

# 四條畷市都市計画マスタープラン改定 及び立地適正化計画策定支援業務委託 － 仕様書(案) －

## 1 業務概要

### (1) 業務委託名称

四條畷市都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定支援業務委託(以下「本委託」という。)

### (2) 適用

本仕様書及び特記仕様書(以下「仕様書」という。)を、本委託に適用する。

### (3) 本委託の実施上の留意事項等

- ① 本委託を受託した者(以下「受託者」という。)は、四條畷市都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定支援業務に対し、四條畷市総合計画等に掲げる方針を踏まえ、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置し、本委託に係る業務(以下「本業務」という。)にあたり、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供するものとする。
- ② 受託者は、常に発注者の支援者としての立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係及び、倫理性の保持を徹底すること。
- ③ 受託者は、「四條畷市都市計画マスタープラン改定及び立地適正化計画策定支援業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領(以下「実施要領」という。)」における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、次に掲げる関係諸法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。
  - イ) 都市計画法(昭和43年法律第100号)
  - ロ) 都市計画運用指針第11版(令和2年9月7日)
  - ハ) 都市再生特別措置法(平成14年法律第22号)
  - ニ) 立地適正化計画作成の手引き(令和7年4月改訂)
  - ホ) 防災都市づくり計画策定指針
  - ヘ) 防災都市づくり計画のモデル計画及び同解説
  - ト) 四條畷市で策定した各種計画書等
  - チ) 四條畷市個人情報保護法施行条例(令和4年12月8日条例第28号)
  - リ) 四條畷市財務規則(昭和39年3月27日規則第313号)
  - ヌ) その他関係法令・通達等
- ④ 受託者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。また、発注者が本業務の趣旨及び計画目的に照らして、必要不可欠と判断した付随業務を『本業務の一部』とみなす。具体例としては、計画との整合性を図るために必要な資料作成、関係者への説明支援、調整業務などが含まれる。これらの内容については、事前に発注者と協議の上、合意形成を図ること。

#### (4) 契約期間

契約締結後の翌日から令和10年3月15日まで

#### (5) 業務の大別

本業務を大別すると、次の2業務となり、令和10年3月15日までに都市計画マスタープランの改定と立地適正化計画の策定を同時に行うものである。

##### ① 四條畷市都市計画マスタープラン改定業務

本市では、社会情勢や街の姿の変化に対応し、四條畷市総合計画との整合を図りつつ、大阪府が定める「東部大阪都市計画区域の整備、開発及び保全の方針」等に即して、平成 13 年に策定し平成 29 年に改訂した都市計画マスタープランを、令和 9 年度の目標年度到達を踏まえ、改定するものである。

##### ② 四條畷市立地適正化計画策定業務

全国的な人口減少と高齢化に伴い、福祉・交通などを含めた都市構造の見直しが求められている中、「コンパクト・プラス・ネットワーク」の考え方にに基づき、都市再生特別措置法の改正により創設された立地適正化計画制度を活用し、本市のまちづくりにおいても都市計画マスタープランの改定に併せて、都市の立地適正化を図る計画を新たに策定する。

#### (6) 対象地域

四條畷市全域とする。

## 2 業務仕様

#### (1) 業務を受託した場合の履行

受託者は、実施要領に基づき提出した配置予定技術者により、当該業務を履行する。業務提案書における独自の提案事項や配慮事項等については、発注者と協議のうえ、本仕様書又は特記仕様書に必要な変更を加えるものとする。

#### (2) 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得るものとする（仕様書等に定めのない業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。）。なお、実施要領に基づき提出した配置予定技術者の変更は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者であることの承認を発注者から得るものとする。

##### ① 業務実施方針

業務の実施方針、事業フェーズ毎の業務内容の整理、マネジメント目標（要求品質、コスト管理・目標工程）の設定

##### ② 業務工程

業務工程計画の作成、打合せ計画の作成

##### ③ 業務実施体制

全事業関与者の業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先

④ 配置技術者名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験等

⑤ その他

発注者が他に必要とする事項

(3) 委託業務の内容

大別した各業務の詳細は、特記仕様書に定めるものとする。

(4) 共通業務

- ① 発注者との協議において、決定した方法に従い、情報の管理・更新・運営を行う。
- ② 各種会議体の目的に応じた会議の主催者・参加者・頻度等を提案し、発注者が決定する。
- ③ 各種会議体のうち、受託者が出席すると定められている会議においては、技術的中立性のもと、発注者の支援を行う。
- ④ 受託者が出席すると定められていない会議については、議事録または報告をもとに必要に応じて発注者に助言する。
- ⑤ 参加者・頻度等各種会議について発注者から依頼がある場合、会議の主催者にその旨を伝える。

