

八雲町立地適正化計画改定支援業務仕様書

1. 業務名称 八雲町立地適正化計画改定支援業務
2. 業務場所 八雲町都市計画区域内
3. 業務期限 契約締結の日から令和8年（2026年）3月6日（金）までとする
ただし、本業務は令和7年度と令和8年度の2か年で行い、それぞれが単年度契約であるが、特に関連性が深く密接にかかわる業務であることから、特別な事情がない限り、原則として令和8年度の業務については、令和7年度に契約した者と随意契約によるものとする。
4. 業務の目的
国においては、平成26年8月に施行された改正都市再生特別措置法において、コンパクトシティ・プラス・ネットワークの考え方をもとに、都市機能の集約と公共交通の充実等による持続可能な都市を目指した、立地適正化計画の策定を位置づけています。
これを踏まえ、本町は平成31年3月に「八雲町立地適正化計画」を策定しました。当計画は関連計画である都市計画マスタープランとの整合性から計画期間を2041年度までとしています。概ね5年ごとに計画の進捗や効果影響に係る評価を行い、社会状況の変化や関連計画の改定等を踏まえながら、必要に応じて見直しを行うこととしています。
本業務は、前回策定から5年が経過することから、計画の進捗や効果影響に関わる評価や各種基礎データの更新、立地適正化計画策定指針の改定（防災指針及び低未利用土地の利活用等指針の追加など）を行うとともに、それら分析・評価結果等を反映して「八雲町立地適正化計画」の改定を行うものです。
5. 業務内容（本業務は2か年で行うものとし、それぞれ単年度契約とする。）

【令和7年（2025年）度業務】

- 1) 計画の進捗評価
計画の進捗確認及び評価を行う。進捗評価するにあたり住民意向の把握が必要な場合は、実施計画（案）を策定しアンケート調査を実施する。（八雲町 SNS 等の利用によるアンケート調査を想定）
- 2) 都市の現状把握
 - ①各種基礎的データの収集と都市の現状把握（人口、土地利用、都市交通、都市機能、経済活動、地価、災害、財政 等）
 - ②人口の将来見通しに関する分析
 - ③関連計画・関連施策の整理

3) 都市が抱える課題の分析及び解決すべき課題の抽出

関連する計画や関係施策の整理を行った上で、関係施策と立地適正化計画が一体となって解決すべき共通の課題を抽出する。

4) まちづくりの方針（ターゲット）の検討

解決すべき課題と前回計画の進捗状況を踏まえ、目指すべきまちづくりの方針（ターゲット）の見直し、明確化を検討する。

5) 策定委員会の運営支援

策定委員会の意見を聴取するため、委員会に諮る資料作成、会議録作成等の支援を行う。

【令和8年（2026年）度業務】

※その他参考資料（2年目）業務人件費内訳書参照

6) 目指すべき都市の骨格構造、課題解決のための施策・誘導方針の（ストーリー）の検討

人口の集積状況、主要な公共交通路線、都市機能施設、公共施設等の配置等をもとに、都市の骨格構造を検討する。

また、ターゲットを明確にした上で、具体的な課題解決のための施策・誘導方針（ストーリー）の明確化を検討する。

7) 誘導区域等、誘導施設及び誘導施策の検討

地域としての一体性の観点から、誘導区域の見直し等、誘導施設及び誘導施策を検討する。

8) 防災指針、低未利用土地の利活用等指針の検討

コンパクトで安全なまちづくりを推進するため、災害リスクの高い地域は新たな立地抑制を図るため居住誘導区域からの原則除外を徹底するとともに、居住誘導区域に残存する災害リスクに対しては、立地適正化計画に防災指針を定める。

また、都市のスポンジ化対策として、居住誘導区域内の低未利用土地の有効活用に向けて、低未利用土地の利活用等指針を定める。

9) 目標値、施策の達成状況に関する評価方法の検討

計画の必要性や妥当性を町民等の関係者に客観的かつ定量的に提示する観点から、課題解決のための施策・誘導方針（ストーリー）に期待される効果について、具体的な目標値を検討する。

10) 策定委員会の運営支援

策定委員会の意見を聴取するため、委員会に諮る資料作成、会議録作成等の支援

を行う。

1 1) パブリックコメント資料作成支援

住民説明会、パブリックコメントにかかわる資料作成、住民意見の整理、計画への反映方針の検討

6. 業務の進め方

- 1) 打ち合わせ等については R7 年度, R8 年度ともに各 3 回以上（関係機関協議含む）とする。
- 2) 受託者は、契約後すみやかに業務仕様書に即した業務実施計画書、着手届、工程表、業務処理責任者及び主任技術者届け等を監督職員に提出し、承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。
- 3) 本仕様書に明示なき事項又は疑義が生じた場合には、適宜監督職員と協議のうえ、指示を受けるものとする。
- 4) 受託者は、業務実施計画及び工程表に基づき業務の進捗状況について、適宜監督職員に報告し、工程管理に努めなければならない。
- 5) 業務遂行のために必要な行政資料等については貸与する。貸与した資料について破損・紛失等重大な過失を生じた場合は、受託者がその責任を負うものとする。
- 6) 受託者は、本業務の遂行にあたり行政資料及びその他資料で知り得た内容について、監督職員の許可なく外部に漏洩してはならない。
- 7) 本業務で改定した内容を反映した GIS データを作成し提出する。（改定前 GIS データについては町が貸与）
- 8) 受託者は、業務の目的を理解して最高の技術を発揮するよう努めるとともに、必要と考えられる場合においては、本仕様書に定めていない内容であっても、積極的に提案を行い、発注者と協議のうえ、誠意をもって対応するものとする。
- 9) 本業務の成果品はすべて委託者の管理及び帰属とし、受託者が成果品を第三者に公表又は貸与してはならない。
- 10) 令和 8 年（2026 年）度業務人件費内訳書については、その他参考資料を参照のこと。（多少の増減はあるものとする。）

7. 提出成果品

【令和 7 年度業務成果品】

- | | | |
|---------|-----------------|-----|
| ・ 業務報告書 | (A4 版 ファイル綴じ) | 1 部 |
| ・ 電子データ | (CD-R 又は DVD-R) | 1 式 |

【令和 8 年度業務成果品】

- | | | |
|-----------------|-------------------|------|
| ・ 立地適正化計画（改訂版） | (A4 版カラー 100 頁製本) | 70 部 |
| ・ 電子データ | (CD-R 又は DVD-R) | 1 式 |
| ・ 八雲町 GIS 更新データ | | 1 式 |