

吉富町都市計画基礎調査、都市計画マスタープラン改訂及び
立地適正化計画策定業務

特 記 仕 様 書

吉富町 未来まちづくり課

第1章 総 則

第1条 適用

本仕様書は、吉富町（以下、発注者という。）が委託する「吉富町都市計画基礎調査、都市計画マスタープラン改訂及び立地適正化計画策定業務」（以下「本業務」という。）に適用するものとし、受注者が遵守すべき事項を定めるものである。

第2条 目的

本業務は、令和7年度都市計画基礎調査実施要領（福岡県建築都市部都市計画課。以下「実施要領」という。）に基づき、福岡県が指示する調査項目について、調査・報告を行うことを目的とするものである。また、平成19年に策定した本町の都市計画の最上位計画である「吉富町都市計画マスタープラン」が策定から19年を迎えたことに伴い、昨今の社会情勢や動向を踏まえた見直しを行うものとする。なお、都市計画マスタープランと整合を図る持続可能で利便性の高いコンパクトシティの実現に向けての指針となる「吉富町立地適正化計画」を新たに策定する。

本業務において作成された各種成果は、各種都市計画業務や今後のまちづくりの推進に寄与する基礎資料として活用することを目的とする。

第3条 遵守する法令等

本業務は、本業務仕様書によるほか、次に掲げる法令等に準拠して行うものとする。

- (1) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- (2) 国土交通省 都市計画運用指針
- (3) 都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）
- (4) 景観法（平成16年法律第110号）
- (5) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (6) 国土利用計画法（昭和49年法律第92号）
- (7) 総務省 共用空間データ調達仕様書及び基本仕様書
- (8) 令和7年度都市計画基礎調査実施要領及びデータベース製品仕様書（福岡県）
- (9) 吉富町個人情報の保護に関する法律施行条例
- (10) 吉富町財務規則
- (11) その他関係法令等

第4条 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月9日までとする。

第5条 公的資格及び個人情報保護

受注者は、業務成果の品質向上を図るとともに、本業務において扱う情報の漏洩や紛失、改ざんの防止のため、関連法令、規定を遵守するほか、適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を担保し、企業として下記資格を有していることとし、受注者は業務着手時にその資格が証明できる資料を発注者に提出し、承認を得ることとする。

- (1) 品質管理マネジメントシステム（QMS）（JISQ9001）
- (2) 環境マネジメントシステム

- (3) 個人情報保護マネジメントシステム（JISQ15001）または P マーク
- (4) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）
- (5) レジリエンス認証（BCMS）（内閣府の事業継続ガイドラインに基づく認証）

第6条 技術者の選任

受注者は、本業務の内容について熟知した高度な技術と十分な実務経験を有する技術者として管理技術者、照査技術者及び担当技術者を選任し、発注者の意図及び目的を十分理解したうえで、適切な業務体制を構築するものとする。

本業務に従事する管理技術者、照査技術者の要件は次のとおりとする。なお、管理技術者と照査技術者の兼任は出来ないものとする。

(1) 管理技術者

契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとし、技術士（建設部門：都市及び地方計画）又は RCCM（都市計画及び地方計画）の資格保有者であり、都市計画基礎調査の業務経験かつ都市計画マスタープラン又は立地適正化計画の業務経験を有している者を選任する。

(2) 照査技術者

契約図書等に基づき、業務の照査を行うものとし、技術士（建設部門：都市及び地方計画）又は RCCM（都市計画及び地方計画）の資格保有者であり、都市計画基礎調査の業務経験かつ都市計画マスタープラン又は立地適正化計画の業務経験を有している者を選任する。

第7条 提出書類

受注者は、本業務の実施にあたり、発注者が指定した様式等により、次に掲げる書類等を遅滞なく発注者に提出しなければならない。また、これを変更する場合も同様とする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 管理技術者通知書（経歴書及び資格者証の写し添付）
- (4) 照査技術者通知書（経歴書及び資格者証の写し添付）
- (5) 業務実施計画書
- (6) 公的資格

