

朝霞市みどりの基本計画策定支援業務委託特記仕様書

1 適用範囲

本特記仕様書（以下「本仕様書」という。）は、朝霞市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）へ委託する「朝霞市みどりの基本計画策定支援業務委託」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

2 委託概要

委託名 朝霞市みどりの基本計画策定支援業務委託

業務期間 契約締結日から令和8年3月27日

3 業務の目的

本業務は、都市緑地法第4条の規定に基づき、朝霞市において講じられる緑地の適正な保全及び緑化の推進に関する措置を総合的かつ計画的に実施するため、平成28年3月に改訂した「朝霞市みどりの基本計画」（以下「現行計画」という。）の見直しを行い、策定を行うものである。

4 準拠する法令等

本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、次に掲げる法令等を遵守するものとする。

- (1) 都市緑地法及び都市緑地法運用指針
- (2) 都市計画法
- (3) 都市公園法
- (4) 新編緑の基本計画ハンドブック
- (5) 朝霞市の条例及び諸規則
- (6) その他関係法令等

5 作業計画

乙は、本業務の着手に先立ち、甲と十分な打合せを行い、次の書類を甲に提出し承認を受けなければならない。また、その内容を変更する場合には、その都度、甲の承認を受けなければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 作業実施計画書
- (3) 作業工程表
- (4) 現場責任者・技術管理者通知書（経歴書含む）
- (5) その他必要とする書類

6 現場責任者等

現場責任者及び技術管理者は、緑の基本計画策定等に精通したものでなければならない。

7 貸与資料等

甲は、乙の申し出により、本業務遂行上必要な図面及びその他関係資料等を貸与するものとする。貸与された関係資料等は、その保管及び取扱いに十分な注意を払い、甲の承諾を得ないで複製や他への公表、貸与、使用等してはならない。又、貸与された関係資料等は、本業務完了後、直ちに返還しなければならない。

- (1) 朝霞市DMデータ
- (2) 朝霞しみどりの基本計画（平成28年3月）及び関連資料
- (3) 第5次朝霞市総合計画
- (4) 朝霞市都市計画マスタープラン（平成17年3月）
- (5) 第3次朝霞市環境基本計画（平成24年3月）
- (6) 令和5年度緑被率経年変化調査結果及び関連資料
- (7) その他乙の請求により甲が必要と認めた資料

8 疑義

本仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、協議の上決定するものとする。

9 権利の帰属

本業務により作成したデータ等にかかわる権利は、全て甲に帰属するものとする。

10 業務内容

【令和6年度】

① 計画策定の準備

本業務の具体的な役割を明確化し、作業スケジュールの作成、必要な資料の収集・整理等業務を円滑に遂行するための計画準備を行う。

② 関連する計画や他部局の施策等の整理

緑に関する各種計画（第3次埼玉県広域緑地計画、第5次朝霞市総合計画、第6次朝霞市総合計画（策定中）、朝霞市都市計画マスタープラン（現プラン及び策定中）等の整理を行う。また、特に公園緑地行政を取り巻く国、埼玉県等の施策（グリーンインフラ、都市公園の柔軟な管理運営、ネイチャーポジティブ、OECM等）等社会的背景の動向等について整理する。

③ 社会・自然的状況の把握

社会的条件・自然的条件及びその他の地域概況調査を行い整理する。

また、動植物の生息状況、生物多様性に関する事項について、生物多様性市民懇談会参加団体等への意見聴取、市内で実施された環境調査の資料等を基に、現行計画に記載した情報からの変化を整理し、情報を更新する。

④ 緑地状況の変化及び機能の現況整理

「令和5年度緑被率経年変化調査」の結果や都市計画基礎調査等のデータを用いて、公共施設緑地・民間施設緑地など緑地の現況把握、現行計画策定後の緑地量推移の分析を行う。

また、①及び②の調査結果を基に、市内の緑に期待される機能を整理するとともに、各機能の現況について整理する。整理にあたっては、グリーンインフラの考え方や生物多様性の保全等を踏まえるものとする。

