

# 川崎市緑の基本計画改定に向けた支援業務委託仕様書

## 1 業務概要

### (1) 業務目的

本業務は、「緑の基本計画」の改定に向けた考え方を踏まえ、多種多様な課題の解決と社会状況の変化に対応した川崎市緑の基本計画の策定を支援することを目的とする。

### (2) 履行期間

契約日～令和10年3月15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：都市及び地方計画もしくは建設環境）
    - (イ) 技術士（建設部門：都市及び地方計画もしくは建設環境）
    - (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。
  - ウ 担当者
    - 公共政策など複雑な社会問題に対応した取組についてデザイン手法を用いたストーリー分析を行い、関係者との対話を通じて解決策を引き出し、図を作成して情報を別の形として表現する「センスマイキング（意味づけ、意味形成）」の技術を要する者を配置すること。

## 2 業務内容

### (1) 緑被率等の現況調査（令和8年度）

市内の自然的環境の分布状況及び緑被率を算定するための調査を実施すること。本市においてはこれまで航空写真から300m<sup>2</sup>以上の樹林地を判読することにしていたが、国が示した緑被率に関わる指標を作成するため、衛星写真もしくは航空写真を使用し、樹木や草等の植物により覆われた土地及び水面等を判読し、市域面積に対する緑被率を算定すること。（使用するデータの撮影時期は、4月～10月頃の葉が展葉した時期とすること。また、最小単位については、使用するデータの解像度によるが、7m<sup>2</sup>以上（樹高3mの高木による樹幹の被覆を想定。）の樹木のまとまりの把握を想定している。）なお、ネイチャーポジティブに関わる指標

として使用することを前提に 2020 年のデータとの比較が可能なデータを使用すること。また、本市の過年度の樹林地の調査結果と G I S 上で重ね合わせることで、データの精度比較を行うものとする。

### (2) 多種多様な課題・複雑な社会情勢における施策の見える化（令和 8 年 8 月まで）

令和 7 年度の緑の基本計画改定に向けた考え方において整理したとおり、現在直面している課題は、多種多様であり、取り巻く社会情勢も複雑であることから、本市の総合計画と合わせて示した「川崎市みどりの将来像」を実現するためには、システム・ミック・デザイン手法など現在みどりがおかかれている状況を俯瞰した上で、課題解決策を検討することが必要であることから、システム・ミック・デザイン・ツール・キット等を用いて、全体像を整理すること。

なお、整理にあたっては、既存の課題整理や市職員のヒアリングに加え、次のワークショップ等を開催しながら検討することを想定している。

- ・行政内ワークショップ（6～7 人 2 回）
- ・ステークホルダーワークショップ（6～7 人 2 回）
- ・市民参加型ワークショップ（ボードゲーム型等を想定 20 名 3 か所）

### (3) 緑の基本計画（素案）の作成（令和 9 年 3 月まで）

前項における見える化を踏まえ、本市のみどりの都市構造の骨格となる緑の拠点、回廊、を位置づけ、生物多様性の保全・回復に向けた方針、さらにこのみどりに関わる多様な主体の取組をグリーン・コミュニティの形成として位置付け、次の事項を網羅した計画素案を環境審議会自然共生部会の意見、答申を踏まえ、令和 9 年 3 月までにとりまとめるものとする。

#### ア 緑の将来都市構造の検討

令和 7 年度にとりまとめた改定に向けた考え方や将来像イメージを踏まえ、その実現にむけて目指すべき緑の配置やネットワークの姿を具現化する。なお、本検討は、現在改定を進める都市計画マスタープランへの記載することを予定していることから、記載内容や図面等については、まちづくり局との調整を踏まえること。

#### イ 都市公園の整備及び管理方針の検討

身近な公園の配置や機能に関わる課題に関わる検討を踏まえ、今後の配置及び整備方針等を検討すること。また、市が別途検討する魅力的な公園整備や全天候型遊び場に関わる検討を踏まえること。また、パークマネジメント方針を踏まえ検討中である公園リニューアル方針についてもりこむこと。なお、公園施設長寿命化については、資産マネジメントの観点から総量のあり方を検討した上で施設の最適化に向けた考え方を検討し、安全・安心な公園に向けた方針を検討すること。

#### ウ 緑地の保全・活用に関する施策の検討

「川崎方針」と呼ばれる緑地保全施策について市民の安全・安心への対応と緑の質の向上を実現できる取組として検討すること。なお、特別緑地保全地区を頂点とする施策から、民の力を活かした施策展開も含めて検討すること。

#### エ 緑化重点地区及び当該地区における緑化の推進施策の検討

緑化重点地区の位置付け及び当該地区における緑化施策について、本市のまちづくりの拠点づくりを踏まえ、官民連携も含めて検討すること。

#### オ みどりの方針や目標、区別計画などの整理

素案とりまとめにあたって、現計画を踏まえて継続すべき事項については、更新した上

で記載すること。

#### **カ 施策の実現に向けたパイロット事業の位置づけ及び進行管理の検討**

前項 2 (2) 多種多様な課題・複雑な社会情勢における施策の見える化の成果を踏まえ、本計画の実現に向けて条例や制度に関わる課題整理と対応方針を検討し、スケジュール案を作成すること。

#### **(4) 審議会等の運営支援（令和8年度）**

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。

※ 川崎市環境審議会（1回）自然共生部会（5回）

#### **(5) 打合せ協議（令和8年度）**

打合せは、初回時、中間時（4回）、納品時の計6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。

#### **(6) 緑の基本計画（案）のとりまとめ（令和9年度）**

令和8年度に作成した素案をもとに、各会議やオープンハウス、パブリックコメント等の意見を反映し改定案としてとりまとめるとともに、概要版の作成を行う。

なお、改定案の作成にあたっては、冊子デザインを工夫するとともに、イラストを用いたわかりやすい計画書とすること。

#### **(7) オープンハウスの運営支援（令和9年度）**

市民意向を聴取、反映するために、オープンハウスを実施する。実施にあたっての企画検討、当日運営、成果取りまとめ及びその反映に関して支援を行う。なお、市内各地で合計3回の開催を想定している。

#### **(8) トークイベントの開催（令和9年度）**

緑の基本計画の普及・啓発に向けた100人程度の集客を見込むトークイベントについて企画・運営支援を行う。なお、開催場所は、川崎市役所前広場を想定しているが、手配等は市で行う。

#### **(9) 打合せ協議（令和9年度）**

打合せは、当初、中間（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

支払いは令和8年度分については、令和9年3月19日までに中間検査を行い、支払いを行う。さらに、業務完了時に、完了検査を行い、請求に基づき令和9年度の支払いを行う。

### 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。