長野市都市計画マスタープラン等改定支援業務委託仕様書

1 業務名

長野市都市計画マスタープラン等改定支援業務委託

2 業務期間

契約日 ～ 令和9年3月31日まで

3 業務の目的

本市は、平成12年に都市計画マスタープランを策定し、社会情勢の変化等を鑑みながら改定を重ねてきた。平成29年度には現行のマスタープランの改定に併せて、立地適正化計画を策定した。令和8年には実現化方策等の目標年次を迎えるため、令和9年4月に改定を予定している。

今後の社会情勢の変化を捉えながら、将来においても持続可能な都市づくりを実現することを目指し、計画の改定作業を支援する業務である。

4 業務内容

次の事項を検討し取りまとめたうえで都市計画マスタープラン改定案を策定するとともに、これらの内容を反映した立地適正化計画改定案を策定するものとする。

なお、都市計画マスタープラン及び立地適正化計画の業務内容で、双方に係る項目については併せて実施することを想定している。

(1) 令和7年度に実施すること

ア 都市計画マスタープラン改定

(ア) 上位・関連計画等の整理

令和6年度長野市都市計画マスタープラン改定に係る基礎調査業務委託（以下「基礎調査委託」という。）の成果も踏まえて、最新の都市計画マスタープランの上位・関連計画等を把握し、都市づくりの課題や方向付け等について整理する。

なお、国・県などの上位・関連計画については、関連するガイドラインや、社会資本整備審議会等の提言等の内容についても整理し、活用する。

(イ) 都市の現状・動向の整理

「基礎調査委託」の成果も踏まえて、都市活動の状況（人口、土地利用、開発、都市機能、交通等）、都市計画の取組み状況（区域区分や地域地区等の決定状況、都市施設の整備状況）について整理を行う。

(ウ) 市民意向調査

都市づくりに関する市民の意向を把握する。実施方法は、郵送及びインターネットで、対象者数は長野市民の18歳以上の男女3,000人とし、その結果は立地適正化計画の改定にも活

用する。

(エ) 課題整理

(7)、(イ)及び(ウ)の調査結果、近年の都市課題等を踏まえ、持続可能な都市づくりの観点から、都市づくりに係る課題を整理する。

(オ) 都市づくりの目標等の検討

本市の総合計画等との整合に配慮しつつ、本市の目指すべき都市づくりの理念・目標や将来都市構造を検討する。

(カ) 都市づくりの方針の検討

都市づくりの目標、都市構造の実現に向けて、今後、土地利用や都市基盤施設整備に関する方針について検討する。

(キ) 全体構想（案）とりまとめ

調査・検討結果を取りまとめて、全体構想（案）を作成する。

(ク) 地域別構想（案）の検討

全体構想を基本に、地域ごとの特性や課題への対応を踏まえて、地域別構想を検討する。地域の区分は現行の地域別構想と同様に12地域での構想とすることを想定している。

(ケ) 都市計画マスタープランの実現に向けた検討

都市づくりの実現化方策、地域や地区での街づくりの推進方策、都市づくりの進捗管理方法について検討する。

(コ) 改定素案のとりまとめ

以上の結果を踏まえ、都市計画マスタープラン改定素案をとりまとめる。

(サ) 庁内調整会議の運営支援

庁内の調整会議の運営支援を行う。令和7年度の開催回数は3回程度を想定しており、会議資料作成の支援を行う。

(シ) 長野市都市計画マスタープラン専門部会の運営支援

長野市都市計画マスタープラン専門部会の運営支援を行う。令和7年度の開催回数は7回程度を想定しており、会議資料の作成、会議への出席及び議事録の作成を行う。

(ス) 長野市都市計画審議会資料作成

長野市都市計画審議会で検討状況を報告するための資料作成を行う。令和7年度は4回程

度を想定する。

(セ) 打合せ協議

業務の円滑な遂行のため令和7年度は業務着手時、中間時（3回/年）及び成果品納品時に打ち合わせを行う。業務着手時及び成果品納品時には、担当技術者のほか、管理技術者又は照査技術者が同席するものとする。

イ 立地適正化計画改定

(ア) 上位・関連計画、社会潮流等の整理

「基礎調査委託」の成果も踏まえて、立地適正化計画の上位・関連計画、法改正や社会経済状況の変化等を把握し、見直しの方向付け等について整理する。

なお、国・県などの上位・関連計画については、関連するガイドラインや、社会資本整備審議会等の提言等の内容についても整理し、活用する。

(イ) 都市の現状・動向の整理

各種資料や統計資料等を活用して、本市の都市づくりに関わる現状・動向、現行計画策定以降の変化等を調査・分析し、現行計画のデータ更新を図る。

(ウ) 防災指針の検討

最新のハザード情報等を踏まえ、居住誘導区域を中心として市内全域における都市の防災に関する機能の確保に関する指針（防災指針）について見直し案を検討する。

(エ) 誘導施策の見直し

施策及び事業の進捗状況を整理し、その結果を踏まえ必要に応じて誘導施策の具体化又は見直し案を検討する。

(オ) 改定素案のとりまとめ

以上の結果を踏まえ、立地適正化計画改定素案をとりまとめる。

(カ) 庁内調整会議の運営支援

庁内の調整会議の運営支援を行う。令和7年度の開催回数は3回程度を想定しており、会議資料作成の支援を行う。

(キ) 長野市都市計画マスタープラン専門部会の運営支援

長野市都市計画マスタープラン専門部会の運営支援を行う。令和7年度の開催回数は7回程度を想定しており、会議資料の作成、会議への出席、議事録の作成を行う。

(ク) 長野市都市計画審議会資料作成

長野市都市計画審議会で検討状況を報告するための資料作成を行う。令和7年度は4回程度を想定する。

(ケ) 打合せ協議

業務の円滑な遂行のため令和7年度は業務着手時、中間時（3回/年）及び成果品納品時に打ち合わせを行う。業務着手時及び成果品納品時には、担当技術者のほか、管理技術者又は照査技術者が同席するものとする。

