

事例 No. 7 伊勢崎市立地適正化計画策定業務

伊勢崎市立地適正化計画策定業務プロポーザル実施要領

1 趣旨

本市では将来の人口構造に対応できる都市基盤の整備、地域特性を活かした各種拠点を効率的に配置し、都市機能の集積と居住の誘導をするとともに、公共交通の効率的な配置による多極ネットワーク型の持続可能な都市の実現を目指すため、伊勢崎市立地適正化計画を策定します。この計画の策定に向け業務を委託するにあたり、委託業者を適正、公正に選択し、本業務に最も適した委託業者を選定するため、下記要領によりプロポーザルを実施するものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

伊勢崎市立地適正化計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「伊勢崎市立地適正化計画策定業務委託業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から平成29年3月15日まで

※立地適正化計画の策定作業は平成30年3月（予定）まで行うものであるが、本業務は平成28年度末を終期とする。本業務により平成28年度末までに「目指すべき都市の骨格構造の検討、誘導方針の検討」までの取りまとめを行う。

(4) 履行場所

伊勢崎市全域

(5) 全体計画「想定額」

21,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

(6) 見積限度額

8,500,000円（消費税及び地方消費税含む）

3 指名・参加条件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (1) 先進的かつ地域特性にあった計画を積極的に企画提案できる能力を有していること。
- (2) 地域特性への理解と類似事例での豊富な業務経験を有すること。
- (3) プロポーザル実施公表の日から受託候補者の特定の日まで、本市が定める入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- (4) 自治体における総合計画、都市計画等の分析設計業務に関して豊富な専門知識と過去3年以内の執行実績を有すること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当してい

- ないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定に基づき、更生又は再生手続をしていないこと。
 - (7) 法人税、市税、消費税等を滞納していないこと。
 - (8) 伊勢崎市暴力団排除条例(平成24年伊勢崎市条例第32号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員等に該当しないこと。
 - (9) その他法令に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。

4 受託候補者の選定方法等

(1) 選定方法

- ア 伊勢崎市立地適正化計画策定業務業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、企画提案書の提出を求める事業者を選定する。
- イ 事業者からの企画提案書及び提案の審査並びに採点を行い、最も評価が高い委託候補者を決定する。ただし、協議・交渉の段階で不調に帰した場合は、次点委託候補者と交渉する。
- ウ 最も高い評価点が同点の場合は、提案見積価格が低い事業者を優先委託候補者とする。
- エ その他、選定方法に定めのない事項については、選定委員会の協議により決定する。

(2) スケジュール

- ア 提案要請(参加指名通知) 平成28年4月28日(木)
- イ 質問書の提出期間 平成28年5月 6日(金)から
平成28年5月10日(火)午後4時まで
- ウ 質問書に対する回答 平成28年5月12日(木)まで
- エ 参加意思確認書の提出期限 平成28年5月 9日(月)から
平成28年5月13日(金)午後5時まで
- オ 企画提案書等の提出期限 平成28年5月13日(金)から
平成28年5月20日(金)午後5時まで
- カ プレゼンテーション及びヒアリング 平成28年5月30日(月)
- キ 審査結果の通知・契約協議等 平成28年6月 2日(木)から
平成28年6月10日(金)まで
- ク 委託契約書締結・業務開始 協議完了後

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

参加者は業務の企画内容についてプレゼンテーションを行う。プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