なお、承認された事項を変更するときは、その都度承認を得るものとする。

第8条 打合せ等

受注者は、本業務を円滑に実施するため、十分に打合せを行うものとし、その都度受注者が打合せ記録簿を作成し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用するものとする。

第9条 業務計画書

受注者は、契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。業務計画書には、契約図書に基づき次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画

- (5) 打合せ計画
- (6) 照査計画
- (7) 成果品の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時含む）

受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にし、その都度発注者に変更業務計画書を提出しなければならないものとする。

第10条 貸与資料

発注者は、本業務に必要と認められる資料を貸与するが、受注者は、責任をもってこれを管理し、損傷のないよう取扱には万全の注意を払うものとする。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

受注者は、貸与された資料について、常にその管理状況を明確にしておかなければならず、必要がなくなった場合は、直ちに返却するものとする。なお、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

受注者は、発注者より、次に掲げる資料を貸与できるものとする。

- (1) 都市計画基本図数値地形図データファイル（過年度データファイル）
- (2) 都市計画情報（用途地域、都市施設等）、都市計画総括図データ
- (3) 過年度都市計画基礎調査報告書
- (4) 福岡県都市計画基礎調査実施要領
- (5) 建築確認台帳データ
- (6) 吉富町都市計画マスタープラン
- (7) 各種統計資料
- (8) その他、発注者が必要と認める資料

第11条 関係官公庁への手続き等

受注者は、本業務の実施に必要な測量業務等の実施にあたっては、発注者が行う測量法に規定される公共測量に係る諸手続き等、関係官公庁等への手続きの際に協力・支援を行わなければならない。また、受注者は、測量業務等を実施するため、測量機器の検定等、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は速やかに行うものとする。

受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を発注者に報告し協議するものとする。

第12条 工程管理

受注者は、各工程の中間及び終了時に所要の検査を行うものとし、その実施方法及び結果について発注者に報告するものとする。発注者は各工程において必要に応じて立ち入り検査を行うことができるものとする。この場合、管理技術者が立ち会うものとする。

第13条 出典の明記

本業務において、資料を引用する場合は、その資料の出典と何年時点のデータであることを明記しなければならないものとする。

第14条 土地への立入り等

受注者は、屋外で行う調査を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は発注者及び関係者と十分な協調を保ち測量業務等が円滑に進捗するように努めなければならないものとする。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに発注者に報告し指示を受けなければならないものとする。

第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者への許可は発注者が得るものとするが、発注者の指示がある場合には受注者はこれに協力するものとする。

受注者は、第三者の土地への立入りにあたっては、あらかじめ身分証明書交付願いを発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯するものとする。なお、受注者は、立入り作業完了後10日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

第15条 安全性の確保

受注者は、屋外で行う調査等の実施に際しては、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。

第16条 紛争の防止

本業務において、受注者が現地に立ち入る必要がある場合には、住民との摩擦を避け、紛争が起こらないよう十分留意すること。もし紛争等が発生した場合は、受注者の責任において紛争等の解消に努めるとともに、速やかに発注者に報告するものとする。

第17条 事故の処理

本業務中事故があったときは、所要の処置を講ずるとともに事故発生原因及び経過、事故による被害の内容について速やかに発注者に報告する。本業務によって生じた諸事故及び第三者に与えた損害は、全て受注者の責により解決するものとする。

第18条 成果品の帰属

本業務において作成された成果品及び成果物の著作権は、すべて発注者に帰属し、発注者の承諾なくして使用、貸与等をしてはならない。

前項のうち、受注者が従来、著作権を有していたものに関する権利については、受注者に留保されるものとする。

第19条 秘密の保持

受注者は、業務の遂行上、知り得た秘密を他に漏らしてはならず、貸与品や成果品等についても、あらかじめ発注者の承認を得たもの以外は一切外部に内容を漏らしてはならない。

