

# 貝塚市住生活基本計画改定支援業務

## 仕様書

令和6年4月

貝塚市 都市整備部 まちづくり課

# 第1章 総 則

## 第1条 業務の目的

本計画は、「第5次貝塚市総合計画」を上位計画とする住生活や住環境分野の個別計画として位置付け、国、大阪府が定める住生活基本計画と整合するとともに、本市の関連計画と連携を図るものとする。

また、今回の計画改定にあたっては、住宅の安全・安心に対する市民意識の高まりや住まい方に対するニーズの多様化など住宅・住環境を取り巻く社会情勢等が変わりつつあることから、「貝塚市空家等対策計画」及び「貝塚市マンション管理適正化推進計画」についても、策定後から法改正が行われたことや令和5年度に実施した実態調査により実数や現況把握がされたことなどを踏まえ、市の住宅関連施策を効果的に推進していくことを目的に一体計画として策定する。

## 第2条 仕様書及び企画提案書の適用範囲

業務は、本仕様書及び企画提案書に従い施行しなければならない。

## 第3条 対象区域及び計画期間

### 1 対象区域

本業務の対象区域は、市域全域とする。

### 2 計画期間

令和7年度から令和16年度とする。

## 第4条 業務期間等

業務期間は、契約締結日の翌日から令和7年3月21日（金）までとする。

## 第5条 費用の負担

業務の整理、検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

## 第6条 法令等の遵守

受託者は、業務の実施に際し、関連する法令等を遵守しなければならない。

## 第7条 中立性の保持

受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

## 第8条 秘密の保持

受託者は、貝塚市保有個人情報等の管理に関する規程第41条及び別紙の「個人情報取り扱い特記事項」に基づき、業務の処理上知り得た情報について適正に管理すること。

## 第9条 公益確保の義務

受託者は、業務を行うに当たっては、公益の安全、環境その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

## 第10条 調査及び計画

### 1 一般的事項

受託者は、調査及び計画にあたり、問題点及び疑義等が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。また、本仕様書に記載していない事項であっても、技術上必要と認められるものについては、発注者と協議の上、補完するものとする。

### 2 業務の手順

- (1) 業務は十分協議打合せの後、施行するものとする。
- (2) 管理技術者は、業務着手時、成果品納入時及び主要な打合せには必ず出席しなければならない。
- (3) 打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

### 3 調査及び計画

- (1) 受託者は発注者より提供された資料、受注者の調査収集より整理を行うこと。
- (2) 調査収集した事項及び関係機関との打合せの結果等を踏まえ、本市の特性を十分に加味したものとして検討を行うこと。
- (3) 検討においては、課題を体系的に整理して課題解決の方策を詳細に検討したうえで、本委託の業務内容を反映した計画を改定するものとする。

### 4 まとめと照査

- (1) 受託者は、照査業務を行うにあたり、事前に「照査計画書」を発注者に提出すること。
- (2) 作業項目における方針の決定・確認ならびに作業内容の照査を行う。
- (3) 受託者は、業務を施行する上で、各種資料の情報を活用し、十分な検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、成果品に誤りがないよう努めなければならない。
- (4) 受託者は、遺漏なき照査を実施するために、相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。
- (5) 受託者は、照査業務の確認の為の報告書及び確認を行った成果品を提出すること。

## 第11条 業務内容の変更

受託者は規定する業務内容について実施方法や作業項目などを変更しようとする場合は、書面でもって協議し、発注者の承諾を得てから行うものとする。なお、軽微な変更として取り扱う事項に関しては、変更契約を伴わないものとする。

## 第12条 提出書類

1 受託者は、業務の着手及び完了にあたって、本市の定める所定の様式により、諸届けを提出しなければならない。なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

2 提出を要する書類は、下記のとおりである。部数については変更することがある。

### (1) 着手時

・着手届	1部
・管理技術者届及び経歴書	1部
・照査技術者届及び経歴書	1部
・担当技術者届及び経歴書	1部
・管理・照査及び担当技術者の資格者証写、雇用証明写	1部
・業務計画書	2部
・業務工程表	1部
・職務分担表（必要に応じて）	1部