- ア 日時 平成28年5月30日(月)
- 詳細な日程は、申込者に別途通知する。

提案順序は、企画提案書提出順とする。

イ 場所 伊勢崎市役所 東館 3階 災害対策室

ウ 所要時間

準備 5分以内、企画提案プレゼンテーション 20分以内、ヒアリング 10分以内

エ 内容 企画提案書の説明、質問及び意見交換等。

オ 出席者

プレゼンテーションの準備も含め 3人以内とし、企画提案書に記載された管理技術者は必ず出席すること。

カ 使用機器

パソコン使用の場合は企画提案者が持参し、プロジェクター、スクリーンは伊勢崎市が用意する。

(4) 審査基準

別表第 1 のとおり

(5) 選定結果の通知

選定結果については、平成 28 年 6 月 2 日（木）に、プレゼンテーション及びヒアリングに参加した全ての企画提案者に電子メール及び文書により通知する。

なお、選定結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

5. 申込み及び企画提案書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加意思確認書（様式 3）

イ 会社概要書（任意様式）

事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。

ウ 業務実績表（様式 4）

平成 25 年度以降の官公庁からの受注実績のうち、本業務と類似する事業を記入すること。

エ 業務体制表（様式 5）

(ア) 契約締結後における業務の実施体制（管理技術者、照査技術者及び担当者の氏名、経験及び担当する業務等）について記載すること。

(イ) 管理技術者は、技術士または R C C M の有資格者とする。但し、専門分野を「都市及び地方計画」とする。

(ウ) 管理技術者と照査技術者は兼ねることは出来ない。

(エ) 照査技術者は、管理技術者と同等程度以上のものとする。

オ 業務体制全体図（任意様式）

業務体制の全体がわかるものを提出すること。

カ 企画提案書（様式6）

企画提案書は、次のことについて記載し、「審査基準」にある審査項目の視点に沿って、提案内容を分かり易く具体的に記載すること。また、別紙の業務仕様書を基に積極的な提案を行うこと。

なお、計画策定に向け、次年度以降の業務も併せて提案を行うこと。

- (ア) 詳細な都市分析の実施に向けた提案
- (イ) 本市の特性・地域性を踏まえた都市分析方法の提案
- (ウ) 本市の特性・地域性や将来性を踏まえた区域設定の考え方について
- (エ) 計画策定の背景や計画案について、住民への周知方法等（説明会やポスターセッション等）の提案
- (オ) 提案者が受注した場合の本市へのメリットや業務を遂行する際のアピールポイント、提案者独自の取り組みや追加提案等について
- (カ) 作業工程及び業務実施体制について※業務体制表と整合させ記載する

キ 業務工程表（任意様式）

- (ア) 作業項目ごとに実施スケジュールが具体的にわかるように記載すること。
- (イ) 計画策定に向け、次年度業務の工程表も提出すること。※別様式とする

ク 見積書（任意様式）

- (ア) 具体的な積算内訳を記載すること。
- (イ) 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を除いた額とすること。
- (ウ) 計画策定に向け、次年度業務の見積書も提出すること。※別様式とする

※本プロポーザルにおいて、計画策定に向け平成29年度以降の取り組みも提案していただくが、契約は単年度ごとの締結となり、平成29年度の委託契約については、平成28年度の業務実績等の履行状況を適正に審議した上で、予算の範囲以内において決定する。本業務の契約を締結した場合であっても、平成29年度の業務の継続委託を確約するものではない。

(2) 作成上の留意点

- ア 原則、A4版、用紙縦使い、横書きとすること。
- イ 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- ウ 企画提案書は、表紙、目次を除き、両面印刷とし、20ページ以内とすること。
- エ 企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- オ 企画提案書の下段余白中央にページ毎にページ番号を付けること。
- カ 企画提案書の表紙には、タイトル「伊勢崎市立地適正化計画策定業務」、提出年月日を記載し、正本には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。
- キ 見積書の正本には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。

ク 企画提案書の各ページには、会社名、商標等企業名が特定できる情報は記入しないこと。

(3) 提出方法等

ア 参加意思確認書

(ア) 提出期間

平成28年5月9日(月)から平成28年5月13日(金)までの午前9時から午後5時まで

(イ) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は一般書留又は簡易書留に限る。提出期限必着)により提出すること。

イ 企画提案書等

企画提案書の提出については次のとおりとする。なお、提出書類のうちイからオ、キ及びクについては、企画提案書と併せて提出すること。

(ア) 提出期間

平成28年5月13日(金)から平成28年5月20日(金)まで(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時まで

(イ) 提出部数

提出部数は、正本各1部、副本各7部とし、あわせてCD-ROM等の電子媒体(提出書類をPDFに変換したもの)を提出すること。

(ウ) 提出方法

持参により提出すること。

(4) 提出先

伊勢崎市都市計画部都市計画課(市役所東館4階)

