資料等を活用するほか、適宜現地を踏査し、現況把握を行うこと。

(3) 広域条件等の把握

周辺市町のまちづくりの動向、高速道路網など広域インフラの整備動向、都市づくりに関する社会潮流、国及び県における検討の動向など、本町を取り巻く広域的条件について把握、整理する。

(4) 企業の動向調査

本町への企業誘致など産業振興を図る観点から、本町に対する企業側の意向やニーズ等について把握する。

(5) 成果品の取りまとめ

上記(1)から(4)の結果を取りまとめて、成果品を作成する。

(6) 打合せ協議

業務着手時、中間時、終了時にそれぞれ打合せを行い、委託者と意思疎通を図りながら業務を進めるものとする。回数については、3回程度。

業務2：土地利用計画策定業務

【令和2年度】

(1) 計画準備

事業開始にあたり、調査計画、スケジュール、実施体制等を作成する。

(2) 地域の現状及び将来見通しの把握

「業務1：都市計画基礎調査等業務」の結果も活用して、人口、土地利用、生活基盤、法規制、まちづくり動向等について整理する。

また、将来の人口配置などの見通しについても整理する。

(3) 地域住民の意向の把握

「業務3：都市計画マスタープラン策定業務」で実施する住民アンケート結果を活用しつつ、必要に応じて関係者ヒアリング等を実施し、対象地域の将来の地域づくりのあり方について住民意向を整理する。

(4) 課題の整理

将来的な人口減少・高齢化を踏まえ、地域の生活環境維持の観点や行政負担の観点などから、地域づくりに関する将来課題を整理する。

(5) 将来の地域づくりのあり方の検討

「業務3：都市計画マスタープラン策定業務」と連携しつつ、持続的な地域構造や地域づくりのあり方について検討し設定する。

(6) 土地利用計画（素案）

地域ごとのまちづくりの現状・動向を踏まえ、将来地域構造を勘案して、土地利用計画を検討し設定する。

(7) 庁内調整、関係機関調整の支援

適宜、必要となる庁内調整及び兵庫県など関係機関、あるいは民間等との調整を支援する。

(8) 打合せ協議

年度着手時、中間時、終了時にそれぞれ打合せを行い、委託者と意思疎通を図りながら業務を進めるものとする。回数は3回程度。（一部業務3と兼ねる）

【令和3年度】

(9) 計画(案)取りまとめ

上記の結果を踏まえて、地域づくりと土地利用に関する計画(案)として取りまとめる。

(10) パブリックコメント等の実施支援

計画案についてのパブリックコメント及び地区における縦覧・意見募集を実施するため、公表資料の作成、意見の整理、意見対応の検討、計画案への反映などを支援する。

(11) 都市計画審議会の意見聴取の支援

多可町都市計画審議会への報告と意見聴取を行うにあたり、資料作成、出席、説明、記録作成などの支援を行う。回数は2回程度。

(12) 計画書等の取りまとめ

以上の結果を整理し、計画書(本編、概要版)を取りまとめ、調製する。

(13) 打合せ協議

年度着手時、中間時2回、終了時にそれぞれ打合せを行い、委託者と意思疎通を図りながら業務を進めるものとする。回数は4回程度。(一部業務3と兼ねる)

業務3：都市計画マスタープラン策定業務

【令和元年度】

(1) 計画準備

事業開始にあたり、調査計画、スケジュール、実施体制等を作成する。
本業務は、令和元年度から令和3年度とする。

(2) 上位計画・関連計画等の整理

都市計画マスタープランの上位・関連計画等を把握し、位置づけ等を整理する。
特に、平行して策定される兵庫県都市計画区域マスタープランについて留意する。

(3) 関係課等ヒアリング

本町の都市づくりに関連する事項について、関係課、関係機関等へのヒアリングを行い、施策や事業の進捗状況や今後の展望等について把握、整理する。

(4) 住民アンケート

都市づくりやまちづくりに関する住民意向を把握するため、アンケート調査を行い、結果を整理、分析する。

印刷費や郵便代などアンケートに係る一切の費用を含む。

- ・対象：18歳以上の一般町民2,000人(無作為抽出、抽出については町が行う)
- ・方法：郵送配布、郵送回収(回収想定率 40%)

