

(仮称)小高区地域計画及び旧小高商業高等学校跡地利活用基本計画策定業務委託

仕様書

1 業務目的

本業務では、小高区中心部に位置する旧小高商業高等学校跡地を有効に活用し、帰還促進、関係人口・居住人口の増加、生活環境の向上など、地域の課題解決を目指します。これにより、小高区の復興と再生を促進することを最終目的とする。

なお、小高区は、原町区や鹿島区と比べ、震災・原発事故による避難や帰還の影響が長期化した経緯があり、人口規模やコミュニティの再建、生活基盤の整備などにおいて他区とは異なる課題を抱えている。こうした小高区特有の背景を踏まえ、地域資源を活かしながら将来の方向性を明らかにしていくことが重要である。そうした中、相双復興推進機構主催による小高区のまちづくりプランが市に提言された。

以上のことから、南相馬市第三次総合計画との整合性をとりながら小高区の将来像と具体的な取組を整理し、実現に向けた「(仮称)小高区地域計画」を策定することとする。

この地域計画を基盤として「旧小高商業高等学校跡地利活用の基本計画」についても併せて策定する。

2 対象場所

南相馬市小高区

3 業務内容

(1) 現状分析と課題整理

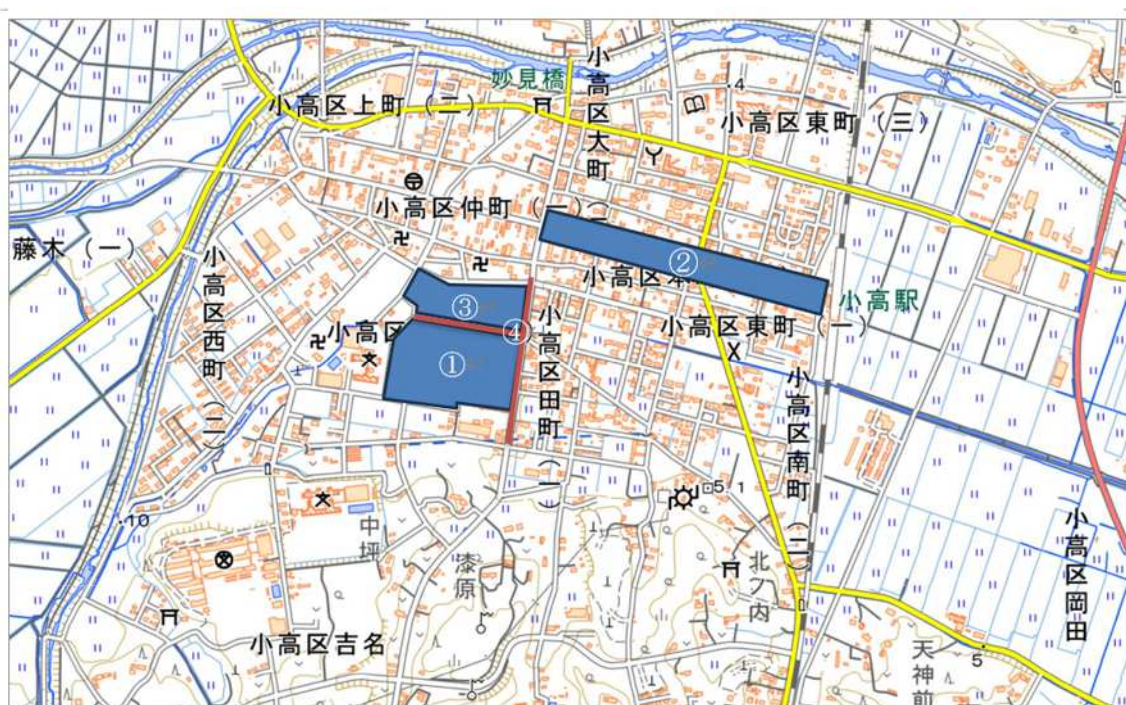
現状等の分析

南相馬市小高区における居住人口構成、人口分布、都市構造、産業構造、教育・子育て環境、医療・福祉状況等の現状や課題について、既存データ等をもとに調査・分析を行う。

小高区に関する現況整理

これまでの検討経緯や小高区まちづくりプランを踏まえた現状を把握し、各種計画との整合性、法規制状況、公的支援制度の調査等の前提条件を整理する。

- ア 旧小高商業高等学校跡地利活用・・・下地図
- イ 小高駅前通りの街なか賑わい創出・・・下地図
- ウ 旧小高商業北側住宅整備（造成）・・・下地図
- エ 旧小高商業周辺道路整備・・・・・・・・・・下地図
- オ 用途地域の調整・・・・・・・・・・下地図 周辺
- カ インキュベーション施設・・・・・・・・・・未定



出典：国土地理院地図電子国土 WEB（100m）を加工して作成

各種法規制の状況及び課題の整理

各種法規制の状況、社会・自然条件等について整理し、土地・建物の利活用を行う上での事業リスク及びその対応策について整理・検討を行う。

調査対象地域の調査・検討

調査対象地の周辺部を含む地域（調査対象地域）における交通等のインフラ、周辺の土地利用や施設等の立地状況など、地域特性や特記すべき事項を整理する。

（2）地域住民および関係者との連携

地域住民の意向把握