6. 質問及び回答

(1) 提出方法

質問書(様式2)に質問事項を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。

※メールの件名には、質問回数と事業者名を分かるように記入することとし、質問書提出後は必ず電話(閉庁日を除く午前9時から午後5時まで)により受信確認を行うこと。

(2) 提出期間

平成28年5月6日(金)から平成28年5月10日(火)午後4時まで

(3) 回答方法

平成28年5月12日(木)までに、質問事項と回答を指名各社へ電子メールで送信する。

※質問のあった事業者名は公表しない。

(4) 提出先

伊勢崎市都市計画部都市計画課 メールアドレス tosikei@city.isesaki.lg.jp

電話番号 0270-27-2766 (直通)

7. 参加辞退届の提出

プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

参加辞退届 (様式7)

(2) 提出期限

平成28年5月27日 (金) 正午まで

(3) 提出方法

持参又は郵送 (郵送の場合は一般書留又は簡易書留に限る。提出期限必着) により提出すること。

(4) 提出先

〒372-8501 群馬県伊勢崎市今泉町二丁目410番地

伊勢崎市都市計画部都市計画課 (市役所東館4階)

8. 契約

委託候補者の企画提案書等の記載内容を原則として契約時の仕様とするが、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、契約内容及び金額等を伊勢崎市との協議・交渉により決定し、伊勢崎市財務規則 (平成17年伊勢崎市規則第43号) に基づき契約を締結する。

9. 遵守事項

参加者は、下記の遵守事項を遵守しなければならない。参加者が遵守事項のいずれかに違反したとき、又は選定委員会が不適正な行為をしたと認めたときは、失格とする。

- (1) プロポーザル実施において、公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合しないこと。
- (2) 契約の履行にあたり、故意に粗雑にし、又は品質若しくは数量について不正の行為をしないこと。
- (3) 他の参加者に対し、直接又は間接に妨害しないこと。
- (4) 伊勢崎市財務規則及び関係法令等に違反しないこと。
- (5) 暴力団関係者を担当又は代理人として使用し、又は暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えないこと。
- (6) その他、伊勢崎市職員の指示に従うこと。

10. 留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (3) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (4) 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めない。
- (5) 企画提案書等、本業務のプロポーザルに係るすべての提出物は返却しない。
- (6) 企画提案書については、委託候補者の選定のために使用するものとし、公表しない。
- (7) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ア 指名・参加条件を満たさなくなった場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 見積額が見積限度額を超えている場合
 - エ プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - オ 選定の公平性を害する行為があった場合
 - カ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

別表第 1

審査項目	評価項目	詳細・着眼点	評点限度
業務実施能力	業務遂行体制	実施体制、技術者・担当者等が明確化され、適切な人員配置が行われているか。 本業務を遂行できるだけの経歴や実績を有しているか。 市と担当者の連絡調整が速やかに行える体制であるか。	15
企画提案内容	業務理解度	本市の地域特性を踏まえた的確な課題設定・調査項目に対する明確な調査・分析手段が明示されているか。 地域の地域特性や将来性を踏まえた区域設定の考え方が明示されているか。 計画案の住民への周知方法など、具体的で効率的な実施方法が提案されているか。 業務内容を的確に把握し、効率的な手順で無理のないスケジュールが示されているか。	40
	企画提案の内容	計画書の構成や表現が明瞭で、分かりやすくまとめられているか。 地域特性及び将来性を踏まえ、独自性や先進性のある企画提案となっているか。	20
	プレゼンテーション	説明の分かりやすさ、説明者の業務に対する意欲が強く感じられるか。 発表の構成力に優れ、根拠や知識・技術力の裏付けなどにより説得力があるか。	15
提案見積内容		業務提案に対し適正な内訳構成、全体的な業務量にふさわしい業務価格となっているか。	10
合 計			100

(別紙1)

伊都第 号
平成 年 月 日

様

伊勢崎市長 五十嵐 清 隆
(都市計画部都市計画課)

伊勢崎市立地適正化計画策定業務委託プロポーザルの参加指名について

伊勢崎市立地適正化計画策定業務委託プロポーザルの執行に当たり、貴社をプロポーザル参加事業者として指名することに決定しましたので通知いたします。

なお、企画提案の意思を確認するため、伊勢崎市立地適正化計画策定業務委託プロポーザル実施要領に基づき、参加意思確認書の提出をお願いします。

〒372-8501

伊勢崎市今泉町二丁目410番地

伊勢崎市都市計画部都市計画課

電話0270-27-2766 (直通)

