

業務委託仕様書

1 業務委託名

大岩街道周辺地域まちづくりコンサルタント派遣実施要綱に基づく地区計画づくり支援業務委託

2 履行期間

契約日の翌日から令和4年3月31日まで

3 業務の目的

大岩街道周辺地域は、市街化調整区域にあるが、これまでに違法、無秩序なまちづくりが進められてきたことにより、良好とはいえない市街地が形成されており、この環境改善が大きな課題となっている。

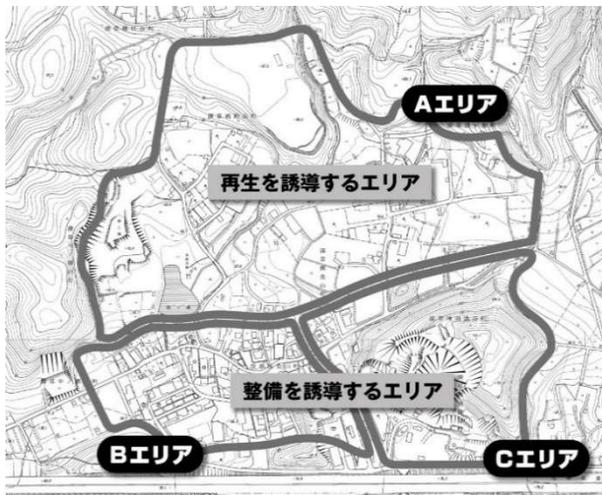
適法で秩序あるまちづくりを進めるため、本市は、平成22年3月、「大岩街道周辺地域の良好な環境づくりに向けたまちづくりの方針」（以下「まちづくりの方針」という。）を策定し、当該地域をA～Cの3つのエリアに分け、各々の地域の将来像を示し、地区計画制度の活用を前提に、地域住民が主体となったまちづくりを進めている。また、平成24年2月には、当該地域を対象に、京都市都市計画マスタープランにおいて地域まちづくり構想を策定した。

Aエリアでは、平成27年11月、大岩街道周辺地域環境改善計画Aエリアまちづくり協議会（以下「Aエリア協議会」という。）が設立された。Aエリア協議会では、Aエリアの東側の土地に地権者等の事業所を移転・集約させ、移転後の西側の跡地を保留地として活用し、道路等の基盤整備を行う土地区画整理事業を想定したまちづくりを検討している。

こうしたまちづくりの推進には、地区計画の策定が不可欠であることから、本業務は、Aエリア協議会が主体となった地区計画づくりを支援することを目的とし、市街化調整区域における持続可能で魅力と活力あるまちづくりに資するものである。

4 対象地区

大岩街道周辺地域Aエリア（※1）



注) 図のエリアの境界線は、将来像を示す上で目安として設定しているものです。

※1 京都市、大岩街道周辺地域の良好な環境づくりに向けたまちづくりの方針、平成22年3月

5 業務内容

本業務は、Aエリア協議会が令和2年度に作成したまちづくり構想図（※2）など、これまでの地域の取組を踏まえ、実現可能なまちづくりの計画となるよう、Aエリア協議会に対して、指導、助言、調整及び整理を行い、地区計画づくりを支援するため、次に掲げる業務を行う。

また、地区計画づくりの支援は、本市の「大岩街道周辺地域の良好な環境づくりに向けたまちづくりの方針（平成22年3月）」及び関係法令に即し、脱炭素社会の実現をはじめとするSDGsの推進等、現在の社会経済状況の動向を踏まえ、行うものとする。

※2 Aエリア協議会、大岩街道周辺地域Aエリアまちづくり構想図等作成業務委託、令和3年3月

(1) 地区計画の目標等の検討支援

ア 地区計画の目標

- ・ 予定地区の位置、交通機関、代表的な場所などの位置関係や地域の歴史など地区の概要をまとめる。
- ・ 地区計画を定めることとなった背景、動機、まちづくりの課題などをまとめる。
- ・ 地区計画を定める目的、まちづくりの目標、将来像などをまとめる。

イ 土地利用の方針

- ・ 予定地区の現在の土地利用の状況や課題を整理する。
- ・ 課題に対する対応方針とともに、目標を実現するための土地利用の方針をまとめる。

ウ 地区施設整備の方針

- ・ 予定地区内の道路等の整備状況や課題を整理する。
- ・ 課題に対する対応方針とともに、将来のまちの環境を改善するために必要な道路、公園、調整池等の整備方針をまとめる。

エ 建築物等の整備の方針

- ・ 予定地区内に現在立地している建築物等の状況や特徴、課題を整理する。
- ・ 課題に対する対応方針とともに、工作物や垣・さくなども含めて、現在の環境を改善するために必要な整備方針をまとめる。

