

# 石巻市みどりの基本計画策定業務仕様書

## 1 業務の目的

本市では、復興事業等に伴い多くの公園緑地が整備され、市民の住環境の向上が図られた一方、都市計画マスタープラン改定や今年度策定予定の立地適正化計画により都市機能の集約等の方針が示され、公園緑地等においてもこれらの関連計画と整合を図り、中長期的な緑のまちづくりを展開することが課題となっている。このことから、各種関連計画と整合を図り、中長期的な緑のまちづくりを展開するため、都市緑地法第4条に規定する緑の基本計画を策定することとしている。

本業務においては、数多くのデータ収集や多様かつ高度な分析等を行い、石巻市みどりの基本計画（案）を策定することを目的にしている。

## 2 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

## 3 対象区域

石巻市全域（554.6km<sup>2</sup>）

## 4 提出書類

本業務の着手に当たり、受託者は契約締結後速やかに以下の書類を本市に提出し承認を受けるものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 管理技術者及び照査技術者通知書、業務経歴書
- (3) 業務費内訳書
- (4) 業務計画書

なお、業務計画書には下記の事項を記載すること。

- ア 業務概要、イ 実施方針、ウ 業務工程、エ 業務組織計画、オ 打合せ計画、
- カ 成果品の内容、キ 使用する主な図書及び基準、ク 連絡体制（緊急時を含む）、
- ケ 使用する主な機器、コ その他

## 5 管理技術者等

管理技術者は、実務経験豊かな技術者とし、各作業工程が計画どおり遂行されるよう管理するものとする。配置しようとする管理技術者は、技術士（総合技術監理部門又は建設部門—都市計画及び地方計画）又はR C C M（都市計画及び地方計画）のいずれかの資格を有すること。

照査技術者は、設計図書に定める又は調査職員の指示する業務の節目毎にその効果の確認を行うとともに、最終成果物の内容の技術上の照査を行うものとする。配置しようとする照査技術者は、技術士（総合技術監理部門又は建設部門—都市計画及び地方計画）又はR C C M（都市計画及び地方計画）のいずれかの資格を有する者とし、管理技術者と兼ねることができない。

本業務中に選任した管理技術者及び照査技術者をやむを得ず変更すべき事由が生じた場合は、速やかに連絡し、許可を得た上で管理技術者等変更届を提出するものとする。

## 6 業務内容

委託業務は、石巻市みどりの基本計画（案）の策定に係る一式とし、次の業務を行うものとする。

なお、業務内容は策定に必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整することとする。

### (1) 計画準備

業務実施前に、工程、業務内容、体制等を明記した業務計画書を提出するとともに、業務に必要な資料収集等を実施することとする。

### (2) 基礎的調査

#### ア 基礎調査

本市の自然条件、社会環境、都市構造等について、既往資料をもとに把握し、整理する。

- ・自然的条件調査：位置・地勢、気象、農業環境、森林環境、貴重な動植物など
- ・社会的条件調査：人口動向、土地利用、観光・レクリエーション資源、水辺環境資源、歴史・景観資源、避難地、グリーンインフラなど

#### イ 上位、関連計画の整理

本市の総合計画、都市計画マスタープラン、立地適正化計画、環境基本計画等の上位計画及び関連計画、宮城県の上位計画及び関連計画、その他関連する整備、開発及び保全の方針等について把握し、概要を整理する。

#### ウ 緑の現況調査

都市公園の状況、緑地現況（施設緑地、地域制緑地）、都市緑化（道路、河川等）の状況、市民参加による活動などの状況について整理する。

##### (ア) 緑地現況調査

現状で担保されている緑地として、都市公園及び都市公園以外の施設緑地、法や条例等により制度上担保されている地域制緑地の現状を把握・整理し、緑地現況図等を作成する。

##### (イ) 緑被現況調査

航空写真等をもとに、樹林地、草地、農地、水面、裸地等の分布、面積を調査し、緑被状況図や樹林地分布図等の市内の緑被状況を把握できる資料を作成する。また、これに基づいて緑被率を算出する

##### (ウ) 緑化状況調査

公共施設（道路、公益公共施設等）の緑化、民有地の緑化について、主に航空写真によって緑化現況を調査する。

##### (エ) 緑施策の整理

緑に関する誘導、助成及び支援等の施策の実施状況等について把握・整理する。

#### エ 住民意識調査

市民の緑に関する意識、緑化活動への参加意向、都市公園の整備及び管理の方針等に関する意見を郵送及びWebアンケートにより調査する。なお、調査にかかる費用（調査票の印刷、