FAX0270-23-0601 (直通)

Eメール: tosikei@city.isesaki.lg.jp

(様式2)

平成 年 月 日

伊勢崎市長 五十嵐 清隆 へ

(提出者)

所在地

事業者名

代表者名

㊟

質 問 書

業務名：伊勢崎市立地適正化計画策定業務委託

質 問 事 項

※質問書は、平成28年5月10日（火）午後4時までに電子メールで送信してください。（送付先：tosikei@city.isesaki.lg.jp）

※質問書を送付後、必ず電話により確認してください。

（電話番号 0270-27-2766 〈直通〉）

(様式3)

平成 年 月 日

伊勢崎市長 五十嵐 清隆 へ

(提出者)
所在地
事業者名
代表者氏名 印

参加意思確認書

伊勢崎市立地適正化計画策定業務プロポーザル実施要領の趣旨を理解し、下記のとおり、プロポーザルへの参加または不参加の意思を表明いたします。

参加意思	参加する ・ 参加しない (どちらかに○をつけてください)
------	--

(連絡先)

所属部署	
担当者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

(様式4)

平成 年 月 日

業務実績表

事業者名 _____

業務名			
発注者		請負額	
契約期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
業務内容			

業務名			
発注者		請負額	
契約期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
業務内容			

業務名			
発注者		請負額	
契約期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
業務内容			

※平成25年度以降の官公庁からの受注実績のうち、本業務と類似する事業（都市計画マスタープラン、各分野の総合的な計画など）を記入すること。

※記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

(様式5)

業務体制表

事業者名 _____

役割	役職・氏名・所属	実務経験年数・資格	本業務において担当する業務内容
管理技術者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・ ・	
照査技術者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・ ・	
担当者1	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・ ・	
担当者2	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・ ・	

- ※ 配置を予定している者全員について記入すること。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。
- ※ 業務体制全体図（任意書式）も併せて添付すること。

(様式6)

平成 年 月 日

伊勢崎市長 五十嵐 清隆 へ

(提出者)

所在地

事業者名

代表者氏名

㊟

企画提案書

伊勢崎市立地適正化計画策定業務プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり企画提案書を提出します。なお、提出書類のすべての記載事項に相違ないことを誓約します。

管理技術者

所属部署	
役職・氏名	
住所	〒
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

(様式7)

平成 年 月 日

伊勢崎市長 五十嵐 清 隆 あて

(提出者)

所在地

事業者名

代表者氏名

㊟

参加辞退届

伊勢崎市立地適正化計画策定業務のプロポーザルに対し、参加の意思を表明しましたが、次の理由により辞退いたします。

辞退理由

伊勢崎市立地適正化計画策定業務委託業務仕様書

第1章 総則

(適用)

第1条 本仕様書は伊勢崎市（以下「発注者」という）が発注する「伊勢崎市立地適正化計画策定」（以下「本業務」という）に適用する。

(目的)

第2条 本業務は、人口の減少や高齢化の進展など、今後、本市の都市構造が大きく変化していくと予測されるなか、本市の都市動向に係る詳細な分析を行った上で、将来の都市規模に見合った都市構成を、具体の都市づくり方針として実現していくため、都市再生特別措置法に基づく「立地適正化計画」を作成するものである。

(履行期間)

第3条 本業務の履行期間は、本業務の契約日から平成29年3月15日までとする。

(業務範囲)

第4条 本業務の対象範囲は、市全域（伊勢崎都市計画区域、赤堀都市計画区域、東都市計画区域）とする。

(関係法令・計画等)

第5条 本業務の実施にあたっては、適宜、関係法令・計画等の最新版を活用すること。

(配置予定技術者)

第6条 受注者は、管理技術者、照査技術者、担当技術者を予定配置技術者として専任する。選任する管理技術者及び照査技術者については、業務全般の作業計画の立案、工程管理、業務の妥当性を総括する立場であることから、高度な技術と十分な実務経験を有する、以下の資格者から選任するものとする。

1. 管理技術者

- ・ 技術士もしくはRCCMの資格を有すること。ただし、専門分野を「都市及び地方計画」とする。
- ・ 同種業務の実績（立地適正化計画策定もしくは類似業務）を有すること。
(履行中を含む)