オ その他の方針

- ・ 予定地区における良好な自然環境の状況や課題を整理する。
- ・ 将来のまちの環境を保全・改善するため、その良好な自然環境の保全や活用方針をまとめる。

(2) 地区整備計画の検討支援

ア 建築物等に関する事項

- ・ 用途の制限、容積率及び建ぺい率の最高限度、敷地面積の最低限度、壁面の位置の制限、壁面後退区域における工作物の設置の制限、高さの最高限度、形態又は色彩その他の意匠の制限、緑化率の最低限度、垣又はさくの構造の制限などについてまとめる。

イ 土地の利用に関する事項

- ・ 現存する樹林地等の保全に関する事項をまとめる。

(3) 報告書作成

本業務の結果は、報告書としてまとめる。

(4) 打合せ等

業務における打合せは、業務着手時、中間打合せ、成果品納入時の計3回行うものとする。業務着手時及び成果品納入時には、管理技術者が立ち合うものとする。

6 前払金

前払金は支払わない。

7 実施体制

受注者は、本業務に係る統括及び管理を行う管理技術者及び管理技術者の下で担当業務を行う担当技術者を定め、管理技術者等通知書を本市に提出すること。

8 業務の進め方

- (1) 契約締結後は、速やかに、管理技術者等通知書、業務計画書及び業務工程表を提出して、本市の指示を受けるとともに、業務に着手すること。
- (2) 受注者は、本市又はAエリア協議会と打合せを行った場合には、速やかに打合せ記録を作成し、本市に提出すること。
- (3) 受注者は、Aエリア協議会に対して、まちづくりに関する意見の聴取や、専門的な知識等について、情報提供を行うとともに、適宜、まちづくりの相談等に応じ、積極的にコミュニケーションを図り、業務を円滑に遂行すること。
- (4) 受注者は、別途、Aエリア協議会が行うまちづくりに関する地域の取組と、緊密に連携を図りながら当該業務を遂行すること。

9 成果品

- (1) 報告書 2部
- (2) 本業務で取得、利用又は作成した資料 2部
- (3) 上記(1)及び(2)に係る電子データ（CD-R） 一式

電子データは、Microsoft Excel 形式、Microsoft Word 形式、pdf 形式を基本とする。その他の形式については、本市職員の承諾を受けるものとする。

10 検査

- (1) 業務を完了したときは、速やかに完了通知書を提出し、業務を完了した旨を通知すること。
- (2) 業務の完了を確認するための検査を行う日時及び場所は、本市が決定する。
- (3) 受注者は、あらかじめ必要な成果物を整えたうえで、本市が指示した日時及び場所において、業務の完了を確認するための検査を受けること。
- (4) 検査に合格しないときは、直ちに修補することとし、修補の完了を確認するための検査の詳細については、本市職員の指示に従うものとする。

11 貸与品等

- (1) 本市は、本業務の実施にあたり、受注者に次に掲げる資料を貸与するものとする。
また、本業務実施中に必要となった資料及び貸与方法については、本市と協議の上、決定するものとする。
ア 2, 500分の1の都市計画基本図（デジタルマッピングデータ（DM）形式）
- (2) 受注者は、貸与された資料の取扱いには十分に注意し、破損及び紛失しないように配慮する。
- (3) 受注者は、貸与された資料を本市の了解を得ることなく複製してはならない。
- (4) 受注者は、貸与された資料を業務完了後又は本市の指示があるときは、速やかに返却するものとする。また、複製した資料があるときは、当該資料も同様とする。

12 提出書類

業務の各段階において、次に掲げる書類を速やかに提出すること。

- (1) 契約締結後14日以内
 - ア 管理技術者等通知書
 - イ 業務計画書
 - ウ 業務工程表
- (2) 業務完了後
 - ア 完了通知書
 - イ 納品書
 - ウ 請求書

13 その他

- (1) 受注者は、本業務を行う上で知り得た秘密を、本市の了解を得ることなく他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。
- (2) 本市が提供する貸与品を、本業務に関わる検討以外の目的で使用してはならない。また、この検討の目的の範囲内であっても、受注者は、本市の了解を得ることなく第三者に内容を提示し、又は使用させてはならない。成果品についても同様とする。
- (3) 本業務実施中に受注者の不注意や不備により生じた全ての費用は、受注者の負担とする。
- (4) 受注者は、本業務実施に当たり、関係法令を遵守し、常に適切なる管理を行わなければならない。
- (5) 受注者は、本業務実施中に生じた諸事故に関して一切の責任を負い、本市に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、本市の指示に従うものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、受注者は速やかに本市と協議を行うものとする。
- (7) 受注者は、業務完了後、成果品等に不備があることが発見されたときは、本市の指示により受注者の負担において直ちに再調査等を行い、その誤りを訂正するものとする。