

鎌倉市都市マスタープラン改定等業務仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、鎌倉市（以下「発注者」という。）が委託事業者（以下「受注者」という。）に委託する鎌倉市都市マスタープラン改定等業務委託（以下「本業務」という。）に適用する事項を定めるものとする。

(業務の目的)

第2条 本市の都市マスタープランは、平成10年3月から令和10年3月までを計画期間として、まちづくりの長期的な方針を掲げている。平成27年9月に見直しを行い、現在は、このプランに基づき、都市計画に関する施策や事業を行ってきた。現行の計画期間の30年を経過しようとする中、人口減少や少子高齢化等、都市計画に関連する状況は大きく変化し、その間に新たな鎌倉市総合計画の策定作業等が行われている。そこで、都市マスタープランの改定に当たっては、社会経済情勢の変化等の外部環境の急速な変化を勘案し、新たな総合計画を実現するための都市マスタープランの改定を行う事を目的とする。

(準拠法令等)

第3条 本業務は、本仕様書のほか、次の関係法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 都市計画法（昭和43年6月15日法律第100号）
- (2) 都市計画運用指針第13版（令和7年3月）
- (3) 都市再生特別措置法（平成14年4月5日法律第22号）
- (4) かながわ都市マスタープラン
- (5) 都市計画区域の整備、開発及び保全の方針
- (6) 鎌倉市総合計画（鎌倉ビジョン2034・鎌倉ミライ共創プラン2030）
- (7) 鎌倉市立地適正化計画
- (8) その他関係法令・規則・通達等

(関係法令の遵守等)

第4条 発注者及び受注者は、本業務の実施に当たり、財産権、労働、安全、交通、環境保全、個人情報保護等に関する法令を遵守し、かつ、これらに関する社会的慣行を尊重しなければならない。

(貸与資料等)

第5条 本業務の実施に当たり、次の資料を発注者は受注者に貸与するものとする。

- (1) 鎌倉市都市マスタープラン成果品（平成27年9月）一式
- (2) 鎌倉市都市計画基本図データ（以下「DMデータ」という。）一式
- (3) 鎌倉都市計画図データ一式
- (4) 鎌倉市歴史的風土保存区域・風致地区等指定図データ一式
- (5) 鎌倉市都市計画関連情報データ一式
- (6) 第3次鎌倉市総合計画第4期基本計画（令和2年4月）一式
- (7) 鎌倉市立地適正化計画成果品（令和4年3月）一式
- (8) その他本業務に必要な資料一式

2 受注者は、貸与された資料の所在を明確にし、資料の紛失・破損・汚損等なきよう
厳重な管理を行わなければならない。万一、事故のあった場合には、受注者の責任に
おいて現状に復さねばならない。

3 受注者は、本業務完了後には、速やかに発注者に資料を返却しなければならない。
(履行期間)

第6条 契約締結日から令和10年(2028年)3月31日まで

(疑義)

第7条 本業務の実施に当たり、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合はそ
の都度、発注者・受注者協議のうえ、受注者は発注者の指示に従い、誠意を持って対応
するものとする。

(作業計画)

第8条 受注者は、契約締結後速やかに発注者と十分な打合せを行い、各工程について
の作業実施計画を立案し、次の各号に掲げる書類を提出して発注者の承認を得なけれ
ばならない。

(1) 業務着手届

(2) 管理技術者、照査技術者届及び業務履歴書

(3) 業務実施計画書

(4) 工程表

(管理技術者)

第9条 管理技術者は、都市計画関連業務に精通した実務経験豊かな技術者(技術士:
都市及び地方計画部門の有資格者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、ある
いはシビルコンサルティングマネージャ(RCCM):都市計画及び地方計画の有資格者)
とし、本仕様書に定められた範囲で業務を行い、各作業工程が計画どおり遂行される
ように管理するものとする。

(打合せ記録簿)

第10条 受注者は、本業務に基づく作業実施前及び作業期間中は、発注者と綿密な打
ち合わせをするものとする。また、受注者は、打合せの記録簿を作成し、発注者・受
注者各1部ずつ保管するものとする。

(検査)

第11条 受注者は、業務完了届を発注者に提出する際には、仕様書に示す成果品の整
備が全て完了していなければならない。

2 発注者は、管理技術者立会の上、本業務の状況について書類、記録等により次の検
査を行うものとする。

(1) 本業務における成果品の検査

(2) 本業務における管理状況の検査

(条件変更等)

第12条 発注者が、受注者に対して本業務内容の変更の指示を行う場合は、指示書に
よるものとする。

2 受注者は、仕様書で明示されていない履行条件について、次に掲げる予期できない
特別な事情が生じたときは、ただちに書面をもってその旨を発注者に報告し、その指
示を求めなければならない。

