

委託設計書

委託名称 令和8年度 松戸都市計画 用途地域等見直し検討業務委託

委託場所 松戸市全域

委託方法 請負

委託価格 -金 円

委託費計 -金 円

委託期間 自 令和 8年 月 日

至 令和 9年 3月 31日

設計年月日 令和 8年 4月

部長	課長	課長補佐	主査	担当

設計審査	設計者

松戸市 街づくり部 都市計画課

委託内訳表

費目	工種	種別	数量	単位	金額		備考
					単価(円)	小計(円)	
委託費							
	直接人件費						
		計画準備	1.0	式			第1号内訳表参照
		住民意向調査の実施	1.0	式			第2号内訳表参照
		地区別の用途地域の見直し方針の検討	1.0	式			第3号内訳表参照
		用途地域の見直し素案の作成	1.0	式			第4号内訳表参照
		まちづくりニュースの作成・発行	1.0	式			第5号内訳表参照
		関係機関協議資料の作成支援	1.0	式			第6号内訳表参照
		打合せ協議	1.0	式			第7号内訳表参照
	直接経費						
		業務報告書印刷製本費	2.0	部			
		旅費交通費等	1.0	式			
	間接原価						
		その他原価	1.0	式			
	一般管理費等		1.0	式			
		委託価格					
		消費税等					委託価格×10%
		委託費計					

第7号単価表 地区別の用途地域の見直し方針の検討

一式あたり

名 称	規格・寸法	数 量	単 位	金 額		備 考
				単価 (円)	小計 (円)	
技師 (A)			人			
技師 (B)			人			
技師 (C)			人			
技術員			人			
合 計						

第8号単価表 用途地域の見直し素案の作成

一式あたり

名 称	規格・寸法	数 量	単 位	金 額		備 考
				単価 (円)	小計 (円)	
技師 (A)			人			
技師 (B)			人			
技師 (C)			人			
技術員			人			
合 計						

第9号単価表 まちづくりニュースの作成

一式あたり

名 称	規格・寸法	数 量	単 位	金 額		備 考
				単価 (円)	小計 (円)	
技師 (A)			人			
技師 (C)			人			
技術員			人			
合 計						

令和8年度 松戸都市計画 用途地域等見直し検討業務委託 仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、松戸市（以下「甲」という。）が実施する「令和8年度 松戸都市計画 用途地域等見直し検討業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。また、契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るものとする。

2 契約書及び設計図書のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

(業務の着手)

第2条 受託者（以下「乙」という。）は、契約締結後10日以内に本業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは本業務の実施のため甲との打合せを開始することをいう。

(準拠する関係法令等)

第3条 本業務の実施にあたり、乙は、契約書及び本仕様書によるほか、次に示す関係法令等に基づき実施するものとする。

- (1) 都市計画法
- (2) 都市再生特別措置法
- (3) 都市再生基本方針
- (4) 都市計画運用指針
- (5) 開発許可制度運用指針
- (6) 個人情報の保護に関する法律
- (7) 松戸市財務規則
- (8) その他関係諸法令等

(監督職員)

第4条 甲は、本業務における監督職員を定め、乙に通知するものとする。

2 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

(管理技術者)

第5条 乙は、本業務における管理技術者を定め、甲に通知しなければならない。その者

を変更した時も同様とする。

- 2 管理技術者は、契約図書に基づき、業務の技術上の管理を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、技術士(建設部門・都市及び地方計画)の資格を有する者でなければならない。
- 4 管理技術者は、甲と十分に協議のうえ、相互に協力し業務を実施しなければならない。
- 5 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

(照査技術者)

第6条 乙は、本業務における照査技術者を定め、甲に通知しなければならない。その者を変更した時も同様とする。

- 2 照査技術者は、契約図書に基づき、業務の照査を行わなければならない。
- 3 照査技術者は、技術士(建設部門・都市及び地方計画)、R C C M(都市計画及び地方計画)、認定都市プランナー(総合計画又は土地利用計画)のうちいずれかの資格を有する者でなければならない。
- 4 照査技術者は、甲と十分に協議のうえ、相互に協力し業務を実施しなければならない。

(提出書類)