受注者は、本業務に関連して秘密漏洩等の問題が生じた場合は、一切の責任を負うとともに以後の処理については発注者の指示に従うものとする。

第20条 権利業務の譲渡等

受注者は、この契約から生じる一切の権利業務を第三者に譲渡してはならないものとする。

第21条 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は、本仕様書に定めのない事項については、発

注者・受注者の協議により決定するものとする。

第22条 検査

受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく所定の成果品を提出しなければならない。

発注者は検査の結果、必要があると認めた場合は期日を定めて、受注者に再提出させることができるものとする。この場合において再提出に要する費用は受注者の負担とする。

第23条 受注者に対する暴力団等による不当介入の排除

暴力団等又は暴力団等関係者から不当要求又は工事妨害(以下「不当介入」という。)を受けたときは、次に掲げる事項を遵守すること。なお、遵守していないことが判明した場合は、指名停止等の措置を行う場合がある。

不当介入を受けた場合は、毅然としてこれを拒否し、不当介入があった時点で速やかに警察に通報するとともに捜査上必要な協力を行うこと。

警察に通報等を行った内容について書面により速やかに発注者に報告すること。また、不当介入を受けたことにより、工程に遅れが生じる恐れがある場合は、発注者と協議を行うこと。

第2章 業務概要

第24条 要旨

本業務は基礎調査と2つの計画の見直し・策定を3か年で実施することから、効率化な業務遂行を図るよう努めるものとする。なお、それぞれの計画における各年度に実施する業務項目は、以下の内容を基本とする。

	共通事項	都市計画 基礎調査	都市計画マスター プラン	立地適正化計画
令和7年度	- 計画準備 - 打合せ協議 - 中間報告書の作成	- 資料収集整理 - 区域調査 - 人口調査 - 土地利用調査 - 建物調査 - 都市施設調査 - 交通調査 - 自然的環境等調査 - 公害及び災害調査 - 景観・歴史資源等の状況調査 - とりまとめ		
令和8年度	- 現況把握及び課題の整理 - 町民アンケート調査 - 各種検討組織等の開催・運営支援 - 打合せ協議 - 中間報告書の作成		- 都市づくりの目標の検討 - 将来都市構造及び全体構想の検討 - 地域別構想の検討 - 住民ワークショップの実施支援	- 基本方針の設定 - 居住誘導区域設定 - 都市機能誘導区域設定 - 既存ストックの活用方針の検討 - 居住及び都市機能誘導方策の検討 - 防災指針の検討
令和9年度	- 各種検討組織等の開催・運営支援 - 打合せ協議 - 業務報告書作成		- 実現化方策の検討 - 計画書の作成	- 評価指標の検討 - 防災指針の検討 - 住民説明会の実施支援 - 計画書の作成

第25条 業務内容【令和7年度業務】

●共通事項（都市計画基礎調査）

（1）計画準備

本業務を実施するにあたり、業務の目的・主旨を把握したうえで、実施方針及び工程等の諸事項を検討し、業務計画書を作成するものとする。

（2）打合せ協議

本業務を円滑に進めるため、打合せ協議を実施する。打合せは下記の区切りにおいて行うものとし、

令和7年度の回数は3回とする。

業務着手時

中間打合せ（2回）

（3）中間報告書の作成

令和7年度の業務成果を中間報告書としてとりまとめる。

●都市計画基礎調査

本業務は、都市計画法第6条に基づく都市計画に関する基礎調査であり、都市計画区域（吉富町全域）において、今後の都市計画の決定・変更に際して必要な都市の現況及び将来の見通しについて調査を行うものである。

調査内容については、令和7年度都市計画基礎調査実施要領（市町調査）に基づき実施するものとするが、履行期間中に都市計画基礎調査実施要領に変更があった場合には、受注者は発注者と協議のうえ、業務内容の変更について定めるものとする。