調査票の送付及び回収等)は委託料に含めるものとし、調査内容や実施手法については、発注者と協議して決定するものとする。

### (3) 分析・評価と課題の整理

基礎的調査結果を踏まえ、本市の緑に関する問題点・課題を多面的な視点から系統的に抽出・整理するとともに、緑の必要性と役割、また、本市の緑の特性を踏まえ、現状の緑の評価を行い、本市における緑地の保全、創出及び都市緑化の推進に対する課題を整理する。

#### ア 緑の主要な機能に対する評価

主要な機能として想定される環境保全、レクリエーション、防災、景観形成について、これらの機能を効果的に発揮できる配置となっているか評価する。

#### イ 都市構造、土地利用の変化等に対する課題抽出

少子高齢社会の到来やレクリエーションの多様化等機能面での変化を把握し、充足度を評価する。また、関連計画、開発動向、土地区画整理事業等の基盤整備事業の状況を把握し、課題を整理する。

#### ウ 地区別の評価

各地区において必要な緑の機能、量的・質的過不足度、都市公園整備・緑地保全・緑化の必要性等を評価する。

### (4) 基本理念及び緑の将来像の検討

(2)及び(3)を踏まえ、本市の緑の基本理念や、市民・事業者・行政が協働して目指すべき緑の将来像について検討する。

### (5) 緑の目標の検討

基本理念を実現するための基本方針を設定するとともに、緑のまちづくりの具体的な目標水準として、将来像を踏まえた確保すべき緑の数値目標を検討する。目標水準の設定に際しては、緑地の保全、創出及び都市緑化の推進の目標として、本市の緑の特性に即した指標の検討及び設定を行う。

### (6) 緑地の配置方針の検討

緑地の配置方針について、系統別及び総合的な観点から検討を行うとともに、緑の特性、市街地整備の状況等を踏まえて、環境保全、レクリエーション、防災、景観の機能別に緑地の配置、配置する目的、方針を検討し、総合的な緑の将来像を作成する。

### (7) 緑地の保全及び緑化の推進のための施策の検討

緑地の配置方針を踏まえ、緑の推進施策の体系、実現のための方策及び計画の実現を推進するために重点的に取り組むべき施策や地域別の緑の施策について検討を行う。

また、今後の公園の維持・管理費用の低減に向け、公園の整備及び管理の方針、公園内施設整備等における官民連携のあり方等について検討する。

### (8) 会議等の運営支援

学識者や関連団体代表者、市民代表者等で構成される策定懇談会、庁内関係課で構成される庁内検討会議の資料作成、議事運営補助、議事録作成及び会議で提示された意見への対応方針を検討する。なお、会議等には管理技術者が出席し、運営補助を行うものとする。

#### ア 策定懇談会

#### イ 庁内検討会議

(9) 住民説明会及びパブリックコメントの実施支援

ア 住民説明会

意見収集の場、周知の場として実施する住民説明会等の実施手法の提案、企画、資料作成、当日の運営、結果の取りまとめを行う。寄せられた意見の分析、整理等、計画案への反映を行う。

イ パブリック・コメント

計画案（素案）等の公表用資料の作成、市民等から寄せられた意見の分析、整理、計画案への反映等を行う。

**7 年度ごとの実施予定業務**

(1) 令和6年度

ア 計画準備

イ 基礎的調査

ウ 分析・評価及び課題の抽出・整理

エ 会議等の運営支援（1～2回程度）

(2) 令和7年度

ア 基本理念及び緑の将来像の検討

イ 緑の目標の検討

ウ 緑地の配置方針の検討

エ 緑地の保全及び緑化の推進のための施策の検討

オ 会議等の運営支援（2～3回程度）

カ 住民説明会及びパブリックコメントの実施支援

**8 再委託の禁止**

受託者は、本業務を他の第三者に再委託又は請け負わせてはいけない。

なお、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、概要、再委託する内容等について、書面により本市の承諾を得ること。

**9 打合せ等**

業務遂行に必要となる打合せ協議を行う。打合せは、業務着手時、中間（5回程度）、成果品納品の合計7回程度とする。打合せは対面を基本とし、管理技術者は全ての打合せに参加するものとする。