- (1) 天災、その他不可抗力による損害
- (2) その他、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合
(一時中止等)

第 13 条 次の各号に該当する場合において、発注者は受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、本業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

- (1) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、本業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 環境問題等により、本業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 天災等により、本業務の対象箇所の状態が変動した場合
- (4) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合

2 暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動、その他自然的又は人為的な事象による本業務の中断については、受注者は適切に対応しなければならない。

3 発注者は受注者が本契約に違反し、又は指示に従わない場合等、発注者が必要と認めた場合には本業務の全部又は一部の一時的中止を命ずることができるものとする。
(損害等)

第 14 条 本業務遂行中に生じた事故、第三者に及ぼした損害等は、全て受注者の責任において解決し、その経過は発注者に逐次報告しなければならない。
(発注者の賠償責任)

第 15 条 発注者は、次のいずれかに該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 本業務における一般的被害、第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反して、その違反により契約の履行が不可能となった場合
(受注者の賠償責任)

第 16 条 受注者は、次のいずれかに該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 本業務における一般的被害、第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 受注者が契約に違反して、その違反により契約の履行が不可能となった場合
(情報セキュリティ)

第 17 条 受注者は、本業務遂行中に知り得た事項については、いかなる理由があっても発注者の承認なしに他に漏らしてはならない。

2 受注者は、発注者が定める別紙「情報セキュリティの確保に関する遵守事項」に従わなければならない。
(成果品の帰属)

第 18 条 本業務における成果品は全て発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の承認を得ずに複製し、又は他に公表し、若しくは貸与してはならないものとする。
(データの消去)

第 19 条 受注者は、本業務により作成されたデータ等を、業務完了後に全て消去しなければならない。ただし、発注者が特別に保管管理を指示したデータについては、この限りでない。この場合において受注者は発注者に保管証を提出しなければならない。

(瑕疵等)

第 20 条 受注者は、本業務完了後といえども、受注者の過失等に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに発注者の必要と認める修正、その他必要な作業を受注者の負担において行うものとする。

2 補償する期間は、委託業務完了の日から原則として 1 年間とする。

第 2 章 都市マスタープラン改定等業務

(業務の内容)

第 21 条 本業務は「鎌倉市総合計画(鎌倉ビジョン 2034・鎌倉ミライ共創プラン 2030)」や「鎌倉都市計画都市計画区域の整備、開発及び保全方針」等の上位計画や関連計画を踏まえ、発注者と相談し、必要に応じて都市マスタープランの改定に向けた以下の作業を行うものとする。

(1) 資料収集整理(都市マス関係資料、統計資料、国、県内、他都県市の最新計画等)

ア 都市マスタープラン関係資料

策定当時の都市マスタープラン成果品、検討委員会資料等の資料について収集、整理を行う。

イ 統計資料

国立社会保障・人口問題研究所の人口推計、国勢調査、都市計画基礎調査、商業・工業統計調査、PT 調査、政策分野毎のデータ等の統計データについて収集、整理を行う。

ウ 国・県・他都県市の最新計画等

国土形成計画やかながわ都市マスタープラン、都市計画区域の整備、開発及び保全の方針、他都県市(東京都等)の最新計画等の当市の検討に当たり参考となる計画等について収集、整理を行う。

(2) 都市マス改定に向けた課題抽出及び仮説検証等

発注者と相談しながら、社会情勢の変化等も踏まえた当市の課題について整理、仮説検証等を行う。

(3) 検討調査資料の更新及び活用

前回改定時に用いた検討調査資料について、社会情勢の変化等を踏まえて発注者と相談し、必要に応じて更新を行う。また新たな活用方法についても検討を行い、更新を行う。

(4) 都市マスタープランの評価・検証

「都市づくり」や「暮らしやすさ」の観点から部門別方針等の取組みについて、評価・検証を行う。

(5) 会議等運営補助

都市計画審議会や庁内調整会議等を開催する際に、資料作成等の会議運営補助を行う。

(6) アンケート調査

市民意向等を把握するため、必要に応じてアンケート調査を行う。アンケート調査に当たっては、アンケート調査に係る調査票の作成、回答票の回収・集計を行う。

(7) 有識者ヒアリング

第三者的かつ学識的な観点から課題の現状や対応策などの意見を把握することを目的として有識者ヒアリングを実施する。(数回程度を想定)

(8) 打合せ協議

都市マスタープラン改定に向けた打合せ協議を実施する。なお、必要なやり取りや調査は迅速に行うこととし、上位計画の検討等も踏まえつつ発注者の指示に応じて必要な調査の実施や資料作成など、議論が深まるように努めること。(週1回程度想定)

(9) 都市マスタープラン改定に係る提案及び原案の作成

ア 策定方針(案)