3 業務の実施条件等

各業務は、本仕様書及び特記仕様書に基づいて行うものとする。

(1) 打合せ及び記録等

受託者が関与した打合せ・協議等については、会議録を速やかに作成し、検討結果資料とともに次回打合せまでに発注者へ提出する。作成した会議録等はわかりやすく分類し、一元的に管理すること。

- ① 連絡調整によるもの
- ② 定例打合せ
- ③ その他発注者で行った記録等

(2) 計画書・報告書等

検討経緯がわかるように整理し一元管理すること。

(3) 情報の取り扱いについて

受託者は、本業務の遂行にあたり発注者の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することのないよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取り扱いについても、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び四條畷市個人情報保護法施行条例(令和4年条例第28号)等の関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

4 成果品及び提出部数

成果品等については以下を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

(1) 成果品等の提出先

担当部署 四條畷市都市整備部都市政策課

住 所 〒575-8501 大阪府四條畷市中野本町1番1号

電 話 072-877-2121(代表)

e-mail tokei@city.shijonawate.lg.jp

(2) 成果物提出形式

電子データは PDF 形式に加え、以下の提出形式にて格納すること。提出媒体(USB メモリ等)については、発注者の指示に従うものとする。

成果物種別	提出形式
文書	Word または Excel 形式
表・グラフ	Excel または PowerPoint 形式
図面	DXF、SFC、JWW 形式
写真	JPEG 形式

(3) 提出部数

年度	成果物	紙冊子	電子データ
R8 年度	中間報告書	各 2 部	各 2 部
R9 年度	報告書	各 2 部	各 2 部
R9 年度	計画書/概要版	各50部	各2部
	計画書/概要版(フリガナ付き)		各2部

上記以外に、本業務で発生した成果物は各年度末に一式を提出すること。

(4) 検査・納品

成果物は、発注者の検査を受け、検査完了後に納品物として受理する。

# 特 記 仕 様 書

## 【令和8年度】

### 1. 計画準備

本業務の実施にあたり、履行期間・作業内容・実施工程等を含めた「業務計画書」を作成し、発注者・受注者で共有化を図ったうえで、発注者に提出する。

### 2. 共通

#### 2.1 都市づくりの現状把握

本市の現状を把握するための基礎資料として、自然的状況、社会的状況、土地利用状況、都市施設・インフラ、都市景観・風致や行政・財政状況等を定量的なデータ等に基づき把握・まとめる。なお、必要な関係資料等については、原則として、発注者が受注者に貸与するものとする。

また、定量的なデータから明らかにできない本市の特性等については、必要に応じて、発注者立ち合いのもと、現地調査により、整理するものとする。

#### 2.2 上位・関連計画の整理

##### ① 関連する計画や他部局の施策等の整理

本業務に関連する計画や施策等を把握し、整理をするとともに、国や大阪府の計画についても、関連性を考慮し、整理するものとする。

- イ) 第6次四條畷市総合計画
- ロ) 四條畷市地域公共交通計画
- ハ) 第5期四條畷市地域福祉計画
- ニ) 四條畷市公共施設等総合管理計画
- ホ) 四條畷市個別施設計画【公共施設】
- ヘ) 第2期四條畷市総合戦略
- ト) 四條畷市地域防災計画
- チ) 四條畷市産業振興ビジョン
- リ) 四條畷市住生活基本計画【改訂】
- ヌ) 第二次四條畷市空家等対策推進計画
- ル) 四條畷市みどりの基本計画 など

##### ② 法令等の順守

本業務は、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法令等に準拠し、実施するものとし、計画策定に関する制約条件や順守すべき事項を整理する。

- イ) 都市計画法(昭和43年法律第100号)
- ロ) 都市計画運用指針第11版(令和2年9月7日)
- ハ) 都市再生特別措置法(平成14年法律第22号)

- ニ) 立地適正化計画作成の手引き(令和7年4月改訂)
- ホ) 防災都市づくり計画策定指針
- ヘ) 防災都市づくり計画のモデル計画及び同解説
- ト) 四條畷市個人情報保護法施行条例
- チ) 四條畷市財務規則
- リ) その他関係法令・通達等