都市計画基礎調査項目及び内容は以下表1のとおりとする。

【表1】

項目	名称
資料収集整理	
区域調査	行政区域 都市計画区域 区域区分 立地適正化計画区域 用途地域 その他の地域地区 地区計画 広域拠点及び拠点
人口調査	人口規模 人口増減
土地利用調査	土地利用現況 国公有地の現況 宅地開発状況 条例・協定 農林漁業関係施策適用状況
建物調査	建物利用現況 大規模小売店舗等の立地状況
都市施設調査	都市施設の位置・内容等 道路の状況
交通調査	バスの状況
自然的環境等調査	レクリエーション施設の状況
公害及び災害	災害の発生状況

	防災施設の位置及び整備の状況 公害の発生状況
景観・歴史資源等の状況	景観・歴史資源等の状況 市街地の形成

(1) 資料収集整理

計画準備は、作業に先立ち地域の状況を把握するとともに、作業全般にわたる具体的な作業方法及び作業工程等の作業計画の立案を行うとともに、使用する資料、データの収集・整理を行うものとする。

吉富町全域の地番現況図データ及び家屋現況図データを活用し、本業務におけるベースマップの調整を行うものとする。

(2) 調査内容

都市計画基礎調査の項目及び内容については、「令和7年度福岡県都市計画基礎調査実施要領（市町調査）」及び「令和7年度データベース製品仕様書（市町調査）」に準拠して、図面及び調書（GISデータ及び電子データを含む）を作成する。

(3) 成果品・報告書作成

調査結果について、「令和7年度福岡県都市計画基礎調査実施要領（市町調査）」及び「令和7年度データベース製品仕様書（市町調査）」に準拠して、調書データ、GISデータ等のとりまとめ、報告書を作成するものとする。

(4) 検査

本業務成果品については、発注者による検査をもって完了とする。ただし、成果品の納入後といえども成果品に誤りが発見された場合は、受注者は速やかにこれを修正しなければならない。GISデータについては、福岡県都市計画基礎調査データベース製品仕様書に準拠した論理チェックプログラムにおいて下記表2についてデータの論理矛盾検査を行うものとする。

【表2】

点検項目	
1.	線要素に於ける交差箇所及び重複箇所の座標一致検査
2.	線要素に於ける折り返し・ネットワーク検査
3.	要素内の二重点の検査・同一コードに於ける線・面の重複
4.	始終点座標一致の検査・図郭間接合検査
5.	点要素に於ける重複検査
6.	面要素に於ける取得方向、閉合検査
7.	その他必要に応じて

第26条 業務内容【令和8年度業務】

●共通事項（都市計画マスタープラン・立地適正化計画）

(1) 現況・課題の整理

吉富町を取り巻く社会情勢等の現況を整理し、吉富町の都市づくりの課題を分析する。あわせて、町政の最上位計画である「第3期吉富町まち・ひと・しごと創生総合戦略」や、その他関連する福岡県及び吉富町の計画、方針等について整理するものとする。

(2) 町民アンケート調査

住民意向を把握するため、アンケート調査を実施する。アンケート調査の対象者は、吉富町に在住の18歳以上の町民とし、送付数は1,000件（無作為抽出）とする。なお、アンケート調査に係る業務は、発注者と受注者で次の通り分担するものとする。

発注者：調査票等の決定、サンプル抽出、宛名ラベルの提供、回収

受注者：調査票等の設計、調査票等の印刷、封入・封緘、発送、集計、分析

(3) 各種検討組織等の開催・運営支援

① 策定委員会

発注者が設置する外部の有識者等からなる策定委員会において、委員会資料を作成するとともに、各委員会に出席し、助言・提案・説明補助及び議事要旨の作成を行うものとする。