⑤ 現行計画達成度と施策の検証

現行計画の目標の達成状況を整理する。

現行計画の各種施策の取組実績について、各年度の「花とみどりのまちづくり構想 事業進捗状況報告書」を基に整理を行い、必要に応じて担当課へのヒアリングを行う。

⑥ 市民アンケート調査の実施

緑に関する市民意向の把握及び計画策定のポイントに対する意見把握のため、緑化推進会議で協議した上でアンケートを実施する。

乙は、調査票の検討、作成及び封筒（送信用・返信用）を含めた送付物の印刷、発送を行う。発送部数は、16歳以上の市民3,000人とする。なお、宛名ラベルは乙より支給する。調査票の返信先は朝霞市役所みどり公園課とするが、送信及び返信に係る費用は受託者が負担する。

また、返送されたアンケート結果を集計し、緑に関する市民の意識等の整理を行うとともに、世代別・地域別の傾向、緑の施策に対する満足度・重要度等計画策定に必要な分析を行い、結果を取りまとめた上で、計画の検討に反映させる。

⑦ 課題の整理及び計画策定の方向性の検討

調査結果の分析・評価、施策の取組実績、社会動向等から、緑に関する課題の整理を行う。また、課題の整理を踏まえ、市民意向調査結果から朝霞市における緑の将来のあり方や方向性を具体的に示し計画策定の方向性について検討を行う。

⑧ 緑の将来像の検討

計画の基本方針と計画の指標となる目標の検討を行う。将来目指すべき緑のまちづくりの基本理念と緑の将来像について、市の特性、上位計画、改訂の方向性、グリーンインフラ・生物多様性の考え方等を踏まえて検討を行う。

⑨ 目標水準の設定

策定中の第6次朝霞市総合計画、都市計画マスタープラン、景観計画及び第三次朝霞市環境基本計画と整合性を図り、計画目標年における将来市街地規模と人口の見通しを設定した上で、緑地の保全及び緑化の目標、都市公園等の整備水準、その他計画策定において必要となる目標を設定する。

目標等の設定にあたり、「緑の基本計画における生物多様性の確保に関する技術的配慮事項」、「生物多様性に配慮した緑の基本計画策定の手引き」等を踏まえたものとする。

⑩ シンボルロードの緑地管理に関する方向性の検討

シンボルロードは、令和2年のオープン以来、大径木が多く緑陰豊かな憩いの場として多くの市民に利用されている。一方で土壌の条件や樹木の老木化や密集等、緑の管理に関する課題も多く見受けられていることから、今後の維持管理のための基本方針（案）を検討する。

⑪ 市が開催する会議等の運営支援

朝霞市緑化推進会議、朝霞市緑の基本計画策定庁内検討委員会、生物多様性市民懇談会の意見、ワークショップなどについて、各委員会・審議会の資料作成、会議録作成など、運営を支援する。

※ 朝霞市緑化推進会議・朝霞市緑の基本計画策定庁内検討委員会4回程度、生物多様性市民懇談会2回程度、ワークショップ2回程度

⑫ 打合せ・協議

業務を円滑に進めるため、必要に応じて打合を随時行う。打合せ方法については、対面及びリモートを基本とする。

【令和7年度】

① 実現のための施策の検討

計画の基本方針に基づき、緑の将来像を実現するため、以下の観点から各種施策の検討を行い、公園緑地の配置方針（みどりの将来図）、基本方針を踏まえた施策体系をとりまとめるとともに、各施策の内容を整理する。

なお、施策の検討にあたっては、グリーンインフラや、生物多様性の保全等の考え方を踏まえるものとする。

ア 都市公園の整備と管理の方針

現行計画において定めている公園の配置について、整備実績や人口動態等を踏まえた検討を行い、今後の公園配置に関する方針を定める。また、公園の管理に関する方針を定める。

また、市民等の生活や活動の中で都市公園に期待する役割について、市民意向や上位関連計画等の中から整理するとともに、今後の都市公園の機能転換や強化、再編等を見据え、都市公園が持つ役割、立地特性、規模、機能等で都市公園を分類し、分類ごとのあるべき方針（姿）を検討する。

