

板橋区都市づくりビジョン改定支援業務等委託仕様書（案）

1 件名

板橋区都市づくりビジョン改定支援業務等委託

2 業務目的

社会経済情勢の変化（人口減少社会の到来や、自然災害の激甚化、脱炭素社会への移行、ポストコロナ時代など）への対応とともに、区の重点戦略である SDG s 戦略・DX 戦略・ブランド戦略のさらなる展開に資するため、「板橋区都市づくりビジョン（都市計画法第 18 条の 2 に基づく都市計画マスタープラン）」（平成 30 年 3 月策定）を改定する必要がある。

そこで、専門的知識と技術を有する機関のノウハウを活用し、現在の社会情勢等を調査した上で、本区の現状に即した具体性、実効性のある計画に改定すること、また、法改正や国・東京都の方針などとの整合性を保つことを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで（令和 7 年度は令和 8 年 3 月 31 日まで）。

なお、委託契約は単年度ごとに行い、令和 6 年度の委託業務の実施状況等を勘案して、令和 7 年度の委託を行うものとする。

4 業務内容・項目

(1) 令和 6 年度の業務内容

① 現況整理及び現状分析（実施時期：委託契約日～令和 6 年 6 月頃）

- ・区の改定方針及び受託者の提案事項に基づく施策の検討に必要な各種データ（GIS データ・人流データ等）及び統計資料、行政基礎資料、先進事例等の現況整理・分析を行う。
- ・区の提供する「令和 5 年度土地利用現況調査」等のデータについて、施策の検討に必要な整理・分析を行う。
- ・現行計画の主要事業の実績や、施策指標の達成状況、個別計画の進捗状況、区民アンケートの結果、課題として検討すべき区民の声や地域・議会要望、国や東京都の政策動向などの整理・分析を行う。
- ・隣接自治体（東京都北区、豊島区、練馬区、埼玉県戸田市、和光市）の都市基盤や都市づくりの動向について整理・分析を行う。

② 改定骨子案の検討及び作成（実施時期：委託契約日～令和 6 年 6 月頃）

- ・上記①の内容を踏まえ、板橋区の都市の魅力・価値・つよみ等の独自性を活かした将来像（あるべき姿）、将来都市構造、土地利用方針、公共交通方針を区へ提案し、その実現に向けた今後の課題と解決に向けた方向性を整理する。
- ・SDG s（持続可能な都市づくり）やゼロカーボンシティの実現への貢献や、Society5.0 で実現する社会を見越した都市構造のあり方を整理する。
- ・都市構造（ハード施策）を主体とした「分野別の都市づくりの方針」及び、ソフト施策との連携により実現する「テーマ別の都市づくりの方針」を区へ提案し、視点・施策の概要を盛り込んだ改定骨子案を作成する。

③ 改定骨子案の住民説明会（８地区（計８回程度））の実施支援（実施時期：令和６年９月頃～１１月頃）

- ・改定骨子案の概要を区民向けにわかりやすくまとめた説明資料を作成する。
- ・周知・設営・運営の支援を行う。（資料印刷を含む。）
- ・議事録を作成する。

④ 改定骨子案のパブリックコメント等の実施支援（実施時期：令和６年１０月頃～１１月頃）

- ・パブリックコメント及び住民説明会の意見を集計し、課題整理を行う。

⑤ 改定素案の作成（実施時期：令和６年７月頃～令和６年１１月頃）

- ・上記③、④の結果を踏まえ、「分野別の都市づくりの方針」及び「テーマ別の都市づくりの方針」の実現に向けた視点・施策を整理し、全体構想の改定素案を作成する。

⑥ まちの将来像のイラスト作成（実施時期：令和６年７月頃～令和６年１１月頃）

- ・次期計画におけるまちの将来像（あるべき姿）について、区民等が板橋区での「暮らし」をイメージできる、横 200mm×縦 150mm 程度で掲載するイラストを２点程度作成する。