(5) 会議等の運営支援

町が設置する庁内会議について、資料作成、出席、説明、記録作成及び都市計画制度に関する研修などの支援を行う。

(6) 打合せ協議

業務着手時、中間時2回、終了時にそれぞれ打合せを行い、委託者と意思疎通を図りながら業務を進めるものとする。回数については、4回程度（一部業務1と兼ねる）。

【令和2年度】

(7) 企業誘致等の方向性の整理

企業動向調査の結果並びに本町の産業振興に関する上位関連計画等を踏まえ、今後の企業誘致等に関する基本的な方向性について整理する。

(8) 課題整理

上記の調査結果及び「業務1：都市計画基礎調査等業務」の結果を総合的に分析し、都市づくりに係る課題を整理する。

(9) 目標・フレーム等の検討

本町の「第2次総合計画」、「人口ビジョン・総合戦略」、その他上位計画等との整合に配慮しつつ、概ね20年後に目指すべき本町の都市づくりの目標やビジョン、都市構造等を検討し設定する。

また、人口や都市活動等の推計を行い、土地利用の基本的な枠組み（フレーム）について検討し設定する。

(10) 都市づくり方針の検討

都市づくりの目標・ビジョンの実現に向けて取り組むべき都市づくりの基本的な方針について検討し設定する。

併せて、想定される施策や事業、手法等についても、庁内及び関係機関等の調整を図り、具体的に検討を行う。

(11) 実現に向けた方策の検討

今後の自治体経営やまちづくりの担い手の変化などを展望した上で、都市計画マスタープランに基づく都市づくりの推進方策について取りまとめる。特に重点的に取り組む事項については、都市計画マスタープラン庁内会議における調整を踏まえて、整理方法について検討する。

また、計画の進捗管理や見直しの方法等についても庁内調整を踏まえて定める。

(12) 会議等の運営支援

・都市計画マスタープラン庁内会議

町が設置する庁内会議について、資料作成、出席、説明、記録作成及び都市計画制度に関する研修などの支援を行う。

・関係機関との調整

兵庫県をはじめとする関係機関との調整についても必要な支援を行う。

(13) 計画素案の取りまとめ

上記の検討を踏まえ、都市計画マスタープラン（素案）を取りまとめる。

(14) 打合せ協議

業務着手時、中間時2回、終了時にそれぞれ打合せを行い、委託者と意思疎通を図りながら業務を進めるものとする。回数については、4回程度。（一部業務2と兼ねる）

【令和3年度】

(15) 住民説明会実施の支援

都市計画マスタープラン（素案）について、町が行う住民説明会の開催を支援し、住民意向の把握、反映を行う。

(16) 会議等の運営支援

町が設置する庁内会議について、資料作成、出席、説明、記録作成及び都市計画制度に関する研修などの支援を行う。

(17) 都市計画審議会の会議支援

多可町都市計画審議会において都市計画マスタープランの案を審議するため、資料作成、出席、説明、記録作成などの支援を行う。

(18) 計画原案の作成

住民意見や都市計画審議会意見等を反映し、都市計画マスタープラン原案を取りまとめる。

(19) パブリックコメントの実施支援

計画原案についてパブリックコメントを実施するため、公表資料の作成、意見の整理、意見対応の検討、計画原案への反映の検討などを支援する。

(20) 計画書等の取りまとめ

パブリックコメントの結果を反映し、都市計画マスタープランの本編及び概要版を作成する。表紙等のデザインを行い、印刷原稿を調製する。

(21) 打合せ協議

年度着手時、中間時2回、終了時にそれぞれ打合せを行い、委託者と意思疎通を図りながら業務を進めるものとする。回数は4回程度。（一部業務2と兼ねる）