2. 照査技術者

- ・ 管理技術者と同様の資格を有していること。
- ・ 管理技術者との兼務は認めない。

(提出書類)

第7条 受注者は、本業務実施にあたり、発注者に以下の資料を提出し、承認を得ること。

1. 着手届
2. 配置技術者選任通知書及び経歴書
3. 配置技術者経歴書及び技術者資格証（写し）
4. 業務実施計画表

(疑義)

第8条 諸規程及び本仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、その都度、発注者と受注者が協議の上、受注者は発注者の指示に従い業務を遂行するものとする。

(秘密の保持)

第9条 本業務において、発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に個人情報情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うとともに、個人情報取扱特記事項により適切に取り扱うものとする。

(資料の貸与及び返却)

第10条 発注者は、本業務の実施にあたり、必要な関係資料等を受注者に貸与するものとする。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らかにし、破損亡失等事故のないように取り扱いに充分注意するものとする。なお、貸与時期及び期間は、双方協議の上定めるものとする。

(完了及び検査)

第11条 本業務の途中においても、「発注者」は必要に応じて随時本仕様書に基づき検査を行い、不備な箇所について必要な指示を与えることができるものとする。その結果、訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従わなければならない。

(成果品の瑕疵)

第12条 納品後、成果品に瑕疵が発見された場合、受注者は発注者の指示に従い必要な処置を、受注者の負担において行うものとする。

第2章 業務内容

(計画準備)

第13条 計画準備は、業務の実施に先立ち、工期および地域の状況を考慮して工程毎の詳細な作業計画を立案し、業務実施計画書を作成するものとする。また、業務実施に必要な基礎資料として、「都市計画基礎調査データ」や「各種統計データ」、国が提供する「国土数値情報のデータ」等を収集し整理する。また、庁内データを利用する場合は、あらかじめ必要とするデータを整理しリスト化した上で、発注者に情報提供を依頼する。

(関連する計画や他の施策等に関する整理)

第14条 総合計画、都市計画マスタープラン等の上位・関連計画から、将来の都市構造や居住機能、都市機能の配置、公共交通網等に関する方針・施策について整理する。また、都市計画区域マスタープランなどから、広域的な位置づけについても把握する。

(現状及び将来見通しにおける都市構造上の課題の分析)

第15条 人口分布や土地利用、都市機能の立地状況、開発動向、空家状況、公共交通、災害履歴、地価動向、歳入・歳出状況など、伊勢崎市を取り巻く現況及び将来見通しについて、各種の既存データや庁内データを活用しながら整理する。また、各種データと人口分布等の重ね合わせ、空間的な位置関係からの分析を行い、立地適正化計画を立案していく上での都市構造上の課題を整理する。

(まちづくりの方針の検討)

第16条 上位・関連計画での都市づくりの方向と、都市分析及び課題を踏まえつつ、中長期的な視点から、今後、伊勢崎市が目指すまちづくりの理念や目標、目指すべき都市像を検討する。

(目指すべき都市の骨格構造の検討、誘導方針の検討)

第17条 将来の人口密度、生活サービス機能の配置、公共交通網などから、各種拠点や公共交通軸など、目指すべき都市の骨格構造を検討する。また、どの様な都市機能を誘導するか等、誘導方針を検討する。

(会議等の開催運営支援)

第18条 計画の策定にあたり、外部の学識経験者を含む「(仮称)策定委員会」を設置す

るものとする。受託者はその会議に必要な資料の作成、出席と議事要旨の整理を支援する。なお、「(仮称) 策定委員会」は全2回の開催を見込む。

また、庁内の関係各課を横断的に調整する「(仮称) 庁内検討会」を設置する。受託者はその会議に必要な資料の作成、出席と議事要旨の整理を支援する。なお、「(仮称) 庁内検討会」は全3回の開催を見込む。

(都市計画審議会資料作成支援)

第19条 都市計画審議会の開催にあたり、受託者は会議に必要な資料の作成及び印刷を行うものとする。

(打合せ協議)

第20条 発注者と受注者の打合せは、5回程度の実施を見込む。なお、管理技術者は初回、最終の2回の打合せに出席することとする。

(成果品)

第21条 本業務の成果品は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------------|----|
| ① 業務報告書 | 3部 |
| ② 策定委員会・庁内検討会資料 | 1式 |
| ③ 都市計画審議会資料 | 1式 |
| ④ 上記電子データ | 1式 |