## 2.3 将来見込みの整理(将来推定人口の推計)

本市が令和 5 年3月に公表した四條畷市人口ビジョン(改訂版)の整理結果や、国立社会保障・人口問題研究所(社人研)が公表する人口推計の考え方をもとに、全市及び地域ごとの将来人口を整理する。なお、四條畷市人口ビジョン(改訂版)での検討資料等について、発注者が受注者に貸与するものとする。

## 2.4 主要課題の整理

2.1～2.3で整理した現状分析の結果、上位・関連計画での本市の方向性、将来見込み、住民意向をとりまとめ、分野、空間、時間軸などの視点をもって、本市の課題を抽出する。特に重要度が高く、早急に取り組むべき課題を特定し、課題の背景にある要因や影響を明らかにする。

なお、住民意向情報については、本市にて実施した調査や、全国調査などから取りまとめるものとする。

## 2.5 まちづくりの理念・基本方針の検討

2.1～2.4で整理した現状把握、上位関連計画の整理、将来見込みの整理、住民意向調査、主要課題の整理の結果を踏まえ、本市が目指すべき将来像や、それを実現するための基本的な考え方(理念)について検討し、明確化する。

# 3. 都市計画マスタープランの改定

## 3.1 現行計画の進捗検証

各施策・事業の実施状況、進捗度合い、達成状況などをとりまとめる。とりまとめにあたっては、受注者で整理フォーマットを作成し、それをもとに、発注者で関連部署への確認、事業実績データの依頼を行うものとする。

## 3.2 都市整備の方針検討(ゾーニング、まちづくりの方針等)

2.で定めた本市全体のまちづくりの理念・基本方針に基づき、都市整備の観点から、以下の視点でまちづくりの方針をとりまとめる。あわせて、各方針間の整合性や空間的な構造も含めて整理する。

また、検討した都市整備の方針をわかりやすく示すため、ゾーニング案や空間的な構造を示す図面案としてとりまとめる。

#### <方針を整理する項目(例)>

- 土地利用(ゾーニング)
- 交通体系
- 環境保全・創造
- 防災・安全
- 都市施設

## 4. 立地適正化計画の策定

### 4.1 課題解決のための施策・誘導方針の検討

都市づくりの現状把握、将来見込みの整理、都市計画マスタープランの検討状況などを踏まえ、人口減少・少子高齢化に対応した持続可能な都市構造の形成に向けた課題を改めて整理する。

そのうえで、整理した課題を踏まえ、課題解決の基本的な方向性や都市構造をとりまとめる。

さらに、居住機能、医療・福祉機能、商業機能などの都市機能を特定のエリアに誘導するための具体的な施策を検討する。また、災害リスクにも配慮し、都市機能の誘導区域や居住誘導区域の設定に関する基本的な考え方、誘導目標を設定し、明確に記載する。

## 5. その他

### 5.1 都市計画審議会等の運営支援

都市計画審議会等の開催に必要となる資料の作成のほか、会議への出席、議事録の作成等、運営支援を行う。なお、審議会資料の印刷は発注者が行うものとする。また、開催回数については、現時点では年度内に2回程度を想定しているが、業務の進捗や検討状況に応じて、追加開催の可能性があることを踏まえ、柔軟に対応するものとする。

### 5.2 打合せ協議

業務の進捗に応じて、初回、中間(2回程度)、完了時に打合せ協議を行う。

### 5.3 とりまとめ

上記業務の成果として報告書を作成し、成果品として下記のとおり発注者に納品する。

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| ・中間報告書           | 各 2 部 紙冊子   |
| ・中間報告書           | 各 2 部 電子データ |
| ・その他、本業務で発生した成果物 | 一式          |

## 【令和9年度】

### 1. 都市マスタープランの改定

#### 1.1 地域別構想の検討(4区分)

都市づくりの現状把握や住民意向調査等の結果を踏まえ、現行の都市計画マスタープランで整理された4つの地域区分それぞれの特性、ポテンシャルを分析する。そのうえで、各地域における固有の課題や住民からのニーズを踏まえ、地域別の将来像をとりまとめる。

また、各地域の構想や検討した内容をわかりやすく示すため、土地利用の方針等を示す図面案として作成・提示する。

#### 1.2 実現に向けた推進方策の検討

令和8年度までに整理した都市整備の方針や地域別構想を実現するため、市民・事業者・行政の協働・連携、市民・事業者の主体的な取組みの支援方法、国・府などの関係機関との連携方策及び進行管理と適切な見直し方法等について、整理する。