市民意識を把握するために、アンケート調査を行う。調査票の作成、調査票の発

送、集計及び分析を行う。アンケート対象者は小高区に居住する者とする。なお、調査票の発送・返信用封筒、宛名シール等の準備及び郵送・回収にかかる費用（料金受取人払い費用）は委託者が負担することとする。

庁内検討会議、市民懇談会（意見交換会）地域協議会の運営支援

本計画の検討に際し、庁内調整のための会議運営を支援する。会議資料の作成、会議への出席、記録作成を行う。（8回程度開催）

また、市民懇談会の開催を行う。会議の企画、資料作成、運営、記録作成を行う。市民懇談会は、計2回、各回30人～50人程度とする。

加えて、地域協議会（2回）の支援も行う。

（3）計画づくりに必要なベンチマーク調査

計画条件の整理

本計画の作成に際し、関連する既存計画やプロジェクト、施策等を把握し、その内容を簡潔に整理する。

例）南相馬市第三次後期総合計画（南相馬市）小高区市街地整備基本計画（南相馬市）小高区まちづくりプラン（福島相双復興推進機構）

類似・参考事例の調査

参考となる地方都市を中心とした産業や産業支援施設等に関する市場・民間事業者の動向やニーズ、さらに、類似事例やベンチマークとなる産業支援施設の施設・機能、取組み、運営状況等について調査・整理する。

また、当該施設の現況及び立地特性等を踏まえ、廃校を利活用した産業支援施設の事例を中心に整理・分析を行う。

（4）計画策定

まちづくり課題の整理

一連の取組の結果をもとに、本地域のまちづくりの課題やニーズを把握する。現状の整理とあわせて、課題を体系的に整理し、計画に反映させる基礎資料とする。

実現方策の検討

南相馬市第三次総合計画や小高区まちづくりプランを踏まえた、具体的な取組を

検討する。その際に、ハード・ソフト両面の方策を位置づけるとともに、事業の優先順位、実施主体、役割分担、事業スケジュール等を整理する。

将来イメージ図の作成

地域住民等に分かりやすく示すために、対象施設及びその周辺の仕上がりイメージを 3D モデル等で作成する。

地域計画（案）の作成

一連の成果として、小高区に関する現況整理にあるア～カをまとめた「（仮称）小高区地域計画（案）」を取りまとめるとともに、概要版を作成する。併せて、小高区に関する現況整理アを中核とした「旧小高商業高等学校跡地利用計画基本計画（案）」を取りまとめるとともに、概要版を作成する。

なお、「旧小高商業高等学校跡地利用計画基本計画（案）」については、令和 9 年 3 月より早期に策定する必要があることから（素案は令和 8 年 10 月、成案は令和 8 年 12 月～令和 9 年 2 月を想定）発注者及び受注者で協議する。