### (2) 完了時

・完了届	1部
・納品書	1部
・請求書	1部
・銀行口座振替依頼書	1部
・成果品（第24条に記載するもの）	1式

## 第13条 管理技術者及び技術者

1 受託者は、管理技術者及び担当技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

2 管理技術者は、技術士（建設部門「都市及び地方計画」又は総合技術監理部門「都市及び地方計画」）又はRCCM（都市計画及び地方計画部門）若しくはマンション管理士の資格を有し、業務の全般にわたり技術的監理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」又は総合技術監理部門「都市及び地方計画」）又はRCCM（都市計画及び地方計画部門）若しくはマンション管理士の資格を有していること。なお、照査技術者は、管理技術者と兼ねることはできない。

4 担当技術者は、管理技術者及び照査技術者と兼ねることはできない。

5 受託者は、業務の進歩を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

## 第14条 工程管理

- 1 受託者は、現行の実施工程に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更した実施工程表を提出し、発注者の承認を得なければならない。
- 2 実施工程表について発注者が特に指示した場合には、更に細部の実施工程表を提出し、発注者の承認を得なければならない。
- 3 特に時期の定められた箇所については、発注者と事前に協議し、工程の進捗を図ること。
- 4 業務の着手前に業務計画書を提出し、発注者の承認を得ること。

## 第15条 審査

- 1 受託者は、発注者の成果品審査を受けなければならない。
- 2 審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。

## 第16条 引渡し

成果品の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、発注者の検査の合格をもって、業務の完了とする。

## 第17条 関係部署等との協議

受託者は、関係部署等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

## 第18条 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって貸与する。

## 第19条 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

## 第20条 疑義

本仕様書及び設計図書に明記のない場合又は、疑義を生じた場合は、双方協議して定める。

## 第21条 瑕疵担保責任

本業務完了・引渡し後であってもその過失または疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、受託者の負担において速やかに成果品の訂正、再構築を行わなければならない。

## 第22条 完了報告

令和7年3月21日（金）までにとりまとめを行い、発注者に完了報告を行うものとする。

## 第2章 業務内容

### 第23条 業務内容

貝塚市住生活基本計画の改定のため、次に掲げる業務を行うものとする。

#### 1 住環境の特性と課題の整理

##### (1) 貝塚市の概況と住環境の現状・課題の整理

貝塚市の概況や住宅・土地統計調査、住生活総合調査、住宅着工統計、国勢調査等の調査結果を参考とした住環境の現状把握・分析結果を踏まえ、課題の整理をする。あわせて、社会経済情勢の変化や時代の潮流、本市の人口・世帯数、住宅・住環境の現状および地域特性の分析をする。（推計を含む。）

##### (2) 住生活に関する市民アンケート調査の実施

住宅・住環境の状況や満足度、定住意向、更には貝塚らしさやまちづくりへの要望等の意向を調査・把握し、集計分析結果を基本方針および基本目標等に反映させる。これにかかる費用は業務委託に含むものとする。

・調査対象者：貝塚市在住の18歳以上の市民3,000人程度を無作為で抽出予定。  
宛名ラベルは発注者にて提供する。

・調査方法：郵送による配布・回収（返送先は貝塚市まちづくり課とする）

##### (3) 市民説明会と意見交換会の実施と周知

市が開催する、住生活基本計画についての市民説明会と意見交換会について、資料作成、当日出席、記録作成など運営支援を行う。多世代が参加できる市民説明会・意見交換会を開催予定。また、住生活基本計画改定後の広報掲載等の市民周知原稿案の作成。

