

(案) 仕様書

- 1 件 名 港区緑と水の総合計画策定のための基礎調査業務委託
- 2 履行期間 契約締結日の翌日から平成 32 年 3 月 31 日
- 3 履行場所 港区役所本庁舎（所在地：港区芝公園一丁目 5 番 25 号）

4 目的

本業務は、都市緑地法第 4 条に規定される緑の基本計画として、平成 23 年 3 月に策定した「港区緑と水の総合計画」（以下「現行計画」という。）について、その後の社会情勢の変化、関連計画の改定等を受け、本計画の改定に向けて、緑の現状把握や現行計画の課題整理および方向性の検討をするにあたり、その支援を行うことを目的とする。

次期計画の策定は 2020 年度末を予定している。

策定にあたっての視点は以下のとおりであり、以下に基づき課題の整理や提案を行うこと。

- (1) 「緑の質」を向上させるための施策
- (2) 民間活力による新たな緑に関する施策
- (3) 新たな法改正や国際社会の動き

5 用語について

本仕様書の中での用語は以下のとおりとする。なお、緑と水の総合計画では別途定める。

○緑：緑と水

○公園・緑地：区が管理する公園・児童遊園・遊び場・緑地と民間が管理する緑地を合わせたもの

○公園等：区が管理する公園・児童遊園・遊び場・緑地

6 業務内容

(1) 計画準備

業務の実施に先立ち、調査・検討方法、体制、スケジュール等について、実施計画書及び工程表を作成し、提出すること。

(2) 調査・分析

ア 事業進捗状況の整理（現行計画の評価）

現行計画の総量目標の達成状況について、資料を基に整理する。

また、関係する所管課・係を対象に、個別施策の実施状況及び成果目標に関する調査を実施し、施策の実施状況を整理する。

これをもとに現行計画の目標達成状況、施策の進捗状況を評価し、達成、未達成の要因を分析する。

イ 緑と水の現況の整理

計画策定に必要な基礎的情報として、緑に関するデータの収集及び整理を行う。主な調査項目として以下を想定している。

○自然的・社会的条件

- ・地形、気候、自然環境、人口・世帯数、土地利用、開発動向 等

○緑の現状（緑被率、みどり率）

- ・「港区みどりの実態調査」に基づく緑の変化、機能別にみた緑の現状 等

○緑視率

・人の目に入る緑の量を調査することにより、緑被率との比較、緑の誘導の方針、緑の軸の位置付けなどを検討する。

○街路樹

街路樹調査の目的は、新植の際に参考となる考え方を整理するとともに、より質の高い街路樹、植樹帯を維持管理するための仕組、取組を次期計画に位置付けることである。主に以下の項目について検討する。

- ・歩道幅員、車道幅員に対する樹種の選定基準
- ・継続的に高いレベルの維持管理を行うための手法
- ・生物多様性に基づく街路樹の考え方
- ・樹木の剪定時期、植栽帯の刈込時期、落ち葉とごみの清掃時期と回数等、維持管理による質の向上

○民有空地

民有空地調査の目的は、市民緑地認定制度活用を検討するための基礎データを整理すること、また緑の機能誘導を図るための基礎データを整理することである。

・民有空地は、容積率、都市基盤（道路、公園、広場、緑地）、提供公園、協定公園、導入機能、エリアマネジメントの活動状況、整備手法等についてまとめること。なお、資料は区が貸与するが、必要に応じて現地調査等を行うこと。

(※参考：総合設計制度以外の都市開発諸制度等で設けられた公開空地：約 60 件、総合設計制度により設けられた公開空地：約 213 件)

・全民有空地のうち、おおむね 20 件程度を抽出し、各民有空地について、評価指標を基に評価すること。評価指標とは、安全性、快適性、娯楽性、地域性、にぎわい、周辺へ

の地域貢献、生物多様性、利用人数等を数値化したものとする。具体的な評価指標については、区と協議して決めること。本調査は、現地調査を想定しているが、利用人数については現地のカウント調査は行わず、管理者へのヒアリング等により行う。また、管理者へは意向調査票を郵送し、管理状況や利用状況についても調査すること。

○市民緑地認定制度

上記民有空地の調査とともに、以下の事項についても調査、支援すること。

- ・市民緑地認定制度を活用している自治体の事例
- ・市民緑地認定制度の活用が想定される事業者へのヒアリング

○緑の可視化（見える化）

緑の実態について、地図、グラフ上で数値を可視化することで、新たな課題抽出やエリアにおける詳細の課題や現状を把握すること。特に人口と公園等の面積の関係（一人当たり公園面積）緑被率の経年変化などをまとめること。

○動向や事例

- ・新たな法改正に伴う事例、Park-PFI、公園の設置管理許可制度等
- ・国（法令、計画、方針）及び東京都（条例、施策、計画）の動向
- ・国際社会（主にSDGsの17の目標のうち11、14、15）
SDGsの目標を踏まえ、本計画において検証および記載すべき事項を整理すること。
- ・海外の公園等における事例の調査
- ・ニューヨークのブライアントパーク、ハイライン等（BID制度）
- ・一人当たり公園・緑地面積の海外主要都市（ニューヨーク、ロンドン、パリ、シンガポール等）と港区との比較
- ・SEGES、ABINC等の認証制度
- ・緑に関する資金調達の方法（グリーンボンド、クラウドファンディング、ふるさと納税等）