本プランでは、社会情勢の変化や本市独自の特性、課題等を踏まえつつ、都市の将来像や整備方針を明確にし、都市づくりの総合的・体系的な方針を策定する。

策定する際は、発注者の指示を踏まえて、参考となるような事例を調査し、構想案や骨子についても発注者と相談して作成すること。

イ 全体構想(案)

(ア) 概要の整理(経緯、背景、位置付け、役割、構成等)

(イ) 都市づくりの目標・将来都市像(地形や地域の特性、抱える課題、都市づくり目標・方向性、将来都市構造等)

(ウ) 都市づくりの方針(土地利用、インフラ、交通、観光・文化、防災等の分野ごとの施策の立案)

(エ) アクションプラン等の実行手段構築に向けた枠組みの設計

ウ 全体構想骨子案の作成

(10) 住民説明会の開催支援

広く市民への周知を図るために開催する住民説明会(数回程度想定)の開催支援(当日の企画準備、資料作成、当日の出席、意見取りまとめ作業等)を行う。

(11) パブリックコメントの実施支援

計画素案について市民への情報開示及び市民意向を把握するために実施するパブリックコメントの実施支援(公表用資料の作成、市民等から寄せられた意見の整理・分析・回答案の作成、改定案への反映等)を行う。

(12) 報告書作成

都市マスタープランの改定に当たって検討・作成した各種資料などを基に、中間報告書及び最終報告書としてとりまとめる。なお、報告書の内容や提出時期については、発注者と相談して確定すること。

(13) その他

その他、発注者の指示により、都市マスタープランの改定に関連する資料作成や調査等を行う。

第3章 成果品

(成果品)

第22条 受注者が納入する成果品は、次のとおりとする。

- (1) 中間報告書 2 部
- (2) 最終報告書 2 部
- (3) 鎌倉市都市マスタープラン（冊子） 200 部
- (4) 鎌倉市都市マスタープラン概要版（冊子） 500 部
- (5) 会議等議事録及び作成資料一式
- (6) 上記の電子データ一式

情報セキュリティの確保に関する遵守事項

受注者は、本業務を実施するに際して、鎌倉市情報セキュリティポリシーに則り、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 発注者の承諾を得て第三者（2以上の段階にわたる委託を含む。）に当該作業を行わせる場合は、その者より本事項に係る誓約書を発注者あてに提出させること。
- 2 当該作業に係る作業責任者及び緊急時の連絡先を届け出ること。
- 3 鎌倉市が管理する施設内で当該作業を実施する場合は、あらかじめ作業従事者名を連絡し、作業実施の際には身分証明書を掲出すること。
- 4 コード、ID、パスワード等は不要となった時点で速やかに抹消すること。
- 5 知り得た非公開情報（文書、電磁情報、伝聞によるもので、個人情報及び非公開であることを発注者が明示したものをいう。）を他者に漏らさないこと。作業期間終了後も同様とすること。ただし、知り得た情報が公開情報になった場合は、この限りではない。
- 6 発注者から非公開情報を含む文書又は電磁情報の貸与を受けた際は、預り証を交付すること。
- 7 貸与された文書及び電磁情報は、当該作業の目的以外の使用及び他者への提供を行わないこと。ただし、事前に発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- 8 非公開の電磁情報を搬送する際は、原則的に暗号化すること。暗号化が不可能な媒体もしくは暗号化が極めて困難な場合においては、専用車により搬送すること。
- 9 鎌倉市が管理する施設内におけるデータの持ち込み及び持ち出しに際しては、USBメモリ、SDカード、又はこれ以下のサイズの記録媒体を用いない。ただし、保守時において事前にウィルスチェックを行い、データに暗号化を施した場合はこの限りでない。
- 10 貸与された文書及び電磁情報は当該作業終了後、速やかに返却するとともに、その複製がある場合は、それを完全に廃棄すること。
- 11 実施した作業の内容については書面で報告すること。
- 12 作業期間中に発注者による報告要求があった場合、書面で報告すること。
- 13 作業実施に当たり情報セキュリティを確保するよう努め、作業従事者に対して情報の安全性に関する啓発・教育を施すこと。
- 14 修理にともない記憶装置を交換する又は賃貸借期間の満了等により機器を撤去するに際しては、記憶装置全体をNSA標準(米国国防総省NSA規格)による手法(同等以上の手法を含む。)で消去する、又は物理的に破壊することにより、情報を復元できない状態にし、その作業経過及び結果を書面で報告すること。
- 15 1から14に違反した行為で発注者に損害を与えた場合は、損害賠償及び必要と認める措置を行うこと。ただし、発注者が独自の判断で第三者に支払った金員、受注者の責めに帰すことの出来ない事由から生じた損害、天災地変等の不可抗力から生じた損害および逸失利益については、賠償責任を負わないものとする。また、損害賠償額については、別途協議のうえ発注者受注者合意した金額とするものとする。