

令和 5 年度豊中市立地適正化計画改定支援業務仕様書

1 業務名

令和 5 年度豊中市立地適正化計画改定支援業務

2 業務目的

本業務は、平成 30 年度に策定した「豊中市立地適正化計画」（以下、「現行計画」という。）について、令和 2 年 6 月の都市再生特別措置法（以下、「法」という。）の改正により、立地適正化計画の居住誘導区域内で行う防災対策・安全確保策などを定める「防災指針」の作成が新たに追加されたことを受け、本市の災害ハザードエリアにおける災害リスクを踏まえ、居住誘導区域をはじめとする市全域における防災対策などについて検討し、「防災指針」を作成するとともに、現行計画の進捗状況に関わる調査、分析、評価を行い、上位計画や関連計画などとの整合を図り、現行計画を改定するものである。

3 委託期間

契約締結日から令和 6 年（2024 年）3 月 29 日まで

4 業務内容

本業務の内容は次の（1）から（7）とする。

なお、実施にあたっては、「立地適正化計画作成の手引き（国土交通省都市局都市計画課）」を参考とすること。

（1）防災指針の作成

①災害リスクの分析

浸水、地震などの災害ハザードエリアの情報を整理し、居住誘導区域をはじめとする市全域における災害リスクの分析を行う。なお、浸水想定区域については、各河川の浸水想定区域図を統合したもので分析を行うこと。

②防災、減災まちづくりに向けた課題の抽出

①で分析した災害リスクを踏まえ、各ハザード情報と各都市情報の重ね合わせを行い、居住誘導区域をはじめとする市全域における防災・減災上の課題の分析及び抽出する。また、地区ごとの防災上の課題について整理を行う。

③防災まちづくりの将来像、取組方針の検討

地区ごとの防災上の課題を踏まえた取組み方針の検討を行う。

④具体的な取組、スケジュール、目標値の検討

防災指針に基づく具体的なハード、ソフトの取組みの検討を行うとともに、取組スケジュールと目標値の検討を行う。併せて、災害リスクを踏まえた居住人口等、定量的な目標についても検討を行う。

また、現行計画 P85 の「1 住居系市街地における誘導区域の考え方」について、防災指針を踏まえた内容に更新すること。

(2) 見直し

①現行計画における進捗状況の調査、分析、評価（法第84条第1項）

現行計画 P117,118 の各指標について、進捗状況の調査、分析、評価を行い、改定時の現況値を追加すること。

また、都市機能誘導区域内の誘導施設の立地状況（平成30年策定時比）の調査、分析、評価を行うこと。

②空きビル、空き店舗、空き家、低未利用地等の既存ストックに関する記載（集約都市形成支援事業費補助金交付要綱第3条第1項第2号ハ）

本市の空き家対策の取組みを踏まえて、空き家の活用について記載すること。

③都市計画施設の改修事業の記載（法第81条第9項）

今後、改修事業の記載を追加できるように改修事業の項目（節）を追加すること。

(3) 上位・関連計画との整合

本市の上位計画・関連計画・関連事業及び関連法令との整合をとり、必要に応じて現行計画、各誘導区域及び誘導施設の変更を行う。また、本計画とSDGsの目標との関連性を整理し、目標と関連する章に目標の記載を行うこと。

(4) 改定立地適正化計画の作成

(1) から(3) までの調査・検討結果等をもとに、検討会議等の意見を踏まえながら防災指針を含む、改定立地適正化計画（素案）を作成する。

また、意見公募（パブリックコメント）、原案縦覧、各種照会や各種会議等、各手続きごとに意見を取りまとめ、必要な更新を行いながら豊中市立地適正化計画（改定版）を策定する。

(5) 検討会議等の運営支援

下記会議について、資料作成、議事録作成、要点整理等を行う。また、庁内関係部局との個別打合せについても資料作成等を支援する。

○都市計画審議会（1回程度）

○都市計画推進委員会（2回程度）

○都市計画まちづくり委員会（2回程度）

(6) 関係機関との調整支援等

①国、大阪府等との協議に必要な資料作成を支援する。

②市民意見聴取のための市民説明会、パブリックコメントについて、資料の作成、意見への対応の検討などを支援する。

(7) 打合せ協議

打合せ協議は初回（契約時）、中間2回、最終（納品時）の計4回程度とするが、必要に応じて協議を行うこと。

5 業務体制

総括責任者を1名、その他の従事者として担当者を1名配置する。

6 成果品

(1) 立地適正化計画（改定版） 本編

- ・A4カラー両面印刷、約160ページ：10部（ループファイルに綴じたもの）
- ・本編データ（PDF、ワード）：1式

(2) 立地適正化計画（改定版） 概要版

- ・A4カラー両面印刷、約20ページ：10部（ループファイルに綴じたもの）
- ・概要版データ（PDF、ワード）：1式

(3) 業務報告書

本業務で作成した検討資料、会議資料、議事録、収集資料などのほか、取組みをとりまとめた報告書を提出する。

- ・ファイルに綴じ、簡易に取り外して印刷を可能としたもの：2部
- ・業務報告書データ（PDF、ワード）：1式
- ・(1)(2)(3)のデータを含む、PDF、ワード、エクセル、shp等でデジタル化されたCD-ROM等：1式
(エクセル、shp等、作成したオリジナルデータは全て納品すること)

7 個人情報の取扱い

(1) 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報等の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な手続き及び措置を講じなければならない。

(2) 受注者は、個人情報を含むデータの電磁的記録媒体の運搬方法・運搬先・運搬手段について事前に発注者に報告し、発注者の承認を得なければならない。

(3) 講じるべき措置における留意すべき点は次のとおりとする。

- (1) 個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定及びその状況の台帳等への記録
- (2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での個人情報の保管
- (3) 個人情報を取扱う場所の特定及び当該場所における名札（氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの）の着用
- (4) 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止
- (5) 個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置
- (6) 個人情報を移送する場合の、移送時の体制の明確化
- (7) 個人情報を電子データで保管する場合の、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況にかかる確認及び点検
- (8) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止

(9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止

(10) その他、委託の内容に応じて、個人情報保護のための必要な措置

(11) 上記項目の従事者への周知

8 その他

- 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。
- 本業務の履行のために市から貸与された資料は本業務完了後速やかに返却する。
- 成果品の権利は、市に帰属するものとする。

9 スケジュール

別紙のとおり

	令和5年度														
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
業務委託	▼委託契約・素案策定着手											▼契約完了			
策定手続き等					▼素案策定		▼庁内意見照会		▼府への意見照会	▼素案確定		▼原案確定			▼改定計画公表
会議等						①						①			
							②					②			
								③(報告)					③(諮問)		
市民説明等									▼市民説明会	▼パブコメ		▼原案縦覧			

※ ① 都市計画まちづくり委員会…庁内会議(関係課長)
 ② 都市計画推進委員会…庁内会議(関係部長)
 ③ 都市計画審議会