○区の公園等の活用の現状

- ・公園等の利用状況を調べる。指定管理者により行われている事業、町会等が実施しているイベント等をまとめる。資料は区が貸与する。

（3）現行計画の課題と改定の方向性の整理

ア 現行計画の課題（計画改定の視点）

調査・分析結果をふまえ、次期計画において対応が求められる課題を整理する。

イ 改定の方向性に関する検討支援

計画フレーム、計画の位置づけ、計画期間の整理を行った上で、ア現行計画の課題をもとに、将来像、基本方針、目標設定の考え方を整理し、「改定に向けた基本的な考え

方」のとりまとめを支援する。

ウ 緑の将来像

2030年度の港区の緑の将来像（イラスト）を描くこと。将来像（イラスト）は区民にわかりやすく伝わるものとする。また将来像（イラスト）は委員会等により、適宜修正し、最終的には本計画のとりまとめの際に完成するものとなることを想定している。

（4）委員会等の運営支援

ア 「緑と水の委員会」の運営支援

学識経験者等により構成する「緑と水の委員会」（3回程度を予定）に関する資料の作成や運営支援、議事録作成等の支援を行う。なお、学識経験者等への謝礼の支払いは区で行う。

イ 「緑と水の総合計画策定委員会」の運営支援

庁内管理職級職員により構成する「策定委員会」（3回程度を予定）に関する資料の作成や運営支援、議事録作成等の支援を行う。

ウ 「公園緑地に関する情報交換会」の運営支援

庁内担当職員により構成する「情報交換会」（3回程度を予定）に関する資料の作成や運営支援、議事録作成等の支援を行う。

上記ア～ウの議事録は会議開催日の翌々日までに提出すること。なお、区が所有する議事録自動作成支援ツールを活用することができる。

（5）アンケート調査

ア アンケート票の作成

区民（外国人を含む）等を対象に、アンケート調査（区で無作為抽出する2,000人に郵送配布・回収）の検討・実施等を支援する。返信用封筒、送信用封筒は区から支給する。アンケートの送付、返信費用、調査票の英訳及び印刷費用は受注者の負担とする。また、アンケート調査票を電子データとして読み込み回答できるようにするなど、回収率を上げるための提案をすること。

イ アンケート結果集計

返信された調査票に基づく回答の入力作業を行った上で、アンケート結果を集計、分析し、結果をとりまとめる。

（6）意向調査

下記施設等へ公園・緑地の利用状況及び今後の活用要望等の意向を調査、とりまと

める。

町会長：町会行事等での公園・児童遊園・遊び場・緑地の活用状況を知るため（約 238 団体）

保育園等：主に外遊びや園庭がない保育園の公園・緑地の活用状況を知るため（約 113 施設）

(7) 関係機関との協議の支援

東京都等の関係機関との協議に関する資料作成を支援する。

(8) 報告書とりまとめ

(2) から (7) の結果をまとめた、業務報告書を作成する。

(9) 打合せ協議

本業務における打合せ協議は、業務着手時、中間時、成果品納入時の他、計 13 回程度を基本とする。なお、業務着手時及び成果品納入時には業務責任者が立ち会うこととする。

7 成果品

成果品については、図表、イラスト、写真などを活用したカラー版とする。

- | | |
|--|------|
| (1) 業務報告書（A4版 150 頁程度） | 3 部 |
| (2) 業務報告書・資料編（A4版 300 頁程度） | 3 部 |
| (3) 改定に向けた基本的な考え方（改定骨子（案））
（A4版 20 頁程度） | 30 部 |
| (4) 上記の電子データ | 一式 |

8 個人情報保護

- (1) 受注者は、予定技術者その他本件委託業務に係る者に対し、港区個人情報保護条例の趣旨及び内容の周知徹底を図ること。
- (2) 受注者は、個人情報の保管責任者を設置し、知り得た個人情報の秘密保持について、誓約書を提出すること。
- (3) 受注者は、業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らすことを禁止する。また、業務終了後、保管している個人情報については破砕した上で、破棄すること。
- (4) 本業務で使用するパソコンには、最新のウィルス検知ソフト及び、ファイヤーウォールを導入していること。また、ウィニーなどのファイル交換ソフトの導入を禁止す

る。

(5) 本業務では、個人所有パソコンの使用は禁止する。

9 著作権の帰属

本業務に係る成果物の著作権は、港区に帰属するものとする。ただし、写真や地図等の素材について、他に著作権を有している者がいるときは、その使用に関する手続きを受注者が行うこととする。使用权を得て使用する写真等の素材についての著作権の区への譲渡はないものとする。

10 受注者の責務

- (1) 受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。
- (2) 受注者は常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。
- (3) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は、個人情報について、別紙個人情報保護に関する特記事項を遵守しなければならないものとする。
- (6) 受注者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守しなければならないものとする。また、受注者は、区が実施する、港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に対応するものとする。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、或いはセキュリティ監査等が該当する。

11 環境により良い自動車利用

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。
- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン（平成 21 年 3 月 27 日付改正 20 環車規第 837 号）」に規定する評価基準 A ランク以上の車両を供給すること。

1 2 支払方法

委託料の支払いは、業務の履行を確認後、受注者の請求に基づき、一括で支払うものとする。

1 3 その他

- (1) 本業務で収集した情報等を、本業務の目的以外に使用することを禁止する。
- (2) 受注者は、業務の進捗状況に応じて、区に状況報告すること。
- (3) 受注者は、本仕様書に明記されていない事項及び業務内容に疑義が生じたときは速やかに区担当者と協議すること。
- (4) 本仕様書の他、東京都財務局「設計業務委託仕様書（平成 22 年 4 月）」に基づき行うこととする。この場合、東京都財務局を港区と置き換えることとする。

1 4 連絡先

港区街づくり支援部都市計画課街づくり計画担当 電話 03-3578-2213