(2) 令和8年度に実施すること

ア 都市計画マスタープラン改定

(ア) 市民参加の支援

本市が改定素案を広く市民に周知するとともに、改定素案に対する意見収集を図るため、令和8年度に開催する地域別懇談会等の運営支援を行う。12地域各1回開催を想定しており、資料の作成支援を行うものとする。

(イ) パブリックコメント実施

本市が改定素案を広く市民に周知するとともに、改定素案に対する意見収集を図るためにパブリックコメントを実施する際、パブリックコメント用資料の作成及び意見書等への対応方針整理を行う。令和8年度の実施回数は、立地適正化計画と併せて1回とする。

(ウ) 庁内調整会議の運営支援

庁内の調整会議の運営支援を行う。令和8年度の開催回数は3回を想定しており、会議資料作成の支援を行う。

(エ) 長野市都市計画マスタープラン専門部会の運営支援

長野市都市計画マスタープラン専門部会の運営支援を行う。令和8年度の開催回数は5回程度を想定しており、会議資料の作成、会議への出席及び議事録の作成を行う。

(オ) 長野市都市計画審議会資料作成

長野市都市計画審議会で検討状況を報告するための資料作成を行う。令和8年度は3回程度を想定する。

(カ) 打合せ協議

業務の円滑な遂行のため令和8年度は年度着手時、中間時（3回/年）及び成果品納品時に打ち合わせを行う。業務着手時及び成果品納品時には、担当技術者のほか、管理技術者又は照査技術者が同席するものとする。

イ 立地適正化計画改定

(ア) パブリックコメント実施

本市が改定素案を広く市民に周知するとともに、改定素案に対する意見収集を図るためにパブリックコメントを実施する際、パブリックコメント用資料の作成及び意見書等への対応方針整理を行う。

(イ) 庁内調整会議の運営支援

庁内の調整会議の運営支援を行う。令和8年度の開催回数は3回を想定しており、会議資料作成の支援を行う。

(ウ) 長野市都市計画マスタープラン専門部会の運営支援

長野市都市計画マスタープラン専門部会の運営支援を行う。令和8年度の開催回数は5回程度を想定しており、会議資料の作成、会議への出席、議事録の作成を行う。

(エ) 長野市都市計画審議会資料作成

長野市都市計画審議会にて検討状況を報告するための資料作成を行う。令和8年度は3回程度を想定する。

(オ) 打合せ協議

業務の円滑な遂行のため令和8年度は年度着手時、中間時（3回/年）及び成果品納品時に打ち合わせを行う。業務着手時及び成果品納品時には、担当技術者のほか、管理技術者又は照査技術者が同席するものとする。

5 業務委託成果物

本業務において作成する成果物については、概ね次のとおりとし、詳細は契約時に発注者と協議の上決定するものとする。

(1) 令和7年度

都市計画マスタープラン改定

- ・業務報告書 A4版ファイル綴じ2部

電子データ（Word、Excel、PDF、Shape等のデータを電子記録媒体に格納する。

以下の電子データも同様。）

立地適正化計画改定

- ・業務報告書 A4版ファイル綴じ2部、電子データ

(2) 令和8年度

都市計画マスタープラン改定

- ・業務報告書 A4版ファイル綴じ2部、電子データ
- ・印刷原稿 A4版ファイル綴じ2部、電子データ
- ・概要版印刷原稿 A4版ファイル綴じ2部、電子データ

立地適正化計画改定

- ・業務報告書 A4版ファイル綴じ2部、電子データ
- ・印刷原稿 A4版ファイル綴じ2部、電子データ
- ・概要版印刷原稿 A4版ファイル綴じ2部、電子データ

6 成果品の検査等

- (1) 受託者は、本仕様書5で成果物として指定された提出文書等一式を納品し、発注者の成果品検査を受けること。
- (2) 成果品の検査において指摘された修正箇所は、直ちに修正すること。
- (3) 業務完了後において、成果品に瑕疵が発見された場合、受託者は発注者の指示に従い必要な措置を受託者の負担において行うものとする。
- (4) 発注者の検査員の成果品検査合格をもって業務の完了とし、本業務で新たに発生する著作権をはじめとする成果品の全ての権利は、発注者に帰属するものとする。また、成果物に含まれる構成素材(写真、イラスト等)を利用して、発注者が二次的著作物を作成することについて許諾すること。

7 支払い条件

委託料の支払いは2ヵ年に分けて行うこととし、適法な請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

- (1) 令和7年度
5(1)に関わる中間成果品検査完了後、19,000千円を上限として支払うものとする。
- (2) 令和8年度
5(2)に関わる最終成果品検査完了後、契約金額から令和7年度の支払額を控除した額を支払うものとする。

8 その他

- (1) 受託者は、委託業務を実施するにあたり、発注者との緊密な連携を図るとともに、進捗に応じて発注者の指示により報告を行い、また、本件調査に必要な情報収集に活用した資料を提出するものとする。
- (2) 市が所有する既存資料及び必要な資料は、借用書を交わした上で貸与するものとし、使用后又は業務終了後に速やかに返納すること。
- (3) 長野市個人情報保護条例に基づき、本業務に係る個人情報を適切に扱うこと。
本業務により取得した個人情報は、成果品納入後、ただちに適正な方法により廃棄・消去すること。
- (4) 業務の再委託について
ア 受注者は、業務の全部を一括して、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
イ 受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。
- (5) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、また、本仕様書に定めのない事項については、速やかに発注者と協議すること。