なお、令和8年度の策定委員会の回数は3回を想定する。

② 都市計画審議会

都市計画審議会を開催するにあたり、審議会資料を作成し審議会の運営支援を行う。

なお、令和8年度の都市計画審議会の回数は1回を想定する。

(4) 打合せ協議

本業務を円滑に進めるため、打合せ協議を実施する。打合せは下記の区切りにおいて行うものとし、令和8年度の回数は3回とする。

・中間打合せ（3回）

(5) 中間報告書の作成

令和8年度の業務成果を中間報告書としてとりまとめる。

●都市計画マスタープラン

(1) 都市づくりの目標の検討

本町の現況と課題を踏まえ、本町の将来都市像について、将来都市構造の検討に向けた都市づくりの目標を検討する。

(2) 将来都市構造及び全体構想の検討

上位関連計画や施策等の状況と整合を図りながら、吉富町の現況や都市づくりの課題を踏まえ、今後目指すべき将来都市構造のあり方を検討し、将来都市構造図を作成する。

また、都市づくりの目標および将来都市構造の実現に向けて、分野別の都市づくりの方針（全体構想）を検討する。都市づくりの方針の区分は、現行計画における区分を基本とするが、必要に応じて区分を見直す。

（参考：現行計画の分野別方針）

- ・土地利用の基本方針
- ・都市施設整備の方針

- ・都市防災の方針
- ・都市景観形成の方針

(3) 地域別構想の検討

将来都市像や分野別の方針（全体構想）に基づきながら、地域別の現況と課題を整理し、各地域の目指すべき将来像や地域づくりの方針を検討する。

なお、地域別構想における地域区分は、現行計画における4区分を基本とするが、必要に応じて区分を見直す。

(4) 住民ワークショップの実施支援

住民意向を把握するため、住民ワークショップを実施する。ワークショップの実施にあたり、プログラムの検討立案の支援、資料作成、ワークショップの運営支援、記録の作成及びとりまとめを行う。

なお、参加者の最終選定及び参加者に対する事務手続きについては、委託者が行う。

ただし、令和8年度業務は回数を3回とする。

●立地適正化計画

(1) 基本方針の設定

本町の現況と課題を踏まえ、中長期的に都市の生活を支えることが可能となるようなまちづくりの基本方針を検討する。

なお、検討にあたっては、都市計画マスタープランの都市づくりの目標との整合に留意する。

(2) 居住誘導区域の設定

都市全体における各種分析や将来見通しを勘案し、人口密度を維持することにより、生活サービスやコミュニティが持続的に確保されるよう、居住誘導区域を設定する。

(3) 都市機能誘導区域の設定

生活サービス施設等の土地利用の実態や都市基盤等の配置を踏まえ、徒歩圏内の移動手段による各種都市サービスの回遊性など地域としての一体性等の観点から、都市機能の計画的な配置を図るべき区域として都市機能誘導区域を設定する。

(4) 既存ストックの活用方針の検討

吉富町に存在する空きビルや空き店舗、空き家、低未利用地等の既存ストックの利活用の方針について検討する。

(5) 居住及び都市機能誘導方策の検討

地域の特性及び検討された課題解決のための施策・誘導方針に応じて、居住誘導区域内の居住環境の向上・公共交通の確保等の居住の誘導を図るための施策及び都市機能誘導区域内における都市機能の誘導を図るための施策を検討する。