第7条 乙は、契約締結後に関係書類を甲に遅滞なく提出しなければならない。

- 2 乙が甲に提出する書類で様式が定められていないものは、乙において様式を定め提出するものとする。

(業務計画書)

第8条 乙は、契約締結後10日以内に業務計画書を作成して甲の承認を得るとともに、管理技術者及び照査技術者選任通知書、工程表並びにその他関係書類を甲に提出し、承認を受けるものとする。

- 2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
 - (1) 業務名
 - (2) 業務内容
 - (3) 業務範囲
 - (4) 契約年月日
 - (5) 作業期間
 - (6) 納期
 - (7) 業務編成
 - (8) 業務実施計画表

(9) 連絡先 (緊急時を含む)

(10) その他

- 3 監督職員は、提出された業務計画書を検討のうえ、修正の必要を認めた場合は、管理技術者及び照査技術者と協議のうえ、修正させることができるものとする。
- 4 乙は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度、監督職員に業務変更計画書を提出しなければならない。

(疑義)

第9条 本仕様書に記載のない事項及び解釈に疑義を生じたときは、甲乙協議のうえ、甲の指示に従わなければならない。

(資料等の貸与及び返却)

- 第10条 乙が、甲または第三者から本業務に必要な資料を借用する際は、乙は借用書を提出しなければならない。
- 2 甲は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を乙に無償で貸与するものとする。
 - 3 乙は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに甲に返却するものとする。
 - 4 乙は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合は、乙の責任と費用負担において修復するものとする。
 - 5 乙は、守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

(事故の防止)

- 第11条 乙は、調査の実施にあたり関係法令等を遵守し、常に善良なる管理を行うとともに安全に留意するものとし、事故損害等の生じた場合の補償に要する費用は全額乙の負担とする。
- 2 乙は、本業務中に発生した事故等について、発生原因、経過、被害状況等を延滞なく甲に報告するものとする。

(土地の立ち入り)

第12条 乙は、他人の土地に入って調査をする必要がある場合は、予め土地所有者等の了解を得るなど住民との協調を保ち、紛争の生じないよう言動及び行動に十分留意しなければならない。

(打合せ協議録)

第13条 本業務の実施期間中において、乙は甲との打合せを行った場合には、その都度業務打合せ記録簿を2部作成し、甲乙双方で確認の上保管するものとする。

(作業の進捗報告)

第14条 乙は、業務実施中において、進捗状況報告書を定期的に甲に提出するものとし、甲の求めに応じその他必要な報告をするものとする。

(変更及び中止)

第15条 甲は乙に対して必要と認めるときは、作業の変更または中止を指示することができる。ただし、作業に影響の少ない軽微な変更は監督職員と協議のうえ、行うものとし、委託契約の変更は行わないものとする。

(関係官公庁への手続き等)

第16条 乙は、本業務の実施にあたっては、甲が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、乙は、本業務を実施するため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。

2 乙が、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甲に報告し協議するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第17条 乙は、この契約により生ずる権利又は、義務を第三者に譲渡し、又は、承継させてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

(再委託等の禁止)

第18条 乙は、本業務の処理を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

(成果品の提出)

第19条 乙は、本業務が完了したとき、設計図書に示す成果品を業務実施報告書とともに提出し検査を受けるものとする。

2 提出にあたっては、事前に乙により適切な検査を行うとともに、甲の完了検査を受けるものとする。

3 乙は、甲の指示により納期途中においても成果品の部分引渡しを行うものとする。

(完了検査)

第20条 乙は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、必要な人員及び機材等を準備し、提供しなければならない。これらに要する費用は、すべて乙の負担とする。

2 検査は、乙（管理技術者及び照査技術者）並びに甲が立会いのうえ、これを行うものとする。

（成果品の瑕疵）

第21条 本業務完了後、乙の過失、疎漏により不良箇所が発見された場合は、甲の指示により、乙の負担において速やかに修正ならびに補足するものとする。

（成果品の管理及び帰属等）

第22条 成果品の管理及び帰属は、既に乙が所有している著作物を除き、全て甲に帰属するものとする。

2 乙は、甲の許可なく第三者に複製、公表、貸与及び使用をしてはならない。これにより賠償及び補償等が発生した場合は、乙の責務とする。

（条件変更等）

第23条 甲が、乙に対して業務内容の変更又は設計図書の訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

