

令和 8-9 年度 都計 第 1 号
四万十市都市計画マスタープラン及び
立地適正化計画改定業務

仕 様 書

令 和 8 年 7 月

四万十市 防災まちづくり課

第1章 総 則

第1条 適 用

本仕様書は、四万十市（以下「発注者」という。）が実施する都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務（以下「本業務」という。）について適用し、委託業務契約書及び設計図書、高知県土木設計等業務共通仕様書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、必要な事項を定め、受注者における契約の適正な履行の確保を図るものである。

第2条 目 的

四万十市都市計画マスタープランは、本市の基本構想である四万十市総合計画、高知県都市計画区域マスタープラン等の上位計画や関連計画と整合を図りながら、まちづくりの基本方針として策定するもので、都市計画における市の最上位計画として位置付けられている。

また、四万十市立地適正化計画は都市計画マスタープランにおける将来像の実現に向け、居住機能や都市機能の適正な立地と誘導を図るとともに、公共交通等の様々な施策との連携を含めた包括的なマスタープランとして2020年（令和2年）6月に策定したものである。

現行の都市計画マスタープランは2017年（平成29年）を基準年次とし、立地適正化計画とともに20年後の2037年を長期目標と定め、この間、ビジョンや基本方針、各誘導施策等に基づき、まちづくりを進めてきた。

こうした中、昨年度には本市の最上位計画である「四万十市総合計画」が改定されたことに伴い、都市計画についても将来の都市像を明確にし、現在や今後予想されるまちづくりの課題に対応した整備方針を示すことが急務となったため、現行の長期目標年次を待たずに都市計画マスタープラン並びに立地適正化計画を改定するものである。

第3条 履行場所

本業務における履行場所は、四万十市全域とする。

第4条 法令等の遵守

本業務は、本仕様書によるほか下記の関係法令等に準じて実施するものとする。

- （1） 都市計画法
- （2） 建築基準法
- （3） 都市計画基礎調査実施要領（令和7年10月国土交通省都市局）
- （4） 高知県都市計画基礎調査実施要領
- （5） 個人情報保護に関する法律
- （6） その他該当する法令及び規程等

第5条 提出書類

受注者は、契約締結後速やかに工程表等必要な書類を提出し、発注者の承認を受けなければならない。

第6条 業務計画

- 1 受注者は、契約締結後 14 日以内（休日等含む）に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
 - （1）業務概要
 - （2）実施方針
 - （3）業務行程
 - （4）業務組織計画
 - （5）打合せ計画
 - （6）成果物の内容、部数
 - （7）使用する主な図書及び基準
 - （8）連絡体制（緊急時含む）
 - （9）その他
- （2）実施方針及び（9）その他には、第 132 条個人情報の取扱い、第 133 条安全等の確保及び第 138 条に関する行政情報流出防止対策に関する事項も含めるものとする。
- 3 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で、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 発注者の指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。

第7条 管理技術者及び主たる担当技術者・照査技術者等

受注者は、本業務を担当する受注者の選任する配置予定技術者は、本業務に必要となる都市計画マスタープラン及び立地適正化計画に関連する業務の実務経験を有する管理技術者及び主たる担当技術者・照査技術者を配置するものとし、受注者と直接かつ恒常的な雇用契約を結んでいること。

- （1）管理技術者及び主たる担当技術者
 - ①以下のいずれかの資格を有する者とする。
 - 技術士（総合技術監理部門：建設-都市及び地方計画）
 - 技術士（建設部門：都市及び地方計画）
 - R C C M（都市計画及び地方計画）
 - ②以下に示す同種又は類似業務に従事した経験を有する者とする。

この場合の同種業務とは、自治体での都市計画マスタープラン又は立地適正化計画の策定・改定に関する業務、調査、研究等。

類似業務とは、総合計画や地域防災計画、事前復興まちづくり計画など自治体での各種計画の策定に関する業務。

(2) 照査技術者

照査技術者は、管理技術者と同等以上の資格及び技術力を有するものでなければならない。また、照査技術者は、管理技術者と同一の者が兼務することはできない。

第8条 テクリスの登録

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15 日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15 日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後、15 日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとする）。

また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに調査職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請し、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。

第9条 打合せ

業務の実施に当っては、受注者は業務の円滑な遂行を図るため、発注者と綿密な連絡をとるとともに、業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、定期的な打ち合わせを行うものとし、その都度記録し相互に確認するものとする。