イ 都市公園を除く施設緑地の整備目標及び整備方針

児童遊園地緑地、公共施設緑地、民間施設緑地について整備目標及び整備方針を検討する。

ウ 地域制緑地等の指定目標及び指定方針

生産緑地地区や特別緑地保全地区等の法及び条例等に基づく緑地等について指定目標および指定方針を検討する。

エ 都市緑地化の目標及び推進方針

公共公益施設と民有地の緑化目標と推進方針、市民・事業者・環境保全団体等との協働の推進方針、普及啓発活動等の推進方針について目標、方針を検討する。

重点的に緑地の推進をすべき地区の設定（緑化重点地区）及び当該地区における緑地の推進方針を検討する。

オ 計画推進方針

計画の推進体制や進行管理の仕組み等、今後の計画推進に向けての必要事項を検討する。

② 地域別整備計画

地域別の緑の現況と課題の整理を行い、緑の保全と緑化の推進に関する方針を検討する。

③ シンボルロードの緑地管理に関する基本方針の作成

本市における貴重な都市のみどりであるシンボルロードについて、今後の維持管理のための基本方針を作成し、みどりの基本計画における施策として位置付ける。

④ 計画素案の作成支援

素案に対する朝霞市緑化推進会議、朝霞市緑の基本計画策定庁内検討委員会、生物多様性市民懇談会、市民アンケートの意見などを踏まえて素案の作成を支援する。

⑤ **パブリック・コメント及び市民説明会の実施支援**

素案に対するパブリック・コメント、市民説明会の開催について、資料作成、意見の集計及び整理、取りまとめ、対応方針の提案など、実施を支援する。

⑥ **みどりの基本計画案の作成支援**

素案に対するパブリック・コメントの結果のほか、朝霞市緑化推進会議、朝霞市緑の基本計画策定庁内検討委員会、生物多様市民懇談会の意見等を踏まえて、みどりの基本計画案の作成を支援する。

⑦ **計画の校正、製本用データ作成**

基本計画の校正を行い、製本用データを作成する。

⑧ **緑の基本計画概要版のデータ作成**

基本計画の概要版と製本用データを作成する。

⑨ **市が開催する会議等の運営支援**

朝霞市緑化推進会議、朝霞しみどりの基本計画改訂庁内検討委員会、生物多様性市民懇談会、市民説明会等について、各委員会・審議会の資料作成、会議録作成等、運営を支援する。

※朝霞市緑化推進会議・朝霞市緑の基本計画策定庁内検討委員会各4回程度、生物多様性市民懇談会2回程度、市民説明会1回程度

⑩ **打合せ・協議**

業務を円滑に進めるため、打合せを必要に応じて随時行う。打合せ方法については、対面及びリモートを基本とする。

1 1 成果品

本業務における成果品は次のとおりとする。なお、甲が、他に成果品として必要と認める資料については、甲と乙が協議の上で納品するものとする。

I 令和6年度に納品するもの

- (1) 令和6年度業務報告書・・・・・・・・・・・・・・一式
- (2) 令和6年度 打合せ記録・会議録・・・・・・・・・・・・一式(随時)
- (3) 市民アンケートにかかる報告書・・・・・・・・・・・・一式
- (4) 上記電子データ(CD-ROMまたはDVD)・・・・・・・・一式

II 令和7年度に納品するもの

- (1) 令和7年度業務報告書・・・・・・・・・・・・・・一式
- (2) 令和7年度 打合せ記録・会議録・・・・・・・・・・・・一式(随時)
- (3) 朝霞市みどりの基本計画書・・・・・・・・・・・・一式
- (4) 朝霞市みどりの基本計画書(概要版)・・・・・・・・一式
- (5) 上記電子データ(CD-ROMまたはDVD)・・・・・・・・一式

1 2 納入場所

本業務の成果品の納入場所は、朝霞市みどり公園課とする。