第3章 次年度以降の作業内容

(誘導区域の設定)

第22条 都市機能や住居が集積している都市の中心拠点及び生活拠点並びにその周辺区域、また公共交通により比較的容易に都市の中心拠点や生活拠点にアクセスできる地域などについて「居住誘導区域」として設定を検討する。

また、居住誘導区域内を基本に、公共交通等の拠点や商業・業務機能が集積する区域等、都市機能が一定程度集積し、かつ周辺への公共交通アクセスの利便が高い、都市の拠点となる区域について「都市機能誘導区域」としての設定を検討する。

(誘導施策の検討)

第23条 居住誘導区域及び都市機能誘導区域内への機能誘導を促進するため、特例措置や税制措置等の支援施策について検討する。あわせて、区域外への立地を抑制す

るための措置について検討する。

また、都市機能誘導区域への立地を誘導すべき都市機能増進誘導施設（誘導施設）について、将来の都市動向等の見通しと都市づくり課題を踏まえて検討する。

（目標値の設定）

第24条 計画の必要性や妥当性を市民等の関係者に客観的かつ定量的に提示する観点から、計画の遂行により実現しようとする目標値について、これまでの分析結果を踏まえて設定する。

（施策の達成状況に関する評価方法の検討）

第25条 「都市構造の評価に関するハンドブック」を参考に、施策の達成状況を客観的かつ定量的に評価する方法等について検討する。

（計画案の住民周知等の支援）

第26条 計画策定の背景や計画案について幅広く市民に説明するために提示する資料の作成、出席と議事要旨の整理を支援する。

（会議等の開催運営支援）

第27条 計画の策定にあたり、受託者は「(仮称) 策定委員会」に必要な資料の作成、出席と議事要旨の整理を支援する。なお、「(仮称) 策定委員会」は全2回の開催を見込む。

また、庁内の関係各課を横断的に調整する「(仮称) 庁内検討会」に必要な資料の作成、出席と議事要旨の整理を支援する。なお、「(仮称) 庁内検討会」は全3回の開催を見込む。

（パブリックコメント支援）

第28条 発注者が実施する「パブリックコメント」に際し、受託者は、閲覧用の計画案原稿、及びインターネット掲載用 PDF データを作成について支援するとともに、意見のとりまとめ支援を行うものとする。

（都市計画審議会資料作成支援）

第29条 都市計画審議会の開催にあたり、受託者は会議に必要な資料の作成及び印刷を行うものとする。

（とりまとめ）

第30条 これまでの検討内容をもとに、「立地適正化計画」を作成する。

(打合せ協議)

第31条 発注者と受注者の打合せは、5回程度の実施を見込む。なお、管理技術者は初回、最終の2回の打合せに出席することとする。

(成果品)

第32条 本業務の成果品は、次のとおりとする。

①	業務報告書	3部
②	立地適正化計画 計画書	200部
③	立地適正化計画 概要版（リーフレット）	1000部
④	住民説明会資料	1式
⑤	策定委員会・庁内検討会資料	1式
⑥	都市計画審議会資料	1式
⑦	上記電子データ	1式

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務（以下「本件業務」という。）を履行するに当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、伊勢崎市（以下「市」という。）が定める伊勢崎市個人情報保護条例及び伊勢崎市情報セキュリティポリシーに基づき、この個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

(個人情報保護管理体制の整備)

第2条 受託者は、本件業務を履行するに当たって個人情報を取り扱うときは、個人情報の内容、性質等に応じた安全管理に係る措置を講じるとともに、その責任の所在を明確にするため、個人情報の保護に関する管理体制を整備し、その体制を維持しなければならない。

2 受託者は、本件業務の履行に当たって個人情報を取り扱うときは、あらかじめ、個人情報を取り扱う者（以下「作業従事者」という。）を指定しなければならない。

3 市は、受託者に対して、個人情報の保護に係る責任者、作業従事者等の職、氏名その他必要な事項の通知を請求することができる。

(作業場所の特定)

第3条 受託者は、本件業務の履行に当たって個人情報を取り扱うときは、あらかじめ、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定めなければならない。