第10条 貸与資料

受注者は、業務に必要な資料を発注者より借受けるものとするが、その管理には責任を持って行うとともに業務完了後速やかに返却するものとする。

第11条 秘密保持

本業務において、業務上知り得た秘密を何人にも漏らしてはならない。

第12条 検査

業務完了時には納入成果品を整え、業務契約書に基づき検査を受けなければならない。

第2章 業務内容

第13条 基本事項

業務は、関連する国、県、市及び周辺市町村の各種計画との整合性をもって実施すること。

第14条 計画準備

作業着手前に作業の方法、従事する主要な要因、日程等を考慮のうえ、項目別に適切な作業計画を立案し、業務計画書として発注者に提出して承認を得るものとする。

第15条 業務内容

各計画書作成における年度別業務内容は以下のとおりとする。

1 令和8年度

(1) 都市計画マスタープラン

①現行計画の検証

現在の四万十市都市計画マスタープランにおける施策の進捗状況を整理し、本市の課題、社会状況の変化、上位計画との整合、住民意識、財政状況、施設の利用状況や配置の視点から施策の継続性を判断するための課題整理を行うものとする。

②全体構想の検討

①の課題整理の結果を踏まえ、本市の実情、概ね20年後の都市が目指すべき姿を展望しつつ、計画フレーム、将来都市構造、部門別の方針見直しを行う。

(2) 立地適正化計画

①計画準備、資料収集整理

本市の都市機能特性を明らかにする上で必要となる各種情報を収集整理し、本業務の基礎資料とする。

②現行計画の検証

現在の立地適正化計画について中間評価を行うとともに、調査検討結果に基づき、目標とする都市構造、まちづくりの方針、立地の適性化を図るための基本的な方針について、見直し及び検討を行う。

③立地適正化計画の検討

ア. 関連する計画や他部局の関係施策等の整理

- イ. 本市が抱える課題の分析及び解決すべき課題の抽出
- ウ. 立地適正化に関する基本方針の検討
- エ. 目指すべき都市の骨格構造の検討
- オ. 誘導施設・誘導区域等の検討
- カ. 防災指針の検討

④報告書作成

本業務の年度成果を業務報告書としてとりまとめを行う。

(3) 会議等運営支援

①庁内検討会運営（2回）

②策定委員会運営（2回）

(4) 打合せ協議

打合せは、業務着手時、中間2回、成果品納入時の計4回行うことを原則とするが、その他業務実施上必要な場合、疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議するものとする。

2 令和9年度

(1) 都市計画マスタープラン

①地域別構想の検討

ア. 地域別構想の地区区分の考え方

イ. 地域別まちづくり方針の検討

②都市づくりの推進方策の検討

本市の実情、都市が目指すべき姿を展望しつつ、計画フレーム、将来都市構造、部門別の方針の見直しを行う。

③都市計画マスタープランの改定、報告書作成

ア. 計画書作成

イ. 概要版作成

④報告書とりまとめ

ア. 計画書作成

イ. 概要版作成

(2) 立地適正化計画

①立地適正化計画の検討

ア. 誘導施設・誘導区域等の検討

イ. 誘導施策の検討

ウ. 防災指針の作成

エ. 定量的な目標値等の検討

オ. 施策の達成状況に関する評価方法の検討

②計画書とりまとめ

- ア. 計画書作成
- イ. 概要版作成
- ③報告書作成
 - 本業務の年度成果を業務報告書としてとりまとめを行う。
- (3) 会議等運営支援
 - ①庁内検討会運営（２回）
 - ②策定委員会運営（２回）
 - ③都市計画審議会（１回）
 - ④パブリックコメント（１回）
- (4) 打合せ協議
 - 打合せは、業務着手時、中間２回、成果品納入時の計４回行うことを原則とするが、その他業務実施上必要な場合、疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議するものとする。

第３章 成果品

第16条 成果品

本業務の成果品は、次の号に掲げるとおりとする。

- 1 令和８年度
 - (1) 令和８年度業務報告書 一式
 - (2) 各資料の電子データ（GISデータ含む） 一式
 - (3) その他発注者が必要と認めたもの 一式
- 2 令和９年度
 - (1) 令和９年度業務報告書 一式
 - (2) 都市計画マスタープラン計画書（本編及び概要版）
 - 都市計画マスタープラン計画書（A4版カラー印刷 270頁程度） 5部
 - 都市計画マスタープラン概要版（A4版カラー印刷 30頁程度） 5部
 - (3) 立地適正化計画 計画書（防災指針含む）（本編及び概要版）
 - 立地適正化計画（計画書） 5部
 - 立地適正化計画（概要版） 5部
 - (4) 各資料の電子データ（HP公開用データ含む） 一式
 - (5) その他発注者が必要と認めたもの 一式