(6) 防災指針の検討

①災害リスクの検討・分析

各種ハザード情報等を収集・整理し、建物現況等の都市情報と重ね合わせて分析を行い、災害

リスクの高い地域の抽出等を行うとともに、防災上の課題を整理する。

②防災まちづくりの将来像、取組方針の検討

防災上の課題を踏まえ、防災まちづくりの将来像および防災・減災に係る取組方針を検討する。

第27条 業務内容【令和9年度業務】

●共通事項（都市計画マスタープラン・立地適正化計画）

（1）各種検討組織等の開催・運営支援

① 策定委員会

第26条 ●共通事項（3）①に同じであるが、回数は2回とする。

② 都市計画審議会

第26条 ●共通事項（3）②に同じ。

（2）打合せ協議

本業務を円滑に進めるため、打合せ協議を実施する。打合せは下記の区切りにおいて行うものとし、令和9年度の回数は3回とする。

中間打合せ（2回）

成果物納入時（1回）

（3）業務報告書の作成

令和9年度の業務成果を報告書としてとりまとめる。

●都市計画マスタープラン

（1）実現化方策の検討

都市計画マスタープランの実現化に向けて、町民と行政の役割分担、協働のあり方、推進体制、見直しの考え方等を検討する。

（2）計画書の作成

都市計画マスタープランのとりまとめを行う。また、都市計画マスタープランの内容を広く住民に周知することを目的に、概要版を作成するものとする。

都市計画マスタープランのとりまとめにあたっては、パブリックコメントを実施し、資料作成及び得られた意見に対する対応について助言を行う。

●立地適正化計画

（1）評価指標の検討

計画が目指す目標を定量的に明らかにするため、誘導方針等に合致した「目標値」を設定するとともに、本計画の評価方法や見直し方針等を検討する。

（2）防災指針の検討

① 具体的な取組、スケジュール、目標値の検討

吉富町の防災上の課題及び取組み方針を踏まえ、災害リスクの回避及び低減に向けた具体的な取組を検討するとともに、取組スケジュールと目標値を検討する。

(3) 計画書の作成

立地適正化計画のとりまとめを行う。また、立地適正化計画の内容を広く住民に周知することを目的に、概要版を作成するものとする。

立地適正化計画のとりまとめにあたっては、パブリックコメントを実施し、資料作成及び得られた意見に対する対応について助言を行う。

(4) 住民説明会の実施支援

住民説明会を実施するにあたり、必要な説明資料の作成及び質問対応を行うものとする。

第28条 都市計画情報データ作成

受注者は、本業務において作成・活用した次の表3に掲げる都市計画GISデータについてデータ作成を行うものとする。

【表3】

種別	形式	要旨
都市計画基礎調査成果データ	shape 形式	レイヤ更新
都市機能誘導区域	shape 形式 (ポリゴン)	
居住誘導区域	shape 形式 (ポリゴン)	
地域生活拠点区域※	shape 形式 (ポリゴン)	
特定用途誘導地区※	shape 形式 (ポリゴン)	
立地誘導促進施設の一体的な整備又は管理が必要となると認められる区域※	shape 形式 (ポリゴン)	
低未利用土地権利設定等促進事業区域※	shape 形式 (ポリゴン)	
居住誘導区域等権利設定等促進事業区域※	shape 形式 (ポリゴン)	
跡地等管理等区域※	shape 形式 (ポリゴン)	

(※は区域設定を行った場合のみ作成)

第3章 納入成果品

第29条 成果品

本業務の納入成果品は、次に掲げる項目のとおりとする。

【令和7年度成果品】

- | | |
|--------------------------|-----|
| (1) 都市計画基礎調査報告書（調書・図面） | 3 部 |
| (2) 都市計画基礎調査報告書データファイル | 1 式 |
| (3) 都市計画情報システムセットアップ用データ | 1 式 |
| (4) 中間報告書 | 1 部 |
| (5) その他発注者が必要と認める成果品 | 1 式 |

【令和8年度成果品】

- | | |
|---------------|-----|
| (1) 中間報告書 | 2 部 |
| (2) 各種委員会資料 | 2 部 |
| (3) その他関連計画資料 | 2 部 |

- | | |
|----------------------|-----|
| (4) 上記電子データ | 1 式 |
| (5) その他発注者が必要と認める成果品 | 1 式 |

【令和 9 年度成果品】

- | | |
|--|-------|
| (1) 都市計画マスタープラン及び立地適正化計画
計画書 (A4 版 150 頁程度) | 100 部 |
| (2) 都市計画マスタープラン及び立地適正化計画
概要版 (A4 版 20 頁程度) | 300 部 |
| (3) 各種委員会資料 | 2 部 |
| (4) 業務報告書 | 2 部 |
| (5) その他関連計画資料 | 2 部 |
| (6) 上記電子データ | 1 式 |
| (7) その他発注者が必要と認める成果品 | 1 式 |

なお、成果品の納入場所は、吉富町未来まちづくり課とする。