

川崎市緑の基本計画改定に向けた考え方策定等支援業務委託仕様書

1. 業務概要

(1) 業務目的

本業務は、社会情勢の変化や全国都市緑化かわさきフェアを踏まえた市民のみどりへの行動変容を踏まえた「緑の基本計画」改定に向けた考え方を整理するとともに、その将来像を描くことを目的とする。

(2) 履行期間

契約日～令和8年3月31日

(3) 提出書類

本業務の着手にあたり、受託者は監督員と十分な打合せを行い、次に定める書類を2部作成し1部を監督員に提出するものとする。

- ア 委託業務着手届
- イ 工程表
- ウ 委託業務代理人・技術者届
- エ 委託業務代理人・作業員届
- オ 技術者経歴書
- カ 組織表
- キ 業務実施計画書
- ク その他受託者と監督員が必要と認める書類

(4) 配置技術者

本業務の実施にあたり、受託者は本業務の意図及び目的を理解した上で、次に掲げる有資格者を定めるものとする。なお、受託者は着手時、資格証の写しを監督員に提出し確認を受けること。

- ア 委託業務代理人（主任技術者）及び照査技術者
下記の少なくとも1つ以上の資格を有するものとする。
 - (ア)技術士（総合技術監理部門：都市及び地方計画）
 - (イ)技術士（建設部門：都市及び地方計画）
 - (ウ)RCCM(都市計画及び地方計画)かつ、認定都市プランナー(公園緑地計画部門)
 - (エ)RCCM(都市計画及び地方計画)かつ、認定都市プランナー(景観・都市デザイン部門)
- イ 担当技術者
技術士（建設部門：都市及び地方計画）資格を有し登録を行っている者を、1名以上配置すること。

2. 業務内容

(1) 既存計画の成果と課題の整理

過年度業務で行った基礎的調査結果「現計画の振り返り（事業進捗、課題整理、検証）」「国内外の動き」「社会情勢の変化」「本市の緑の特徴と現状」「全国都市緑化かわさきフェア、協働・共創の取組」等の更新を行い、基礎的調査結果を踏まえ、本市の緑に関する問題点・課題を多面的な視点から系統的に抽出・整理し、改定に向けた視点を整理すること。

なお、本市の総合計画（計画期間：令和 8 年～）の改定状況、川崎都市計画都市計画区域の整備、開発及び保全の方針（令和 7 年 3 月改定）、立地適正化計画（令和 7 年 3 月策定）、環境基本計画等の上位計画及び関連計画、神奈川県の上位計画及び関連計画等について改定等を進めているため、適宜時点更新を行うこと。

(2) 市民意見等の把握

市民の緑に関する意識、緑化活動への参加意向、都市公園の整備及び管理の方針等に関する意見を調査する。なお、調査内容や実施手法については、多様なステークホルダーからの意見聴取となるよう受託者の提案を求めるものとし、発注者と協議して決定するものとする。（多様な活動団体、指定管理者、市内の事業所、保育園、児童養護施設、小学校、中学校、高校、大学など多様な主体から意見が把握できるような手法を提案すること）

(3) 改定に向けたみどりの現状の評価

本市の緑の特性や社会情勢の変化、全国都市緑化かわさきフェアを踏まえたみどりへの関心の高まり等を踏まえ、現状の緑の評価を行う。

ア 社会変容に対する施策評価

社会変容から加速化が求められている生物多様性、気候変動対策、Well-being、について、これらに応えられる施策となっているか評価する。

イ 緑の主要な機能に対する評価

主要な機能として想定される環境保全、レクリエーション、防災、景観形成、協働の場について、これらの機能を効果的に発揮できる配置となっているか評価する。

ウ 都市構造、土地利用の変化等に対する課題抽出

少子高齢社会の到来やレクリエーションの多様化等機能面での変化を把握し、充足度を評価する。また、関連計画、開発動向等の基盤整備事業の状況を把握し、課題を整理する。

エ 地区別の評価

各地区において必要な緑の機能、量的・質的過不足度、都市公園整備・緑地保全・緑化の必要性等を評価する。

(4) 改定に向けた考え方(案)の作成

既存事業の取組評価、社会状況の変化、全国都市緑化かわさきフェアにおいて宣言された「KAWASAKI 宣言」を踏まえ、本市における緑地の保全、創出及び都市緑化の推進に対する柱となる考え方を整理するとともに新たなみどりの将来像を描くこと。なお、将来像の具現化にあたっては、有識者（造園、緑地計画論、TNFD（自然関連財務情報開示タスクフォー

ス)、ESG 投資関係者、みどりの評価等) の意見を踏まえ整理を進めることを想定しており、意見交換に必要となる資料等の作成や意見のとりまとめを行うこと。

(5) 将来像イメージの作成

前項の将来像については、誰もがわかりやすく、親しみやすいようイラスト等を作成することを想定しているが、その手法等については、受託者の提案を求めるものとし、発注者と協議して決定すること。なお、この提案手法の実施に必要な費用は本委託に含むものとする。

(6) 審議会等の運営支援

本改定については、環境審議会での審議を想定しているため、この会議に必要な資料の作成や会議録作成(全録)や会場運営(オンライン会議に必要な機材等を含む)を行うこと。

※ 環境審議会親会(1回)部会(2回)

(7) 打合協議

打合せは、初回時、中間時(2回)、納品時の計4回を基本とするが、必要に応じて適宜行い、発注者受託者の綿密な連携を行う。

また、打合せ・協議結果については、打合せ記録簿として整理し、発注者受託者双方で協議内容とその結果を確認できるようにする。

3. 成果品

- | | |
|--------------------------|------|
| (1) 報告書(電子媒体共) | 1部 |
| (2) 調査資料等(電子媒体)(DVD-R形式) | 2セット |

4. 委託業務実績データ(TECRIS)の作成・登録

契約金額100万円(税込)以上の業務を受注した受注者は、その業務内容を「建設実績情報(業務)」として登録申請を行わなければならない。

受注者は、契約時又は完了時及び変更・訂正時に業務実績情報サービス(TECRIS)に基づき「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認(署名、押印及び電子メールアドレスの記入)を受けた後に、財団法人日本建設情報総合センターに登録すること。また、「登録内容確認書」の写しを監督員に提出しなければならない。

提出の期限は、次のとおりとする。

- (1) 受注時登録データの提出期限は、契約締結後15日以内とする。
- (2) 完了時登録データの提出期限は、完了後15日以内とする。
- (3) 業務履行中に受注登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から15日以内に変更データを提出しなければならない。なお、変更時と完成時の間が15日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

5. 疑義

受託者は、設計図書及び本仕様書に関して疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めがない事項が生じた場合は、監督員と速やかに協議し、その指示に従わなければならない。

6. 代金の支払い

支払は完了検査合格後、請求に基づき行う。

7. 秘密の保持

- (1) 受託者は、前条に記載した個人情報に限らず、業務により知り得た情報等一切の事項は、いかなる場合も他の者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、成果物を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、監督員の承諾を得た場合はこの限りではない。

8. その他

本仕様書に記載のない事項で、本業務の遂行上必要となる事項については、別途監督員と協議すること。