#### 1.3 都市マスタープランのとりまとめ

これまでに検討してきた理念・基本方針、都市整備の方針、地域別構想、実現に向けた推進方策などを体系的に整理し、分かりやすい図面等も含めた都市計画マスタープランの計画書案としてとりまとめる。また、周知資料として、簡潔にまとめた概要版もあわせて作成する。

必要に応じて、計画書で使用する専門用語の解説や、参考となる基礎データ、関連計画などをまとめた資料編を作成することとする。

### 2. 立地適正化計画の策定

#### 2.1 誘導区域及び誘導施設の設定

都市計画マスタープランの土地利用の方針、公共交通の状況、生活サービスの集積状況、災害リスクなどを考慮し、居住誘導区域、都市機能誘導区域の候補地を選定し、具体的な区域範囲などを設定する。

あわせて、都市機能誘導区域に誘導すべき具体的な施設の種類、規模、条件などを設定する。なお、誘導区域の設定にあたっては、必要に応じて、土地所有者、事業者、地域住民など関係者との意見交換や調整の支援を行うものとする。また、大阪府等の協議についても、必要に応じて、支援を行う。

#### 2.2 防災指針の検討

地震、津波、洪水、土砂災害などの自然災害リスクを改めて評価し、立地適正化計画における防災上の課題を明確にする。そのうえで、本市の地域防災計画等をもとに、具体的な防災対策を体系的に整理し、必要な施策を提示する。また、災害危険区域における居住の抑制策や誘導区域への移住支援策などをとりまとめる。

なお、これらについては、本市の地域防災計画との整合性を図るものとし、必要な関係資料等につい



ては、発注者が受注者に貸与するものとする。

## 2.3 定量的な目標値の検討

立地適正化計画の実効性と進捗状況を継続的に把握・検証するため、計画における重要施策に対応する数値指標(定量的目標値)を設定する。設定にあたっては、現況データ、国・府等による将来推計、市独自の人口ビジョン等をもとに、根拠ある目標値の設定方針を以下のとおり整理する。

### ① 定量的目標値の基本的な考え方

- ・都市機能誘導、居住誘導、公共交通、防災等、主要な施策分野ごとに設定
- ・現況値を把握したうえで、将来に向けた望ましい都市構造の実現を数値で示す
- ・社会情勢の変化や計画見直しにも対応できる柔軟な運用体制を併せて検討

### ② 指標例(目安)

施策分野	指標例	単位
居住誘導	居住誘導区域内の人口比率	%
都市機能誘導	医療・福祉施設の誘導区域内集積率	施設数／面積
公共交通	主要路線利用者数	人／日
防災	危険区域内の住宅密度	世帯／ha
空き家対策	空き家利活用率	%
高齢者支援	生活サービス到達可能人口比率	%

※上記指標は案であり、地域の実情や政策目標に応じて選定・調整する。

## 2.4 立地適正化計画のとりまとめ

これまでに検討してきた課題解決のための施策・誘導方針、誘導区域及び誘導施設、防災指針、定量的な目標値などを体系的に整理し、立地適正化計画の計画書案としてとりまとめる。また、周知資料として、簡潔にまとめた概要版もあわせて作成する。

## 3. その他

### 3.1 都市計画審議会等の運営支援

都市計画審議会等の開催に必要な資料の作成のほか、会議への出席、議事録の作成等、運営支援を行う。なお、審議会資料の印刷は発注者が行うものとする。また、開催回数については、現時点では年度内に2回程度を想定しているが、業務の進捗や検討状況に応じて、追加開催の可能性があることを踏まえ、柔軟に対応するものとする。

### 3.2 パブリックコメントの実施

パブリックコメントに必要な資料を作成する。また、得られた意見の集約を行い、必要に応じて、意見回答に対する提案を行う。

### 3.3 打合せ協議

業務の進捗に応じて、初回、中間(2回程度)、完了時に打合せ協議を行う。

### 3.4 とりまとめ

上記業務の成果として報告書を作成し、成果品として下記のとおり発注者に納品する。

・報告書	各 2 部 紙冊子
・報告書	各 2 部 電子データ
・計画書 冊子	各50部 紙冊子
・計画書 冊子	各 2 部 電子データ
・計画書 フリガナ付き	各 2 部 電子データ
・計画書 概要版	各50部 紙冊子
・計画書 概要版	各 2 部 電子データ
・計画書 概要版 フリガナ付き	各 2 部 電子データ
・その他、本業務で発生した成果物	一式