##### (4) 貝塚市空家等対策計画の改定に向けた分析、今後の空き家等対策の方向性等の検討

・本市が別に実施する「貝塚市空家等対策計画改定に伴う実態調査」（令和5年度に実施）の結果をもとに、本市の空き家等の現状、空き家等発生の要因および課題整理を行う。

・現計画の「貝塚市空家等対策計画」の施策の実施状況を踏まえて、先進的な取組みの実施状況・効果等を勘案し、今後の空き家等対策の方向性について、検討を行う。

・管理不全空家等や特定空家等の対応要領の作成及び改定を行う。

・空き家等の発生抑制、流通促進策、利活用等の検討や住まいの終活ノート（仮称）の作成を行う。

・市が発送する約1000通の空き家所有者への意向調査の集計と計画への反映。

##### (5) 貝塚市マンション管理適正化推進計画の改定に向けた調査・分析、支援施策の検討

・本市が令和5年度に実施した「貝塚市マンション管理適正化推進計画に伴う実態調査」の結果をもとに、分譲マンションの課題整理や助言指導などの方向性について検討を行う。

（参考：令和6年3月末時点 市内分譲マンション28団地46棟）

- ・現計画の「貝塚市マンション管理適正化推進計画」の施策の実施状況を踏まえ、先進的な取組みの実施状況・効果等を勘案し、今後の方向性について検討を行う。

## 2 理念と将来像及び目標の設定

上位計画および関連計画の考え方および本市の住宅・住環境に関する課題を踏まえ、本市の都市ビジョンにおける住宅・住生活の将来像を設定し、基本的な考え方を基本理念としてとりまとめるとともに、将来像及び目標を設定する。

## 3 計画推進体制の設定

目標を達成し、理念や将来像を実現するための計画推進体制を設定する。

## 4 施策方針の設定

目標を達成するため、先進的な事例等を調査しそれらを分析・評価して、貝塚市にふさわしい施策を設定する。

## 5 施策を推進するための事業手法の検討

施策を円滑に推進し、目標の達成のための事業手法を検討する。

## 6 空家等対策計画およびマンション管理適正化推進計画の位置づけの整理

基本施策のうち、空き家等対策に関するものを「貝塚市空家等対策計画」として、また、マンション管理の適正化の推進に関するものを「貝塚市マンション管理適正化推進計画」として、章立てにより取りまとめる等、貝塚市住生活基本計画に位置づける。

## 7 計画素案の作成

上記をもとに、貝塚市空家等対策協議会（以下、「協議会」という。）及びパブリックコメントの実施に向けて住生活基本計画素案を作成する。

## 8 協議会及び住民説明会等の運営補助

住生活基本計画の改定にあたり開催する協議会（4回程度予定）及び住民説明会（2回程度予定）の運営補助として、以下の業務を行う。

- ・資料の作成
- ・協議会及び住民説明会への出席
- ・委員等からの意見、助言等への対応案の検討
- ・議事要旨の作成

## 9 パブリックコメントの実施補助

パブリックコメントの実施に向けて必要となる資料等の作成補助を行う。また、パブリックコメントを通じて得られた市民意見をふまえ、計画素案を修正する。

## 10 報告書等の作成

報告書には下記の取組み資料等をまとめること。

- ・住生活基本計画改定版の本編
- ・住生活基本計画改定版の概要版
- ・住生活基本計画検討資料
- ・住まいの終活ノート（仮称）
- ・協議会資料（議事録含む）
- ・市民説明会等資料（議事録含む）
- ・市民アンケート調査結果
- ・その他、発注者が指定したもの

## 11 打合せ

打合せは、着手時と中間時に3回の計4回を予定する。

# 第3章 成果品

## 第24条 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

### 【納入成果品】

- |                             |      |
|-----------------------------|------|
| (1) 業務報告書（A4版 ファイル綴じ）       | 2部   |
| (2) 貝塚市住生活基本計画改定版           | 100部 |
| (3) 同概要版                    | 100部 |
| (4) その他参考資料                 | 1式   |
| (5) 報告書電子媒体（DVD-R等）         | 2部   |
| (6) 本業務により作成したもので発注者が指定するもの | 適宜   |

※ 製本形態はA4版、一部カラーとする。

※ 電子記憶媒体には、加工可能なデータ（ワード等）および加工不可なデータ（PDF等）を納めること。