なお、打合せ等の内容については、受託者が都度、議事録を作成し、本市に提出すること。

**10 報告書のとりまとめ**

令和6年度業務の成果を中間報告書としてとりまとめ、全業務の成果を策定報告書として取りまとめるものとする。

また、策定した計画書（案）は発注者の承諾を得た上で計画書として印刷・製本を行い、広く

周知を図るために概要版を作成する。

## 11 資料の管理

受託者は、本業務において本市から貸与される資料等について、資料等の破損、滅失及び盗難等の事故のないように取扱い、使用後は速やかに返却すること。

## 12 成果品検査

受託者は、本業務の完了後本市の検査を受けるものとし、本市から本業務に適合しないとして修正の指示があった場合には、速やかに修正を行うものとする。

## 13 成果品等の管理及び帰属

本業務において使用及び作成した資料または成果品はすべて本市の帰属とし、受託者は本市の許可なく他に公表、貸与、使用、複製、流用してはならない。成果品等の作成において他の個人・団体等の資料を引用または転用する場合、受託者は著作権、その他法令上の権利等の調整を行い、その了承を得なければならない。

## 14 成果品

- |                                      |      |
|--------------------------------------|------|
| (1) 業務完了届                            |      |
| (2) 納入成果品一覧                          |      |
| (4) 中間報告書（令和6年度業務完了後に提出）             | 2部   |
| (3) 策定報告書                            | 2部   |
| (4) 石巻市みどりの基本計画書（A4判カラー印刷無線綴じ）       | 100部 |
| (5) 石巻市みどりの基本計画書【概要版】（A4判カラー印刷10頁程度） | 500部 |
| (6) その他業務上作成した資料                     | 1式   |
| (7) 上記電子データ（電子記録媒体に保存）               | 1式   |
| (8) その他発注者が指定したもの                    | 1式   |

## 15 成果品提出先

石巻市建設部都市計画課

## 16 法令遵守

本業務を履行するに当たっては、石巻市契約規則をはじめとする各種関係法令・規則等を遵守すること。

## 17 暴力団等の排除

- (1) 受託者が、この契約の履行期間中に石巻市入札契約に係る暴力団等排除要綱（平成20年石巻市告示第268号。以下「排除要綱」という。）別表措置要件に該当するときは、契約を解除することができるものとする。
- (2) 受託者は、排除要綱の規定に基づく指名停止措置期間中の者並びに石巻警察署長又は河

北警察署長（以下「管轄警察署長」という。）から排除要綱別表措置要件に該当する旨の通報を受けた者を石巻市が発注する建設工事等に係る下請負人（一次及び二次下請以降すべての下請負人及び資材、原材料の購入契約その他契約の相手方を含む。以下同じ。）又は再受託者（再受託以降のすべての再受託者を含む。以下同じ。）としてはならない。

- (3) 受託者は、指名停止措置期間中の者及び管轄警察署長から排除要綱別表措置要件に該当する旨の通報を受けた者を下請負人及び再受託者（以下「下請負人等」という。）としていた場合は、当該下請負人等との契約の解除を求めることがある。
- (4) 受託者は、この契約において、暴力団員及び暴力団関係業者（以下「暴力団員等」という。）による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに管轄警察署長に通報及び捜査上必要な協力（以下「警察への通報等」という。）を行うこと。
- (5) 受託者は、(4)により警察への通報等を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書（石巻市が発注する建設工事等における不当介入マニュアル第2第2号に定める別紙様式（石巻市ホームページに掲載））により建設工事等担当課長に報告すること。
- (6) 受託者は、下請負人等に対しても、(4)及び(5)と同様の措置を指導すること。
- (7) 受託者又は下請負人等が、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程等に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、建設工事等担当課長と協議を行うこと。
- (8) 市長は、受託者が(4)及び(5)の内容について怠ったことが確認されたときは、指名停止措置を行うものとする。

## 18 留意事項

- (1) 受託者は、石巻市個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らしてはならない。また業務終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、業務にかかる最新の事例、情報等を収集し、業務への反映に努めること。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項で、業務実施上必要と認められる事項にあっては本市との協議を要するものとする。
- (4) 本仕様書に示す各会議回数等については現時点での予定であり、実際と異なる場合がある。
- (5) 受託者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに発注者に報告し、最善の処理を行わなければならない。また、損害賠償の請求があった場合には、受託者が事故の責任において一切を処理するものとする。
- (6) 業務の履行に当たり、十分な知識を有する者を配置すること。適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (7) 業務終了後において、受託者の責任に帰する理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに本市が必要と認める訂正、補正等その他必要な措置を行うものとし、かかる経費は受託者の負担とする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、本市と別途協議すること。