2 市は、受託者に対して、作業場所の位置その他必要な事項の通知を請求することができる。

(秘密保持義務)

第4条 受託者は、本件業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が満了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第5条 受託者は、本件業務の履行のために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を明らかにするとともに、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6条 受託者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本件業務の履行のために収集した個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供（閲覧を含む。）してはならない。

(適正管理)

第7条 受託者は、本件業務の履行のために市から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報を保有している間は、次に掲げるところにより、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じ、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）の防止に努めなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

- (2) 市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の措置を施すこと。
- (4) 市の指示又は承諾があるときを除き、個人情報が記録された資料等の全部又は一部を複製し、又は複製しないこと。
- (5) 個人情報を移送する必要がある場合は、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合は、当該データが記録された媒体及びそのバックアップデータの管理状況並びに記録された電子データの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報の漏えい等の事故につながると考えられる次に掲げる行為を行わないこと。
 - ア 作業場所に私用のパソコン、外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を取り扱う作業を行わないこと。
 - イ 個人情報を処理する電子計算機に本件業務の履行に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
 - ウ 市の指示又は承諾があるときを除き、受託者の電子計算機と市以外の電子計算機との通信回線による結合を行わないこと。

(再委託の禁止)

第8条 受託者は、本件業務の履行に当たって個人情報の取扱いを伴う業務を第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。

- 2 受託者は、本件業務の履行に当たって個人情報の取扱いを伴う業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、あらかじめ、市の書面による承諾を得なければならない。
- 3 前項に規定する場合において、市は、受託者に対して、再委託する業務の内容、再委託先の名称及び住所、再委託する理由、再委託先が取り扱う情報、再委託期間、再委託に当たっての個人情報の保護に係る措置その他必要な事項を記載した書面の提出を請求することができる。
- 4 受託者は、本件業務の履行に当たって個人情報の取扱いを伴う業務の一部を再委託先に対して委託した場合は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、市に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 5 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 6 受託者は、再委託先における業務の履行状況を管理及び監督するとともに、市に対して、その管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約が満了し、又は解除されたときは、本件業務の履行のために市から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を直ちに市に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(廃棄及び消去)

第10条 受託者は、本件業務の履行のために利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、

あらかじめ、市の書面による承諾を得なければならない。

- 2 市は、受託者に対して、消去又は廃棄する個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日その他必要な事項を記載した書面の提出を請求することができる。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に当たって市から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受託者は、本件業務の履行のために利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者の職及び氏名並びに消去又は廃棄の内容を市に対して書面により通知しなければならない。

(従事者への周知及び監督)

第11条 受託者は、作業従事者に対して、在職中及び退職後においても、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、伊勢崎市個人情報保護条例の規定により罰則が科される場合があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

- 2 受託者は、作業従事者に対して、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項において作業従事者が遵守すべき事項その他本件業務の適切な履行のために必要な教育及び研修を実施しなければならない。
- 3 前2項に規定するもののほか、受託者は、作業従事者に対して、本件業務の履行のために取り扱う個人情報の適正な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第12条 受託者は、本件業務の履行のために個人情報の取扱いを伴う業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の者（以下「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、当該派遣労働者等にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受託者は、市に対して、派遣労働者等のすべての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(監査及び検査)

第13条 市は、本件業務の履行による個人情報の取扱いについて、特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうかを検証及び確認するため、受託者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 市は、前項の目的を達成するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本件業務の履行による個人情報の取扱いに関して必要な指示をすることができる。

(定期報告)

第14条 受託者は、市に対して、本件業務の履行による個人情報の取扱いの状況について定期的に報告しなければならない。

- 2 受託者は、市から本件業務の履行による個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに、市に対して報告しなければならない。

(緊急時の対応)

第15条 受託者は、特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれがあることを知ったときは、市に対して、直ちに申し出るとともに、遅滞なく、その状況を書面により報告し、その指示に従わなければならない。この契約が満了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受託者は、本件業務の履行により取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに、市に対して、当該事故に係る個人情報内容及び件数、事故の発生場所及び発生状況等を書面により報告し、市の指示に従わなければならない。この契約が満了し、又は解除された後においても、同様とする。

3 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等に係る措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時の対応計画を定めておくものとする。

4 市は、本件業務の履行により取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に係る情報を公表することができる。