⑦ 良好な開発（土地利用転換）を誘導する行政制度の検討（実施時期：令和６年１２月頃～令和７年３月頃）

- ・大規模敷地の開発（土地利用転換）により生じる公共需要の変化や周辺環境への影響に対応し、区政や地域の課題を解決する良好な開発（土地利用転換）を誘導するための行政制度の検討に参考となる先進事例を調査する。
- ・良好な開発誘導に資する区の現行制度を整理し、現行制度の見直しを含めた効果的な行政制度を区へ提案し、その実現に向けた今後の課題と解決に向けた方向性を整理する。

⑧ 改定案の検討（実施時期：令和６年１２月頃～令和７年３月頃）

- ・現行計画の地域別（８地区）の区分け（重複エリア等）について、上記①の現状分析等の結果を踏まえて、整理・検討をする。
- ・上記⑤の全体構想の改定素案を踏まえ、エリア別（８地区）構想の検討に必要な調査・分析を行う。
- ・上記⑦の実現に向けた課題や方向性を踏まえ、全体構想及びエリア別（８地区）構想の整理・検討をする。
- ・東京都の「新しい都市づくりのための都市開発諸制度活用方針（令和２年１２月２４日改定）」にて設定された区内のエリアについて、育成用途の設定検討に必要な調査・分析を行い、各エリアの地域特性に応じた誘導すべき育成用途を区へ提案する。

⑨ 会議等の運営支援（実施時期：委託契約日～令和７年３月３１日）

- ・各会議等の会議要旨及び検討資料を作成する。
- ・議事要旨の作成・確認を行う。
- ・専門家会議、庁内検討会、関連行政機関等との協議に同席する。

【専門家会議】（５回程度開催）

運営支援及び資料作成・印刷

議事要旨作成（会議資料指摘事項対応表作成含む）

【庁内検討会】（６回程度開催）

運営支援及び資料作成

議事要旨作成（会議資料指摘事項対応表作成含む）

【都・関係機関協議】（３回程度想定）

資料作成・印刷

議事録要旨作成

【都市計画審議会等】（４回程度開催）

資料作成・印刷

(2) 令和７年度の業務内容（予定）

① 改定案の作成

- ・全体構想の案を作成する。
- ・エリア別（８地区）構想の案を作成する。
- ・区の重点戦略（SDGs 戦略・DX 戦略・ブランド戦略）を実践していくエリアを選定し、施策を検討する。
- ・既存都市基盤、公共施設・公有地活用と連携した都市づくりの方針について施策を検討する。
- ・多様な主体の協働、マネジメントによる都市づくりの方針について施策を検討する。

② テーマ別のまちの将来像のイラスト作成

- ・次期計画における「テーマ別の都市づくりの方針」により実現するまちの将来像について、テーマごとに区民等が板橋区での「暮らし」をイメージできる、横 200mm×縦 150mm 程度で掲載するイラストを６点程度作成する。

③ 改定案の住民説明会（８地区（計１２回程度））の実施支援

- ・改定案の概要を区民向けにわかりやすくまとめた説明資料を作成する。
- ・周知・設営・運営の支援を行う。（資料印刷を含む。）
- ・議事録を作成する。

④ 改定案のパブリックコメント等の実施支援

- ・パブリックコメント及び住民説明会の意見を集計し、課題整理を行う。

⑤ 適切な成果指標の設定支援

- ・成果として説明しやすい指標を調査・検討し、次期計画における成果指標の設定・測定・評価について、合理的・効率的手法を区へ提案する。

⑥ 都市づくりビジョンのプロモーションの実施支援

- ・区民を始め事業者等との協働の都市づくりの推進のため、Society5.0 で実現する社会を見越したビジュアルな効果により、区民等と板橋区の将来都市像を共有する手法を企画し、区へ提案する。

⑦ 最終案の取りまとめ及び計画書（完成版）の作成

- ・上記③～⑤の内容を踏まえ整理し、最終案の取りまとめを行う。
- ・概要版（A4 版 10 枚程度）を作成する。
- ・計画書の紙面レイアウト・デザインを区のフォーマットに合わせて調整する。