上記計画の印刷製本作業は含まないものとする。

4 契約期間

契約締結日～令和 9 年 3 月 15 日（月）

5 成果物

- ・計画書：各 3 部
- ・概要版：各 3 部
- ・業務報告書：1 部
- ・打合せ議事録：1 部
- ・電子データ（CD-R）：一式

6 書類の提出

本業務の履行に際しては、受託者は次の各号に掲げる書類を遅滞なく提出しなければならない。

（1）着手時

着手届、工程表、業務計画書、総括責任者及び業務責任者通知書
なお、業務計画書を作成した後、内容について市と協議すること。

(2) 完了時

業務完了報告書、納品書、業務成果引渡書、成果品

7 打ち合わせ議事録の作成・確認

- (1) 対面による打ち合わせについては、業務着手時、中間（ 1 回 ） 最終報告（ 成果品納品時 ） の 3 回とし、その他、必要に応じ、業務に関する打ち合わせをメール等（ オンライン含む ） により適宜、実施するものとする。
- (2) 受注者が打ち合わせ内容の議事録を作成し、市と相互に確認のうえ、市に提出すること。

8 業務管理

- (1) 受注者は、本業務を実施するにあたり、総括責任者及び業務責任者を配置し、業務全般の活動を一元化すること。
また、技術士（ 総合技術管理部門 ） 技術士（ 建設部門：都市及び地方計画 ） RCCM（ 都市計画及び地方計画 ） 認定都市プランナーを可能な限り配置すること。
- (2) 本業務の連絡調整については、緊密に行うものとし、市からの求めに応じて、専門的なアドバイス等を行うこと。
- (3) 受注者は、本業務の実施にあたり、遅延が生じないよう的確に管理し、また、市の作業に支障をきたすことのないよう、人員体制等、万全の業務実施体制を整えること。
- (4) 受注者は、作業の方法や順序及び作業の実施に必要な事項について、市の担当職員と十分な打ち合わせを行い、本業務の目的を達成しなければならない。なお、内容に疑義が生じた場合は、速やかに担当職員と協議すること。
- (5) 本業務の進行状況について、市から求められた場合は速やかに報告すること。

9 資料の貸与、返還

- (1) 本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、総括責任者及び業務責任者に、借用書と引き換えに貸与する。
- (2) 受注者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保すること。
- (3) 貸与品は、本業務以外に使用しないこと。
- (4) 貸与品は、本業務遂行の関係者のみの利用とし、第三者に公開・開示・提供し

ないこと。

(5) 貸与品は、本業務の完了日までに、使用後速やかに返還すること。

10 環境への配慮

南相馬市の環境マネジメント活動について理解、協力し、南相馬市環境配慮指針集に基づき、環境に配慮した活動を行うものとする。

11 その他

- (1) 受注者は、本業務に関連する法令等を遵守するとともに、利活用方針等の内容についても、関連法令に適合した内容となっているかを適宜確認しながら行うものとする。
- (2) 本業務により生じた著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）は、市へ帰属するものとする。
- (3) 本業務の成果品は、画像等著作権上の権利関係の帰属を済ませた上で納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、市は責任を負わない。
- (4) 本業務の実施にあたり、文献その他の資料を引用した場合は、その文献・資料名を明記しなければならない。
- (5) 受注者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (6) この業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。
- (7) 本業務により生じるすべての成果品を市の許可なく公表及び貸与してはならない。ただし、公開しているものは除く。
- (8) 本仕様書に記載されていない事項については、市の指示に従うこと。また、業務の実施につき疑義が生じた場合は、その都度協議を行うこと

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の秘密保持)

第2 受注者は、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。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 受注者は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職した後において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など個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の制限)

第3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を第三者に委託してはならない。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第4 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から提供を受けた個人情報を複写及び複製をしてはならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受けた個人情報が記載された資料等をこの契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。

(事故発生時における報告)

第7 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(契約解除の措置及び損害賠償)

第8 発注者は、受注者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。