2 乙は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合は、直ちに書面をもってその旨を甲に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。

（1）天災その他不可抗力による損害

（2）その他、甲と乙が協議し当該規定に適合すると判断した場合

（守秘義務）

第24条 乙は、本業務により知り得た情報等一切の事項をいかなる場合も他の者に漏らしてはならない。

（個人情報の取り扱い）

第25条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（履行期間）

第26条 本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和9年3月31日までとする。

(その他)

第27条 本仕様書に定めていない事項や不測の事態が生じた場合は、甲、乙が誠意をもって協議し、業務の目的を達成するために適切な措置を講じ、本業務に支障をきたさないようにする。

(納入場所)

第28条 本業務の成果品の納入場所は下記のとおりとする。

松戸市根本387番地の5

松戸市 街づくり部 都市計画課

第2章 特記事項

1. 業務の目的

本業務は、松戸都市計画 都市計画区域の整備、開発及び保全の方針や都市計画マスタープラン、立地適正化計画等の上位関連計画を踏まえ、都市計画基礎調査等のデータを活用し、現状の用途地域と土地利用実態の整合性を確認した上で用途地域等の見直しに向けた方向性の検討を行うことを目的とする。

2. 対象区域

本業務の対象区域は、松戸市全域とする。

3. 業務内容

都市計画制度をはじめとする各種法制度を踏まえつつ、以下の業務を実施する。

(1) 計画準備

本業務の実施にあたり、必要な資料収集を行うとともに、業務概要、実施方針、業務工程、作業体制、打合せ計画等を検討し、業務計画書を作成する。

(2) 住民意向調査の実施

過年度に実施した「令和7年度松戸都市計画用途地域等見直し検討業務委託」の結果を踏まえ、以下の点に留意しながら見直しに向けた住民意向の把握調査（アンケート調査）を行う。（対象：1,100件程度想定）

なお、アンケート調査の回収率は40%程度を想定するが、回収率に応じた契約金額の変更は行わないものとする。

- ①アンケート調査依頼文の作成
- ②アンケート調査票の作成（設計）
- ③アンケート調査票の印刷・準備（封入・封かん）
- ④アンケート調査票の発送・回収
- ⑤アンケート調査の分析・報告書の作成
- ⑥その他必要な作業

【留意事項】

- ・アンケート調査対象者の抽出は甲が行うものとする。
- ・甲は発送用封筒を用意し、乙は返送用封筒を用意するものとする。
- ・発送用封筒への宛名作成は乙が行うものとする。
- ・発送及び返送にかかる費用は乙が負担するものとする。

(3) 地区別の用途地域の見直し方針の検討

上記までの結果を踏まえ対象地区の用途地域の見直しに向けた具体的な取組み方針を検討・整理する。

(4) 用途地域の見直し素案の作成

上記までの結果を踏まえ用途地域の見直し素案として都市計画の変更手続きに必要な図書等を作成する。

(5) まちづくりニュースの作成・発行

用途地域の見直しに向けた検討状況等について、対象地区の住民に広く周知するため、以下の点に留意しながら「まちづくりニュース」の作成・発行を行う。

(発行回数：1回(A3両面でのカラー印刷想定)、色の校正：1回、文字の校正2回程度、発行部数：1,100部程度想定)

- ①まちづくりニュースの作成
- ②まちづくりニュースの印刷・準備(封入・封かん)
- ③まちづくりニュースの発送
- ④その他必要な作業

【留意事項】

- ・配布対象者の抽出は甲が行うものとする。
- ・甲は発送用封筒を用意するものとする。
- ・発送用封筒への宛名作成は乙が行うものとする。
- ・発送にかかる費用は乙が負担するものとする。

(6) 関係機関協議資料の作成支援

松戸市都市計画アドバイザー会議への説明資料など、必要に応じて、関係機関への説明資料の作成を行う。(2回程度)

(7) 打合せ協議

本業務の実施にあたり、必要に応じて、甲との協議調整を行う。(5回程度)

(8) 成果品作成

本業務についての成果品は、以下のとおりとする。

- ①業務報告書(A4版)ドッチファイル綴り・・・1部
- ②①を格納したCD・・・1式