⑧ 会議等の同席及び運営支援

- ・各会議等の会議要旨及び検討資料を作成する。
- ・議事要旨の作成・確認を行う。
- ・専門家会議、庁内検討会、関連行政機関等との協議に同席する。

【専門家会議】（４回程度開催）

運営支援及び資料作成・印刷

議事要旨作成（会議資料指摘事項対応表作成含む）

【庁内検討会】（６回程度開催）

運営支援及び資料作成

議事要旨作成（会議資料指摘事項対応表作成含む）

【都・関係機関協議】（５回程度想定）

資料作成・印刷

議事録要旨作成

【都市計画審議会等】（４回程度開催）

資料作成・印刷

(3) 上記業務のほか、業務を進める上で必要な作業を含む。

5 成果品

上記委託内容に伴い作成された資料については、必要に応じ随時区に提出すること。

最終的に、作成された資料及びその他成果品を取りまとめ、下記のとおり納品すること。

(1) 令和６年度の成果品は以下のとおりとする。

- ・ 報告書（令和６年度業務内容の①～⑨の資料を含むこと） … １部（Ａ４版）
- ・ 改定骨子案・改定素案 … １部（Ａ４版）
- ・ 関連資料一式 … １部（Ａ４版）
- ・ 上記の電子データ一式 … １部（分析調査で作成した GIS データを含む。）
（ワード・エクセル・PDF 形式等でＣＤ－Ｒ等に記録したもの。）

(2) 令和７年度の成果品は以下のとおりとする。

- ・ 報告書（令和７年度業務内容の①～⑧の資料を含むこと） … １部（Ａ４版）
- ・ 改定案 … １部（Ａ４版）
- ・ 計画書（完成版） … 原図４部 冊子２部（Ａ４版）
- ・ 計画書（完成版）の概要版 … 原図４部 冊子２部（Ａ４版）
- ・ 関連資料一式 … １部（Ａ４版）
- ・ 上記の電子データ一式 … １部
（ワード・エクセル・PDF 形式等でＣＤ－Ｒ等に記録したもの）

6 成果品の取り扱い

受託者が板橋区に納入する成果物（調査結果データを含む。以下あわせて「納入成果物」という。）に関する著作権等知的財産権の帰属については、以下のとおりとする。

- (1) 納入成果物のうち、本件業務により新規作成された成果物の知的財産権については、業務委託料の完済をもって、板橋区に帰属するものとする。また、受託者は、板橋区に著作権が移転した納入成果物に関して著作権者人格権を行使しない。
- (2) 板橋区は、受託者に対し、本件業務により新規に作成された納入成果物の知的財産権について、その使用を許諾する。

- (3) 受託者は、本件業務により新規に作成された納入成果物の知的財産権について、第三者に使用を許諾する場合には、板橋区の事前の書面による同意を要するものとする。板橋区が受託者に対し第三者への利用許諾について同意する条件等については、板橋区、受託者協議の上決定するものとする。
- (4) 受託者が従前から有していた著作物もしくはノウハウに関する一切の権利については受託者に帰属する。受託者は、本件業務の実施に必要な限りにおいて、板橋区が当該著作物もしくはノウハウを無償で利用することを許諾する。
- (5) 本委託により知り得た個人のプライバシー等に関する事項については、別紙「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」による。

7 その他

- (1) 受託者は、発注者と連絡を密にとり、作業の進捗に支障のないようにすること。
- (2) 本業務の履行にあたって、受託者の本業務担当者に「期限の厳守」、「適切な説明能力」、「適切な文章表現」等の瑕疵があると認められる場合、発注者は受託者に対して本業務担当者の変更を指示することができる。
- (3) 受託者の本業務担当者は、発注者が開催する会議及び打合せ等に参加すること。ただし、発注者の承諾を得た場合を除く。
- (4) 発注者が、受託者に貸与した資料等の取り扱いには十分注意すること。
- (5) 物品納入等で使用する自動車は、ディーゼル規制適合車で行うこと。
- (6) その他、本仕様書に明示のないもの、またはその解釈に疑義が生じたものについては、受託者と発注者で協議を行い定めるものとする。

8 支払い

委託料の支払いについては、履行確認後、請求に基づき一括支払いとする。

9 納入場所

板橋区都市整備部都市計画課

10 担当

板橋区都市整備部都市計画課都市計画係 野島